



PROGRAMA DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN III



PLAN: 98

LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN III

AREA: ADMINISTRACIÓN BASICA

REQUISITOS: PROCESO ADMINISTRATIVO

CLAVE:1330

CREDITOS: 8

SEMESTRE: III

HRS. CLASE: 2

HRS. POR SEMANA: 4

TIPO DE ASIGNATURA

OBLIGATORIA(X)

OPTATIVA ()

OBJETIVO GENERAL:

EL ALUMNO APLICARA CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y BASES METODOLÓGICAS DE LA ORGANIZACIÓN EN LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS Y EN LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN BAJO LOS ESQUEMAS DE ASISTENCIA TÉCNICA, CONSULTORÍA INDEPENDIENTE O COMO PARTE INTEGRANTE DE UNA EMPRESA Y PIEDRA ANGULAR HACIA EL CAMBIO DE LA IMPLANTACIÓN DE FILOSOFÍAS DE CALIDAD, EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD EN LAS ORGANIZACIONES NACIONALES

TEMAS:

HORAS SUGERIDAS

I. ORGANIZACIÓN: CONCEPTOS FUNDAMENTALES Y LA DIVISIÓN DEL TRABAJO	10
II. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES	10
III. ELABORACIÓN DE ORGANIGRAMA	10
IV. CRITERIOS BÁSICOS PARA LA REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	10
V. ASISTENCIA TÉCNICA Y SERVICIO DE CONSULTORIA	8
VI. MANUALES ADMINISTRATIVOS	8
VII. ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<u>12</u>
	TOTAL: 68

:

I. La organización. conceptos fundamentales y la división del trabajo

1. La división del trabajo
2. Conceptos
3. Principios
4. Objetivos
5. La Organización Formal
6. La Organización Informal
7. Estructuras
8. Cultura organizacional

II. Metodología para el desarrollo de estudios organizacionales

1. Definición de la problemática
2. Planeación y programación del estudio
3. Levantamiento de la información
4. Análisis y diagnóstico administrativo
5. Diseño conceptual
6. Recomendaciones y propuestas de solución
7. Implantación
8. Mantenimiento organizacional

III. Elaboración de organigramas

1. Concepto
2. Objeto
3. Clasificación
4. Fases para la elaboración
5. Mantenimiento organizativo

IV. Criterios básicos para la reorganización administrativa

1. Concepto de reorganización
2. Cambios que afectan a la organización
3. Síntomas internos
4. Factores externos
5. Obstáculos y limitantes

V. Asistencia técnica y servicio de consultoría

1. Concepto
2. Objetivos
3. Asistencia técnica
4. Servicio de consultoría
5. Funciones generales de asistencias y/ o servicio
6. Personal requerido
 - A) Conocimientos
 - B) Experiencia
7. Mecánica para la prestación de servicios
 - A) Contacto
 - B) Presentación
 - C) Alternativas de actuación
 - D) Manejo de proyectos
 - E) Seguimiento y control
 - F) Presentación de resultados

VI. Manuales administrativos

1. Conceptos
2. Objetivos
3. Clasificación básica
 - A) Por su naturaleza o área de aplicación
 - B) Por su contenido
 - C) Por su ámbito

VII. Elaboración del manual de organización

1. Concepto
2. Clasificación
3. Contenido del manual
 - A) Identificación
 - B) Índice
 - C) Introducción
 - D) Antecedentes históricos
 - E) Legislación o base legal
 - F) Atribuciones
 - G) Estructura orgánica
 - H) Organigrama (s)
 - I) Funciones

- J) Descripción de puestos
- K) Directorio
- L) glosario de términos

4. Procedimiento general para su elaboración

- A) Diseño del proyecto
 - a) Responsable
 - b) Delimitación del universo de estudio
 - c) Programa de trabajo
- B) Presentación del proyecto a las autoridades competentes
 - a) Participantes
 - b) Al responsable de su autorización
- C) Recolección y clasificación de la información
- D) Análisis de la información
- E) Elaboración del manual
- F) Presentación del manual para su aprobación
- G) Implantación del manual
- H) Revisión y actualización

BIBLIOGRAFÍA BASICA:

1. **DULHALT KRAUSS**, Miguel. “ *Los manuales de procedimientos en las oficinas Públicas*”, contaduría y administración, México: F.C.A- UNAM, 1990
2. **FRANKLIN FINCOWSKY**, Enrique Benjamín. “ *Criterios básicos para la reorganización administrativa*”, México, F.C.A-UNAM, 1996
3. **FRANKLIN FINCOWSKY**, Enrique Benjamín. “*Metodología para el desarrollo de estudios organizacionales*”, México, F.C.A-UNAM, 1996.
4. **FRANKLIN FINCOWSKY**, Enrique Benjamín. “*Manuales administrativos: guía para su elaboración*”, México, F.C.A-UNAM, 1997.
5. **FRANKLIN FINCOWSKY**, Enrique Benjamín. “*Organigramas: normas generales para su preparación*”, México, F.C.A-UNAM, 1996
6. **GÓMEZ CEJA**, Guillermo. “*Sistemas administrativos: análisis y diseño*”, México: Mc- Graw Hill/ interamericana de México, 1997.
7. **HALL** Richard H, “*Organizaciones, estructuras, procesos y resultados*”, México, Prentice-hall (6ª edición), 1996
8. **KOONTZ**, Harold y Weihrich, Heinza, “ *Administración*”, México, Mc Graw Hill/ interamericana de México, (5ª edición), 1994
9. **QUIROGA LEOS**, Gustavo. “*Organización y métodos en la administración pública*”. México, Trillas, (2ª edición), 1991
10. **ROBBINS**, Stephen P. “*Administración, teoría y práctica*”. México: Prentice- Hall Hispanoamericana, (4ª edición), 1994

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA.

11. **ARNOLD** Hugh, "*Organizational behavior*", U.S.A. Mc Graw Hill book company, 1990
12. **DAVIS**, Keit y Newstrom, John w. "*El comportamiento humano en el trabajo, comportamiento organizacional*". México, Mc Graw Hill, interamericana, México, (3ª edición)
13. **DESSLER**, Gary. "*Organización y administración*" , Madrid, Prentice-Hall internacional, 1984
14. **FIEDLER**, Fred E. Y Chemers, Martín M. "*Liderazgo y administración efectiva*". México, trillas (1ª. Reimpresión),1991
15. **SERRA**, Roberto y Kastika, Eduardo. "*Desorganización creativa, organización innovadora*", Buenos aires, Argentina: Macchi grupo editor, 1994.
16. **SERRA**, Roberto y Kastika, Eduardo. "*Reestructurando empresas*", buenos aires, Argentina: Macchi grupo editor, 1994.
17. **STONER**, James a. F. " *Administración*". México, Prentice-hall hispanoamericana, 1994
18. **TERRY**, George R. " *Administración y control de oficinas*" México, CECSA, (10 a. Reimpresión) 1993.

TÉCNICAS DE ENSEÑANZA SUGERIDAS:

Exposición oral	(x)
Exposición audiovisual	(x)
Ejercicios dentro de clase	(x)
Seminarios	()
Lecturas obligatorias	(x)
Trabajos de investigación	(x)
Prácticas de taller o laboratorio	()
Prácticas de campo	(x)
Otras: trabajos de investigación en equipo	(x)

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

Exámenes parciales	(x)
Exámenes finales	(x)
Trabajos y tareas fuera del aula	(x)
Participación en clase	(x)
Asistencia a prácticas	()
Otras	()