|  |  |
| --- | --- |
| **Periodo** | Agosto Diciembre 2025 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Asignatura:** | Procesos Estructurales |
| **Plan de Estudios:** | LADM-2010-234 |
| **Clave de la Asignatura:** | LAD-1031 |
| **Horas teoría-horas prácticas-Créditos:** | 2-3-5 |

1. **Caracterización de la asignatura:**

|  |
| --- |
| Esta asignatura aporta al perfil profesional del Licenciado en administración, las herramientas básicas para el diseño de estructuras organizacionales, bajo un enfoque sistémico que le permita responder a los cambios del entorno. |

1. **Intención didáctica:**

|  |
| --- |
| Esta asignatura aporta al perfil profesional del Licenciado en administración, las herramientas básicas para el diseño de estructuras organizacionales, bajo un enfoque sistémico que le permita responder a los cambios del entorno.  Esta asignatura presenta un esquema general de los procesos estructurales, el análisis y uso de las distintas técnicas organizacionales que se pueden aplicar en la administración de un sistema, así como la implantación de nuevos diseños organizacionales y la comprensión de la importancia de la cultura organizacional en los procesos estructurales que le permitan la empresa afrontar con éxito,  cualquier contingencia.  La primera unidad responde a las preguntas ¿qué es el diseño organizacional y cuál es su importancia para la empresa? A su vez, se define la importancia del enfoque sistémico en la organización, se recalca el por qué se debe considerar a las organizaciones como sistemas abiertos y el valor actual de la teoría del caos. Se determinan las dimensiones del diseño de la organización, los niveles de diseño y, la influencia del ambiente externo para generar una nueva estructura organizacional.  En la unidad dos se estudian el proceso para el diseño organizacional, el impacto de la tecnología y la identificación del tipo de empresas a las que se les pretende crear, mejorar o adaptar su esquema organizacional. El diseño de una estructura organizacional requiere identificar el “aquí” y el “ahora” de una organización, por lo que en esta unidad también se responde la pregunta ¿de qué manera puedo conocer la eficiencia y eficacia organizacional de la estructura, de la cultura, del clima y de los procesos organizacionales actuales? Para lo cual se estudian los modelos de diagnóstico organizacional y así obtener información sobre la operatividad, efectividad y eficiencia de las estructuras.  La tercera unidad, aborda el análisis de la evolución y revolución en la organización interna de una empresa, así como las técnicas de organización con que actualmente cuentan; los métodos para la elaboración de los manuales administrativos y del catálogo de descripciones y perfiles de puestos, así como su estructuración.  La cuarta unidad, aborda el análisis de las técnicas para el diseño de procedimientos como son el uso apropiado de la simbología para el diseño de distintos tipos de diagramas y, en lo particular, el uso de los mapas de procesos para identificar claramente la variedad de procedimientos que serán redactados y diagramados al momento de hacer el manual de procedimientos.  En la quinta unidad se analizan nuevas técnicas que actualmente se aplican para estructurar o reestructurar un nuevo esquema organizacional.  En la unidad número seis el estudiante adquiere las bases para identificar claramente la diferencia entre clima y cultura organizacional, resaltando las características de esta última ya que es importante su consideración para diseñar o rediseñar una nueva estructura organizacional.  Los procesos estructurales demandan la integración de conocimientos de diferentes materias como son: Teoría General de la Administración, Función Administrativa I, Función Administrativa II, Comunicación Corporativa, Informática para la Administración, Dinámica Social y Derecho Empresarial, para que el resultado del diseño sea una estructura integral y funcional para las empresas. |

1. **Competencia de la asignatura:**

|  |
| --- |
| Diseñar estructuras organizacionales que les permita a las organizaciones lograr la competitividad en un entorno global de constante cambio. |

1. **Análisis por competencias específicas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competencia No.** | 1 Generalidades | **Descripción:** | Interpretar el significado del proceso estructural, el enfoque sistémico, las dimensiones propias del diseño de una organización y, el ambiente organizacional que predomina en la misma. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| **1. Generalidades**  1.1Concepto de diseño organizacional y su  importancia en el desarrollo de la  organización.  1.2 El enfoque sistémico de la organización  1.2.1 Sistemas abiertos  1.2.2 Teoría del caos  1.2.3 Subsistemas organizacionales  1.3 Dimensiones del diseño de la  organización: Estructurales y Contextuales.  1.3.1 Niveles de diseño, nivel empresa y nivel  Operativo  1.4 Ambiente externo  1.4.1 Dominio ambiental  1.4.2 Incertidumbre ambiental  1.4.3 Adaptación a la incertidumbre ambiental | El estudiante participa en el encuadre y la dinámica que realice. El estudiante toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  Analizar e interpretar los conceptos de diseño organizacional con el uso de infografía.  Mediante equipos de trabajo, investigar, analizar, comprender y exponer las características que diferencian el enfoque sistémico y la teoría del caos.  Por medio de casos prácticos,  Se analiza cómo una organización puede rediseñar su estructura y procesos internos para adaptarse a un entorno cambiante y altamente competitivo, aplicando el enfoque sistémico. | Al iniciar el ciclo escolar el facilitador indagara las expectativas de los alumnos en relación a la materia Procesos estructurales.  Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la materia, objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  El facilitador con los estudiantes analiza e interpretar los conceptos de diseño organizacional para lo cual realizan una infografía  El facilitador organiza equipos de trabajo, para  diferenciar las dimensiones estructurales y contextuales del diseño organizacional, identificando sus características, componentes y ejemplos, con el fin de comprender cómo ambas influyen en la forma en que una organización se estructura y se adapta a su entorno."  El facilitador integra en equipos y da a resolver casos prácticos para analizar cómo una organización puede rediseñar su estructura y procesos internos para adaptarse a un entorno cambiante y altamente competitivo, aplicando el enfoque sistémico.  El facilitador aclara dudas en general y retroalimenta al grupo.  Al final hace una reflexión de las expectativas cumplidas, y guía a los estudiantes en el desempeño de las actividades encomendadas. | Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de  organizar y planificar. Comunicación oral y  escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender.  Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en  equipo.  Habilidad para trabajar de manera independiente. Capacidad de toma de decisiones.  . | 10 (total de horas)  5-5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de Alcance** | **Valor de Indicador** |
|  |  |
| • Elaboración de infografía del tema de generalidades del diseño organizacional (lista de cotejo) | 10% |
| • Cuadro comparativo de las características que diferencien el enfoque sistémico y la teoría del caos (lista de cotejo) | 10% |
| • Resolución de casos prácticos aplicando el diseño organizacional (lista de cotejo) | 80% |

**Niveles de desempeño:**

| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de Alcance** | **Valoración numérica** |
| --- | --- | --- | --- |
| Competencia Alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. El uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. Para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de Evaluación:**

| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **N** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Infografía conceptual | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.40 | 7-7.4 | 0-6.9 | Demuestra capacidad de abstracción, análisis y síntesis. Capacidad de comunicación oral y escrita. |
| Cuadro comparativo | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.40 | 7-7.4 | 0-6.9 | Manifiesta capacidad creativa y de organizar información. Capacidad de investigación. |
| Caso práctico | 80% | 76-80 | 68-75.2 | 60-62.2 | 56-59-2 | 0-55.2 | Demuestra capacidad de comunicación oral y escrita. |
| Total  100% | | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |  |

**4. Análisis por competencias específicas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competencia No.** | 2 El Proceso de Diseño Organizacional | **Descripción:** | Identificar las etapas del proceso de diseño organizacional, establecer la importancia de la tecnología de la información en la mejora del diseño de la organización interna de las empresas y definir la importancia del uso del diagnóstico para determinar la procedencia de rediseñar un sistema organizacional |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| **2.1 Innovación y cambio**  2.2 El proceso para el diseño  organizacional  2.1.1. Etapas del proceso del diseño  2.1.2. Tecnología avanzada de la información  y comunicación organizacional2.1.3. El impacto de la tecnología en el  diseño  2.3. Empresas tradicionales, mixtas y de  tecnología avanzada  2.4. Efectividad organizacional.  2.4.1 Evolución y revolución de la  organización interna de las empresas  2.5. Fundamentos del Diagnóstico.  2.6. Modelos de Diagnóstico Organizacional  2.6.1. Modelo de Mintzberg y la estructura en  cinco.  2.6.2. Modelo de Hax y Majluf.  2.6.3. Modelo “Hágalo usted mismo” | El estudiante participa en el encuadre.  Participa en la dinámica.  Toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  En grupos pequeños los estudiantes realizan un análisis de cómo la tecnología cambió:  Estructura jerárquica  Procesos operativos  Coordinación entre áreas  Usar un caso real (ej. Amazon, MercadoLibre, etc.).  • Los estudiantes, crean una empresa ficticia (puede ser tecnológica, mixta o tradicional).  Aplican paso a paso las etapas del diseño:   * Análisis del entorno * Determinación de estructura * Definición de procesos y roles * Propuesta de herramientas tecnológicas   Los estudiantes realizan un cuadro comparativo de los modelos de diagnóstico organizacional y la conclusión de este tema.  . | Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la materia, objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  El facilitador organiza equipos de trabajo para realizar una presentación visual (infografía, mural, Canva), que expondrán ante el grupo  El facilitador organizado en equipos solicita un reporte de lo analizado de las empresas  .  El facilitador solicita de manera individual, la elaboración de un cuadro comparativo, que comentaran ante el grupo.  El facilitador aclara dudas en general y retroalimenta al grupo.  Al final hace una reflexión de las expectativas cumplidas. El docente en todo momento guiara el desempeño de las actividades | Capacidad de análisis y síntesis.  Comunicación oral y escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Solución de problemas. Toma de decisiones.  Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral. Capacidad de aplicar los conocimientos.  Capacidad de aprender  a aprender.  Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en equipo.  Habilidad para trabajar de manera independiente. | 14 (total de horas)  6-8 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de Alcance** | **Valor de Indicador** |
| Infografía (Lista de Cotejo) de cómo la tecnología cambió: Estructura jerárquica,  Procesos operativos, Coordinación entre áreas, Usar un caso real (ej. Amazon, MercadoLibre, etc.). | 20% |
| Reporte (Lista de Cotejo) de la creación de una empresa ficticia (puede ser tecnológica, mixta o tradicional). Aplicando paso a paso las etapas del diseño: Análisis del entorno, Determinación de estructura, Definición de procesos y roles, Propuesta de herramientas tecnológicas | 60% |
| Cuadro comparativo (Lista de Cotejo) de los modelos de diagnóstico organizacional y la conclusión de este tema. | 20% |
| Total | 100% |

**Niveles de desempeño :**

| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de Alcance** | **Valoración numérica** |
| --- | --- | --- | --- |
| Competencia Alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. El uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. Para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de Evaluación:**

| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **N** |
| Infografía (Lista de Cotejo) | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.8 | 0-13.8 | Capacidad de análisis y síntesis.  Comunicación oral y escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas. |
| Reporte (Lista de Cotejo) | 60% | 57-60 | 51-56.4 | 45-50.4 | 42-44.4 | 0-41.4 | Solución de problemas. Toma de decisiones.  Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral. Capacidad de aplicar los conocimientos.  Capacidad de aprender a aprender. |
| Cuadro comparativo (Lista de Coejo) | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.8 | 0-13.8 | Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en equipo.  Habilidad para trabajar de manera independiente |
| Total | 100% | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |

1. **Análisis por competencias específicas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competencia No.** | 1. Análisis de las Técnicas de Organización | **Descripción:** | Determinar y ejemplificar los requisitos que deben cubrirse al elaborar un manual administrativo, así como un catálogo de descripciones y perfiles de puestos. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| **3. Análisis de las técnicas de organización**  3.1. Análisis de los manuales administrativos.  3.1.1 Requisitos de los elementos de los  manuales de organización, de  bienvenida, de políticas y del catálogo de descripciones y perfiles  de puestos.  3.1.2 Elaboración de los  manuales  administrativos y del  catálogo de  descripciones y perfiles  de puestos. | El estudiante participa en el encuadre.  Participa en la dinámica.  Toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  Realizar una práctica asignada en micro o  pequeñas empresas y presentar por equipos de trabajo, el manual administrativo y su respectivo catálogo de descripciones y perfiles de puestos.  . | Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la materia, objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  El facilitador mediante la técnica expositiva dará a conocer los diversos tipos de manuales que existen y la importancia de estos, así como también dará a conocer la metodología en la elaboración de los manuales. El facilitador solicita el avance de elaboración de un manual administrativo, realizando el análisis y descripción de puestos. | Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de organizar y planificar.  Comunicación oral y  escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Solución de problemas. Toma de decisiones.  Capacidad crítica y autocrítica.  Habilidades  interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender.  Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en  equipo.  Habilidad para trabajar de manera independiente.  Capacidad de toma de decisiones.  Liderazgo. | 15 total de horas  7-8 |

|  |  |
| --- | --- |
| Indicadores de Alcance | Valor de Indicador (4.9) |
| Elaboración de un Manual Administrativo | 100% |

**Niveles de desempeño:**

| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de Alcance** | **Valoración numérica** |
| --- | --- | --- | --- |
| Competencia Alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. El uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. Para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de Evaluación:**

| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **N** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lista de cotejo de manual administrativo | 100% | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 | Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de organizar y planificar.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender.  Capacidad de toma de decisiones. |
|  |  | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |
| Total 100% | |  |  |  |  |  |  |

1. **Análisis por competencias específicas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competencia No.** | 1. Análisis de las técnicas para el diseño de procedimientos | **Descripción:** | Definir y utilizar diagramas de flujo y mapas de proceso, en la elaboración de manuales de procedimientos, considerando la importancia de su uso para la eficientización del sistema. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| **4. Análisis de las técnicas para el diseño de procedimientos**  4.1 Diagrama de flujo.  4.1.1 Símbolos y formas usados en los  diagramas.  4.1.2 Recomendaciones para el uso y  aplicación de símbolos.  4.1.3 Clasificación de diagramas de flujo.  4.1.4 Elaboración de mapas de proceso  4.2 Elaboración de manual de procedimientos. | El estudiante participa en el encuadre.  Participa en la dinámica.  Toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  Exponer por equipo de trabajo, ejemplos de los distintos tipos de diagramas de flujo que se aplican en las organizaciones según el giro y tamaño de empresa. Con esta información los estudiantes realizan el avance de los manuales, el cual deberá incluir diagramas de flujo de los procesos o procedimientos de la organización. | Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la materia, objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  El facilitador explica y ejemplifica a través de manuales reales la importancia de los mapas de procesos y el diseño de formatos, en la elaboración de procedimientos, con esa información los estudiantes  practican en casos reales y presentar por equipos de  trabajo, el manual de  procedimientos que le sea  asignado | Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de organizar y planificar.  Comunicación oral y  escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Solución de problemas. Toma de decisiones.  Capacidad crítica y autocrítica.  Habilidades  interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender.  Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en  equipo  Habilidad para trabajar de manera independiente.  Capacidad de toma de decisiones.  Liderazgo. | 14 total de horas  6-8 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de Alcance (4.8)** | **Valor de Indicador (4.9)** |
| Manual de procedimiento, el cual será elaborado por equipo, mediante una lista de cotejo | 100% |

**Niveles de desempeño:**

| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de Alcance** | **Valoración numérica** |
| --- | --- | --- | --- |
| Competencia Alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. El uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. Para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de Evaluación:**

| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **N** |
| Lista de cotejo de manual administrativo | 100% | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 | Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de organizar y planificar.  Comunicación oral y  escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Solución de problemas. Toma de decisiones.  Capacidad crítica y autocrítica.  Habilidades  interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender.  Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en  equipo  Habilidad para trabajar de manera independiente.  Capacidad de toma de decisiones.  Liderazgo. |
| Total | |  |  |  |  |  |  |

1. **Análisis por competencias específicas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competencia No.** | 1. Implantación de nuevos diseños organizacionales | **Descripción:** | Aplicar el diagnóstico para determinar la procedencia de rediseñar un sistema organizacional, cuidando el uso de diseños contemporáneos y su proceso de implantación |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| **5. Implantación de nuevos diseños organizacionales**  5.1 Proceso de implantación  5.2 Aprendizaje organizacional  5.2.1. Empleados con empowerment  5.3 Diseños contemporáneos para la competencia  global.  5.3.1 Reingeniería.  5.3.2 Benchmarking.  5.3.3 Outsourcing.  5.3.4 Downsinzing  5.3.5 Redes de trabajo.  5.3.6 Trabajo a distancia y Freelance.  5.3.7 Holding.  5.3.8 Coaching. | El estudiante participa en el encuadre.  Participa en la dinámica.  Toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  Conforme a los casos prácticos de unidades anteriores, expuestos en clase por cada equipo de trabajo, proponer la aplicación de alguna de las técnicas administrativas de actualidad, que se  apegue a los requerimientos de rediseño organizacional,  Con esta información se realiza un cuadro comparativo de cada una de las técnicas de nuevos diseños organizacionales. | Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la materia, objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  El facilitador explicará la importancia de implantar nuevos diseños estructurales, y dará ejemplos de empresas donde se implantan nuevos diseños estructurales. Con esta información solicita un informe de la aplicación de nuevos siseños organizacionales a una empresa real.  con esta información el facilitador solicita realizar un cuadro comparativo de cada uno de los procesos de implantación. | Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de organizar y planificar.  Comunicación oral y  escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Solución de problemas. Toma de decisiones.  Capacidad crítica y autocrítica. Habilidades  interpersonales. Desarrollar la capacidad para  adaptarse y entender un ambiente laboral.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender. Capacidad de  generar nuevas ideas. Habilidad para trabajar en  equipo. Habilidad para trabajar de manera  independiente. Capacidad de toma de decisiones.  Liderazgo. | 14 (total de horas  6-8 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de Alcance** | **Valor de Indicador** |
| • Elaboración de una propuesta de cambio organizacional | 80% |
| • Cuadro comparativo de las ventajas y desventajas de las técnicas modernas de administración. | 20% |
|  |  |

**Niveles de desempeño (4.10):**

| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de Alcance** | **Valoración numérica** |
| --- | --- | --- | --- |
| Competencia Alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. El uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. Para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de Evaluación:**

| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **N** |
| Guía de observación de las técnicas de administración | 80% | 76-80 | 68-75.2 | 60-62.2 | 56-59-2 | 0-55.2 | Capacidad de análisis  Capacidad de organizar.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental. |
| Lista de cotejo cuadro comparativo | 20% | 19-20 | 17-17.8 | 15-16.8 | 14-14.8 | 0-13.8 | Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Habilidades para investigación documental.  Habilidad para trabajar de manera independiente. |
| Total 100% | |  |  |  |  |  |  |

1. **Análisis por competencias específicas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competencia No.** | 1. La influencia de los Procesos Estructurales en la Cultura Organizacional | **Descripción:** | Determinar el impacto de los procesos estructurales en la cultura organizacional y la importancia de ésta en el diseño de las estructuras organizacionales |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| **6. La influencia de los Procesos Estructurales en la Cultura Organizacional**  6.1 Conceptos de cultura y clima organizaciones.  6.2 Su diferenciación.  6.3 Elementos de cultura organizacional.  6.4 El impacto de los cambios estructurales.  6.5 Mantenimiento. | El estudiante participa en el encuadre.  Participa en la dinámica.  Toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  Mediante el uso del mapa conceptual, identificar la diferencia de los conceptos de clima y cultura organizacional.  Por medio de ensayo, los equipos de trabajo procederán a determinar los elementos, teorías y el impacto de los procesos estructurales la cultura  organizacional del sistema, y el mantenimiento de la misma.  Mediante la lluvia de idea se realizará una lluvia de ideas de los temas expuestos. | Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la unidad, el objetivo, temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  Al iniciar la unidad el facilitador explicará el concepto de cultura organizacional y clima organizacional, a su vez organizara en grupos de trabajo para que den ejemplos reales de empresas de la zona de cómo manejan estos conceptos, así mismo tendrá que ser retroalimentado con videos para reforzar el tema.  El facilitador guiara la plenaria que se realice, y aclara las dudas que puedan presentarse. | Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar y planificar. Comunicación oral y escrita. Habilidad para buscar y analizar  información proveniente de fuentes diversas.  Solución de problemas. Toma de decisiones.  Capacidad crítica y autocrítica. Habilidades interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender. Capacidad de generar nuevas ideas. Habilidad para trabajar en equipo. Habilidad para trabajar de manera  independiente.  Capacidad de toma de decisiones.  Liderazgo. | 9 (total de horas)  4-5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de Alcance** | **Valor de Indicador** |
| Mapa conceptual | 10% |
| Cuadro comparativo | 10% |
| Casos prácticos | 80% |

**Niveles de desempeño (4.10):**

| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de Alcance** | **Valoración numérica** |
| --- | --- | --- | --- |
| Competencia Alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. El uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. Para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de Evaluación:**

| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **N** |
| Guía de observación mapa conceptual | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.9 | Capacidad de análisis  Capacidad de organizar.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Capacidad de aplicar los conocimientos. |
| Lista de cotejo cuadro comparativo | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.9 | Habilidades para investigación documental.  Habilidad para trabajar de manera independiente. |
| Lista de cotejo casos prácticos | 80% | 76-80 | 68-75.2 | 60-62.2 | 56-59-2 | 0-55.2 | Capacidad de aprender a aprender.  Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en equipo.  Capacidad de toma de decisiones. |
| Total 100% | |  |  |  |  |  |  |

1. **Fuentes de información y apoyos didácticos:**

| Fuentes de información: | Apoyos didácticos (5.2) |
| --- | --- |
| BENJAMIN Franklin Fincowsky (2014) *Organización de Empresas.* Editorial MC Graw Hill  ROBBINS Coulter ( 2010) *Administración* Editorial | Lap top  Extensión  USB  Proyector |

1. **Calendarización de evaluación en semanas:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semana | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| **TP** | **ED** | **EFn1** |  |  | **EFn2** |  |  | **EFn3** |  |  | **EFn4** |  |  | **EFn5** |  | **EFn6**  **ES** |
| **TR** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SD** |  |  |  |  | **SD** |  |  |  | **SD** |  |  |  | **SD** |  |  | **SD** |

TP: Tiempo Planeado ED: Evaluación diagnóstica TR: Tiempo Real EFn: Evaluación formativa (Competencia específica n) SD: Seguimiento departamental

ES: Evaluación sumativa

18 de Agosto de 2025

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de elaboración |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DRA. MARÍA DEL CARMEN DAVID MIROS |  | LAE. RENATA RAMOS MORENO |
| Nombre y firma del (de la) profesor(a) |  | Nombre y firma del (de la) Jefe(a) de División |