



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN
Sistema Escolarizado: Modalidad Presencial
Programa de Estudios de la asignatura



Organización y procedimientos

Clave 2234	Semestre 2°	Créditos 12	Campo de conocimiento: Administración básica		
			Eje de formación: Bases fundamentales		
Modalidad	Curso (X) Taller () Lab () Seminario () Otros (especificar)		Tipo	T (X) P () T/P ()	
Carácter	Obligatorio (X)	Optativo ()	Horas		
	Obligatorio E ()	Optativo E ()			
Duración (Número de semanas)	16		Semana	Semestre	
			Teóricas: 6	Teóricas: 96	
			Prácticas: 0	Prácticas: 0	
			Total 6	Total 96	

Seriación

Ninguna ()

Obligatoria ()

Asignatura antecedente

Asignatura subsecuente

Indicativa (X)

Asignatura antecedente

Fundamentos de administración

Asignatura subsecuente

Planeación y control; Dirección

Objetivo general:

Al finalizar el curso, el alumnado diseñará o rediseñará estructuras organizacionales y procedimientos administrativos, elaborando los manuales correspondientes para simplificar e incrementar la efectividad del trabajo en la organización con un enfoque estratégico, incluyente, sostenible, ético y con responsabilidad social.

Objetivos particulares:

Al finalizar la unidad, el alumnado:

1. Identificará la importancia de los conceptos y factores que integran la función de organización para el logro de los objetivos organizacionales.
2. Identificará los diversos tipos de relaciones de autoridad administrativa que se presentan en una organización para comprender su sistema formal.
3. Reconocerá las principales características de los diversos mecanismos de coordinación que existen en la estructura organizacional para el logro de objetivos organizacionales.
4. Identificará la importancia del tramo de control y su relación con la centralización y descentralización, así como su influencia en el diseño de estructuras organizacionales.
5. Comprenderá las características de los diversos tipos de departamentalización para una adecuada organización.
6. Comprenderá el diseño idóneo de la estructura organizacional para el logro de los objetivos.
7. Desarrollará sistemas y procedimientos administrativos mediante diversos métodos que permitan el logro de los objetivos.
8. Comprenderá la metodología para la obtención, manejo y análisis de información para realizar una propuesta de mejora del sistema organizacional.
9. Analizará la distribución de las personas, mobiliario y áreas de trabajo para lograr la eficiencia en los sistemas y procedimientos de la organización.
10. Desarrollará los manuales de organización y procedimientos de una organización para comprender el sistema formal de una entidad.

Índice temático			
Unidad	Tema	Horas Semestre	
		Teóricas	Prácticas
1	Función de organización: generalidades	6	0
2	Relaciones de la autoridad	4	0
3	Mecanismos de coordinación: consejo, comité y comisión	6	0
4	Tramo de control, centralización y descentralización	4	0
5	Departamentalización	14	0
6	Diseño de estructuras organizacionales	14	0
7	Elementos para el diseño de procedimientos administrativos	18	0
8	Análisis y simplificación de procedimientos administrativos	6	0
9	Distribución de áreas de trabajo	4	0
10	Manuales de organización y procedimientos	20	0
Total		96	

Estrategias didácticas	
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Exposición oral por parte del profesorado ◦ Exposición audiovisual ◦ Ejercicios dentro de clase ◦ Aprendizaje basado en problemas 	

- Estudio de casos
- Aprendizaje colaborativo
- Uso de TIC
- Videos

Evaluación del aprendizaje

- Rúbricas
- Exámenes parciales
- Examen final
- Trabajos y tareas fuera del aula
- Participación en clase

Perfil profesiográfico del docente

Título o grado	Estudios requeridos: Licenciatura en Administración o áreas afines, preferentemente maestría en Administración o experiencia equivalente.
Experiencia docente	Mínimo 2 años de experiencia Haber impartido en educación media superior, superior o posgrado.
Otras características	Experiencia en el área Directiva o gerencial en organizaciones públicas, privadas o del sector social. Para profesores(as) de nuevo ingreso: Haber aprobado cursos de didáctica con un mínimo de 40 horas y haber participado en curso de actualización disciplinar con un mínimo de 20 horas, así como cubrir satisfactoriamente los requisitos impuestos por el departamento de selección y reclutamiento de la Facultad de Contaduría y Administración. Para profesores(as) que ya imparten clases en la Facultad: Haber participado recientemente en cursos de actualización docente y de actualización disciplinar con un mínimo de 20 horas.

Bibliografía básica

- Daft, R. (2019) *Teoría y Diseño Organizacional*. (15ª ed.) México: Cengage.
- Franklin, E.B. (2014) *Organización de empresas*. (4ª. ed.) México: McGraw Hill.
- Hellriegel D., (et al.) (2021) *Administración: Un enfoque basado en competencias*. México: Cengage
- Jones, G. (2014) *Teoría Organizacional: Diseño y cambio en las organizaciones*. (7ª. ed.) México: Pearson.
- Koontz, H.; Wehrich, H. y Cannice, M., (2017) *Administración una perspectiva global* (15ª. ed.). México: McGraw Hill.
- Organización Internacional del Trabajo. (2008) *Introducción al estudio del trabajo* (4a. ed.) México: LIMUSA.
- Rodríguez, J. (2002) *Estudio de sistemas y procedimientos administrativos* (3ª. ed.) México: Thomson.
- Rodríguez, J. (2012) *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos* (4ª. ed) México: ECAFSA.

Mesografía (referencias electrónicas)

- Revista Emprendedores. (2016) No, 158. UNAM-FCA liga: Emprendedores (unam.mx) Recuperado el 3 de marzo de 2020.

Bibliografía complementaria

- Torres, Z. y Torres, H. (2014) *Planeación y control*. México: Patria.

Mesografía (referencias electrónicas)

- Schlemenson, A. (2013) *Análisis organizacional en PYMES y empresas de familia*. México: Granica. <http://www.granicaeditor.com/search.asp?Tipo=T&cad=organizaci%F3n&enviar=Buscar>