



PLAN DE TRABAJO

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Plantel	 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA <u>MODELO EDUCATIVO ABIERTO 2018-2</u> 	Licenciatura	Administración
----------------	---	---------------------	-----------------------

DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre	Organización y Procedimientos				
Semestre	2°	Clave	1244	Fecha de inicio:	6 de febrero de 2018
Grupos:	Todos	Periodo:	2018-2	Fecha de término:	8 de junio de 2018 con examen global
					Cierre de plataformas para entrega de actividades: 26 de mayo de 2018 a las 23:00 hrs.

Índice Temático		
Unidad	Tema	Horas sugeridas
I	La función de organización: generalidades	6
II	Tramo de control o amplitud de la autoridad	4
III	Relaciones de la autoridad	4
IV	Centralización y descentralización	4
V	Consejo, comité y comisión	4
VI	Departamentalización	14
VII	Diseño de estructuras organizacionales	14
VIII	Elementos para el diseño de procedimientos administrativos	18
XI	Análisis y simplificación de procedimientos administrativos	6
X	Distribución de áreas de trabajo	4
XI	Manuales de organización y procedimientos	20
Total de horas:		96

PRESENTACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

Estimad@s alumn@s de la asignatura: Organización y Procedimientos

Todo el grupo de maestros de esta asignatura, seremos tus asesores durante este semestre; por ello, nuestra labor es apoyarte en tu proceso de aprendizaje, resolviendo tus dudas y sugiriéndote como aprovechar los contenidos para que puedas obtener un mejor aprendizaje. No dejes de preguntar en las asesorías cuanto sea necesario y las veces que consideres pertinente.

El **asesor** asignado a tu grupo, **revisará** tus actividades de aprendizaje en plataforma y tendrás un comentario a cada una de ellas en un lapso que no debe ser mayor a **una semana después de entregar la actividad**, lo cual te permita conocer la retroalimentación correspondiente para que puedas analizar y asimilar los comentarios que sin duda, repercutirán en tu

aprendizaje. Asimismo, es recomendable que presentes tus exámenes parciales una vez que hayas entregado las actividades de aprendizaje de esas unidades y consideres que te has preparado lo suficiente para poder acreditarlos.

Con el objeto de reforzar las actividades a desarrollar resulta importante reiterar el **objetivo general de la asignatura**: “*Que el alumno sea capaz de **diseñar o rediseñar** estructuras organizacionales y procedimientos administrativos, integrándolos en los manuales correspondientes, y que sea capaz de mejorar la distribución de los espacios de oficina; todo ello con fines **de simplificar y hacer eficiente el trabajo**”.*

FORMA EN QUE EL ALUMNO DEBERÁ PREPARAR LA ASIGNATURA

Antes de iniciar tu trabajo en plataforma para la entrega de tus actividades, te recomendamos que revises “El Manual del Usuario en Línea”, a fin de que conozcas todas sus secciones y te familiarices con ella; de esta forma, estamos seguros de que no tendrás mayor problema a la hora de subir tus actividades.

Las actividades de aprendizaje determinadas por los asesores son tareas que se han estructurado de tal forma que te permitan desarrollar habilidades y destrezas, para dar solución a un problema en específico, producto de los aprendizajes significativos derivados de la apropiación de los contenidos temáticos de la asignatura.

Se manejarán los contenidos de manera didáctica, empleando recursos que te permitan una mejor lectura y comprensión de los temas. Asimismo, se fomentará en ti, la apropiación de una nueva forma de trabajo y aprendizaje de manera independiente, donde crearas nuevos hábitos de estudio y de organización de tiempos para la revisión de materiales en el sitio, búsqueda de bibliografía necesaria, realizar investigaciones, etcétera.

Las actividades de aprendizaje correspondientes a las unidades que se evalúan por examen, “**deben subirse a la plataforma antes de la presentación de exámenes parciales**”, con el objeto de que en forma paralela a éstos, puedan resolverse dudas, realizar aclaraciones y de ser oportuno otorgar un segundo intento con las correcciones pertinentes.

El tiempo límite para la **entrega de las actividades** será el **26 de mayo** de 2018

Bibliografía básica:

- BATEMAN, Thomas S. y Snell, Scout A., Administración, el nuevo panorama competitivo, México, Mc Graw Hill, 4ª Edición, 2000, 685 pp.
- BUENO Campos, Eduardo, Organización de empresas: estructura, procesos y modelos, Madrid Pirámide, 2007, 429 p
- CERRA, Roberto y Kactika, Eduardo, Reestructurando Empresas, Ediciones Macchi, Argentina, 1994.
- COLÍN Meléndez, Verónica, Estructura administrativa: cómo crearla y cómo auditarla, México, Colegio de Estudios de Posgrado de la Ciudad de México, 2008, 101 p.
- FRANKLIN Fincowsky, Enrique Benjamín y Gómez Ceja Guillermo, Organización y métodos, un enfoque competitivo, México, Mc Graw Hill, 2002.
- FRANKLIN Fincowsky, Enrique Benjamín. Organización de empresas. México, McGraw-Hill Interamericana, 2009, 501 p
- GIBSON James L. Las organizaciones, comportamiento, estructura, procesos, México, Mc Graw Hill, 10ª edición, 2003, 591 pp.
- GÓMEZ Ceja Guillermo, Sistemas Administrativos, análisis y diseño, México, Mc Graw Hill, 2000. 7
- KOONTZ, Harold y Heihrich, Heinz, Administración, una perspectiva global, México, Mc Graw Hill, 2004, 12ª edición, 794 pp.
- MARTÍNEZ Martínez, Miguel Ángel, Elementos de organización de empresas, España, 2007, 224 p.
- NADCER, David, El diseño de la organización como arma competitiva, México, Oxford, 1ª Edición, 1999, 240 pp.

Bibliografía complementaria:

- ARATA Andreani Adolfo y Forlanetto Luciano, Organización Liviana, México, Mc Graw Hill, 2001, 734 pp.
- BOLMAN, Lee G y Deal, Terréense E, Refraining Organizations, Jossey – Bass Inc, Publishers, EUA, 1991.
- DE BONO, Edward, El pensamiento lateral, manual de creatividad, México, Editorial Paidós mexicana, 2ª Edición, 1995, 250 pp.
- HILL Charles W.L. y Jones Gareth R, Administración estratégica, México, Mc Graw Hill, 2005
- HITT, Ireland, Hoskisson, Administración Estratégica, competitividad y conceptos de globalización, México, Internacional Thomson Editores, 2001.
- Meyer, Urs A., Process oriented analysis :design and optimization of industrial production, Boca Raton, Florida CRC/Taylor & Francis, 2007, 520 p
- MORENO Luzon, María D., Gestión de la calidad y diseño de organizaciones, México, Pearson Educación, 2000, 456 pp.
- RUBINSTEIN, F. Moshe y R. Firstenberg Iris, La Organización pensante, México, Oxford, 1ª Edición, 2000, 186 pp.
- ZOLTNER, Sinhay Murphy, La firma Obesa México, Mc Graw Hill, 1998.

Apuntes electrónicos:

- Plan 2012. Organización y procedimientos.
- Plan 2005. Administración III y Administración IV. Clase virtual. Administración III. SVB

Revista:

- Emprendedores*. Al servicio de la pequeña y mediana empresa, No. 158. Facultad de Contaduría y Administración, Mayo-Junio. 2016.

Exámenes.

De acuerdo con los lineamientos del modelo educativo abierto, tienes **tres períodos** a lo largo del semestre para presentar tus **exámenes parciales** (las fechas podrás consultarlas en la página web del SUAyED) y tú decidirás el período en el que los presentarás. Para esta asignatura, presentarás **tres** exámenes parciales que abarcan las siguientes unidades:

PARCIAL	UNIDADES (que integran el parcial)	PORCENTAJE (PUNTOS)
PRIMERO	1 y 2	15
SEGUNDO	3 y 4	15
TERCERO	5 y 9	15
	TOTAL	45

* Las unidades **6, 7, 8, 10 y 11** se evaluarán únicamente **con los porcentajes** de las actividades de aprendizaje descritas

Si consideras que cuentas con los conocimientos suficientes para acreditar la asignatura y no deseas presentarla a lo largo del semestre, ni esperarte al examen global podrás solicitar su acreditación de acuerdo a lo que establece el Artículo 12 del Reglamento del Estatuto del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia.

"Los alumnos inscritos en el nivel licenciatura en el Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia podrán presentar exámenes para acreditar asignaturas, áreas o módulos en los que estén inscritos y no deseen esperar el periodo de exámenes establecido por su facultad o escuela."

Actividades a entregar

Nº Unidad	Nº Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
I. La función de organización: generalidades	1	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 realiza un análisis sobre si su estructura organizacional está diseñada conforme al tamaño y tecnología empleada. Explica.	3

II. Tramo de control o amplitud de la autoridad	1	Elabora una lista de los factores que determinan el tramo de control y explica cada uno de ellos, adicional ejemplifica los tramos de control estrecho y amplio.	3
III. Relaciones de autoridad	1	Elabora un cuadro sinóptico donde describas los conceptos principales de las relaciones de autoridad.	2
III. Relaciones de autoridad	2	Investiga el significado de los siguientes conceptos: 1. Autoridad 2. Poder 3. Responsabilidad Y ejemplifica cada uno de ellos.	2
IV.- Centralización y descentralización	1	Escribe la definición de los siguientes conceptos y esquematiza en un organigrama cada uno de ellos: 1. Centralización de autoridad 2. Descentralización de autoridad 3. Desconcentración de autoridad 4. Delegación de autoridad	2
V.- Consejo, comité y comisión	1	Realiza la búsqueda de una empresa que tenga en su estructura comités, e identifica: -Objetivo para el cual se formó el comité -Funciones Principales -Temporalidad -Ventajas y desventajas de establecer un comité en su estructura Indica la ubicación en el organigrama y a qué tipo de comité corresponde.	3
VI. Departamentalización	1	Busca en Internet dos tipos de organigramas, uno que pertenezca a una empresa grande y otro a una pequeña, pégalos en un procesador de texto, analízalos y responde las siguientes preguntas para cada uno de ellos: 1. ¿Cuál es el nombre de la empresa? 2. ¿Cuál es su giro? 3. ¿Qué tipo de departamentalización tiene?, Explica	3
VI.	2	Tomando como base la clasificación de los organigramas que estudiaste en	3

Departamentalización		esta unidad, analiza cada uno de los organigramas de la actividad anterior y explica: 1. ¿Qué tipo de organigrama es? 2. Señala y describe los errores que tienen en su diseño de elaboración. Considerando las reglas para su elaboración y los requisitos que deben contener.	
VII.- Diseño de estructuras organizacionales	1	Acude a una empresa pequeña y obtén información para: definir sus funciones, establecer los puestos, así como definir las funciones genéricas y específicas de cada uno de los puestos que integran la empresa. Utiliza para ello, un formato para el análisis y descripción de puestos.	3
VIII.- Elementos para el diseño de procedimientos administrativos	1	Enlista las actividades del procedimiento para inscribirte en el segundo semestre en nuestra Facultad, posteriormente elabora el diagrama de flujo de ese procedimiento, con la simbología ANSI, o la simbología ASME. Recuerda que para elaborarlo lo puedes utilizar: Word o Power Point. Apóyate en la revista: <i>Emprendedores</i> . Al servicio de la pequeña y mediana empresa, No. 158. Facultad de Contaduría y Administración, Mayo-Junio. 2016., para la descripción del procedimiento y elaboración del diagrama de flujo	5
IX:- Análisis y simplificación de procedimientos administrativos	1	Explica mediante un diagrama el proyecto para el análisis y simplificación de procesos administrativos. Asimismo, elabora un cronograma o una gráfica de Gantt, para establecer el tiempo requerido para cada una de las etapas que constituyen el proyecto.	3
IX:- Análisis y simplificación de procedimientos administrativos	2	Elabora un mapa mental sobre los métodos de recopilación de información para estudios organizacionales.	3
X.- Distribución de áreas de trabajo	1	Elabora una propuesta de cómo distribuirías a las personas, mobiliario de oficina y áreas de trabajo administrativas, utiliza un esquema o croquis que establezca su ubicación. Explica que factores determinaron el espacio físico, las normas para el espacio de áreas administrativas y de mobiliario de oficina, considerando las condiciones ambientales del espacio.	5
XI. Manuales de organización y procedimientos	1	Elabora dos mapas conceptuales o esquemas donde se incluyan y describan todos los elementos que integran un manual de organización y un manual de procedimientos	5

XI. Manuales de organización y procedimientos	2	<p>Tomando como base todos los elementos del contenido de un Manual de Organización y de un Manual de Procedimientos, elige un ejemplo de una empresa, o área en la que trabajes o al cual tengas acceso, y elabora un cuadro informe por cada uno donde realices un análisis comparativo - evaluativo sobre su elaboración y si contienen cada uno de los elementos completos, explicando si contienen todas las especificaciones e identificar las partes faltantes, según el caso.</p> <p>Integra la información en un documento formal y proporciona la liga de los manuales analizados.</p>	10
---	---	--	----

FACTORES	DESCRIPCIÓN									
Requisitos (Consideraciones de evaluación y acreditación)	<p>Las actividades de aprendizaje de la unidades que se evalúan por examen deben subirse a la plataforma antes de la presentación de exámenes parciales, con el objeto de que puedan resolverse dudas, realizar aclaraciones y de ser oportuno otorgar un segundo intento con las correcciones pertinentes.</p> <p>Considera que las actividades de aprendizaje, tienen fecha límite de entrega el 26 de mayo de 2018.</p> <p>La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma.</p>									
Porcentajes	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Exámenes parciales (LOS EXÁMENES DEBERÁN SER IGUAL O MENOR A 50%)</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">45%</td> </tr> <tr> <td>Actividades de aprendizaje</td> <td style="text-align: right;">55 %</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>EXAMEN GLOBAL</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> </table>		Exámenes parciales (LOS EXÁMENES DEBERÁN SER IGUAL O MENOR A 50%)	45%	Actividades de aprendizaje	55 %	Total	100%	EXAMEN GLOBAL	100%
Exámenes parciales (LOS EXÁMENES DEBERÁN SER IGUAL O MENOR A 50%)	45%									
Actividades de aprendizaje	55 %									
Total	100%									
EXAMEN GLOBAL	100%									

Será un placer trabajar juntos, nos ponemos a tus órdenes para cualquier asunto relacionado con los temas que veremos a lo largo del semestre. No dudes en preguntar.

¡Bienvenido y mucho éxito!

Asesores de la asignatura