

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS  
LICENCIATURA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

**Área de formación:** Disciplinaria  
**Unidad académica:** Administración  
**Ubicación:** Cuarto semestre  
**Clave:** \_\_\_\_\_  
**Horas semana-mes:** 5  
**Horas Teoría:** 4  
**Horas Prácticas:** 1  
**Créditos:** 9

**PRESENTACIÓN**

La importancia de las tecnologías de información en las organizaciones demanda entender sus funciones, de ahí la importancia de esta unidad académica, ya que le permitirá al alumno comprender el proceso administrativo como espacio de aplicación de los sistemas de información.

**OBJETIVO GENERAL**

El alumno comprenderá el proceso de planear, organizar, coordinar y controlar el trabajo de los miembros de una organización, y de utilizar todos los recursos de información de la empresa para alcanzar objetivos organizacionales.

**UNIDAD I.- LA ADMINISTRACIÓN Y LOS ADMINISTRADORES**

**TIEMPO APROXIMADO:** 5 Horas

**OBJETIVO DE LA UNIDAD:** Comprender en qué consiste el desempeño administrativo y el organizacional a través de enfoques gerenciales.

**CONTENIDO**

- 1.1 La empresa y la administración
- 1.2 El proceso administrativo
- 1.3 Tipos de administradores
- 1.4 Las habilidades y el nivel administrativo
  - 1.4.1 Funciones administrativas
  - 1.4.2 Funciones interpersonales
  - 1.4.3 Funciones informativas
  - 1.4.4 Funciones de toma de decisiones

**UNIDAD II.- PLANEACION Y ADMINISTRACIÓN DE ESTRATEGIAS**

**TIEMPO APROXIMADO:** 15 Horas

**OBJETIVO DE LA UNIDAD:** Comprender y aprender a visualizar los enfoques sobre la problemática que se enfrentan los ejecutivos y los diversos niveles de organización.

### **CONTENIDO**

- 2.1 Aspectos generales
- 2.2 El proceso formal de la planeación
- 2.3 Niveles de estrategias
  - 2.3.1 La estrategia a nivel corporativo
  - 2.3.2 La estrategia de la unidad comercial
  - 2.3.3 La estrategia a nivel funcional
- 2.4 La estrategia a nivel funcional
  - 2.4.1 Mercadotecnia
  - 2.4.2 Finanzas
  - 2.4.3 Producción / operaciones
  - 2.4.4 Investigación y desarrollo
  - 2.4.5 Recursos humanos
  - 2.4.6 Informática
- 2.5 Implantación de la estrategia
  - 2.5.1 Concordancia entre estructura y estrategia
- 2.6 Toma de decisiones
  - 2.6.1 Identificación de problemas y oportunidades
  - 2.6.2 El modelo racional de toma de decisiones
  - 2.6.3 Planeación y toma de decisiones

## **UNIDAD III.- ESTRUCTURA, COORDINACIÓN Y DISEÑO ORGANIZACIONAL**

**TIEMPO APROXIMADO:** 15 Horas

**OBJETIVO DE LA UNIDAD:** Explicar la importancia de la estructura organizacional para definir la división del trabajo de una organización y la inclusión de los recursos humanos.

### **CONTENIDO**

- 3.1 Estructura organizacional
  - 3.1.1 Tipos de estructura organizacional
  - 3.1.2 Coordinación
  - 3.1.3 Diseño organizacional
- 3.2 Autoridad, delegación, centralización y descentralización
  - 3.2.1 Autoridad, poder e influencia
  - 3.2.2 Delegación
  - 3.2.3 Descentralización
  - 3.2.4 Centralización
- 3.3 Administración de recursos humanos
  - 3.3.1 Planeación de recursos humanos
    - 3.3.1.1 Reclutamiento
    - 3.3.1.2 Selección

- 3.3.1.3 Orientación o inducción
- 3.3.1.4 Capacitación y desarrollo
- 3.3.1.5 Promociones o ascensos, transferencias, disciplina degradaciones y despidos

## **UNIDAD IV.- DIRECCIÓN**

**TIEMPO APROXIMADO:** 20 Horas

**OBJETIVO DE LA UNIDAD:** Explicar y evaluar los sistemas de motivación y coordinación de los recursos humanos.

### **CONTENIDO**

- 4.1 Motivación, desempeño y satisfacción
  - 4.1.1 Teoría de la motivación
  - 4.1.2 Teoría de la satisfacción
  - 4.1.3 Teoría del proceso de la motivación
  - 4.1.4 Un enfoque de sistemas sobre la motivación de las organizaciones
- 4.2 Liderazgo
  - 4.2.1 Definición de liderazgo
    - 4.2.1.1 El enfoque de la cualidad de liderazgo
    - 4.2.1.2 El enfoque de la conducta del liderazgo
    - 4.2.1.3 Los líderes de hoy en día
- 4.3 Grupos y comités
  - 4.3.1 Hacer eficaces a los grupos formales
  - 4.3.2 Proceso grupal
  - 4.3.3 Dinámica de grupo
- 4.4 Comunicación y negociación
  - 4.4.1 La importancia de la comunicación en las organizaciones
  - 4.4.2 Comunicación gerencial
  - 4.4.3 Comunicación persuasiva

## **UNIDAD V.- CONTROL**

**TIEMPO APROXIMADO:** 15 Horas

**OBJETIVO DE LA UNIDAD:** Describir los pasos del control y explicar por qué los administradores informáticos necesitan saber aplicar dichos controles y sus métodos en el proceso de las funciones.

### **CONTENIDO**

- 5.1 Control eficaz
  - 5.1.1 Tipos de métodos de control
  - 5.1.2 Diseño de sistemas de control
  - 5.1.3 Los controles financieros
- 5.2 Métodos de control presupuestal
  - 5.2.1 Consideraciones para elaborar presupuestos

- 5.3 Auditorias
  - 5.3.1 Auditorias externas
  - 5.3.2 Auditorias internas

## **UNIDAD VI.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**TIEMPO APROXIMADO:** 10 Horas

**OBJETIVO DE LA UNIDAD:** Describir los componentes de un sistema de información automatizado y explicar su relación con las diversas funciones de la organización.

### **CONTENIDO**

- 6.1 Información y control
- 6.2 Sistemas de información administrativos
- 6.3 Diseño de un sistema de información administrativo basado en computadoras

### **EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE**

El proceso educativo estará centrado en el aprendizaje, en la construcción del conocimiento, en el desarrollo de habilidades y actitudes, por lo tanto estará ajustado al planteamiento y resolución de problemas, la investigación será eje medular del mismo. Se partirá de las vivencias de los estudiantes de su vida cotidiana para realizar acciones individuales y colectivas. Así mismo, se realizarán corrillos, prácticas dirigidas y técnicas demostrativas.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Examen escrito (cuatro parciales)	40%
Presentación de trabajos de investigación	40%
Exposición de trabajos	<u>20%</u>
Total	100%

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- Ackoff, Rusell L. (1995). Planificación de la empresa del futuro. México: McGraw Hill.
- Aquino, Gómez J. (1992). Recursos Humanos. México: Ecasa.
- Arthur, A. Thompson, Jr. A. J. Strickland. (1997). Dirección y administración estratégicas. México: McGraw Hill.
- Arias Galicia, Fernando. (1990). Administración de Recursos Humanos. México: Trillas, 4ª Edición.
- Bateman, Thomas S. y Scott A. Anell. (2001). Administración, una ventaja competitiva. México: McGraw Hill, 4ª Edición.
- Bocchino, William A. (1990). Sistemas de Información Para la Administración. México: Trillas.

Burch, John G. y Grudnitski, Gary. (1992). Diseño de Sistemas de Información. España: Megabyte, Noriega Editores.  
Cohen, Daniel. (1998). Sistemas de información para la toma de decisiones. México: McGraw Hill.

### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

Ibarra Valdez, David. (1998). Los primeros pasos al mundo empresarial. México: Limusa.  
Hampton, David R. (1989). Administración. México: McGraw Hill. 3ª Edición.  
Hernández y Rodríguez. (1997). Introducción a la Administración. México: McGraw Hill, 2ª Edición.  
Hitt, Ireland Hoskisson. (1993). Administración Estratégica. México: Thompson Editores, 3ª Edición.  
Chiavenato, Idalberto. (1994). Introducción a la teoría general de la administración. Colombia: Mc. Graw Hill, 2ª Edición.  
Chiavenato, Idalberto. (1998). Administración de recursos humanos. Colombia: Mc. Graw Hill, 2ª Edición.  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (1993). Normas y Procedimientos de auditoría. México: Grafos Magna, 23ª Edición.