

**Nombre del Cuso: Sistemas Organizacionales y Gerenciales 1**

<b>Código:</b>	786	<b>Créditos:</b>	4
<b>Escuela:</b>	CIENCIAS Y SISTEMAS	<b>Área a la que pertenece:</b>	Metodología de Sistemas
<b>Pre requisito:</b>	Teoría de Sistemas 1 (722) Análisis y Diseño de Sistemas 1 (283) Laboratorio de Contabilidad	<b>Post requisito:</b>	Sistemas Organizacionales y Gerenciales 2 (787)
<b>Categoría:</b>	Obligatorio	<b>Semestre:</b>	2do. Semestre 2019
<b>Docente:</b>	MSc Ing. Estuardo Zapeta	<b>Auxiliar:</b>	El asignado
<b>Edificio:</b>	T-3	<b>Sección:</b>	N
<b>Salón del curso:</b>	414	<b>Salón de laboratorio:</b>	El asignado
<b>Horas por semana del curso:</b>	4	<b>Horas por semana del laboratorio:</b>	2
<b>Días que se imparte el curso:</b>	Martes y jueves	<b>Días que se imparte el laboratorio:</b>	-
<b>Horario del curso:</b>	19:00-20:40	<b>Horario del laboratorio:</b>	-

**1. Descripción del curso**

De manera general el curso busca analizar las diferentes estructuras organizacionales a nivel gerencial en las empresas de cualquier giro comercial, aplicando para ello todos los conocimientos del proceso administrativo que se desarrollaran durante el semestre, tomando en consideración los conceptos de la Ingeniería en Sistemas.

Permite identificar la teoría y herramientas que forman la base administrativa para gerenciar una empresa, con el fin de que el estudiante identifique y simule de manera práctica el desarrollo, manejo y evolución de un sistema corporativo.

Pretende enlazar el presupuesto contable, desarrollando los conceptos básicos de la Contabilidad, para generar en el alumno conocimiento sobre registros y movimientos financieros básicos, adecuados y técnicos en un sistema empresarial.

## 2. Objetivos

### General

Trasladar a los estudiantes los conocimientos básicos sobre administración de empresas bajo la visión de sistemas y soporte administrativo.

### Específicos

1. Ubicar a los estudiantes en el rol de un gerente.
2. Visualizar a la empresa moderna como un sistema y conocer sus partes e integración.
3. Desarrollar en el alumno las competencias generales de un administrador de negocios.
4. Plantear los aspectos básicos del Proceso Administrativo y su importancia en términos del desarrollo de sistemas de información y control financiero.

## 3. Metodología

1. Se impartirán clases magistrales, con la participación de los estudiantes en debates de temas administrativos y de sistemas de información.
2. Autoaprendizaje y lectura constante de información relacionada al curso.
3. Evaluaciones cortas, exposiciones, tareas, ejercicios y examens parciales, para el control del progreso.

## 4. Competencias terminales

Al finalizar el curso el estudiante desarrolla las siguientes competencias:

- Dominio en toma de decisiones gerenciales.
- Capacidad de planeación estratégica.
- Habilidad de comprensión frente a problemas reales de gestión empresarial.

## 5. Observaciones

1. Es obligatorio acumular el 80% de asistencia antes de cada parcial (de lo contrario no se tendrá derecho a examen).
2. El laboratorio se calificará sobre 100, y será equivalente a 10 puntos de zona.
3. Es obligatorio ganar el laboratorio para tener derecho a evaluación final del curso.
4. El curso se aprueba con 61 puntos.



**6. Contenido temático del curso**

Unidad	Tema
<p><b>1. Administración y las organizaciones</b></p>	<p><b>1. Administración y las organizaciones</b>                      1.1. Introducción a la administración                      1.2. Importancia del gerente en la organización                      1.3. Eficiencia y eficacia en la administración                      1.4. Roles y habilidades de la gerencia</p>
<p><b>2. La toma de decisiones</b></p>	<p><b>2. La toma de decisiones</b>                      2.1. Proceso de la toma de decisiones                      2.2. Toma de decisión gerencial                      2.3. Clasificación de la decisión                      2.4. Diferentes estilos de la toma de decisiones                      2.5. Técnicas efectivas en la toma de decisiones</p>
<p><b>3. Fundamentos de la planeación</b></p>	<p><b>3. Fundamentos de la planeación</b>                      3.1. Naturaleza y procesos de la planeación                      3.2. Objetivos y planes                      3.3. Tipos de plan                      3.4. Modelos de planeación                      3.5. Planes eficaces en entornos dinámicos</p>
<p><b>4. Administración estratégica</b></p>	<p><b>4. Administración estratégica</b>                      4.1. ¿Qué es administración estratégica?                      4.2. El proceso de la administración estratégica                      4.3. Estrategias corporativas                      4.4. Ventaja competitiva                      4.5. Tendencias de la administración estratégica                      4.6. Estrategias organizacionales en el entorno actual</p>
<p><b>5. Controles administrativos</b></p>	<p><b>5. Controles administrativos</b>                      5.1. Naturaleza e importancia del control                      5.2. El proceso de control                      5.3. Desempeño organizacional                      5.4. Gobernabilidad corporativa                      5.5. Cadena de valor</p>



<p><b>6. Manejo del cambio y la innovación</b></p>	<p><b>6. Manejo del cambio y la innovación</b></p> <p>6.1. Proceso de cambio                  6.2. Tipos de cambio organizacional                  6.3. Manejo de la resistencia al cambio                  6.4. Técnicas para reducir la resistencia al cambio                  6.5. Cambios en la cultura organizacional                  6.6. Fomento a la innovación                  6.7. Innovación y pensamiento de diseño</p>
<p><b>7. Diseño organizacional a la medida</b></p>	<p><b>7. Diseño organizacional a la medida</b></p> <p>7.1. Diseños organizacionales contemporáneos                  7.2. Estructuras organizacionales                  7.3. La organización sin límites                  7.4. Organizaciones que aprenden                  7.5. Organización a favor de la colaboración                  7.6. Esquemas flexibles de trabajo                  7.7. Fuerza laboral contingente                  7.8. Desafíos actuales de diseño organizacional</p>

**7. Evaluación del rendimiento académico**

Según el Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la zona tiene valor de 75 puntos, la nota mínima de promoción es de 61 puntos y la zona mínima para optar a examen final es de 36 puntos.

**Procedimiento de evaluación**

3 parciales (15 pts. c/u)	45 pts.
Tareas y exámenes cortos	05 pts.
Actividades de clase	10 pts.
Presentación final	05 pts.
Laboratorio	10 pts.
<b>Zona</b>	<b>75 pts.</b>
Examen Final	25 pts.
<b>Nota de promoción</b>	<b>100 pts.</b>



### 8. Cronograma de actividades

Tema principal	Contenido a desarrollar	Fecha
Administración y las organizaciones	Introducción a la administración	16-julio
	Importancia del gerente en la organización	18-julio
	- Eficiencia y eficacia en la administración - Roles y habilidades gerenciales	23-julio
La toma de decisiones	Proceso de la toma de decisiones	25-julio
	Toma de decisiones gerencial	30-julio
	Clasificación de la decisión	01-agosto
	Diferentes estilos de la toma de decisiones	06-agosto
	Técnicas efectivas en la toma de decisiones	08-agosto
<b>Primer parcial</b>		<b>13-agosto</b>
Fundamentos de planeación	Naturaleza y procesos de la planeación	20-agosto
	- Objetivos y planes - Tipos de plan	22-agosto
	Modelos de planeación	27-agosto
	Planes eficaces en entornos dinámicos	29-agosto
Administración estratégica	¿Qué es administración estratégica?	03-septiembre
	El proceso de la administración estratégica	05-septiembre
	Estrategias corporativas	10-septiembre
	Ventaja competitiva	12-septiembre
	- Tendencias de la administración estratégica - Estrategias organizacionales en el entorno actual	17-septiembre
<b>Segundo parcial</b>		<b>19-septiembre</b>
Controles administrativos	- Naturaleza e importancia del control - El proceso de control	01-octubre
	- Desempeño organizacional - Gobernabilidad corporativa	03-octubre
	Cadena de valor	08-octubre
Manejo del cambio y la innovación	- Proceso de cambio - Tipos de cambio organizacional	10-octubre
	- Manejo de la resistencia al cambio - Técnicas para reducir la resistencia al cambio	15-octubre
	- Cambios en la cultura organizacional - Fomento a la innovación - Innovación y pensamiento de diseño	17-octubre
	Diseño organizacional a la medida	- Diseños organizacionales contemporáneos - Estructuras organizacionales - La organización sin límites



	- Organizaciones que aprenden - Organización a favor de la colaboración - Esquemas flexibles de trabajo	24-octubre
	- Fuerza laboral contingente - Desafíos actuales de diseño organizacional	29-octubre
<b>Tercer parcial</b>		<b>31-octubre</b>

### 9. Bibliografía

- Robbins Coulter. Administración. Editorial Pearson.
- Stephen P. Robbins. Administración. Décima edición. Editorial Prentice-Hall.