

PLAN DE TRABAJO

MODALIDAD ABIERTA

DATOS DE LA ASIGNATURA

Licenciaturas en que se imparte:	Lic. Administración 2 sem		
Nombre:	Organización y procedimientos		
Clave(s):	2234		
Tipo:	Obligatoria		
Plan de Estudios:	2024		

FECHAS DEL SEMESTRE

Inicio semestre:	14 de febrero de 2026
Fin del semestre:	20 de junio de 2026
Plataforma educativa:	27 de febrero de 2026 Primer día para entrega de actividades en plataforma
Cierre de plataformas:	13 de junio de 2026 a las 23:00 hrs.
Periodo examen global:	15 al 20 de junio de 2026.

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 de trabajo en la organización con un enfoque estratégico, incluyente, sostenible, ético y con responsabilidad social.

CONTENIDO TEMÁTICO

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

BIENVENIDA

Estimado estudiante de la asignatura Organización y Procedimientos:

El equipo de docentes de esta asignatura te da la más cordial bienvenida. Seremos tus asesores a lo largo de este semestre y nuestra principal tarea es apoyarte en tu proceso de enseñanza-aprendizaje con compromiso y responsabilidad. Estamos aquí para resolver tus dudas y orientarte sobre cómo aprovechar al máximo los contenidos, para que logres un aprendizaje significativo.

No dudes en hacer las preguntas que necesites durante las asesorías. El asesor asignado a tu grupo estará revisando tus actividades de aprendizaje en la plataforma y te proporcionará comentarios que te ayudarán a analizar y asimilar los resultados, así como los conocimientos adquiridos.

Te recomendamos presentar tus exámenes parciales en las fechas establecidas, una vez entregadas las actividades de aprendizaje correspondientes a las unidades del examen y de haberte preparado adecuadamente para acreditarlos.

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La organización, como función organizacional, es fundamental en cualquier empresa, ya que establece las bases para una gestión eficiente y un funcionamiento óptimo. En esta función, se distribuyen recursos, responsabilidades y tareas de manera clara, lo que permite que todas las áreas de la empresa trabajen de forma coordinada hacia el logro de los objetivos comunes.

Además, la organización no opera de manera aislada; está estrechamente vinculada con las demás funciones administrativas. Durante la planificación, se definen los objetivos y estrategias, y es en la organización donde se estructuran los medios necesarios para llevar a cabo esos planes. La correcta asignación de tareas, recursos y personal optimiza la ejecución de las decisiones tomadas en la planificación.

Por otro lado, la organización facilita la dirección, ya que una estructura bien definida permite una comunicación más fluida y un liderazgo más efectivo. A su vez, la organización está en constante interacción con el control, ya que la evaluación del desempeño y la comparación con los resultados planificados permiten realizar ajustes en la estructura y los procesos de la empresa.

La organización es una función administrativa clave que no solo estructura la empresa internamente, sino que también asegura que las demás funciones se implementen de manera efectiva, promoviendo la eficiencia, la adaptabilidad y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

FORMA EN QUE EL ALUMNADO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

Las actividades de esta asignatura han sido diseñadas utilizando diversos recursos pedagógicos que facilitarán una mejor comprensión de los temas incluidos en el plan de estudios. Es importante recordar que perteneces a la modalidad abierta, lo que implica que tendrás que ser proactivo en tu proceso de aprendizaje. Busca descubrir el conocimiento por ti mismo, organiza adecuadamente tus actividades y reflexiona sobre las ideas de los autores. Emprende un esfuerzo crítico para analizarlas y desarrollar una interpretación propia.

A continuación, te damos algunas sugerencias para la realización de las actividades:

1. Lee detenidamente el plan de trabajo de la asignatura, así como los criterios que seguirá tu asesor para evaluar cada actividad en el sistema de evaluación. Si tienes alguna pregunta al respecto, no dudes en comunicarte con tu asesor.
2. Una vez que hayas realizado la investigación del tema en curso, deberás desarrollar las actividades programadas para cada unidad. Estas actividades deben presentarse en orden secuencial para que sigas un proceso de aprendizaje adecuado.
3. Después de entregar la actividad o las actividades, tu asesor realizará la evaluación y la retroalimentación correspondientes. Te recomendamos leer cuidadosamente estos comentarios para comprender mejor los temas, identificar posibles errores y mejorar la entrega de tus trabajos posteriores. Si tienes alguna duda, comunícate con tu asesor.
4. Las actividades deben realizarse de forma individual. Si tu asesor detecta que tu trabajo es idéntico al de otro compañero o compañera, incluso de otros grupos, se anulará tu entrega y la calificación asignada será cero, sin posibilidad de reposición.
5. Las actividades copiadas de internet serán invalidadas y la calificación será de cero, sin posibilidad de reponerlas. Recuerda que tanto tu acción personal como tu formación académica y profesional implican asumir una responsabilidad moral, por lo que es mejor que te esfuerces, aunque cometas errores.
6. En el caso de las actividades colaborativas se espera una participación grupal, por lo que es importante que se presente, además de la participación personal, la retroalimentación a por lo menos, dos compañeros.

7. La estructura para elaborar las actividades, a excepción de los foros de discusión, será la siguiente:
 - a) Portada: deberás incluir, al menos, los siguientes datos: UNAM-Facultad de Contaduría y Administración, Nombre, Grupo, Número de Unidad, Número de actividad, nombre del docente, fecha.
 - b) Introducción: se señalará el objetivo del ensayo, escrito, infografía, tabla, esquema o mapa conceptual, así como una breve explicación de su estructuración y diseño (explicar qué se está presentando y en qué orden debe ser leído).
 - c) Título de la actividad
 - d) Desarrollo del contenido
 - e) Reflexión final: plasmar una opinión o reflexión sobre el tema y las lecturas empleadas para su elaboración.
 - f) Referencias bibliográficas: **por lo menos dos fuentes de consulta**, los datos básicos que debe contener son: Autor (año), Título del libro, Ciudad: Editorial (Por ejemplo: Fayol, H. (1968), Administración industrial y general, México: Herrera Hermanos.)
8. Para facilitar el aprendizaje de esta asignatura, en la plataforma encontrarás video-clases que tus profesores han grabado para ti como parte del material incluyente.
9. Para la realización de tus actividades deberás cuidar tu **ortografía** y usar **fuentes oficiales** como: libros, revistas, artículos, etcétera. Recuerda hacer la cita en formato APA, ya que, si no lo haces, incurrirás en plagio. https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/3_Normas-APA-7-ed-2019-11-6.pdf .
10. El uso de la inteligencia artificial para la elaboración de actividades quedará a consideración del profesor, pero también deberán ser citadas en los trabajos.

Para la entrega extemporánea de actividades tendrás 7 días hábiles más, considerando los días de lunes a sábado con una calificación máxima de 8.0

ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

Unidad	N° Actividad	Fecha de entrega	Descripción	Valor (enteros)
Unidad 1	Actividad 1	27 de febrero	<p>1.- Apoyándote de diversas fuentes de consulta y de los apuntes electrónicos de la materia APUNTES Org y procedimientos 180424 actok.pdf de la unidad 1, elabora una infografía donde desarrolles los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Organización como función administrativa. ● División del trabajo ● Especialización ● Tramo de Control ● Departamentalización ● Jerarquía ● Autoridad ● Coordinación <p>2.- Adicionalmente, enuncia cuáles son los 5 factores que influyen en la función administrativa de la organización, y explícalos <u>brevemente</u> con <i>tus propias palabras</i>.</p> <p>Al final, incluye una conclusión con sentido de análisis, de al menos media cuartilla, incluyendo los temas de los apartados 1 y 2.</p> <p>Rúbrica: Para la elaboración de tu infografía puedes apoyarte en alguna herramienta digital como Canva, Genially, Infogram, Piktochart o la que sea de tu elección. Para tu conclusión, apóyate en un procesador de textos, utilizar fuente Arial 12 a espacio 1.5 e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 7ª ed (https://biblioguias.uam.es/citar/estilo_apa_7th_ed) y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p>	5 pts

			<p>Estructura y formato solicitado (valor - 0.5)</p> <p>Seguimiento instruccional (valor - 0.5 pts.)</p> <p>Desarrollo del contenido (Valor - 3 pts.)</p> <p>Conclusiones con carácter de análisis (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Fuentes consultadas, por lo menos 2 (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad, y las actividades entregadas fuera de la fecha correspondiente, serán calificadas sobre 8</p>	
Unidad 2	Actividad 1	6 de marzo	<p>1. Investiga en diversas fuentes bibliográficas y en los apuntes electrónicos de la materia APUNTES_Org y procedimientos_180424_actok.pdf, la definición de <i>Autoridad</i> en la función de organización, y con base en ello, elabora un cuadro comparativo de las <u>aportaciones</u> y <u>diferencias</u> que marcan los autores: Robbins, Daft, Münch, Terry y Franklin y finalmente Koontz y Wehrich, acerca de dicho concepto.</p> <p>Al final, redacta una conclusión como mínimo de media cuartilla con sentido de análisis acerca de lo estudiado y de la importancia que tiene la autoridad para las organizaciones formales.</p> <p>Rúbrica: Elabora tu actividad en un procesador de textos, utilizar fuente Arial 12 a espacio 1.5 e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con</p>	5 pts

			<p>citación estilo APA 7º ed (https://biblioguias.uam.es/citar/estilo_apa_7th_ed) y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p> <p>Estructura y formato solicitado (valor - 0.5)</p> <p>Seguimiento instruccional (valor - 0.5 pts.)</p> <p>Desarrollo del contenido (Valor - 3 pts.)</p> <p>Conclusiones con carácter de análisis (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Fuentes consultadas, por lo menos 2 (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad, y las actividades entregadas fuera de la fecha correspondiente, serán calificadas sobre 8.</p>	
Unidad 3	Actividad 1	13 de marzo	<p>1. Lee detenidamente el siguiente caso:</p> <p>Contexto: Una empresa líder en desarrollo de software busca lanzar al mercado una nueva aplicación de inteligencia artificial para gestión de proyectos, el éxito de esta aplicación es crucial para el futuro de la empresa y para coordinar este ambicioso proyecto, la dirección ha establecido varias estructuras:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Grupo A: Compuesto por el CEO, el Director de Tecnología (CTO), el Director de Marketing y el Director Financiero. Se reúnen trimestralmente (o con mayor frecuencia si es necesario) para definir la visión estratégica de la nueva aplicación, aprobar grandes inversiones, evaluar los riesgos generales del proyecto y tomar decisiones que afectan a la empresa en su conjunto. Sus acuerdos marcan la dirección general. 	5 pts

- **Grupo B:** Se formó un equipo multidisciplinario específico para desarrollar la interfaz y la experiencia de usuario de la aplicación. Incluye diseñadores gráficos, ingenieros de software, expertos en usabilidad y un psicólogo organizacional. Este grupo se reúne dos veces por semana para revisar prototipos, realizar pruebas de usuario, discutir funcionalidades detalladas y asegurar que la aplicación sea intuitiva y atractiva. Reportan periódicamente sus avances al Director de Tecnología.
- **Grupo C:** En cierto punto del desarrollo, surgió un problema legal complejo relacionado con la privacidad de los datos de los usuarios en la nueva aplicación. Para abordar esto de forma urgente, se creó un equipo temporal con la Asesora Legal de la empresa, el Jefe de Seguridad Informática y un consultor externo especializado en regulación de datos. Su misión era investigar la legislación aplicable, proponer soluciones para cumplir con la normativa y redactar las cláusulas de privacidad. Una vez resuelto el aspecto legal y aprobadas las políticas, este grupo se disolvió.

2. Con base en el caso anterior, elabora el siguiente cuadro comparativo:

Mecanismo de Coordinación	¿Qué grupo del caso lo representa?	Características o elementos que lo hacen ser de este Mecanismo	Utilidad en la Empresa	¿Se representa en un organigrama? (SI/NO)
CONSEJO				
COMITÉ				
COMISIÓN				

			<p>3. Posteriormente, responde las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es la principal diferencia entre un consejo, un comité y una comisión en el contexto de una empresa? <p>Reflexiona sobre la función y permanencia de cada grupo. Considera cómo cada uno se adapta a diferentes necesidades organizativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué consideras que la dirección de la empresa optó por utilizar los mecanismos de control para coordinar el lanzamiento de su nueva aplicación, en lugar de gestionar solo un equipo responsable? <p>Analiza la complejidad del proyecto y la necesidad de diversidad en habilidades y perspectivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué problemas o riesgos graves podrían haber surgido en el proyecto de la nueva aplicación si no se hubieran utilizado estos mecanismos de coordinación y cada departamento o persona trabajara de forma aislada? <p>Identifica posibles fallas en la comunicación, errores técnicos o legales, y cómo esto podría haber afectado el éxito del lanzamiento.</p> <p>Rúbrica: Elabora tu actividad en un procesador de textos, utilizar fuente Arial 12 a espacio 1.5 e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 7º ed (https://biblioguias.uam.es/citar/estilo_apa_7th_ed) y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p> <p>Estructura y formato solicitado (valor - 0.5)</p> <p>Seguimiento instruccional (valor - 0.5 pts.)</p> <p>Desarrollo del contenido (Valor - 3 pts.)</p>	
--	--	--	--	--

			<p>Conclusiones con carácter de análisis (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Fuentes consultadas, por lo menos 2 (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad, y las actividades entregadas fuera de la fecha correspondiente, serán calificadas sobre 8.</p>	
Unidad 4	Actividad 1	20 de marzo	<p>1. Investiga y define los siguientes conceptos, utilizando las fuentes recomendadas en la bibliografía.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tramo de control 2. Cadena de mando 3. Centralización 4. Descentralización <p>Posteriormente, construye un organigrama horizontal o vertical que cumpla con las siguientes características y elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La toma de decisiones es centralizada. ● La dirección general cuenta con un tramo de control conformado por las 5 áreas funcionales principales. ● Tres de las áreas, ubicadas en el segundo nivel, tienen un tramo de control de dos unidades organizacionales y las restantes cuentan con tres a su cargo (sugiere el nombre de cada una, considerando las subfunciones de las áreas principales). ● Debido a la operatividad de sus funciones, una de las unidades supervisa la actividad de otros dos departamentos (sugiere el nombre). 	5 pts

			<ul style="list-style-type: none"> ● Finalmente, señala con un color distintivo, la cadena de mando que se establece desde la dirección general hasta el último nivel operativo existente. <p>Rúbrica: Elabora tu actividad en un procesador de textos, utilizar fuente Arial 12 a espacio 1.5 e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 7^º ed (https://biblioguias.uam.es/citar/estilo_apa_7th_ed) y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p> <p>Estructura y formato solicitado (valor - 0.5)</p> <p>Seguimiento instruccional (valor - 0.5 pts.)</p> <p>Desarrollo del contenido (Valor - 3 pts.)</p> <p>Conclusiones con carácter de análisis (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Fuentes consultadas, por lo menos 2 (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad, y las actividades entregadas fuera de la fecha correspondiente, serán calificadas sobre 8.</p>	
Unidad 5	Actividad 1	27 de marzo	<p>1. Investiga el concepto de departamentalización y define en un documento de word, los diferentes tipos que se pueden aplicar en una organización: por funciones, por zona geográfica, por productos, por clientes, por proyectos, matricial, etc.</p> <p>Posteriormente, imagina que eres un consultor para una empresa de tecnología en expansión que actualmente cuenta con tres departamentos clave:</p>	6 pts

			<ul style="list-style-type: none">❖ Ingeniería❖ Ventas❖ Administración <p>Esta empresa maneja tres líneas de productos principales::</p> <ul style="list-style-type: none">● Software de Gestión Empresarial (ERP): Para grandes corporaciones.● Aplicaciones Móviles Personalizadas: Para pequeñas y medianas empresas (PyMEs) y startups.● Soluciones de Ciberseguridad: Para clientes con altas exigencias de seguridad (bancos, gobiernos). <p>Además, la empresa opera en tres regiones clave: América del Norte, Europa y Asia, y está evaluando una posible expansión hacia América Latina.</p> <p>Actividades a Realizar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organigrama Actual: Elabora un organigrama que represente la estructura actual de la empresa en función de su departamentalización.2. Análisis de Problemas: Identifica y describe los principales problemas que la empresa podría enfrentar si continúa su expansión con la estructura de departamentalización vigente.3. Recomendaciones de Departamentalización: Considerando las líneas de productos y las regiones en las que opera, ¿qué tipo de departamentalización recomendarías para la empresa? Justifica tu respuesta de manera clara y concisa.4. Organigrama Propuesto: Diseña un organigrama que represente la nueva estructura de la empresa, basada en tu propuesta de departamentalización. <p>Rúbrica:</p> <p>Rúbrica: Elabora tu actividad en un procesador de textos, utilizar fuente Arial 12 a espacio 1.5 e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con</p>	
--	--	--	---	--

			<p>citación estilo APA 7º ed (https://biblioguias.uam.es/citar/estilo_apa_7th_ed) y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p> <p>Estructura y formato solicitado (valor - 0.5)</p> <p>Seguimiento instruccional (valor - 0.5 pts.)</p> <p>Desarrollo del contenido (Valor - 4 pts.)</p> <p>Conclusiones con carácter de análisis (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Fuentes consultadas, por lo menos 2 (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad, y las actividades entregadas fuera de la fecha correspondiente, serán calificadas sobre 8.</p>	
Unidad 6	Actividad 1	6 de abril	<p>Realiza una investigación documental y responde las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es la estructura organizacional y cuál es su importancia dentro de una organización? 2. ¿Cuál es la diferencia entre una estructura administrativa y un organigrama? <p>Se comparte el siguiente video para reforzar tu actividad: Video: Diseño de estructuras organizacionales - Curso de gerencia</p> <p>Etapas</p> <p>Etapas 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagina que vas a lanzar una empresa nueva tipo startup. (revisa los videos para que identifiques este tipo de empresa: ¿Qué es Startup? y ¿Que es startup? 🤖 - YouTube). 	5 pts

			<ul style="list-style-type: none"> ● Elige un tipo de negocio/industria para diseñar tu Startup (por ejemplo: desarrollo de software para educación, consultoría de marketing digital, cafetería) ● Temática, empresa de logística ecológica, plataforma de e-commerce de productos artesanales. ● Define la visión, misión y 3 objetivos estratégicos clave para los primeros 3 años de su startup. ● Describe brevemente el entorno competitivo en el que operará tu startup (dinámico/estable, alta/baja competencia). <p>Rúbrica: Elabora tu actividad en un procesador de textos, utilizar fuente Arial 12 a espacio 1.5 e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA 7ª ed (https://biblioguias.uam.es/citar/estilo_apa_7th_ed) y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p> <p>Estructura y formato solicitado (valor - 0.5)</p> <p>Seguimiento instruccional (valor - 0.5 pts.)</p> <p>Desarrollo del contenido (Valor - 3 pts.)</p> <p>Conclusiones con carácter de análisis (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Fuentes consultadas, por lo menos 2 (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad, y las actividades entregadas fuera de la fecha correspondiente, serán calificadas sobre 8.</p>	
	Actividad 2	10 de abril	Etapas 2: Diseño de la Estructura Organizacional	6 pts

		<p>Teniendo como base la etapa 1 de la actividad anterior de esta misma unidad, deberás:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Proponer una estructura organizacional para tu startup, considerando que debe ser eficiente y adaptable a los objetivos definidos. ● Tomando como base las clasificaciones de los organigramas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Por su ámbito de aplicación o contenido (general, específico, analítico, funcional, de integración). ○ Por su diseño o presentación (vertical, horizontal, circular, mixto y por bloque). <p><u>analiza y elabora</u> el tipo de organigrama más adecuado para la Startup que estás lanzando y explica ¿por qué es el más óptimo?</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El organigrama debe estar detallado conforme a la estructura propuesta, <u>describiendo y justificando</u> los elementos clave de su diseño: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo de Estructura: matricial, divisional, corporativo, conglomerado o unidad estratégica de negocios (UEN), explica y ¿cuál es la más adecuada para tu startup? ○ Cadena de Mando: ¿Cómo será la línea de autoridad? ¿Quién reportará a quién? ○ Amplitud de Control: ¿Cómo es la relación entre supervisores y subordinados? Amplia o estrecha ¿Por qué? <p>Rúbrica: Elabora tu actividad en un procesador de textos, utilizar fuente Arial 12 a espacio 1.5 e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con</p>	
--	--	--	--

			<p>citación estilo APA 7º ed (https://biblioguias.uam.es/citar/estilo_apa_7th_ed) y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p> <p>Estructura y formato solicitado (valor - 0.5)</p> <p>Seguimiento instruccional (valor - 0.5 pts.)</p> <p>Desarrollo del contenido (Valor - 4 pts.)</p> <p>Conclusiones con carácter de análisis (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Fuentes consultadas, por lo menos, 2 (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad, y las actividades entregadas fuera de la fecha correspondiente, serán calificadas sobre 8.</p>	
Unidad 7	Actividad 1	16 de abril	<p>Elabora un diagrama de flujo en formato tabular utilizando la simbología ANSI con un mínimo de 25 actividades de un procedimiento del área de Finanzas, en donde consideres:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mínimo 5 toma de decisiones b) Mínimo 3 almacenamientos c) Mínimo 2 documentos d) Mínimo 2 o más responsables <p>Rúbrica: Elabora tu actividad en un programa para diseñar diagramas de flujo (por ejemplo, Microsoft Visio) o en Word e incorpora las fuentes consultadas al calce</p>	7 pts

			<p>de tu documento con citación estilo APA y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p> <p>Estructura y formato solicitado (valor - 1 pts.)</p> <p>Seguimiento instruccional (valor - 0.5 pts.)</p> <p>Desarrollo del contenido (Valor - 5 pts.)</p> <p>Fuentes consultadas, por lo menos, 2 (Valor – 0.5 pts.)</p> <p>Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad.</p>	
Unidad 8	Actividad 1	04 de mayo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investiga y define el concepto de análisis y simplificación de procedimientos, incluyendo sus objetivos y beneficios. Puedes apoyarte en los apuntes de la asignatura APUNTES Org y procedimientos 180424 actok.pdf 2. Posteriormente, identifica y menciona dos metodologías principales para llevar a cabo este proceso. 3. Elige una de las metodologías descritas y desarrolla una explicación detallada de cada uno de sus pasos, ilustrándola con un ejemplo práctico o un caso de estudio de su aplicación. <p>Rúbrica: Elabora tu actividad en un procesador de textos, utilizar fuente Arial 12 a espacio 1.5 e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p> <p>Estructura y formato solicitado (valor - 0.5 pts.)</p> <p>Seguimiento instruccional (valor - 0.5 pts.)</p> <p>Desarrollo del contenido (Valor - 4 pts.)</p>	5 pts

			<p>Conclusiones (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Fuentes consultadas, por lo menos, 2 (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad.</p>	
<p>Unidad 9</p>	<p>Actividad 1 (Actividad colaborativa)</p>	<p>11 de mayo</p>	<p>Ingresa al Foro General de la asignatura y participa en el tema, siguiendo las indicaciones. Participa colaborativamente comentando las aportaciones de dos compañeros.</p> <p>Investiga sobre la distribución de áreas de trabajo y responde las siguientes preguntas de manera amplia y sustentada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo contribuye a la efectividad empresarial, la adecuada distribución del espacio entre las áreas de trabajo? 2. ¿Cuáles son los elementos para elaborar un diagnóstico de las condiciones de la distribución del espacio en una organización? 3. ¿Qué efecto produce el tipo de mobiliario en el desempeño de los trabajadores? 4. ¿Cómo influyen los colores en una organización y cómo podrían utilizarse para incrementar la productividad? 5. De tener experiencia, menciona ¿cómo es que ves esto aplicado en la empresa donde trabajas o trabajaste?. <p>Rúbrica: Elabora tu actividad en un procesador de textos, utilizar fuente Arial 12 a espacio 1.5 e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p> <p>Estructura y formato solicitado (valor - 0.5) Seguimiento instruccional (valor - 0.5 pts.) Desarrollo del contenido (Valor - 3 pts.)</p>	<p>5 pts</p>

			<p>Conclusiones con carácter de análisis (Valor - 0.5 pts.) Fuentes consultadas, al menos 2 (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad.</p>	
Unidad 10	Actividad 1	18 de mayo	<p>Selecciona una empresa de cualquier giro del que puedas tener acceso a su Manual de organización, haz mención del nombre de la empresa en tu trabajo para identificarlo, con la finalidad de hacer correcciones y mejoras a este mismo. En un procesador de textos ve desarrollando los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora una lista de cotejo para verificar que cumpla con las siguientes secciones: <ul style="list-style-type: none"> ● Portada ● Índice ● Introducción ● Antecedentes históricos de la empresa, donde se incluya la narrativa sobre la creación de la empresa, sus objetivos, la misión y visión actual de la empresa. ● Base legal ● Estructura orgánica ● Organigrama ● Funciones generales de la empresa por áreas o de acuerdo con la departamentalización usada ● Descripción de puestos (Datos de identificación, objetivo del puesto, descripción general, descripción específica, requisitos, responsabilidad y condiciones) ● Directorio 2. Analiza su contenido, observa y toma nota de las fallas en su elaboración y presentación de acuerdo con lo que aprendiste en la unidad. Incluye capturas de pantalla o imágenes de cada una de las partes analizadas del documento. <p>Rúbrica: Elabora tu actividad en un procesador de textos, utilizar fuente Arial 12 a espacio 1.5 e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p>	8 pts

			<p>Estructura y formato solicitado (valor - 0.5 pts.) Seguimiento instruccional (valor - 1 pts.) Desarrollo del contenido (Valor - 5 pts.) Conclusiones con carácter de análisis (Valor - 1 pts.) Fuentes consultadas, al menos 2 (Valor - 0.5 pts.)</p> <p>Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad.</p>	
Unidad 10	Actividad 2	30 de mayo	<p>Selecciona una empresa de cualquier giro del que puedas tener acceso a su Manual de procedimientos, haz mención del nombre de la empresa en tu trabajo para identificarlo, con la finalidad de hacer correcciones y mejoras a este mismo. En un procesador de textos ve desarrollando los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora una lista de cotejo para verificar que cumpla con las siguientes secciones: <ul style="list-style-type: none"> ● Portada ● Hoja de identificación de firmas ● Índice ● Introducción ● Objetivo ● Políticas de Operación ● Descripción Narrativa ● Diagrama de Flujo ● Formatos e instructivo de llenado. 2. Analiza su contenido, observa y toma nota de las fallas en su elaboración y presentación de acuerdo con lo que aprendiste en la unidad. Incluye capturas de pantalla o imágenes de cada una de las partes analizadas del documento. 3. Redacta tus conclusiones sobre el análisis que realizaste. <p>Rúbrica: Elabora tu actividad en un procesador de textos, utilizar fuente Arial 12 a espacio 1.5 e incorpora las fuentes consultadas al calce de tu documento con citación estilo APA y súbela a la sección de tareas de la plataforma en formato PDF.</p>	8 pts

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

			Estructura y formato solicitado (valor - 0.5 pts.) Seguimiento instruccional (valor - 1 pts.) Desarrollo del contenido (Valor - 5 pts.) Conclusiones con carácter de análisis (Valor - 1 pts.) Fuentes consultadas, al menos 2 (Valor - 0.5 pts.) Nota: El incumplimiento de alguno de los puntos antes señalados influirá directamente en la calificación asignada a la actividad.	
			Ponderación total	70%

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Candelas, E. Montero, G. (2024). Apuntes Organización y procedimientos. México. Universidad Nacional Autónoma de México. [APUNTES_Org.y_procedimientos_180424_actok.pdf](#)
- Franklin, E. B. (2014). Organización de empresas (4.ª ed.). México: McGraw Hill Interamericana.
- Gómez, C. (2000) Sistemas Administrativos, análisis y diseño. México: McGraw Hill.
- Gómez, J. y Magdalena, F. (2010) Sistemas administrativos. Estructuras y procesos. Argentina: Macchi grupo editor.
- Hellriegel, D., Jackson, S. y Slocum, J. (2017) Administración. Un enfoque basado en competencias. México. Cengage Learning
- Koontz, H. (2017) Administración, una perspectiva global, empresarial y de innovación. México: McGraw Hill.
- Münch, L. (2010). Administración: gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. Pearson
- Münch, L. (2011). Administración, México: Pearson. Robbins, Stephen P. (2010). Administración, México: Prentice Hall
- Münch, L. (2021). Modelos organizacionales. Innovación en la era digital y del conocimiento, México: Cengage Learning
- Robbins, S. y Coulter, M. (2009). Administración. Prentice Hall.

EXÁMENES

Deberás haber entregado las actividades correspondientes al parcial que presentarás en las fechas establecidas por el profesor

- Es importante que te inscribas a los exámenes en la fecha que te corresponde, ya que no podrás presentarlos en un periodo diferente al que se marca en la programación.

NÚMERO	UNIDADES (que lo integran)	VALOR (núm. enteros)	FECHA DE APLICACIÓN
1ro.	1 a la 7	15	Del 20 al 25 de abril 2026
2do.	8 a la 10	15	Del 08 al 13 de junio 2026

- **Global. Examen único**

Valor	Requisitos	Aplicación de global
100%	Ninguno	Del 15 al 20 de junio 2026

PORCENTAJES Y ESCALA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Concepto	Porcentajes
Actividades de aprendizaje	65 %
Actividades colaborativas	5 %
Exámenes parciales	30 %
Otro	0 %
Total	100 %

- **Escala de evaluación:**

Rango	Calificación
1.00 a 5.99	5
6.00 a 6.49	6
6.50 a 7.49	7
7.50 a 8.49	8
8.50 a 9.49	9
9.50 a 10.00	10

FUNCIONES DEL ASESOR

Por apoyar tu proceso de aprendizaje autónomo, el asesor tiene las siguientes funciones:

1. Apoyar y guiar en la resolución de dudas y desarrollo de actividades; a través de los canales de comunicación oficiales.
2. Calificar y retroalimentar las actividades en plataforma educativa en un lapso no mayor **siete días hábiles** después de la fecha de entrega y considerando los días hábiles de lunes a sábado.
3. Recomendar recursos didácticos para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, libros, archivos digitales o proporcionarte ligas directas de la BIDI.
4. Enviar las calificaciones al finalizar el semestre de manera personalizada por correo electrónico.

DATOS DEL ASESOR O GRUPO DE ASESORES

Nombre	Correo electrónico
Ávila Gallegos Gilda	gildaavila21@gmail.com
Muñoz Nieves Rocío	romuni@hotmail.com
Piña Prudencio Mauricio	mauricio.pina.629@gmail.com
Sosa Hidalgo Maricruz	msosa@fca.unam.mx

Enseñar no es transferir conocimiento, sino crear las posibilidades para su propia producción o construcción.

Paulo Freire