

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

PROGRAMA DE PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION  
(XN-2103- AÑO 1994) I - 94

*Prof. Jesús Orozco*

**OBJETIVO GENERAL:**

Que los estudiantes conozcan y dominen los principios administrativos, para que los apliquen correctamente en su futuro quehacer profesional en empresas privadas o públicas y en instituciones del Estado, bajo el proceso administrativo y basándose en la universalidad científica y técnica de esos principios. Ese conocimiento científico-técnico les permitirá también desarrollar las habilidades artísticas que demanda su efectiva aplicación a conjuntos y a seres humanos individuales.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Que los estudiantes puedan conocer y comprobar como válidos los conceptos genéricos que comprende la Administración, como ciencia, técnica y arte y su relación sincrética con otras ciencias sociales y puras, dentro del marco de referencia del proceso administrativo: investigación, previsión, política, planificación, organización, coordinación, dirección y control administrativo.
2. Que utilicen esos conceptos en el diagnóstico y el análisis de situaciones administrativas empresariales e institucionales y que tengan la capacidad para llegar a conclusiones que les permitan formular recomendaciones de mejoramiento y cambios administrativos.
3. Que adquieran cultura administrativa por el dominio de conocimientos administrativos, que concreten en la praxis de sus actuaciones como futuros profesionales dedicados a la investigación pura o aplicada, al ejercicio de sus actividades como funcionarios o consultores en la docencia, etc.
4. Que consoliden sus capacidades de análisis, de síntesis, de expresión oral y escrita, para lo cual deben realizar una investigación bibliográfica, presentar una monografía escrita y exponer sus resultados como labor de grupo y como uno de los requisitos de la evaluación de su desempeño académico.

**METODOLOGIA:**

Clases orientadas a la formación de los estudiantes en los principios administrativos, reforzados por lecturas dirigidas y trabajos de investigación práctica, interpretación de películas sobre la materia, resúmenes analíticos de conferencias de gerentes invitados y de visitas a empresas, organización de trabajos grupales e individuales, etc.

Durante el ciclo cuatrimestral se harán: tres exámenes teóricos parciales, se asignarán tres trabajos de investigación, entre ellos uno sobre "descentralización", otro de interpretación de películas alusivas a la teoría y un tercero analítico-descriptivo de la visita a una empresa o de la charla de un gerente invitado a la clase.

Adicionalmente, se organizarán siete grupos de estudio, en la segunda semana del ciclo y a cada uno de ellos se les asignará al azar el desarrollo del estudio monográfico mencionado en el punto 4 de los Objetivos Específicos, el cual tendrá una ponderación de 50% de la nota de aprovechamiento: 40% el trabajo escrito y 10% la presentación oral del grupo, actuando uno de los estudiantes designado por sus compañeros como coordinador de la actividad. El restante 50% estará compuesto por 5% la calificación de cada uno de los exámenes teóricos parciales, 15% el trabajo de investigación sobre "descentralización", 10% la interpretación de las películas y 10% el estudio de análisis-descriptivo de la visita a la empresa o de la charla del gerente invitado a la clase.

## **RESPONSABLES DE LA DOCENCIA:**

Doctor Luis Arnoldo Pacheco Sánchez, Coordinador del Area de Administración de la Escuela  
Lic. Wilburg Jiménez Castro, Catedrático de la materia y Coordinador de Grupos del Curso XN-2103.  
Licda. Cecilia Allen Flores, y cuando se abren otros grupos, los respectivos profesores que se asignen por la Dirección de la Escuela."

## **PROGRAMA**

### **I. INTRODUCCION**

1. Conceptos sobre Administración y su importancia en una época dinámica de desarrollo y de grandes cambios.
2. El entorno, la administración y la empresa.
3. Relaciones de la Administración con otras áreas del conocimiento, especialmente con diferentes ciencias sociales y su capacidad sincrética. Importancia de la labor interdisciplinaria e interprofesional con esas ciencias.
4. Funciones básicas del gobierno de una empresa.
5. Tipos de administración y de administradores. Funciones del administrador.
6. Responsabilidad social y la ética del administrador.
7. Diferencias entre objetivos, motivaciones, incentivos y mediciones administrativas.
8. El proceso administrativo y sus principios.

### **II. ANALISIS ADMINISTRATIVO, PREVISION, POLITICA Y PLANIFICACION**

1. Importancia del análisis administrativo como antítesis del empirismo.
2. Principios y técnicas de la investigación administrativa, para el análisis y la presentación en listas de tareas, funciones y actividades, organigramas sintéticos y analíticos relaciones formales y de coordinación, fluxogramas, gráficos de procedimientos, de programación y de nonitoría y evaluación (Gantt), gráficos espaciales.
3. Previsión y sus técnicas internas y externas, indispensables para la formulación de objetivos y políticas.
4. Políticas, estrategias y tácticas. La dicotomía entre política y administración.
5. La planificación como proceso ordenador, sus principios, análisis tipo FODA, planificación indicativa versus compulsiva, el plan nacional de desarrollo.
6. El presupuesto, como un programa financiero, sus modernos principios.

### III. ORGANIZACION FORMAL Y HUMANA

1. Conceptos y principios de organización formal, delegación, deberes, autoridad, responsabilidad, relaciones, estructuras, centralización, desconcentración, descentralización, funcionalismos, niveles de autoridad y de responsabilidad, unidad de mando, métodos formales de organización.
2. Teoría de sistemas, organización de contingencias y matricial.
3. Conceptos y principios de organización humana comportamiento, relaciones humanas, Teorías X y Z de McGregor y de Necesidades de Abraham Maslow. El factor humano, la personalidad, el proceso de fusión para evitar el conflicto entre la organización formal y la humana, el espíritu de cuerpo, la participación, el sentido del logro o realización personal, el Efecto Pigmalión, la disciplina, la moral, la justicia, la equidad, la iniciativa, la estabilidad.

### IV. COORDINACION Y DIRECCION

1. La coordinación, como proceso integrador de lo organizado y sus principios.
2. Las comunicaciones y sus etapas.
3. Los comités.
4. La dirección como ejercicio del poder (mando), conducción y liderazgo, sus principios.
5. Decisiones estratégicas y tácticas, el proceso de toma de decisiones.
6. La administración por objetivos.
7. El principio de Peter y las leyes de Parkinson.

### V. CONTROL ADMINISTRATIVO

1. Definición del control administrativo y sus principios, el proceso de control, tipos de control.
2. Círculos de calidad.

### VI. ESCUELAS DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

(Orientación para el trabajo monográfico en grupos)

- a. Precientífica y Político Legal
- b. Científica
- c. Comportamiento o Relaciones Humanas
- d. Sociología y Estructuralista
- e. Neoclásica
- f. Sistémica
- g. Matemática

## BIBLIOGRAFIA

(No existe un solo libro de texto, sino que son referencias bibliográficas recomendadas para que los estudiantes consulten esas obras en las partes correspondientes a cada uno de los temas, y aprendan a seleccionar las más apropiadas y hagan resúmenes, glosas, etc.)

Doctor Luis Arnoldo Pacheco Sánchez, Fundamentos de Administración, San Pedro de Montes de Oca: Universidad de Costa Rica, folleto a mimeógrafo, 1976.

George R. Terry, Principios de Administración, México: Compañía Editorial Continental S. A. de C. V., séptima impresión, 1989.

Idalberto Chiavenato, Introducción a la Teoría General de la Administración, México: McGraw-Hill de México S. A. de C. V., primera reimpresión, 1988.

-----, Administración de Recursos Humanos, México: McGraw-Hill y Editorial Atlas S. A., quinta edición, 1981

Harold Koontz y Cyril O'Donnell, Elementos de Administración Moderna, México: McGraw-Hill de México S. A. de C. V., tercera reimpresión, 1988.

John M. Pfiffner y Frank Sherwood, Organización Administrativa, México: Herrero Hermanos Sucesores S. A. Editores, octava edición, 1971.

Henri Fayol, Principios de Administración Científica, Buenos Aires: El Ateneo, 1965.

Frederick W. Taylor, Administración Científica, Buenos Aires: El Ateneo, 1965.

Lic. José Galván Escobedo, Tratado General de Administración, San José: Instituto Centroamericano de Administración Pública, 1963.

Doctor Gonzalo Martner, Planificación y Presupuesto por Programas, México: Siglo XXI, 1970. Existen otras ediciones más recientes.

George A. Steiner, Planeación Estratégica, Lo que todo Director debe saber. Una guía paso a paso, México: Compañía Editorial Continental S. A. de C. V., 1984.

Fred Luthans, Introducción a la Administración, Un Enfoque de Contingencias, México: McGraw-Hill de México, 1980.

Fredmont E. Kast y James Rosenzweig, Administración en las Organizaciones, Un Enfoque de Sistemas, México: McGraw-Hill de México, 1979.

David R. Hampton, Administración Contemporánea, México: McGraw-Hill de México, segunda edición, 1983. Existen otras ediciones más recientes.

Peter F. Drucker, La Gerencia, Tareas, Responsabilidades y Prácticas, Buenos Aires: El Ateneo, 6a. edición, 1984. Existen otras ediciones más recientes y de otras editoriales.

Lic. Ramiro Carrillo Landeros, Metodología y Administración, México: Editorial Limusa S. A. de C. V., 1982.

Robert M. Fullmer, Administración y Organización, México: Compañía Editorial Continental S. A. de C. V., 1983.

George S. Odiorne, Administración por Objetivos, Nuevo Sistema para la Dirección, México: Editorial Limusa S. A. de C. V., 1973. Existen otras ediciones más recientes.

George L. Morrisey, Administración por Objetivos y Resultados, Estados Unidos de América: Fondo Educativo Interamericano S. A., 1976.

Thomas J. Peters y Robert H. Waterman, Jr., En Busca de la Excelencia, Experiencias de las Empresas Mejor Gerenciadas de los Estados Unidos, Colombia: Editorial Norma S. A., 1982. Existen varias ediciones más recientes.

Dr. José Martín Solórzano Rojas, El Sistema Matricial en el CONICIT, San José: CONICIT, 1984.

Michael S. Inoue, Donald G. Murray y Rodolfo Blanco, Círculos de Calidad: el Enfoque Espiral para Aumentar la Calidad, Productividad y Creatividad, Cartago: Instituto Tecnológico de Costa Rica, 1984.

James A. F. Stoner, Administración, México: Prentice Hall-Hispanoamericana S. A., segunda edición, 1984. Existen otras reimpressiones corregidas más recientes.

R.G.H. Siu, El Arte de Administrar, México: Prentice Hall-Hispanoamericana S. A., segunda edición, 1984.

Richard H. Hall, Organizaciones, Estructura y Proceso, México: Prentice Hall-Hispanoamericana S. A., 1980.

Claude S. George, Jr., Historia del Pensamiento Administrativo, México: Prentice Hall-Hispanoamericana S. A., 1984.

Gary Dessler, Organización y Administración, Enfoque Situacional, Colombia: Editorial Prentice/Hall Internacional, 1979.

William H. Newman, Charles E. Summer y E. Kirby Warren, La Dinámica Administrativa. El Proceso Administrativo: Conceptos, Funcionamiento y Aplicaciones Prácticas, México: Editorial Diana, segunda reimpresión, 1973.

Lic. Guillermo E. Molina López, Presupuesto por Programas, Planificación, Programación, Presupuestación, México: Universidad Nacional Autónoma de México, 1979.

Munch Galindo y García Márquez, Fundamentos de Administración, México: Editorial Trillás, tercera edición, 1985.

R. A. Johnsonn, F. E. Kast y J. E. Rosenzweig, Teoría, Integración y Administración de Sistemas, México: Editorial Limusa S. A. de C. V., 1966. Existen ediciones más recientes.

Doctor Agustín A. Gordillo, Planificación, Participación y Libertad en el Proceso de Cambio, Buenos Aires: Editorial Macchi, 1973.

Lic. Carlos Hernández Orozco, Planificación y Programación, San Pedro de Montes de Oca: Editorial Universidad Estatal a Distancia, 1986.

Lic. Wilburg Jiménez Castro, Evolución del Pensamiento Administrativo en la Educación Costarricense, San Pedro de Montes de Oca: Editorial Universidad Estatal a Distancia, 1986.

-----, Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa, México: Editorial Limusa S. A. de C. V., undécima edición internacional, 1993.

-----, Principios y Prácticas de Organización, en prensa, 1993.

Luis Blanco de Tella, Simplificación del Trabajo Administrativo, Curso Básico, Madrid: Escuela Nacional de Administración Pública, primera edición, 1970.

Antonio Balter, Control de la Ejecución de Proyectos por el Método del Camino Crítico (PERT), Santiago de Chile: Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social, 1988.

Ing. José Leñero, Programación PERT/CPM, San José: Instituto Centroamericano de Administración Pública, 1977.

O. Jeff Harris, Jr. Administración de Recursos Humanos, Conceptos de Conducta Interprofesional y Casos, México: Editorial Limusa S. A. de C. V., 1987.

Keith Davis, Ph. D. y John W. Newstrom Ph. D., El Comportamiento Humano en el Trabajo. Comportamiento Organizacional, México: McGraw-Hill, segunda edición en español, séptima en inglés, 1988.

Stephens P. Robbins, Comportamiento Organizacional, Conceptos, Controversias y Aplicaciones, México: Prentice Hall, tercera edición, 1987.

George Strauss y Leonard R. Sayles, Personal, Problemas Humanos en la Administración, México: Prentice Hall, primera edición en español, cuarta en inglés, 1981.

Keith Davis, Ph. D., El Comportamiento Humano en el Trabajo, México: McGraw-Hill, primera edición en español, sexta en inglés, 1981.

L. A. Sergio Jorge Hernández y Rodríguez, Dr. Mario Sverdlik, Ricardo Varela y Lic. Alberto Bailey, Administración de Personal, Desarrollo de los Recursos Humanos, Estados Unidos de América: Scott, Foreman and Co., 1984.

William Mc Gehee y Paul W. Thayers, Capacitación, Adiestramiento y Formación Profesional, México: Editorial Limusa S. A. de C. V., segunda edición, 1986.

Victor H Vroom y Edward L. Deci, Motivación y Alta Dirección, México: Editorial Trillás, primera reimpresión, 1982.

William B. Werther, Ph.D., Jr. y Keith Davis, Ph. D., Administración de Personal y Recursos Humanos, México: McGraw-Hill, tercera edición adaptada, 1990.

David R. Hampton, Charles E. Summer y Ross A. Webber, Manual de Desarrollo de Recursos Humanos, México: Editorial Trillás, 1982.

Gary Dessler, Administración de Personal, México: Prentice Hall, cuarta edición, 1991.

Raymond Vernon y Louis T. Wells, Estados Unidos de América: Prentice-Hall, Englewood Cliffs, Nueva Jersey, quinta edición, 1986.

Lic. Agustín Reyes Ponce, Administración Moderna, Editorial Limusa S. A. de C. V., primera edición, 1992.

David R. Hampton, Administración, México: McGraw-Hill, segunda edición en español, tercera en inglés, 1991.

Rensis Likert y Jane Gibson Likert, Nuevas Formas para Solucionar Conflictos, México: Editorial Trillás S. A. de C. V., primera edición, 1986.

## CRONOGRAMA

SEMANA NO.	ACTIVIDAD
1. 21 DE FEBRERO	EXPLICACION DEL CURSO
2. 28 DE FEBRERO	CAP: 1 - 2
3. 7 DE MARZO	CAP. 3 - 4
4. 14 DE MARZO	CAP. 5 - 6
5. 21 DE MARZO	CAP. 7 - 8 EXP.GRUPO 1 TRABAJO EMPRESA
6. 27 DE MARZO	FERIADO (SEMANA SANTA)
7. 4 DE ABRIL	CAP. 9 - 10 EXP.GRUPO 2 TRABAJO EMPRESA
8. 11 DE ABRIL	CAP. 11 - 12 EXP.GRUPO 3 TRABAJO EMPRESA
9. 18 DE ABRIL	CAP.13 - 14 EXP.GRUPO 4 TRABAJO EMPRESA
10. 25 DE ABRIL	CAP. 15 - 16 EXP.GRUPO 5 TRABAJO EMPRESA
11. 2 DE MAYO	CAP. 17 - 18 EXP.GRUPO 6 TRABAJO EMPRESA
12. 9 DE MAYO	PELICULA
13. 16 DE MAYO	CAP. 19 - 20 COMENTARIO DE PELICULA Y PRESENTACION POR ESCRITO
14. 23 DE MAYO	CAP. 21 - 22 ENTREGA TRABAJO DESCENTRALIZAC. EXPONE SOLO UN GRUPO
15. 30 DE MAYO	CAP. 23 - 24 EXP.ESC.PENS.ADMTVO. GRUPO 1
16. 6 DE JUNIO	CAP. 25 EXP.ESC.PENS.ADMTIVO. GRUPOS 2 Y 3
17. 13 DE JUNIO	EXP.ESC.PENS.ADMTIVO. GRUPOS 4, 5 Y 6
18. 20 DE JUNIO	PROMEDIOS
19. 27 DE JUNIO	EXAMEN DE AMPLIACION

### EVALUACION

TRABAJO SOBRE LAS ESCUELAS DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO	25%
TRABAJO SOBRE DESCENTRALIZACION	10%
INTERPRETACION DE PELICULAS	5%
TRABAJO DE LA EMPRESA O CHARLA DE UN GERENTE	15%
QUICES	40%
ASISTENCIA Y PARTICIPACION	5%
<b>TOTAL</b> .....	<b>100%</b>