



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

SÍLABO POR COMPETENCIAS

CURSO: DISEÑO ORGANIZACIONAL

DOCENTE:

M(o). ANGEL CLETO MENA MELGAREJO

M(o). JORGE ALBERTO ALARCON ALVA

SEMESTRE ACADEMICO

2026-I

I. DATOS GENERALES

Línea de Carrera	Gestión de Mercados
Curso	Diseño Organizacional
Código del Curso	45253
Horas	Horas. Totales: 04 Teóricas: 02 Practicas: 02
Ciclo	IV - A

II. SUMILLA Y DESCRIPCION DEL CURSO

La asignatura de Diseño Organizacional es de naturaleza teórico – práctica. Pertenece al grupo de conocimientos formativos. La asignatura tiene como propósito primordial otorgar al estudiante, las herramientas necesarias como los conceptos básicos de cómo son formadas las organizaciones y como los factores internos y externos pueden influir en el diseño de la estructura organizacional.

El curso contiene los temas principales como: Las organizaciones, estructura organizacional, organigramas, manuales organizacionales y gestión de procesos.

COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

Conduce, gestiona y lidera empresas en marcha, con el objeto de generar valor agregado y aportar al desarrollo nacional. Formula, elabora, evalúa e implementa proyectos de mejora de la infraestructura productiva, fomentando una cultura de productividad y calidad que involucre participación del personal y de los otros medios de producción. Identifica, organiza y conduce proyectos de investigación y desarrollo, generando ventajas competitivas para su empresa, efectuando las coordinaciones con las áreas funcionales relacionada.

Contiene:

Unidad I: Las organizaciones y su actual entorno.

Unidad II: Fundamentos y conceptos básicos del Diseño Organizacional

Unidad III: Las organizaciones y las opciones para su diseño

Unidad IV: Complementos del Diseño Organizacional

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	Teniendo en cuenta el concepto de la organización, tipos y desafíos que implica una organización y su actual entorno identifica y resuelve casos concretos de las organizaciones, tomando como base la bibliografía y referencias habidas y validadas.	Las organizaciones y su actual entorno.	1-4
UNIDAD II	De acuerdo al concepto del diseño organizacional sus características, tamaño y fundamentos con la diferenciación, formalización, centralización e integración, determina las organizaciones y las teorías organizacionales con sus dimensiones y su eficiencia y efectividad para ello considera bibliografía especializada y validada.	Fundamentos y conceptos básicos del Diseño Organizacional	5-8
UNIDAD III	Ante los diversos diseños de las organizaciones se caracteriza los diferentes enfoques para su diseño, determinar el diseño de cargos y tareas dentro de las empresas, teniendo en cuenta la relación entre personas y cargos con base en los instrumentos de gestión.	Las organizaciones y las opciones para su diseño	9-12
UNIDAD IV	Ante la importancia de los instrumentos de gestión más utilizados en las empresas, determinar los diferentes Manuales de Organización (MOF, ROF, MAPRO) para el funcionamiento formal de las empresas tomando como base a MTPE y bibliografía especializada y validada.	Complementos del Diseño Organizacional	13-16

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

N°	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Interpreta el significado de la palabra organización, importancia y características tomando como base la bibliografía y referencias habidas y validadas.
2	Identifica la clasificación de los tipos de organización tomando como base la bibliografía y referencias habidas y validadas.
3	Explica los desafíos de la organización y los sistemas con los subsistemas de la organización tomando con base en bibliografía y referencias habidas.
4	Analiza el entorno de la organización para un buen diseño organizacional para ello considera la bibliografía y referencias habidas.
5	Explica los aspectos generales del diseño organizacional para ello considera bibliografía especializada y validada.
6	Identifica el tamaño organizacional para ello considera bibliografía especializada y validada.
7	Explica los tipos tradicionales de organización, para ver sus ventajas y desventajas con bases bibliográficas especializadas.
8	Describe la organización funcional para ello considera bibliografía especializada.
9	Identifica los diseños de las organizaciones para ello considera bibliografía especializada y validada.
10	Describe el enfoque clásico del diseño de cargos y tareas, ventajas y desventajas con base a los instrumentos de gestión.
11	Describe el enfoque humanista del diseño de cargos y tareas, ventajas y desventajas con base a los instrumentos de gestión.
12	Analiza los casos prácticos de especialización y enriquecimiento de cargos con base a bibliografía especializada.
13	Expone con éxito sobre los Manuales e instrumentos de gestión tomando como base bibliografía especializada y validada.
14	Fundamenta la importancia de la elaboración del Manual de Organización y Funciones (MOF), para describir y establecer cargos o puestos de trabajo considera lineamientos del MTPE.
15	Explica el contenido del Reglamento de Organización y funciones (ROF), para ordenar eficientemente una empresa con base especializada.
16	Describe los principios y fundamentos para elaborar el Manual de Procedimiento (MAPRO), para el control interno dentro de las organizaciones con base especializada.

V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: Teniendo en cuenta el concepto de la organización, tipos y desafíos que implica una organización y su actual entorno identifica y resuelve casos concretos de las organizaciones, tomando como base la bibliografía y referencias habidas y validadas.						
SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDACTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL			
UNIDAD DIDÁCTICA I: Las organizaciones y su actual entorno.	1	La organización: Define, importancia y características de la organización. Talleres grupales.	Comprende sobre los dos conceptos, importancia y características de la organización	Participa en el dialogo sobre la importancia de la organización.	Expositiva (Docente/Alumno) Debate dirigido (Discusiones) Lecturas <ul style="list-style-type: none"> • Uso de repositorios digitales Lluvia de ideas (Saberes previos)	1. Interpreta el significado de la palabra organización, importancia y características tomando como base la bibliografía y referencias habidas y validadas. 2. Identifica la clasificación de los tipos de organización tomando como base la bibliografía y referencias habidas y validadas. 3. Explica los desafíos de la organización y los sistemas con los subsistemas de la organización tomando con base en bibliografía y referencias habidas 4. Analiza el entorno de la organización para un buen diseño organizacional para ello considera la bibliografía y referencias habidas.
	2	Los tipos de las organizaciones. Organizaciones tradicionales y modernas	Explica los tipos de organización que existen actualmente.	Participa en las conclusiones sobre el tipo de la organización.		
	3	Los desafíos de la organización, organizaciones como sistemas abiertos y subsistemas de las organizaciones.	Explica los desafíos de la organización. Sistemas abiertos y cerrados con los subsistemas de la organización.	Identifica otras formas modernas de organización según su entorno y ámbito.		
	4	La organización y su actual entorno, importancia de las organizaciones y ámbito legal y político.	Explica sobre el entorno, importancia de las organizaciones y su ámbito legal y político.	Participa en las diferentes conceptos de organización y su entorno importante en organizaciones.		
EVALUACION DE LA UNIDAD DIDACTICA						
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos prácticos • Cuestionario de 10 preguntas de opción (teóricas y prácticas) en el aula 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos individuales y/o grupales • Soluciones a casos propuestos, en horas de practica 		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento y participación en clase. • Demuestra su conocimiento del tema. 		

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: De acuerdo al concepto del diseño organizacional sus características, tamaño y fundamentos con la diferenciación, formalización, centralización e integración, determina las organizaciones y las teorías organizacionales con sus dimensiones y su eficiencia y efectividad para ello considera bibliografía especializada y validada.						
UNIDAD DIDÁCTICA II: Fundamentos y conceptos básicos del Diseño Organizacional.	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDACTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	5	Aspectos generales del diseño organizacional. Los cuatro requisitos del diseño organizacional.	Comprende sobre los aspectos generales del diseño organizacional.	Participa en el dialogo sobre la importancia del diseño organizacional.	Expositiva (Docente/Alum no) Debate dirigido (Discusiones) Lecturas <ul style="list-style-type: none"> • Uso de repositorios digitales Lluvia de ideas (Saberes previos)	5. Explica los aspectos generales del diseño organizacional para ello considera bibliografía especializada y validada 6. Identifica el tamaño organizacional para ello considera bibliografía especializada y validada 7. Explica los tipos Tradicionales de organización, para ver sus ventajas y desventajas con bases bibliográficas. 8. Describe organización funcional para ello considera bibliografía especializada.
	6	El tamaño organizacional: Las características. La amplitud de control.	Explica el tamaño organizacional y la amplitud.	Participa en las conclusiones sobre el tamaño organizacional.		
	7	Los tipos tradicionales de organización: Organización lineal, ventajas y desventajas de la organización lineal. Talleres grupales.	Entrega y expone los resúmenes de los tipos tradicionales de organización. Explica sobre las ventajas y desventajas de las organizaciones lineales y funcionales.	Toma interés en diferenciar la organización lineal y la organización funcional.		
	8	La organización funcional: Ventajas y desventajas de la organización funcional. Talleres grupales.		Identifica otras formas modernas de organización.		
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS			EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos prácticos • Cuestionario de 10 preguntas de opción (teóricas y prácticas) en el aula. 			<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos individuales y/o grupales • Soluciones a casos propuestos, en hora de practica 		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento y participación en clase • Demuestra su conocimiento del tema. 	

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: Ante los diversos diseños de las organizaciones se caracteriza los diferentes enfoques para su diseño, determinar el diseño de cargos y tareas dentro de las empresas, teniendo en cuenta la relación entre personas y cargos con base en los instrumentos de gestión.						
UNIDAD DIDÁCTICA III: Fundamentos y conceptos básicos del Diseño Organizacional.	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDACTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	9	Los diseños de organizaciones: Enfoque en el diseño de cargos y tareas.	Comprende los diseños de las organizaciones y sus diseños de cargos y tareas.	Participa y hace preguntas al docente para aclarar sobre los temas que se tratan en clases.	Expositiva (Docente/Alumno) Debate dirigido (Discusiones) Lecturas <ul style="list-style-type: none"> • Uso de repositorios digitales Lluvia de ideas (Saberes previos)	9. Identifica los diseños de las organizaciones para ello considera bibliografía especializada y validada 10. Describe el enfoque clásico del diseño de cargos y tareas, ventajas y desventajas con base a los instrumentos de gestión. 11. Describe el enfoque humanista del diseño de cargos y tareas, ventajas y desventajas con base a los instrumentos de gestión. 12. Analiza los casos prácticos de especialización y enriquecimiento de cargos con base a bibliografía especializada.
	10	El enfoque que clásico, diseño de cargos y tareas.	Explica los fundamentos del enfoque clásico sobre el diseño de cargos y tareas.	Toma interés en el tema de diseño de cargos, puestos y las personas.		
	11	El enfoque Humanista del diseño de cargos y tareas: Talleres grupales sobre el enfoque situacional.	Explica los fundamentos del enfoque humanista y enfoque situacional.	Toma interés y participa en la realización de los talleres grupales exponiendo los temas asignados en aula.		
	12	La Especialización y enriquecimiento de cargos Diseño de cargos y las personas.	Explica sobre la especialización y enriquecimiento de cargos y puestos.	Toma interés en el tema de cargos y personas.		
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
		<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos prácticos • Cuestionario de 10 preguntas de opción (teóricas y prácticas) en el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos individuales y/o grupales • Soluciones a casos propuestos, en hora de practica 		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento y participación en clase • Demuestra su conocimiento del tema. 	

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: Ante la importancia de los instrumentos de gestión más utilizados en las empresas, determinar los diferentes Manuales de Organización (MOF, ROF, MAPRO) para el funcionamiento formal de las empresas tomando como base a MTPE y bibliografía especializada y validada.					
SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDACTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
13	Concepto de manuales: Tipos de instrumentos de gestión más importantes. Importancia de los instrumentos de gestión.	Explica la importancia de los instrumentos de gestión.	Participa en el dialogo sobre la importancia de los instrumentos de gestión.	Expositiva (Docente/Alum no) Debate dirigido (Discusiones) Lecturas <ul style="list-style-type: none"> • Uso de repositorios digitales Lluvia de ideas (Saberes previos)	13. Expone con éxito sobre los Manuales e instrumentos de gestión tomando como base bibliografía especializada y validada. 14. Fundamenta la importancia de la elaboración del Manual de Organización y Funciones (MOF), para describir y establecer cargos o puestos de trabajose considera lineamientos del MTPE. 15. Explica el contenido del Reglamento de Organización y funciones (ROF), para ordenar eficientemente una empresa con base especializada. 16. Describe los principios y fundamentos para elaborar el Manual de Procedimiento (MAPRO), para el control interno dentro de las organizaciones con base especializada.
14	Manual de Organización y Funciones (MOF). Elaboración del Manual de Organización y Funciones.	Conoce la estructura para la elaboración del Manual de Organización y Funciones.	Toma interés en la elaboración del Manual de Organización y Funciones.		
15	Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Elaboración del Reglamento de Organización y Funciones	Conoce la estructura para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones.	Explica la diferencia entre el MOF y el ROF.		
16	Manual de Procedimientos (MAPRO). Elaboración del Manual de Procedimientos.	Conoce la estructura para la elaboración del Manual de Procedimientos (MAPRO)	Toma interés en la elaboración del Manual de Procedimientos.		
EVALUACION DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos prácticos • Cuestionario de 10 preguntas de opción (teóricas y prácticas) en el aula. 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos individuales y/o grupales • Soluciones a casos propuestos, en hora de practica 		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento y participación en clase • Demuestra su conocimiento del tema. 	

UNIDAD DIDÁCTICA IV: Complementos del diseño organizacional.

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

1. Medios escritos:

- Guía resumen por unidades
- Separatas con contenidos temáticos
- Fotocopia de textos selectos
- Libros seleccionados según bibliografía
- Revistas – periódicos

2. Medios visuales y electrónicos

- Proyector Multimedia

3. Medios Informáticos

- Internet
- Plataformas virtuales de la facultad
- Programas de Enseñanza
- TIC'S

VII. EVALUACIÓN:

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

1. Evidencias de Conocimiento.

La Evaluación será a través de pruebas escritas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

2. Evidencia de Desempeño.

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se

puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

3. Evidencia de Producto.

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	20 %	El ciclo académico comprende 4 Módulos
Evaluación de Producto	40%	
Evaluación de Desempeño	40 %	

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4).

$$PF = PM1 + PM2 + PM3 + PM4$$

VIII. BIBLIOGRAFÍA

UNIDAD DIDÁCTICA I:

1. Chiavenato, A., (2012). "Introducción General de la Administración". México: McGraw Hill.
2. Chiavenato, Idalberto. (2009). "Comportamiento Organizacional". La dinámica del éxito en las organizaciones. Ed. McGraw Hill. México.
3. D'alesio, F., (2010). "Liderazgo y atributos gerenciales". Perú: Prentice Hall Pearson Educación.
4. Daft, Richard (2011). "Teoría y Diseño Organizacional". (10ma. Ed.). México: Cengage Learning Editores S.A.

UNIDAD DIDÁCTICA II:

1. Franklin, E., (2014). "Organización de Empresas". México: Mac Graw Hill.
2. Don Hellriegel, John W Slocum Jr.: "Comportamiento Organizacional". 10ma Edición. Editora THOMSON.
3. Stephen P. Robbins (2009). "Comportamiento Organizacional". Ed. Pearson. México.
4. Sánchez, E., (2002). "Manual de Administración Gubernamental". Perú: Inca Garcilaso de la Vega.

UNIDAD DIDÁCTICA III:

1. Valeriano, F., (2012). "La modernización de la Gestión Pública en el Perú". Edición. UNAMSM.
2. Marthans C., (2002). Racionalización Empresarial. Perú: Ed. San Marcos.
3. Revista Complutense de Educación (1999), vol. 10 n°1. Pg.15-35.
4. Rivas Tovar, Luis A. "Nuevas formas de Organización". SCIELO. Colombia. Estudios Generales.
5. Velásquez Contreras, Andrés T. "Diseño de organizaciones para la creación de conocimiento" Revista Escuela de Administración de Negocios, núm. 58, septiembre- diciembre, 2006, pp. 5-25 Bogotá, Colombia. Universidad EAN.

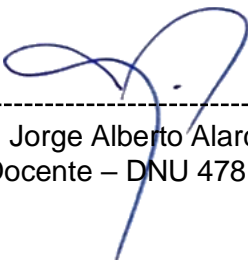
UNIDAD DIDÁCTICA IV:

1. <http://cmanuelrs.wordpress.com/2010/10/15/capitulo-3-fundamentos-de-la-estructura-organizacional>.
2. <http://www.abelhibert.org/clases/estructuraorganizacional.pdf>.
3. <https://www.monografias.com/trabajos94/disenio-organizacional/diseño-organizaacional.shtml>.
4. <https://cucjonline.com/biblioteca/files/original/a470398d881ef04626b994461fc4879b.pdf>.
5. <https://libreria.cis.es/libros/materias/organizacion-de-empresas/12/>

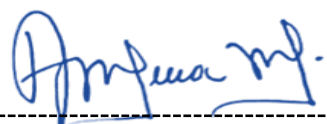
IX. PROBLEMAS QUE EL ESTUDIANTE RESOLVERÁ AL FINALIZAR EL CURSO:

MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA	ACCION METRICA VINCULACION	CONSECUENCIA METRICA VINCULANTE DE LA ACCION
Falta de claridad en la estructura organizacional y ausencia de un diseño claro que defina los roles, responsabilidades y la jerarquía.	Realizar un rediseño organizacional, definiendo roles específicos, responsabilidades y la cadena de mando, en un 95%.	Mejora en la eficiencia operativa, reduciendo ambigüedades y aumentando la colaboración entre los departamentos.
Resistencia al cambio organizacional y falta de preparación o sensibilización de los empleados ante cambios en la estructura o procesos.	Desarrollar un plan de gestión del cambio, con capacitaciones, comunicación clara y el involucramiento de los empleados en el proceso, en 100%.	Mayor aceptación y adaptación de los empleados a los cambios, lo que facilita la implementación de nuevos procesos y la mejora organizacional.
Confusión o duplicación de funciones entre departamentos y ambigüedad en las responsabilidades y competencias de cada área	Clarificar las funciones de cada departamento y establecer límites claros para evitar superposiciones y duplicaciones en 95%.	Mayor claridad y eficiencia en los procesos organizacionales, reduciendo el riesgo de redundancias y mejorando la productividad de cada unidad.
Sobrecarga de trabajo en ciertos departamentos como distribución desigual de tareas y recursos dentro de la organización.	Reestructurar la asignación de tareas y recursos, asegurando una distribución más equitativa entre los departamentos en 100%.	Reducción del estrés y la fatiga en los empleados, aumentando su productividad y satisfacción laboral.

Huacho, marzo del 2026



 M(o). Jorge Alberto Alarcón Alva
 Docente – DNU 478



 M(o). Angel Cleto Mena Melgarejo
 Docente - DNU 566