



ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
SÍLABO

I. DATOS GENERALES:

ESCUELA PROFESIONAL	:	INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
CÓDIGO CARRERA PRO.	:	02
ASIGNATURA	:	ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
CÓDIGO DE ASIGNATURA	:	02-405-2006
CÓDIGO DE SÍLABO	:	40508032006
Nro. DE HORAS TOTALES	:	6 HORAS SEMANALES
Nro. DE HORAS TEORÍA	:	2 HORAS SEMANALES
Nro. DE HORAS PRÁCTICA	:	4 HORAS SEMANALES
Nro. DE CRÉDITOS	:	4 CRÉDITOS POR CICLO
CICLO	:	VII CICLO
PRE-REQUISITO	:	COSTOS Y PRESUPUESTOS ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
TIPO DE CURSO	:	OBLIGATORIO
DURACIÓN DEL CURSO	:	18 SEMANAS EN TOTAL
CURSO REGULAR	:	17 SEMANAS
EXAMEN SUSTITUTORIO	:	1 SEMANA

II. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA:

La asignatura de Organización y Métodos constituye un importante soporte para la formación del futuro profesional en Ingeniería de Sistemas e Informática, ya que le amplía y profundiza el enfoque sistémico que sobre las organizaciones se debe tener, no sólo en el tratamiento de la información, sino, en la gestión de sus distintas operaciones que en ella se llevan a cabo.

El propósito de la asignatura de Organización y Métodos, es involucrar al alumno en los distintos subsistemas que existen en las empresas y, cómo ellos se integran, dando énfasis al aspecto de gestión sin perder la perspectiva la información que en paralelo se genera. Lo que es más importante, concientizarlo a que, antes de cualquier automatización de procesos, hay que rediseñarlos y mejorarlos.

Progresivamente el alumno irá adquiriendo conocimientos y herramientas que le permitirán ir construyendo su propia estructura organizativa, métodos de trabajo y evaluación de los mismos. Recibirá conocimientos sobre la concepción y aplicación general de temas directamente relacionados con el principio de organización, racionalización del trabajo y, gestión de



operaciones, poniendo énfasis en aquellos que contribuyan a la automatización.

III. OBJETIVOS GENERALES:

Dar a conocer los conocimientos y herramientas para analizar, diseñar e implementar estructuras organizacionales orientados a la administración adecuada de las relaciones funcionales y jerárquicas de todos los elementos que conforman el sistema empresa.

Constituir el cuerpo normativo de la empresa, estableciendo los alcances funcionales de los puestos de trabajo, las condiciones laborales, así como la operatividad de las políticas puestas en vigencia por la alta Dirección de la empresa, concordantes con la legislación.

Desarrollar los métodos y técnicas orientados a conseguir el rendimiento óptimo de los recursos corporativos de la organización, maximizando productividad y minimizando costos, en un mercado de competitividad creciente y global.

Aplicar software de simulación de procesos y de servicios a efectos de probar en pequeña escala, el comportamiento de los diferentes elementos del sistema bajo estudio, evitando costos de implementación a escala mayor.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Encuadrar la asignatura desde la perspectiva del enfoque sistémico, en el contexto de los principios generales de administración.
2. Conseguir una cultura organizacional basada en principios de racionalidad, normatividad, orden, productividad, innovación permanente, proactividad, etc.
3. Establecer las relaciones que existen entre producción, costo, productividad, eficiencia, utilidad y rentabilidad; así como su adecuado tratamiento.
4. Administrar con criterio de racionalidad los recursos humanos mediante la aplicación del Estudio del Trabajo, esto es, medición del trabajo y métodos de trabajo.
5. Alcanzar el balance de línea de todas las estaciones de trabajo que conforman el proceso productivo o de servicios, identificando y eliminando los cuellos de botella.



6. Proporcionar conocimientos sobre los distintos sistemas de gestión de operaciones existentes, tales como el MRP, MRPII, JIT, PERT, etc.
7. Automatizar los sistemas de gestión de operaciones señalados, de tal forma de integrarlos al sistema de información de la empresa.
8. Aplicar la metodología de simulación en el software de procesos y servicios Promodel y Servicemodel.

V. METODOLOGÍA:

El profesor hará la presentación introductoria del curso y del Syllabus propiamente dicho.

Promoverá el diálogo constante con los alumnos para ayudar a que fijen y profundicen mejor los conocimientos que vayan adquiriendo.

En todo momento resaltaré la importancia de la necesidad de su participación espontánea en el curso y que no sólo deben conocer sino, investigar los diferentes temas tratados.

Los temas serán enseñados mencionando su aplicación actual en la vida real y citando analogías para permitirles fijar mejor los conceptos.

Se solicitará a los alumnos una monografía como mínimo sobre un tema previamente acordado con el profesor para que se familiaricen con la forma de trabajar de los profesionales de su carrera.

Deberán, en todo momento, tener como fuente principal de consulta la separata que les proporcionará el profesor al inicio del curso para que le saquen copia; también podrán consultar Internet y los libros mencionados en la sección Bibliografía.

Es requisito, que el alumno, en todos los Trabajos de Investigación, Prácticas, Monografías, Presentaciones, etc. haga uso intensivo de la Tecnología de la Información con énfasis en la Ofimática para Ingenieros, la misma que tiene incluida: Internet, Intranet, Red de la FISI y Correo Electrónico.

VI. EVALUACIÓN

El reglamento vigente en la universidad exige la asistencia obligatoria a clases y que el profesor pase lista de asistencia en cada clase que dicta, anotando las inasistencias en el registro que le proporciona la Universidad.

Dada la naturaleza del curso respecto a que imparte conocimientos pero además es de suma importancia la transmisión directa de la experiencia del profesor y que los alumnos participen en el aula, la inasistencia injustificada, será calificado en la siguiente forma:



Es necesario presentar un trabajo de investigación que indicará el profesor, pudiendo ser efectuado éste tanto en forma individual como grupal según el profesor designe. El peso de este trabajo es de 10%

La nota final del curso será el promedio ponderado de las prácticas calificadas, examen parcial, examen final y examen final.

Es de total aplicación el reglamento transitorio de evaluación de la universidad entregado al alumno.

$$PF = \text{TRABAJO} * .1 + \text{PRACTICAS} * .3 + \text{E. PARCIAL} * .3 + \text{E. FINAL} * .3$$

VII. CONTENIDO DEL CURSO:

Tema 01: Fundamentos de organización

Objetivos operacionales:

- a) Encuadrar la función de Organización dentro de las funciones básicas de la Administración.
- b) Precisar los objetivos y principios de la organización.
- c) Desarrollar los diferentes tipos de organización y estructuras organizacionales.

Contenido:

- ❖ Funciones básicas de Administración
- ❖ Importancia de la organización
- ❖ Objetivos de la organización
- ❖ Principios de la organización
- ❖ Tipos de organización
- ❖ Estructuras organizacionales: Organigramas, tipos y técnicas de diagramación
- ❖ El enfoque sistémico de la organización

TEMA 02: Aspectos normativos de la organización

Objetivos operacionales:

- a) Conceptualizar la importancia del desempeño basado en normas.
- b) Construir el cuerpo normativo que contenga las políticas de la organización.
- c) Establecer los mecanismos y procedimientos para la ejecución adecuada de las funciones y procesos de negocio.

Contenido:

- ❖ Reglamento de trabajo: Ventajas y contenido
- ❖ Manual de organización y funciones: Ventajas y contenido
- ❖ Manual de procedimientos: Ventajas y contenido
- ❖ Normas organizacionales: Ventajas y contenido



Tema 03: Administración de puestos de trabajo

Objetivos operacionales:

- a) Establecer los criterios para el tratamiento de la importancia relativa de un puesto de trabajo.
- b) Valorizar la importancia relativa del puesto de trabajo en concordancia con la curva salarial de la empresa

Contenido:

☐ Evaluación de puestos de trabajo:

Método:

- Por rangos
- Por categorías predeterminadas
- Por comparación de factores
- Por puntos

☐ Diseño de la curva salarial

Tema 04: Productividad, rendimiento y Competitividad organizacional

Objetivos operacionales:

- a) Revisar los criterios para abordar la competitividad de la empresa
- b) Identificar las variables de naturaleza técnica que soportan la competitividad de la empresa.
- c) Establecer los mecanismos para su cuantificación, el tipo de relaciones que se dan entre ellas y sus efectos en la estructura de los estados financieros.

Contenido:

- ❖ El concepto y la importancia de la productividad
- ❖ Mejoramiento de la productividad mediante la reingeniería de procesos
- ❖ Administración de la productividad total

Tema 05: Análisis y Diseño del trabajo.

Objetivos operacionales:

- a) Registrar y examinar en forma crítica y sistemática los modos existentes y proyectados de llevar a cabo un trabajo.
- b) Idear y aplicar métodos más sencillos y eficaces orientados a incrementar la productividad y la reducción de costos.
- c) Simplificar la ejecución de las tareas en el lugar de trabajo aplicando técnicas como la ergonomía.

Contenido:

- ❖ Ingeniería de métodos y diseño del lugar del trabajo



- ❖ Mejoramiento continuo
- ❖ Diseño del trabajo y procesos de flujo para el personal de apoyo

Laboratorio:

Utilización de software de simulación de procesos productivos y de servicios.

Tema 06: Medición del trabajo y estándares de tiempo

Objetivos operacionales:

- a) Aplicar técnicas para determinar el tiempo que se invierte en la ejecución de una tarea bajo condiciones normales y aplicando un método establecido.
- b) Investigar, reducir y eliminar el tiempo improductivo del contenido de una tarea.
- c) Sentar las bases para el establecimiento de sistemas de trabajo a incentivo.

Contenido:

- ❖ Medición del trabajo y estándares de tiempo
- ❖ Finalidad y justificación de los estándares de la mano de obra diseñados por ingeniería
- ❖ Estándares computarizados de la mano de obra
- ❖ Medición del trabajo en los procesos automatizados
- ❖ Ergonomía y seguridad

Laboratorio:

Utilización de software de simulación de procesos productivos y de servicios.

Tema 07: Gestión de operaciones

Objetivos operacionales:

- a) Caracterizar las operaciones de la empresa como el motor del sistema que permite la continuidad de la misma.
- b) Identificar los principales subsistemas que dan soporte a las operaciones de la empresa
- c) Conocer las diferentes técnicas orientadas hacia la optimización de operaciones existentes, para su utilización de acuerdo a las características de los procesos.
- d) Aplicar dichas técnicas utilizando software a efectos de automatizar el aspecto transaccional de la organización.
- e) Construir modelos de producción o de servicios perfectamente balanceados.

Contenido:



UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

- ❖ Introducción a gestión de operaciones y competitividad
- ❖ Planeamiento de requerimiento de materiales (MRP)
- ❖ Justo a tiempo (JIT)
- ❖ Administración de Inventarios.
- ❖ Diseño de planta.
- ❖ Norma ISO 9000
- ❖ Herramientas de gestión organizacional: Benchmarking, BSC, ERP,

Laboratorio:

Utilización de software de simulación de procesos productivos y de servicios.

VIII. BIBLIOGRAFÍA:

Además de la bibliografía básica, la complementaria, y la electrónica, el (la) estudiante usará Internet para ampliar los temas de investigación y consulta los cuales requiera.

A. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

1. **RUMBAUGH, James et al**
“El Lenguaje Unificado de Modelado”
Rational Software Corporation.
Editorial Addison-Wesley.
Ciudad de Madrid, España. 2000.

B. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

1. Alfaro Bernedo Juan, Separata del curso de Organización y Métodos, sin editorial, Perú.
2. Lázaro Víctor, Sistemas y Procedimientos, Editorial Diana, México.
3. Konz, Diseño de sistemas de trabajo, Editorial Limusa, México.
4. Hall, Organizaciones: Estructura y Procesos, Editorial Prentice Hall, México
5. Litterer, Análisis de las organizaciones, Editorial Limusa, México.
6. Oficina Internacional del Trabajo, Introducción al Estudio del Trabajo, Edición de la OIT, Ginebra.
7. Salazar Larraín luís, Organización y Métodos, quinta edición, Perú.
8. Delfosse M.G., Racionalización del trabajo, Editorial Hispano Europea, España.
9. Promodel™, Software de simulación de procesos Promodel.



10. Promodel™, software de simulación de servicios Servicemodel.
11. Maynard E., Manual del Ingeniero Industrial, quinta edición, Mc Graw Hill, 2005

C. BIBLIOGRAFÍA ELECTRÓNICA

12. Plan de Estudios de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática.
<http://www.uap.edu.pe/fac/>
Nota: En este enlace o link se puede descargar el slabo de la presente asignatura, así como también los casos prácticos.
13. Enlaces de interés:
<http://www.micrografx.com>
<http://www.imaginethatinc.com>
<http://www.allclearonline.com>
<http://www.simul8.com>
<http://www.monografias.com/trabajos13/oym/oym.shtml>
<http://www.emagister.com/organizacion-metodos-cursos-656911.htm>
http://apuntes.rincondelvago.com/metodos-de-trabajo_1.html