

# INDICE DE MATERIAS

Presentación de la sexta edición	5
Exordio	17

## CAPITULO 1

### GENERALIDADES

<b>1.1. Desarrollo de la Administración</b>	<b>21</b>
1.1.1. Antecedentes	21
1.1.2. Etapa Empírica o Práctica	22
1.1.3. Administración Científica	24
1.1.4. Federico W. Taylor	25
1.1.5. Henri Fayol	28
1.1.6. Principios Administrativos	30
<b>1.2. Antecedentes de la Administración en México</b>	<b>33</b>
1.2.1. México Durante la Colonia	37
1.2.2. México Independiente	38
<b>1.3. Algunas Definiciones de Organización</b>	<b>41</b>
<b>1.4. ¿Es la Administración una Ciencia?</b>	<b>42</b>
<b>1.5. Definición de Administración</b>	<b>46</b>

Cuadros:

De H. Fayol. Cualidades necesarias de un Director y de un Obrero.—Porcentaje de las funciones que intervienen para administrar empresas del Estado y particulares.

## CAPITULO 2

### PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

<b>2.1. El Proceso Administrativo</b>	49
2.1.1. Planeación	50
2.1.2. Organización	51
2.1.3. Integración	51
2.1.4. Dirección	51
2.1.5. Control	51
<b>2.2. Atributos Generales en la Administración</b>	52
2.2.1. Autoridad	52
2.2.2. Responsabilidad	54
2.2.3. División del Trabajo	57
2.2.4. Especialización	59
2.2.5. Estandarización	59
2.2.6. Simplificación	64
2.2.7. Diversificación	66
2.2.8. Centralización y Descentralización	66
2.2.9. Coordinación	69
2.2.10. Cooperación	70

Cuadro Sinóptico de la Administración Dinámica

## CAPITULO 3

### LA PLANEACION

<b>3.1. Concepto</b>	73
<b>3.2. Importancia de la Planeación</b>	75
3.2.1. Tipos de Planes	76
3.2.2. Ventajas y Limitaciones de la Planeación	79
3.2.3. Reglas para Planear	80
3.2.4. Jerarquización de Objetivos	82
3.2.5. La Etica en la Planeación	82

<b>3.3. Los Presupuestos</b>	<b>83</b>
3.3.1. Elementos	83
3.3.2. Ventajas	83
3.3.3. Inconvenientes	83
3.3.4. Tipos de Presupuestos	84
<b>3.4. Nuevas Técnicas para Planear</b>	<b>84</b>
Cuadros:	
La Previsión Como Parte de la Planeación	
Tipos de Planes	

## CAPITULO 4

### LA ORGANIZACION

<b>4.1. Concepto de Función</b>	<b>87</b>
<b>4.2. Concepto de Jerarquía</b>	<b>88</b>
<b>4.3. Tipos Básicos de Organización</b>	<b>88</b>
4.3.1. Lineal o Militar	88
4.3.2. Plana Mayor o Staff	89
4.3.3. Funcional	89
4.3.4. Lineal-Funcional	90
4.3.5. De Comités	90
4.3.6. Defectos Comunes en la Organización	91
4.3.7. Reorganización	94
4.3.8. Forma de Evaluación de la Estructura Orgánica	94
<b>4.4. Nociones sobre la Oficina</b>	<b>95</b>
<b>4.5. Diagramas y Manuales</b>	<b>97</b>
4.5.1. Tipos de Diagramas	97
<b>4.6. Función de la Contabilidad</b>	<b>100</b>
Cuadros:	
Tipos de Organización: Lineal o Militar	
Plana Mayor o Staff, Funcional, Lineal	
Funcional, De Comités	

Organigrama General de General Motors  
Tipos de Diagrama: Triangular, Circular y Horizontal

## CAPITULO 5

## LA INTEGRACION

<b>5.1. El Factor Humano</b>	<b>103</b>
5.1.1. Reclutamiento	104
5.1.2. Selección	104
5.1.3. Entrenamiento	105
5.1.4. Remuneración	108
5.1.5. Motivación	109
5.1.6. Estímulos	110
5.1.7. Comentarios sobre la Selección de Personal en el Banco de México	110
5.1.8. Carta de los Deberes Profesionales del Perio- dismo Francés	111
5.1.9. Administración de Sueldos y Salarios	113
<b>5.2. El Factor Material</b>	<b>125</b>
5.2.1. Fases	125
<b>5.3. Las Máquinas Electrónicas</b>	<b>128</b>
<b>5.4. Cibernética</b>	<b>131</b>

## Cuadros:

Cuestionario para Calificación de Dirigentes	
Cuestionario para Valuación del Personal	
Funciones Objetivas Técnicas y Métodos de Admi- nistración de Personal (desplegado anexo)	

## CAPITULO 6

## LA DIRECCION

<b>6.1. Concepto</b>	<b>133</b>
<b>6.2. Zonas de Mando</b>	<b>133</b>
<b>6.3. Elementos de la Dirección</b>	<b>134</b>

<b>6.4. Contenido Básico del Trabajo</b>	135
<b>6.5. Las Comunicaciones Verticales y Horizontales</b>	138
<b>6.6. Formas y Reglas de Mando</b>	139
6.6.1. Formas:	139
Ordenes	
Instrucción	
Información	
6.6.2. Reglas	139
Planear la Orden	
<b>6.7. La Disciplina</b>	140
<b>6.8. Las Características del Ejecutivo Ideal</b>	141
<b>6.9. Contenido de la Dirección</b>	143
<b>6.10. Control de la Dirección</b>	145
Cuadros:	
Papel Coordinador de la Dirección	
Los Principios de la Dirección	
CAPITULO 7	
EL CONTROL	
<b>7.1. Su Alcance</b>	149
<b>7.2. Clases de Control</b>	151
<b>7.3. Los Presupuestos y el Control</b>	153
<b>7.4. El Control Interno</b>	154
CAPITULO 8	
LA OFICINA	
<b>8.1. Su Importancia</b>	157
<b>8.2. Moderno Concepto de Oficina</b>	157

<b>8.3. Su Función Productiva</b>	160
<b>8.4. Definiciones</b>	161
<b>8.5. Oficina de Fábrica</b>	163
<b>8.6. Centralización y Descentralización</b>	166
<b>8.7. Planeación y Control de Oficina</b>	166
<b>8.8. Importancia de la Planeación Dentro de las Oficinas</b>	166
<b>8.9. Organización</b>	167
<b>8.10. Dirección</b>	169
<b>8.11. Diseño y Control de Formas</b>	173

Cuadros:

Ilustración de una Oficina  
 Organización General de una Oficina  
 Organización de una Oficina Centralizada  
 Organización de una Oficina Descentralizada  
 Esquema de Flujo de Documentación  
 Cuadro de Planeación de Oficinas  
 Cuadro de Funciones de Oficina

## CAPITULO 9

### EL REGISTRO ELECTRONICO DE DATOS

<b>9.1. Antecedentes de las Matemáticas</b>	181
<b>9.2. Sistemas Mecanizados</b>	183
9.2.1. Máquinas Sumadoras	184
9.2.2. Máquinas Calculadoras	184
9.2.3. Máquinas de Cálculo Superior	184
<b>9.3. Sistemas Electromecánicos</b>	185
9.3.1. Máquinas de Escritura Simultánea	186
9.3.2. Sistema de Registro Unico	186

9.3.3. La Tarjeta	187
9.3.4. Perforación	189
9.3.5. Reproducción	189
9.3.6. Verificación	191
9.3.7. Clasificación	191
9.3.8. Tiempo de Procesamiento	191
<b>9.4. Sistemas Electrónicos</b>	<b>192</b>
9.4.1. Elementos de un Computador	196
9.4.2. Introducción a la Programación	197
9.4.3. Sistema Binario	197
9.4.4. Sistemas	199
9.4.5. Técnica de Programación y Lenguajes Claves	200
9.4.6. Beneficios Derivados del uso del Cobol	201
<b>9.5. Futuro</b>	<b>202</b>
<b>9.6. Comentarios del Curso para Consultores en Administración ofrecido por la I.B.M. de México en su Villa I.B.M. de Cuernavaca, Morelos</b>	<b>204</b>
9.6.1. Generalidades	204
9.6.2. Inconvenientes	204
9.6.3. Conceptos de Registro Unitario	204
9.6.4. Desarrollo de Sistemas	205
9.6.5. Tabla de Decisiones	206
9.6.6. Integración de Aplicaciones en Registro Contable	207
9.6.7. Método del Camino Crítico	207
9.6.8. Técnica del Control en Registro Unitario	209
9.6.9. Computadores Electrónicos	211
9.6.10. Concepto de Archivos Magnéticos	212
9.6.11. Técnicas de Simulación	213
9.6.12. Técnicas de Programación	214
9.6.13. Sistema 360	214
9.6.14. Impact	215
9.6.15. Impact 2o.	216
9.6.16. Integración de Aplicaciones en Computadoras	217
9.6.17. Evaluación de Sistemas	217
<b>9.7. La Computación en América Latina</b>	<b>219</b>
<b>9.8. Encuesta sobre la Forma en que se Administran los Departamentos de Procesamiento de Datos en México</b>	<b>220</b>

9.8.1. Encuesta Realizada en los Departamentos de Procesos de Datos	221
9.8.2. Encuesta Realizada entre Usuarios	222
9.8.3. Determinación de la Muestra	222
9.8.4. Empresas en las que se Desarrollaron las Entrevistas	224
9.8.5. Cuestionario	225
9.8.6. Objetivos de las Preguntas del Cuestionario	228
9.8.7. Encuesta entre Usuarios de la Información	230
9.8.8. Resultados de la Encuesta Realizada entre Usuarios de la Información de Proceso de Datos	231
9.8.9. Resultados de la Encuesta Realizada en los Departamentos	233
9.8.10. Configuración de los Equipos de las Empresas Encuestadas	257
9.8.11. Simbología	258

## CAPITULO 10

### ESTABLECIMIENTO DE LA ORGANIZACION

<b>10.1. La Estructura</b>	279
<b>10.2. Los Sistemas</b>	279
<b>10.3. El Sistema Contable</b>	280
<b>10.4. Simplificación del Trabajo Industrial</b>	280
10.4.1. Veinte Principios Básicos de Simplificación de Métodos	281
<b>10.5. Métodos de Análisis de los Problemas</b>	286
10.5.1. Diagrama del Proceso	297
10.5.2. Lista de Deberes	297
10.5.3. Lista de Actividades	297
10.5.4. Cuadro de Distribución de Trabajo	297
10.5.5. Reporte de Descripción de Funciones	298
10.5.6. Reporte de Descripción de Responsabilidades	298
<b>10.6. El Establecimiento del Sistema de Contabilidad</b>	298
<b>10.7. La Reorganización de la Estructura Orgánica</b>	300



**Bibliografía**

I. Planeación	303
II. Organización	304
III. Integración	305
IV. Dirección	306
V. Control	307
VI. Computadoras	308
VII. Enseñanza de la Administración	309
VIII. Sociología Empresarial	310
IX. Finanzas	311
X. Psicología	312
XI. Comercialización	313
XII. Varios	313
XIII. Matemáticas	314
XIV. Planeación y Control	315

**Administración Integral**

Notas	317
Índice Analítico	323