

# TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN ÁREA RECURSOS HUMANOS

## HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Nombre de la asignatura</b>               | <b>Teoría y desarrollo organizacional</b>  |
| <b>2. Competencias</b>                          | Formular la planeación estratégica de acuerdo a las necesidades de la organización y a su entorno, para el alcance de los objetivos planteados.                                |
| <b>3. Cuatrimestre</b>                          | Tercero  |
| <b>4. Horas Prácticas</b>                       | 53   |
| <b>5. Horas Teóricas</b>                        | 22   |
| <b>6. Horas Totales</b>                         | 75   |
| <b>7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b> | 5  |
| <b>8. Objetivo de la Asignatura</b>             | El alumno diseñará estructuras organizacionales mediante el uso de herramientas, métodos y técnicas adecuadas para mejorar el funcionamiento de los diferentes entes sociales. |

| Unidades Temáticas                   | Horas     |           |           |
|--------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|                                      | Prácticas | Teóricas  | Totales   |
| <b>I. Diseño organizacional</b>      | 25        | 10        | 35        |
| <b>II. Desarrollo organizacional</b> | 28        | 12        | 40        |
| <b>Totales</b>                       | <b>53</b> | <b>22</b> | <b>75</b> |

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06

# TEORÍA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

## UNIDADES TEMÁTICAS

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>1. Unidad Temática</b> | <b>I. Diseño organizacional</b>  |
| <b>2. Horas Prácticas</b> | 25   |
| <b>3. Horas Teóricas</b>  | 10   |
| <b>4. Horas Totales</b>   | 35   |
| <b>5. Objetivo</b>        | El alumno diseñará la estructura funcional de una organización, a través de los principios básicos de organización, para facilitar su operación. |

| Temas                            | Saber  | Saber hacer   | Ser  |
|----------------------------------|--|---|--|
| Concepto y tipos de organización | <p>Definir el concepto de organización como ente y como etapa del proceso administrativo.</p> <p>Identificar los tipos de organización como parte del proceso administrativo.</p>  | Diseñar el tipo de estructura funcional para una organización.                                    | <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Practico</p>                   |
| Fundamentos de organización      | <p>Identificar los conceptos de:</p> <p>a) principios de la organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unidad de mando,</li> <li>- escalonamiento,</li> <li>- margen de control</li> <li>- coordinación</li> </ul> <p>b) áreas funcionales de la organización</p> <p>c) etapas del proceso de organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jerarquización</li> <li>- departamentalización</li> <li>- descripción de puestos</li> <li>- tipos de autoridad</li> </ul> | Clasificar las áreas funcionales con base en los principios y etapas del proceso de organización. | <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Practico</p> <p>Observador</p> |

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06

| <b>Temas</b>               | <b>Saber</b>   | <b>Saber hacer</b>  | <b>Ser</b>  |
|----------------------------|--|---|---|
| Función, actividad y tarea | Identificar el concepto de función, actividad y tarea dentro de una empresa.   | Categorizar e integrar las funciones, actividades y tareas. | Analítico<br>Creativo<br>Objetivo<br>Observador   |
| Tipos de organigramas      | Definir el concepto de organigrama y tipos de organigrama (matricial, por funciones, lineal, circular).  | Elaborar organigrama.                                       | Analítico<br>Creativo<br>Objetivo<br>Observador   |
| Manual de organización     | Definir el concepto de manual.<br><br>Identificar los tipos de manuales y su estructura:<br>- datos de identificación de la organización.<br>- filosofía organizacional<br>- antecedentes y marco jurídico de la organización<br>- atribuciones<br>- estructura orgánica<br>- descripción de funciones<br>- descripción de actividades<br>- anexos | Elaborar un manual de organización.                         | Analítico<br>Creativo<br>Objetivo<br>Observador<br>Confidencialidad<br>Trabajo en Equipo<br>Ética |

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06

## TEORÍA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

| Proceso de evaluación   |   |   |
|---|---|---|
| Resultado de aprendizaje  | Secuencia de aprendizaje  | Instrumentos y tipos de reactivos                             |
| <p>A partir de un caso, elaborará un manual general de organización que contemple:</p> <p>a) datos de identificación de la organización<br/>                     b) filosofía organizacional<br/>                     c) antecedentes y marco jurídico de la organización<br/>                     d) atribuciones<br/>                     e) estructura organizacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descripción de funciones</li> <li>- jerarquización de actividades</li> <li>- departamentalización</li> <li>- descripción de puestos</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar los elementos básicos de organización.</li> <li>2. Analizar los tipos de autoridad, responsabilidad y niveles de jerarquía en una organización.</li> <li>3. Analizar actividades, tareas, y funciones, según su naturaleza.</li> <li>4. Identificar estructura de un manual de organización.</li> </ol> | <p>Caso práctico<br/>                     Lista de cotejo</p> |

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06

## TEORÍA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

| Proceso enseñanza aprendizaje  |  |
|--|--|
| Métodos y técnicas de enseñanza                                      | Medios y materiales didácticos   |
| Tareas de investigación<br>Equipos colaborativos<br>Estudios de caso | cañón<br>lap-top<br>pintarrón<br>impresos casos y manuales<br>internet<br>audiovisuales<br>software especializado de graficado |

| Espacio Formativo |                      |         |
|-------------------|----------------------|---------|
| Aula              | Laboratorio / Taller | Empresa |
| X                 |                      |         |

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

# TEORÍA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

## UNIDADES TEMÁTICAS

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>1. Unidad Temática</b> | <b>II. Desarrollo organizacional</b>  |
| <b>2. Horas Prácticas</b> | 28  |
| <b>3. Horas Teóricas</b>  | 12  |
| <b>4. Horas Totales</b>   | 40  |
| <b>5. Objetivo</b>        | El alumno desarrollará propuestas de cambio, a través de técnicas del desarrollo organizacional para mejorar la operación de la organización. |

| Temas                           | Saber  | Saber hacer   | Ser   |
|---------------------------------|--|---|---|
| Generalidades                   | Identificar los conceptos, objetivo y características del Desarrollo Organizacional según:<br>1. Likert<br>2. Lippitt<br>3. Argyris<br>4. Blake y Mc Gregor<br>5. Faria De Mello |   | Analítico<br>Creativo<br>Objetivo<br>Observador<br>Ética  |
| Cambio y cultura organizacional | Identificar:<br>- concepto de cambio y clima organizacional<br>- resistencia al cambio en las organizaciones, y los factores que la ocasionan.                                   | Jerarquizar los factores de resistencia al cambio organizacional            | Analítico<br>Creativo<br>Objetivo<br>Observador<br>Confidencialidad<br>Trabajo en Equipo<br>Ética |
| Enfoques                        | Identificar los diferentes enfoques del Desarrollo Organizacional<br>- teoría de sistemas<br>- cambio planificado (Kurt Lewin)<br>- modelo de DO 3-D de Reddin                   | Determinar la alternativa de un modelo viable de Desarrollo Organizacional. | Analítico<br>Creativo<br>Objetivo<br>Observador<br>Confidencialidad<br>Trabajo en Equipo<br>Ética |

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06

| <b>Temas</b> | <b>Saber</b>   | <b>Saber hacer</b>   | <b>Ser</b>  |
|--------------|--|--|---|
|              | - modelo de DO de Lawrence y Lorsch.   |  |   |
| Proceso      | Identificar las etapas del proceso del desarrollo organizacional<br>- Recolección y análisis de datos<br>- Diagnósticos organizacionales<br>- Acción de intervención<br>- Evaluación | Proponer estrategia y proceso específico de ayuda para la organización, a partir de un modelo de desarrollo organizacional | Analítico<br>Creativo<br>Objetivo<br>Observador<br>Confidencialidad<br>Trabajo en Equipo<br>Ética |

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06

## TEORÍA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

| Proceso de evaluación   |  |  |
|---|--|--|
| Resultado de aprendizaje  | Secuencia de aprendizaje   | Instrumentos y tipos de reactivos          |
| <p>A partir de un caso, elaborará una propuesta de intervención que incluya:</p> <p>a) diagnóstico inicial (observación, entrevistas, cuestionarios, datos del desenvolvimiento organizacional)</p> <p>b) comprensión del problema.</p> <p>c) plan de acción (-5W+H - actividad, responsable, tiempos, espacios, recursos, y procedimiento de cómo hacerlo)</p> <p>d) evaluación (establecimiento de indicadores)</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar el concepto y objetivo del Desarrollo Organizacional.</li> <li>2. Identificar los factores de resistencia al cambio.</li> <li>3. Analizar los factores de resistencia al cambio y los enfoques de Desarrollo Organizacional.</li> <li>4. Analizar estrategias posibles dentro del proceso de desarrollo organizacional.</li> <li>5. Estructurar un plan de intervención de desarrollo organizacional.</li> </ol> | <p>Estudio de caso<br/>Lista de cotejo</p> |

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06



## TEORÍA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

| <b>Proceso enseñanza aprendizaje</b>                                 |  |
|--|--|
| <b>Métodos y técnicas de enseñanza</b>                               | <b>Medios y materiales didácticos</b>  |
| Estudio de casos<br>Equipos colaborativos<br>Tareas de investigación | cañón<br>lap-top<br>pintarrón<br>impresos casos<br>internet<br>audiovisuales<br>software especializado de diagnóstico y plan de acción |

| <b>Espacio Formativo</b> |                             |                |
|--------------------------|-----------------------------|----------------|
| <b>Aula</b>              | <b>Laboratorio / Taller</b> | <b>Empresa</b> |
| <b>X</b>                 |                             |                |

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06

# TEORÍA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

## CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

| Capacidad   | Criterios de Desempeño  |
|---|---|
| Definir la misión, visión, valores, objetivos y metas de la organización considerando los elementos de la administración que debe contener cada uno, para determinar el desarrollo de la misma. | Elabora y estructura en un documento formal la filosofía de la organización que incluya lo siguiente: misión, visión, valores, objetivos, metas.<br><br>Tomando como referente los códigos de ética y de conducta de la organización.   |
| Elaborar manuales de organización y procedimientos de acuerdo a la metodología, normas y especificaciones de la organización, para disponer de lineamientos generales para su funcionamiento.   | Elabora los manuales correspondientes de una organización de acuerdo con los criterios y métodos de éste.<br>Manual de organización<br>Portada<br>Índice<br>I. Hoja de Autorización<br>II. Introducción<br>III. Marco Legal<br>IV. Historia de la Organización<br>V. Objetivo(s) del manual<br>VI. Misión de la Organización<br>VII. Misión del área<br>VIII. Filosofía y valores de la organización<br>IX. Organigrama General<br>X. Organigrama del área<br>XI. Objetivos del negocio<br>XII. Factores clave de éxito<br>XIII. Políticas Generales<br>XIV. Descripciones de puestos del área correspondiente<br>XV. Anexos<br><br>Manual de procedimientos:<br>Introducción<br>Marco Normativo<br>Antecedentes de la empresa<br>Objetivos generales y específicos |

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06

| Capacidad  | Criterios de Desempeño  |
|--|---|
|  | Listado de procedimientos<br>Procedimientos específicos<br>a) actividades<br>b) diagrama de flujo<br>c) formatos<br>Forma de revisión y actualización del manual<br>Validación  |
| Proponer estrategias y líneas de acción con base al análisis del reporte final y considerando ventajas y desventajas de cada una de ellas, para atender las áreas de oportunidad detectadas y consolidar fortalezas. | Elabora un plan estratégico de acción preventivo, correctivo y prospectivo con base en el diagnóstico situacional, con enfoque en las áreas funcionales de la organización que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la filosofía,</li> <li>- posición el ámbito de negocios,</li> <li>- objetivos,</li> <li>- estrategias</li> <li>- planes (programas, presupuestos, políticas, pronósticos)</li> <li>- reglas,</li> <li>- normas,</li> <li>- métodos</li> </ul> |

**ELABORÓ:** COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

**APROBÓ:** C. G. U. T.

**REVISÓ:** COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06

# TEORÍA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

| <b>Autor</b>          | <b>Año</b> | <b>Título del Documento</b>                              | <b>Ciudad</b>    | <b>País</b> | <b>Editorial</b>               |
|-----------------------|------------|--|------------------|-------------|--------------------------------|
| Achilles De Faria, F. | (2008)     | <i>Desarrollo Organizacional</i>                         | Distrito Federal | México      | Limusa                         |
| Audirac, C.           | (2007)     | <i>ABC del desarrollo organizacional</i>                 | Distrito Federal | México      | Trillas                        |
| Audirac, C.           | (2007)     | <i>Desarrollo Organizacional y consultoría</i>           | Distrito Federal | México      | Trillas                        |
| Cummings, T.          | (2007)     | <i>Desarrollo organizacional y Cambio</i>                | Distrito Federal | México      | International Thomson Editores |
| Guizar, R.            | (2008)     | <i>Desarrollo Organizacional</i>                         | Distrito Federal | México      | Mc-Graw Hill Interamericana    |
| Peters, Tom.          | (2006)     | <i>La excelencia empresarial en una era perturbadora</i> | Distrito Federal | México      | Pearson Education.             |

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-5A-06