



Nombre del Curso: Sistemas Organizacionales y Gerenciales 1

Código:	786	Créditos:	4
Escuela:	CIENCIAS Y SISTEMAS	Área a la que pertenece:	Metodología de Sistemas
Pre requisito:	Teoría de Sistemas 1 (722) Análisis y Diseño de Sistemas 1 (283) Laboratorio de Contabilidad	Post requisito:	Sistemas Organizacionales y Gerenciales 2 (787)
Categoría:	Obligatorio	Semestre:	1er. Semestre 2022
Docente:	MSc Ing. Estuardo Zapeta	Auxiliar:	Marco Antonio Reyes García
Plataforma:	Meet y UEDI	Sección:	N
Enlace clase:	https://meet.google.com/tqy-gjch-men	Enlace lab.:	
Horas por semana del curso:	4	Horas por semana del laboratorio:	2
Días que se imparte el curso:	Martes y jueves	Días que se imparte el laboratorio:	Miércoles
Horario del curso:	19:00-20:40	Horario del laboratorio:	19:00-20:40

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, actividades de clase, ensayos, prácticas y exámenes 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, este se encuentra dividido en 12 puntos del laboratorio de la clase y 6 puntos del laboratorio de contabilidad o en su defecto la aprobación del curso Contabilidad I. La suma de ambos laboratorios será equivalente a 18 puntos de zona.
3. Es obligatorio ganar ambos laboratorios para tener derecho a evaluación final del curso.
4. El curso se aprueba con 61 puntos.



2

0

2

2

SEMESTRE

1

6. Contenido temático del curso

Unidad	Tema
<p>1. Administración y las organizaciones</p>	<p>1. Administración y las organizaciones 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>2. La toma de decisiones</p>	<p>2. La toma de decisiones 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>3. Fundamentos de la planeación</p>	<p>3. Fundamentos de la planeación 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>4. Administración estratégica</p>	<p>4. Administración estratégica 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>5. Controles administrativos</p>	<p>5. Controles administrativos 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>6. Gestión del Talento Humano</p>	<p>6. Gestión del Talento Humano 6.1. Comportamiento humano en las organizaciones 6.2. Dinámica de los grupos laborales 6.3. Inteligencia emocional 6.4. Comunicación asertiva</p>
<p>7. Manejo del cambio y la innovación</p>	<p>7. Manejo del cambio y la innovación 7.1. Proceso de cambio 7.2. Tipos de cambio organizacional 7.3. Manejo de la resistencia al cambio 7.4. Técnicas para reducir la resistencia al cambio 7.5. Cambios en la cultura organizacional 7.6. Fomento a la innovación 7.7. Innovación y pensamiento de diseño</p>
<p>8. Diseño organizacional a la medida</p>	<p>8. Diseño organizacional a la medida 8.1. Diseños organizacionales contemporáneos 8.2. Estructuras organizacionales 8.3. La organización sin límites 8.4. Organizaciones que aprenden 8.5. Organización a favor de la colaboración 8.6. Esquemas flexibles de trabajo 8.7. Fuerza laboral contingente 8.8. 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 (10 pts. c/u)	30 pts.
3 exámenes cortos (2 pts. c/u)	06 pts.
Actividades de clase	05 pts.
2 prácticas (2 pts. c/u)	04 pts.
3 ensayos (4 pts. c/u)	12 pts.
Laboratorio de clase	12 pts.
Laboratorio de contabilidad	06 pts.
Zona	75 pts.
Examen Final	25 pts.
Nota de promoción	100 pts.



8. Cronograma de actividades

Tema principal	Contenido a desarrollar	Fecha
Administración y las organizaciones	Presentación del curso Introducción a la administración	18-enero
	Importancia del gerente en la organización	20-enero
	- Eficiencia y eficacia en la administración - Roles y habilidades gerenciales	25-enero
La toma de decisiones	Proceso de la toma de decisiones	27-enero
	Toma de decisiones gerencial	01-febrero
	Clasificación de la decisión	03-febrero
	- Diferentes estilos de la toma de decisiones - Sesgos comunes en la toma de decisiones	08-febrero
	Getting started with dashboards – Tableau I	10-febrero
	Getting started with dashboards – Tableau II	15-febrero
Primer parcial		17-febrero
Fundamentos de planeación	- Naturaleza y procesos de la planeación - Objetivos y planes	22-febrero
	- Tipos de plan - Modelos de planeación	24-febrero
	- Planes eficaces en entornos dinámicos	01-marzo
Administración estratégica	- ¿Qué es administración estratégica?	03-marzo
	- El proceso de la administración estratégica - Estrategias corporativas	08-marzo
	- Ventaja competitiva - Tendencias de la administración estratégica	10-marzo
	Sharing data insights – Tableau I	15-marzo
	Sharing data insights – Tableau II	17-marzo
Controles administrativos	- Naturaleza e importancia del control - El proceso de control	22-marzo
Segundo parcial		22-marzo
Controles administrativos	- Desempeño organizacional - Cadena de valor	24-marzo
Gestión del talento humano	- Comportamiento humano en las organizaciones - Dinámica de los grupos laborales	29-marzo
	- Inteligencia emocional - Comunicación asertiva	31-marzo
Manejo del cambio y la innovación	- Proceso de cambio - Tipos de cambio organizacional - Manejo de la resistencia al cambio - Técnicas para reducir la resistencia al cambio	05-abril



	- Cambios en la cultura organizacional - Fomento a la innovación - Innovación y pensamiento de diseño	07-abril
Diseño organizacional a la medida	- Diseños organizacionales contemporáneos - Estructuras organizacionales - La organización sin limites	19-abril
	- Organizaciones que aprenden - Organización a favor de la colaboración - Esquemas flexibles de trabajo	21-abril
	- Fuerza laboral contingente - Desafíos actuales de diseño organizacional	26-abril
Introduction to R	R for Finance I	28-abril
	R for Finance II	03-mayo
Tercer parcial		05-mayo

9. Bibliografía

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