



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROGRAMA DE ESTUDIOS

UNIDAD ACADÉMICA:	FIEC		
CARRERA:	LICENCIATURA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA:			
TIPO DE MATERIA:	TEÓRICA	X	PRÁCTICA
EJE DE FORMACIÓN:			

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA

CÓDIGO MATERIA

FIEC04812 ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

PRE-REQUISITOS

PRTCO03244 METODOLOGÍA DE DESARROLLO DE SOFTWARE

CO-REQUISITOS

EQUIVALENTE A:

CONVALIDA CON:

CRÉDITOS/HORAS/SEMANALES

TEÓRICOS:	4
PRÁCTICOS:	

PROFESOR RESPONSABLE

Ing. Ernesto Murrieta

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

LA ORGANIZACIÓN ES UN TEMA MUY IMPORTANTE DENTRO DE LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE AS EMPRESAS, QUE DEBE TRATARSE NO SOLAMENTE CON CUIDADO, DEBIDO A QUE ES FUNDAMENTAL PARA LA PLANEACIÓN DE EMPRESAS EN SUS ETAPAS DE ESTRUCTURACIÓN Y OPERACIÓN, SINO CON REALISMO, PORQUE TIENE VALOR SÓLO CUANDO ES LLEVADO A LA PRÁCTICA. ES DECIR, NO SE PUEDE CONCEBIR QUE LA CAPACIDAD DE UNA EMPRESA PARA CONSERVAR SU PODER COMPETITIVO Y LOGRAR ALTAS TASAS DE CRECIMIENTO SE DEBA A LA CASUALIDAD, SINO QUE DEPENDE EN GRAN PARTE A LA PLANEACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, DE SUS PROGRAMAS DE NUEVOS PRODUCTOS, DE LA PUESTA EN PRÁCTICA DE



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROGRAMA DE ESTUDIOS

LOS MISMOS, Y A SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PROCESOS COMO ELEMENTOS DIFERENCIADORES.

LA ORGANIZACIÓN DE UNA EMPRESA REQUIERE NORMALMENTE LA PLANEACIÓN Y VERIFICACIÓN PERIÓDICA PARA SABER SI LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN CUBRE LAS NECESIDADES ACTUALES Y FUTURAS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

LOS ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SE ESTÁN PREPARANDO PARA DIRIGIR ÁREAS DE SISTEMAS O PARA FORMAR SU PROPIA EMPRESA. PARA ELLO REQUIEREN TENER EL CONOCIMIENTO NECESARIO SOBRE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MÉTODOS O PROCESOS.

LA MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS LES DARÁ UNA VISIÓN DEL PAPEL QUE CUMPLEN TODAS LAS ÁREAS DENTRO DE LA EMPRESA, EN ESPECIAL EL ÁREA DE SISTEMAS Y EL ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS.

SI SE DECIDEN A FORMAR SU PROPIA EMPRESA, CON LOS CONOCIMIENTOS APORTADOS POR LA MATERIA ESTARÁN EN CAPACIDAD DE ESTRUCTURARLA PARA PODER COMPETIR.

ADEMÁS APRENDERÁN TÉCNICAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL TALES COMO LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, BENCHMARKING, TOTAL QUALITY MANAGEMENT, QUE LES PERMITIRÁ APORTAR SOLUCIONES VALIOSAS DESDE EL ÁREA DE SISTEMAS, ALINEADAS CON LA ESTRATEGIA DE LA EMPRESA.

AL TERMINAR EL PROGRAMA SERÁN CAPACES DE REALIZAR ANÁLISIS ORGANIZACIONALES DE EMPRESAS, ELABORAR ORGANIGRAMAS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS, DIAGRAMAS DE FLUJO DE PROCESOS, Y DE ENTENDER EL PAPEL QUE JUEGA EL ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DENTRO DE LA EMPRESA, ASÍ COMO INTERRELACIONAR SUS ACTIVIDADES CON LAS DEL ÁREA DE SISTEMAS.

3. PROGRAMA RESUMIDO

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN
CAPÍTULO 2 : ESTRUCTURA DE OyM
CAPÍTULO 3 : LA SISTEMATIZACIÓN OPERATIVA
CAPÍTULO 4 : LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA
CAPÍTULO 5 : ORGANIGRAMAS
CAPÍTULO 6 : MANEJO DE FORMULARIOS
CAPÍTULO 7 : MANUALES ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO 8 : DIAGRAMACIÓN
CAPÍTULO 9 : CONCEPTOS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO 10 : NUEVAS FORMAS ORGANIZATIVAS



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROGRAMA DE ESTUDIOS

4. PROGRAMA DETALLADO

CAPÍTULO 1 : INTRODUCCIÓN

- 1.1. ¿QUÉ ES ORGANIZAR?
- 1.2. LA FUNCIÓN DE ORGANIZAR
- 1.3. DEFINICIÓN DE PROCESO, PROCEDIMIENTO, MÉTODO
- 1.4. CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
- 1.5. ALCANCE DE LA FUNCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
- 1.6. JUSTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN
- 1.7. LA ORGANIZACIÓN EN LA ERA DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO 2 : ESTRUCTURA DE OYM

- 2.1 ANTECEDENTES
- 2.2 MISIÓN Y FUNCIÓN DEL ÁREA DE OYM
- 2.3 OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS DE OYM
- 2.4 ORGANIZACIÓN FUNCIONAL Y JERÁRQUICA
- 2.5 PERFIL DEL ANALISTA DE OYM
- 2.6 ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO 3 : LA SISTEMATIZACIÓN OPERATIVA

- 3.1 ALCANCE
- 3.2 COMPUTARIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES
 - 3.2.1 EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SISTEMATIZACIÓN
- 3.3 DESARROLLO DE UN PROYECTO DE SISTEMATIZACIÓN: METODOLOGÍA Y FASES DE LA METODOLOGÍA

CAPÍTULO 4 : LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

- 4.1 RELACIÓN ENTRE ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
- 4.2 EL PROCESO ADMINISTRATIVO
- 4.3 CONCEPTOS DE ORGANIZACIÓN
- 4.4 ORGANIZACIÓN FORMAL E INFORMAL
- 4.5 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE ORGANIZACIÓN
- 4.6 TIPOS DE ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO 5 : ORGANIGRAMAS

- 5.1 CONCEPTO, OBJETO Y UTILIDAD
- 5.2 CRITERIOS FUNDAMENTALES PARA SU PREPARACIÓN
- 5.3 CLASIFICACIÓN
- 5.4 DISEÑO
- 5.5 LÍNEAS DE CONEXIÓN
- 5.6 PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE ORGANIGRAMAS

CAPÍTULO 6 : MANEJO DE FORMULARIOS

- 6.1 CONCEPTO Y OBJETO DE SU UTILIZACIÓN
- 6.2 FUENTES DE INFORMACIÓN
- 6.3 REQUERIMIENTOS PARA SU USO
- 6.4 DISEÑO



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROGRAMA DE ESTUDIOS

6.5 CONSIDERACIONES

6.6 ELEMENTOS FUNCIONALES

6.7 CLASES DE FORMAS

6.8 ALTERNATIVAS PARA SU ELABORACIÓN

CAPÍTULO 7 : MANUALES ADMINISTRATIVOS

7.1 CONCEPTO Y OBJETIVOS

7.2 CLASIFICACIÓN BÁSICA

7.3 EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

7.3.1 DEFINICIÓN

7.3.2 CONTENIDO DEL MANUAL

7.4 EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

7.4.1 DEFINICIÓN

7.4.2 CONTENIDO DEL MANUAL

7.5 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA SU ELABORACIÓN

7.5.1 DISEÑO DEL PROYECTO Y PRESENTACIÓN A AUTORIDADES
COMPETENTES

7.5.2 CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN

7.5.3 INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: TÉCNICAS DE
APOYO

7.5.4 PREPARACIÓN PARA EL PROYECTO DE MANUAL

7.5.5 FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES

7.5.6 PRESENTACIÓN DEL MANUAL PARA SU APROBACIÓN

7.5.7 REPRODUCCIÓN E IMPLANTACIÓN DEL MANUAL

7.5.8 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

CAPÍTULO 8 : DIAGRAMACIÓN

8.1 ¿QUÉ ES DIAGRAMAR?

8.2 SÍMBOLOS USADOS EN LOS DIAGRAMAS DE FLUJO

8.3 VENTAJAS QUE OFRECE LA TÉCNICA DE LA DIAGRAMACIÓN

8.4 CLASIFICACIÓN DE LOS DIAGRAMAS DE FLUJO

8.5 RECOMENDACIONES PARA EL USO Y APLICACIÓN DE SÍMBOLOS

CAPÍTULO 9 : CONCEPTOS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

9.1 ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

9.2 ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD TOTAL

9.3 SISTEMA DE INVENTARIOS JUST IN TIME

9.4 BENCHMARKING

9.5 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

CAPÍTULO 10 : NUEVAS FORMAS ORGANIZATIVAS

10.1 ¿POR QUÉ SURGEN NUEVAS FORMAS ORGANIZATIVAS?

10.2 EL NUEVO ENTORNO ECONÓMICO

10.3 LA DIRECCIÓN DEL CAMBIO: LOS SERVICIOS

10.4 ¿CÓMO SON LAS NUEVAS ORGANIZACIONES?

10.5 NUEVAS FORMAS ORGANIZATIVAS DEL SIGLO XXI



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

PROGRAMA DE ESTUDIOS

5. TEXTO GUÍA


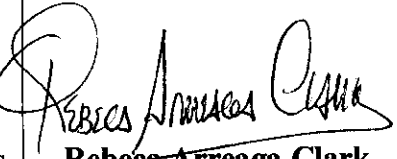
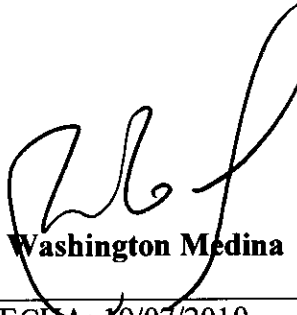
ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS: ANÁLISIS, DISEÑO Y ESTRUCTURA, ENRIQUE BENJAMÍN FRANKLIN, EDITORIAL MCGRAW HILL, MÉXICO 1998

6. BIBLIOGRAFÍA

TEXTOS DE REFERENCIAS:

- PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS, GUILLERMO GÓMEZ CEJA, EDITORIAL MCGRAW HILL, OCTAVA EDICIÓN, MÉXICO 1994
- ESTRATEGIA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN, RAFAEL ANDREU, JOAN E. RICART Y JOSEP VALOR, SERIE MCGRAW HILL DE MANAGEMENT, SEGUNDA EDICIÓN, ESPAÑA 1996
- ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS: UN ENFOQUE COMPETITIVO, ENRIQUE BENJAMÍN FRANKLIN Y GUILLERMO GÓMEZ CEJA, EDITORIAL MCGRAW HILL, PRIMERA EDICIÓN, MÉXICO 2001

7. VISADO

DECANO	SECRETARIO ACADÉMICO	STA
 Ing. Sergio Flores Macías	 Rebeca Arreaga Clark	 Ing. Washington Medina
FECHA: 19/07/2010	FECHA: 19/07/2010	FECHA: 19/07/2010

8. VIGENCIA DEL PROGRAMA

RESOLUCIÓN COMISIÓN ACADÉMICA: CAc-2010-146
1 de Julio de 2010