

I. Datos de la institución

Plantel		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA Modalidad: A Distancia		Grado o Licenciatura	Licenciatura en Administración
---------	---	--	---	----------------------	--------------------------------

II. Datos del asesor

Nombre	HERNANDEZ ROMERO MONICA	Correo	mhernan@docencia.fca.unam.mx mherrom@yahoo.com.mx
--------	-------------------------	--------	--

III. Datos de la asignatura

Nombre	ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	Clave	1244	Grupo	8251
Modalidad	Obligatoria	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	29 de enero de 2019
Horas de asesoría semanal	6	Horario	Martes: 09:00 - 11:00 hrs Miércoles: 09:00 - 11:00 hrs Jueves: 09:00 - 11:00 hrs	Fecha de término del semestre	06 de junio de 2019

IV. Contenido temático

TEMA	HORAS		
	Total	Teoría	Práctica
I. La función de organización: generalidades	6	6	0
II. Tramo de control o amplitud de la autoridad	4	4	0

III. Relaciones de la autoridad	4	4	0
IV. Centralización y descentralización	4	4	0
V. Consejo, comité y comisión	4	4	0
VI. Departamentalización	14	14	0
VII. Diseño de estructuras organizacionales	14	14	0
VIII. Elementos para el diseño de procedimientos administrativos	16	16	0
IX. Análisis y simplificación de procedimientos administrativos	6	6	0
X. Distribución de áreas de trabajo	4	4	0
XI. Manuales de organización y procedimientos	20	20	0

V. Presentación general del programa

La asignatura está integrada por unidades, en cada una de ellas encontrarás una introducción, objetivos y un resumen. De igual forma cada unidad está desglosada en temas que te indican el objetivo específico para cada uno, el desarrollo de la información para alcanzarlo y sus actividades de aprendizaje, autoevaluación y bibliografía específica para profundizar en el tema trabajado.

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

- 1.- Desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo a lo que señalan las mismas, con su respectiva bibliografía o fuente de información, en formato PDF.
- 2.- Subir cada actividad a la plataforma en la fecha de entrega asignada, para revisión y evaluación de las mismas.
- 3.- Presentación de examen final.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
-------	------------	---------------	---	-------------

21 de febrero de 2019	UNIDAD 1: La función de organización: generalidades	Actividad 3	<p>ACTIVIDAD 3 Adjuntar archivo Realiza una consulta en internet sobre la Misión y la estructura orgánica de dos empresas, cópialas y pégalas, posteriormente identifica su tamaño así como la tecnología que utilizan, y por último elabora un reporte señalando tu opinión si su estructura organizacional está diseñada conforme al tamaño y tecnología empleada. No olvides poner en tu documento la fuente de donde las obtuviste.</p>	5 %
07 de marzo de 2019	UNIDAD 2: Tramo de control o amplitud de la autoridad	Actividad 2	<p>ACTIVIDAD 2 Adjuntar archivo Escribe un ensayo, sobre las repercusiones que podría traer para la empresa, un inadecuado tramo de control. Es importante que para realizar esta actividad, te quede claro qué es un ensayo y cómo se elabora.</p>	5 %
21 de marzo de 2019	UNIDAD 3: Relaciones de la autoridad	Actividad 2	<p>ACTIVIDAD 2 Adjuntar archivo Desarrolla una entrevista a dos directivos de empresas, elabora un cuestionario para investigar el área donde se encuentra asignado, el puesto que ocupa, las funciones que realiza y la toma de decisiones que realiza. Asimismo, pídeles su opinión sobre el concepto de autoridad, poder, línea y staff, así como un ejemplo de línea y staff. Analiza la entrevista con sus respuestas, y elabora un resumen donde determines el grado de congruencia o diferencia entre los conceptos por parte de los dos directivos. Al final, establece una breve reflexión de tu parte.</p>	5 %
28 de marzo de 2019	UNIDAD 1: La función de organización: generalidades	Actividad 1	<p>Este porcentaje corresponde a la participación activa en el foro durante todo el semestre, considerando temas libres relacionados con las 11 unidades que integran la asignatura. Nota: Tiene asignada una fecha específica de entrega, por formato del Programa, sin embargo no hay una fecha específica de entrega ya que la participación es durante TODO el semestre.</p>	5 %
04 de abril de 2019	UNIDAD 4: Centralización y descentralización	Actividad 2	<p>ACTIVIDAD 2 Adjuntar archivo Realiza una búsqueda en internet, el organigrama de dos empresas grandes, cópialas y pégalas en una página, y explica si están la autoridad centralizada o descentralizada y por qué lo afirmas, o lo niegas, una vez analizados los dos organigramas sube la actividad a la plataforma. No olvides poner en tu documento la fuente de donde las obtuviste.</p>	5 %
11 de abril de 2019	UNIDAD 5: Consejo, comité y comisión	Actividad 2	<p>ACTIVIDAD 2 Adjuntar archivo Realiza una búsqueda en una empresa que tenga en su estructura ya sea un comité, un Consejo o una Comisión, mediante la aplicación de un cuestionario para conocer: a) El objetivo para el cual se formó el mismo. b) Su estructura. c) Sus funciones. d) Su temporalidad. e) Sus ventajas y desventajas de contar con él mismo. No olvides referir la Organización en la cual hiciste la investigación.</p>	5 %

25 de abril de 2019	UNIDAD 6: Departamentalización	Actividad 2	<p>ACTIVIDAD 2 <i>Adjuntar archivo</i></p> <p>Busca en Internet sobre dos tipos organigramas, uno que pertenezca a una empresa grande y otro a una pequeña, pégalos en un procesador de textos, analízalos y responde las siguientes preguntas para cada uno de ellos.</p> <p>a) ¿Cuál es el nombre de la empresa? b) ¿Cuál es su giro? c) ¿Cuál es el tipo de departamentalización que presentan?</p> <p>Realiza un análisis y determina si te parece que es la adecuada. No olvides poner en tu documento la fuente de donde las obtuviste.</p>	5 %
02 de mayo de 2019	UNIDAD 7: Diseño de estructuras organizacionales	Actividad 2	<p>ACTIVIDAD 2 <i>Adjuntar archivo</i></p> <p>Acude a una empresa pequeña y obtén información para que definas sus funciones, establezcas dos puestos que integra la empresa con sus funciones genéricas y específicas. No olvides referir la Organización en la cual hiciste la investigación y qué directivo te proporcionó la información.</p>	5 %
09 de mayo de 2019	UNIDAD 8: Elementos para el diseño de procedimientos administrativos	Actividad 1	<p>ACTIVIDAD 1 <i>Adjuntar archivo</i></p> <p>Escribe las actividades (en forma de narrativa, tabla 8.5 del apunte) del procedimiento para inscribirte en tus asignaturas en la Facultad de Contaduría y Administración, posteriormente elabora su diagrama de flujo del procedimiento, primero con la simbología ANSI, y posteriormente con la simbología ASME. Para elaborarlo puedes utilizar: Word, PowerPoint, o Visio (o similares).</p>	5 %

16 de mayo de 2019	UNIDAD 9: Análisis y simplificación de procedimientos administrativos	Actividad 2	ACTIVIDAD 2 <i>Adjuntar archivo</i> Elabora un mapa mental sobre los métodos de recolección de información y sus características. No olvides poner en tu documento la fuente de donde obtuviste la información.	5 %
23 de mayo de 2019	UNIDAD 10: Distribución de áreas de trabajo	Actividad 2	ACTIVIDAD 2 <i>Adjuntar archivo</i> Elabora un análisis donde señales ¿cuáles son los factores para determinar un espacio físico dentro de una oficina?, basándose en las normas para el espacio de las áreas administrativas y de mobiliario de oficina, considerando las condiciones ambientales y la estimación del espacio. No olvides poner en tu documento la fuente de donde obtuviste la información.	5 %
30 de mayo de 2019	UNIDAD 11: Manuales de organización y procedimientos	Actividad 5	ACTIVIDAD 5 <i>Adjuntar archivo</i> Como ya es de tu conocimiento, para elaborar un Manual de procedimientos, es necesario recabar la información de la organización, esta puede ser a través de cuestionarios, entrevistas, etc.; de acuerdo a lo anterior, diseña y desarrolla el instrumento o cuestionario, para recabar información para elaborarlo; Envíalo a tu asesora para su revisión y aprobación. No olvides poner en tu documento el nombre de la Organización en la cual se hará la recopilación de la información y a quién irá dirigido.	5 %

VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN								
Requisitos	<p>1.- Desarrollar y entregar las actividades en tiempo y forma en formato PDF, para obtener la ponderación correspondiente.</p> <p>2.- Desarrollar todas las actividades señaladas en cada Unidad en formato PDF, para obtener la ponderación correspondiente.</p> <p>3.- Leer y considerar la retroalimentación de cada actividad y cuando proceda, realizar las adecuaciones señaladas, para obtener la ponderación correspondiente.</p> <p>4.- Leer permanentemente el foro para considerar avisos importantes.</p> <p>Nota importante: Cuando la realización de una actividad implique hacer una investigación, deberás buscar fuentes oficiales, como libros, revistas, artículos, etcétera, en dos fuentes mesográficas diferentes a los apuntes electrónicos y hacer la cita de los mismos en formato APA. Ya que si no lo haces incurres en plagio.</p>								
Porcentajes	<table> <tr> <td>Act. de aprendizaje</td> <td>55 %</td> </tr> <tr> <td>Examen Final</td> <td>40 %</td> </tr> <tr> <td>Foros</td> <td>5 %</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>100 %</td> </tr> </table>	Act. de aprendizaje	55 %	Examen Final	40 %	Foros	5 %	TOTAL	100 %
Act. de aprendizaje	55 %								
Examen Final	40 %								
Foros	5 %								
TOTAL	100 %								
<p>La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma. Es necesario solicitar por correo electrónico la calificación final al asesor.</p>									

VIII. Recursos y estrategias didácticas

Trabajos de Investigación	(X)
Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)
Procesadores de Texto, Hojas de Cálculo y Editores de Presentación	(X)
Videos	(X)
Plataforma Educativa	(X)
Foro Electrónico	(X)
Chat	(X)
Correo Electrónico	(X)
Sitios de Internet	(X)
Plan de Trabajo	(X)