



## **Materia : Administración**

<b>Semestre:</b>	<b>VI</b>
<b>Clave:</b>	<b>36797</b>
<b>Área:</b>	<b>Investigaciones Humanísticas</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Comportamiento</b>
<b>Tipología:</b>	<b>Teórica</b>
<b>Carácter:</b>	<b>Instrumental</b>
<b>Tipo:</b>	<b>Optativa</b>
<b>Horas:</b>	<b>Prácticas (00) Teóricas (04)</b>
<b>Créditos:</b>	<b>4</b>
<b>Carreras:</b>	<b>Diseño Industrial</b>
<b>Elaboró:</b>	<b>Arq. Carlos Morales Villaseñor</b>
<b>Revisó:</b>	<b>D.I. Marco Antonio Barriga Dalle.Messe</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Julio del 2000</b>

### **Presentación de la materia**

Ubicar al alumno en el conocimiento del proceso de la creación de la Empresa para crearle el espíritu emprendedor como empresario. Podrá aplicar dentro del proceso administrativo las funciones de cada una de las áreas que conforman la Empresa, estableciendo los planes a desarrollar, a organizar las áreas funcionales, a establecer controles de funcionamiento, dirigida por una dirección y establecer la integración de acuerdo al proceso administrativo.

Conocerá los procedimientos legales para el funcionamiento de la Empresa ante los diferentes organismos gubernamentales, ofrecer bienes y servicios a clientes de sector público y privado. Darle el conocimiento del proceso administrativo y aplicarlo en el funcionamiento de la Empresa mediante los conceptos contables y administrativos, movimientos internos, sintetizando todo éste proceso en los estados financieros y el balance general de la Empresa definiendo los conceptos que conforman este resumen aplicado al proceso administrativo.

### **Objetivo general**

Al término del curso el alumno será capaz de ubicarse como empresario y conocer a fondo al proyección que puede tener la Empresa en todos sus aspectos legales y operativos aplicando la dinámica profesional como prestador de servicios.

## UNIDAD 1

### Formación de la empresa y sus funciones

#### Objetivo particular:

Introducir al alumno en los conocimientos necesarios para la creación, planeación y organización de la Empresa, delineando los trámites que requiere la formación del organismo, así como la organización para el funcionamiento oficial mediante los registros que requiere la Empresa.

- 1.1 Creación y planeación de la Empresa.
  - 1.1.1 Objetivo e importancia de la organizaciones ó grupos sociales (Empresa)
  - 1.1.2 Tramitación de la documentación que acredite la legalidad de la Empresa
  - 1.1.3 El acta Constructiva y el Registro Público de la Propiedad y de Comercio
  - 1.1.4 Registros para el funcionamiento de la Empresa legalmente (SHCP/IMSS/INFONAVIT/AFORES/CAMARAS/SINDICATO ect.)
  - 1.1.5 Requisitos para la tramitación de los registros
  - 1.1.6 Conocimiento de la reglamentación de cada una de los registros, los porcentajes de las aportaciones que se dan cada una de las Instituciones Gubernamentales.
- 1.2 Establecimiento y operación de la Empresa.
  - 1.2.1 Organigrama detallado de la empresa
  - 1.2.2 Descripción de las áreas de operación de la Empresa
  - 1.2.3 Funciones de las áreas de operación de la Empresa y su interrelación entre las mismas.
- 1.3 Organización de los puestos
  - 1.3.1 División de trabajo
  - 1.3.2 Análisis del puesto
  - 1.3.3 Valuación del puesto
  - 1.3.4 Elementos de la descripción del puesto
  - 1.3.5 Perfil del puesto

Establecer ejemplos reales conforme se van desarrollando los temas.

## UNIDAD 2

#### Objetivo particular:

Se proporcionará al alumno el conocimiento interno de la operación de la Empresa y en especial en el rubro profesional de venta de bienes y servicios al cliente, tipo de contratación y licitación de bienes.

- 2.1 Integración del presupuestos a cliente
  - 2.1.1 Propuesta al cliente (presupuesto)
  - 2.1.2 Características, contenido y condiciones de lo presupuestado
  - 2.1.3 Planeación para la elaboración de un presupuesto (Organización)

- 2.1.4 Investigación previa para elaborar un presupuesto (Datos para la integración del salario real)
- 2.1.5 Aplicación de la Ley Federal del trabajo para la integración del salario real.
- 2.1.6 Enlistado de prestaciones con cargo al salario base
- 2.1.7 Definición de Salario Base y quien lo determina.
- 2.2 Cálculo de factor para la obtención del Salario Real
  - 2.2.1 Tabla de Salarios Integrados
  - 2.2.2 Análisis de la cantidad necesario para el producto
  - 2.2.3 Investigación de mercado de cada uno de los materiales del producto
  - 2.2.4 Rendimientos de mano de obra
  - 2.2.5 Relación de costos básicos (Equipo y Maquinaria)
  - 2.2.6 Uso y costo de la herramienta
  - 2.2.7 Relación de Subcontratos, selección e investigación jurídica
  - 2.2.8 Análisis y cálculo de los Gastos Administrativos de la Empresa ( Gastos de Operación de la Empresa)
  - 2.2.9 Análisis y cálculo de los Gastos Indirectos por cada producto (Ejemplos reales y prácticos)
  - 2.2.10 Análisis de utilidad a lograr
  - 2.2.11 Integración del presupuesto
- 2.3 Contratos
  - 2.3.1 Tipo de contrato así como los derechos y obligaciones de ambas partes (Cliente-Fabricante)
  - 2.3.2 Participación en Licitaciones públicas y privadas así como sus características particulares
  - 2.3.3 Requisitos para concursos
  - 2.3.4 Contenido de Pliego de Requisitos de un concurso
  - 2.3.5 Finanzas
  - 2.3.6 Evaluación de resultados en caso de pérdida de la propuesta al cliente

NOTA: En ésta unidad deberá de establecerse Sistemas de Control

## UNIDAD 3

### Objetivo particular:

El alumno será capaz de organizar la fabricación del producto e integrar los elementos que conforman el Proceso fabricación del producto.

- 3.1 Áreas funcionales para la elaboración del producto
  - 3.1.1 Planeación previa para la elaboración del producto (Programas de tiempo, suministros de materiales, no. de personal obrero etc.)
  - 3.1.2 Organización para la elaboración del producto (Clasificación de actividades en el área de producción y el apoyo de otras áreas)
  - 3.1.3 Aplicación de sistemas de control para la elaboración del producto
- 3.2 Producción
  - 3.2.1 Concepto y definición de Producción
  - 3.2.2 Importancia de la producción
  - 3.2.3 Diseño de Planta
  - 3.2.4 Departamento de compras
  - 3.2.5 Ingeniería del producto
  - 3.2.6 Control de Calidad

- 3.2.7 Mantenimiento
- 3.2.8 Costos de producción (Definición del Costo Directo)
- 3.3 Finanzas
  - 3.3.1 Función del área de finanzas
  - 3.3.2 Actividades principales del área de finanzas y producción
  - 3.3.3 Contabilidad de los productos
  - 3.3.4 Inventarios
  - 3.3.5 Estados financieros de la producción general de la Empresa
- 3.4 Mercadotecnia del producto
  - 3.4.1 Definición y funciones de la Mercadotecnia (Investigación de mercado para introducción de producto)
- 3.5 Recursos Humanos
  - 3.5.1 Funciones principales del área y la relación con producción
  - 3.5.2 Evaluación del personal que interviene en toda la producción de la Empresa

NOTA: En ésta unidad deberá de establecerse sistemas de control diseñados por el alumno

---

### **Mecánica de enseñanza aprendizaje**

Exposición directa del programa con ejemplos reales, así como la participación del alumno con los conocimientos adquiridos en las materias que anteceden a ésta. Establecer ejemplos reales de los contenidos en la tres unidades.

---

### **Mecanismos de evaluación**

La evaluación se hará al término de cada unidad mediante exámenes teóricos y ejercicios prácticos reales. La evaluación representará dentro de cada unidad el 80% la parte teórica y un 20% la parte práctica.

Se requerirá del 66% de asistencia para tener derecho a ser evaluado.

---

### **Bibliografía básica**

LEY FEDERAL DEL TRABAJO  
MEDINA BARAJAS JORGE. *Administración*. EDITORIAL TRILLAS  
SUAREZ SALAZAR. *Tiempo y costo en la Construcción*  
SUAREZ SALAZAR. *Administración de Empresas* EDIT. LIMUSA