



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
 PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN  
 SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA (SUAYED)  
 Programa de Estudios de la asignatura



**Organización y procedimientos**

<b>Clave</b> 2234	<b>Semestre</b> 2°	<b>Créditos</b> 12	<b>Campo de conocimiento:</b> Administración básica	
			<b>Eje de formación:</b> Bases fundamentales	
<b>Modalidad</b>	<b>Curso ( X ) Taller ( ) Lab ( )</b> <b>Seminario ( ) Otros (especificar)</b>		<b>Tipo</b>	<b>T ( X ) P ( ) T/P ( )</b>
<b>Carácter</b>	<b>Obligatorio ( X )</b>	<b>Optativo ( )</b>	<b>Horas</b>	
	<b>Obligatorio E ( )</b>	<b>Optativo E ( )</b>		
<b>Duración</b> (Número de semanas)	16		<b>Semana</b>	<b>Semestre</b>
			<b>Teóricas: 6</b>	<b>Teóricas: 96</b>
			<b>Prácticas: 0</b>	<b>Prácticas: 0</b>
			<b>Total 6</b>	<b>Total 96</b>
<b>Seriación</b>				
<b>Ninguna ( )</b>				
<b>Obligatoria ( )</b>				
<b>Asignatura antecedente</b>				
<b>Asignatura subsecuente</b>				
<b>Indicativa ( X )</b>				
<b>Asignatura antecedente</b>	Fundamentos de administración			
<b>Asignatura subsecuente</b>	Planeación y control; Dirección			
<b>Objetivo general:</b>				
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.				
<b>Objetivos particulares:</b>				
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.

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

<b>Estrategias didácticas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Plan de trabajo</li> <li>◦ Asesoría presencial</li> <li>◦ Uso de recursos (material didáctico, PONTE EN LÍNEA)</li> <li>◦ Aprendizaje colaborativo</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Organizadores gráficos de la información</li> <li>◦ Lecturas de texto académico</li> <li>◦ Elaboración de textos</li> <li>◦ Aprendizaje mediante proyectos (AMP)</li> <li>◦ Aprendizaje basado en el análisis y discusión de casos (ABAC)</li> <li>◦ Ejercicios prácticos</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Evaluación del aprendizaje</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Exámenes</li> <li>◦ Actividades de aprendizaje</li> </ul>

<b>Perfil profesiográfico del docente</b>	
<b>Título o grado</b>	Estudios requeridos: Licenciatura en Administración o áreas afines, preferentemente maestría en Administración o experiencia equivalente.
<b>Experiencia docente</b>	Mínimo 2 años de experiencia Haber impartido en educación media superior, superior o posgrado.
<b>Otras características</b>	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 y de nuevo ingreso:  Durante el semestre de incorporación a esta División, deberán acreditar los cursos de inducción que cubran las siguientes temáticas: modelo educativo, planeación didáctica, plataforma educativa, elementos de evaluación y otros que el SUAYED establezca como parte del proceso de integración.  Haber participado recientemente en cursos de actualización docente y de actualización disciplinar con un mínimo de 20 horas.

<b>Bibliografía básica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Daft, R. (2019) <i>Teoría y Diseño Organizacional</i>. (15ª ed.) México: Cengage.</li> <li>◦ Franklin, E.B. (2014) <i>Organización de empresas</i>. (4ª. ed.) México: McGraw Hill.</li> <li>◦ Hellriegel D., (et al.) (2021) <i>Administración: Un enfoque basado en competencias</i>. México: Cengage</li> <li>◦ Jones, G. (2014) <i>Teoría Organizacional: Diseño y cambio en las organizaciones</i>. (7ª. ed.) México: Pearson.</li> <li>◦ Koontz, H.; Weihrich, H. y Cannice, M., (2017) <i>Administración una perspectiva global</i> (15ª. ed.). México: McGraw Hill.</li> <li>◦ Organización Internacional del Trabajo. (2008) <i>Introducción al estudio del trabajo</i> (4a. ed.) México: LIMUSA.</li> </ul>

- 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.