


## ASIGNATURA DE COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Competencias</b>                          | Administrar el capital humano, mediante los procesos de planeación, reclutamiento, selección, desarrollo y evaluación de personal, con apego al marco legal vigente para contribuir al logro de los objetivos organizacionales. |
| <b>2. Cuatrimestre</b>                          | Quinto  |
| <b>3. Horas Teóricas</b>                        | 35  |
| <b>4. Horas Prácticas</b>                       | 55  |
| <b>5. Horas Totales</b>                         | 90  |
| <b>6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b> | 6   |
| <b>7. Objetivo de aprendizaje</b>               | El alumno formulará planes de mejora de cultura y clima organizacional, a través de diagnósticos, técnicas de cambio y realización de eventos para fortalecer el sentido de pertenencia del personal                            |

| Unidades de Aprendizaje               | Horas     |           |           |
|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|                                       | Teóricas  | Prácticas | Totales   |
| <b>I. Comunicación organizacional</b> | 10        | 20        | 30        |
| <b>II. Clima Laboral</b>              | 10        | 20        | 30        |
| <b>III Cultura organizacional</b>     | 15        | 15        | 30        |
| <b>Totales</b>                        | <b>35</b> | <b>55</b> | <b>90</b> |


|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |

## COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II


### UNIDADES DE APRENDIZAJE

|  |   |
|--|---|
| <b>1. Unidad de aprendizaje</b>                | <b>I. Comunicación organizacional</b>   |
| <b>2. Horas Teóricas</b>                       | 10  |
| <b>3. Horas Prácticas</b>                      | 20  |
| <b>4. Horas Totales</b>                        | 30  |
| <b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b> | El alumno formulará planes de comunicación para mejorar las relaciones interpersonales en la organización |

| Temas   | Saber  | Saber hacer  | Ser   |
|---|--|--|---|
| Fundamentos de comunicación y su utilización en la organización | <p>Explicar el concepto y la evolución de la comunicación y la comunicación organizacional</p> <p>Identificar las teorías de la comunicación organizacional de acuerdo a Shannon y Weienner, Laswell</p> <p>Reconocer los elementos del proceso de comunicación</p> <p>Reconocer las barreras de comunicación</p> <p>Describir los tipos de comunicación de acuerdo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Su flujo (ascendente, descendente y horizontal)</li> <li>- Su mensaje (formal o informal)</li> </ul> | <p>Detectar las barreras de la comunicación</p> <p>Determinar los tipos de comunicación en las organizaciones</p> <p>Seleccionar medios y canales de comunicación de acuerdo a los recursos de la organización</p> | <p>Analítico</p> <p>Proactivo</p> <p>Creativo</p> <p>Objetivo</p> <p>Empático</p> <p>Receptivo</p> <p>Responsable</p> <p>Habilidad para comunicarse correctamente</p> |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |


| Temas                                  | Saber   | Saber hacer                                    | Ser   |
|--|---|--|---|
|  | <p>- Su público (intrapersonal, interpersonal, grupal, organizacional, masiva o intermedia)</p> <p>- Su receptor (interna o externa)</p> <p>Identificar los medios y canales de comunicación organizacional: impresos, audiovisuales, electrónicos y presenciales.</p>  |  |   |
| El plan de comunicación organizacional | <p>Describir la estructura del plan de comunicación organizacional</p> <p>Describir los tipos de estrategias de comunicación organizacional</p> <p>Describir la estructura del plan de medios y presupuesto de comunicación.</p> <p>Describir las técnicas de implementación y evaluación de la comunicación.</p> | Elaborar planes de comunicación organizacional | <p>Analítico</p> <p>Proactivo</p> <p>Creativo</p> <p>Objetivo</p> <p>Empático</p> <p>Receptivo</p> <p>Responsable</p> <p>Habilidad para comunicarse correctamente</p> |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |

## COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II

### PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje   | Secuencia de aprendizaje  | Instrumentos y tipos de reactivos        |
|--|---|--|
| <p>A partir de un caso de comunicación organizacional, elaborará un Plan de comunicación que contenga:</p> <p>Portada<br/>Introducción<br/>Desarrollo:<br/>- Proceso de comunicación<br/>- Barreras de comunicación<br/>- Tipo de comunicación<br/>- Plan de medios<br/>- Presupuesto de comunicación<br/>- Estrategias de comunicación<br/>- Técnicas de implementación y evaluación de la comunicación.<br/>- Conclusión</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender el concepto, la evolución de la comunicación y la comunicación organizacional y sus teorías</li> <li>2. Identificar la estructura del plan de comunicación organizacional</li> <li>3. Analizar los tipos de estrategias de comunicación organizacional</li> <li>4. Identificar la estructura del plan de medios y presupuesto de comunicación.</li> <li>5. Analizar las técnicas de implementación y evaluación de la comunicación.</li> </ol> | <p>Caso práctico<br/>Lista de cotejo</p> |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |


## COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II

### PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

| Métodos y técnicas de enseñanza  | Medios y materiales didácticos  |
|--|---|
| Equipos colaborativos<br>Realización de trabajos de investigación<br>Aprendizaje basado en proyectos | Equipo de cómputo<br>Equipo de proyección<br>Internet<br>Videos<br>Impresos: casos, libros, revistas especializadas |

### ESPACIO FORMATIVO

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


|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |

## COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II


### UNIDADES DE APRENDIZAJE

|  |   |
|--|---|
| <b>1. Unidad de aprendizaje</b>                | <b>II. Clima Laboral</b>  |
| <b>2. Horas Teóricas</b>                       | 10  |
| <b>3. Horas Prácticas</b>                      | 20  |
| <b>4. Horas Totales</b>                        | 30  |
| <b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b> | El alumno realizará diagnósticos de clima laboral para elaborar propuestas de mejora en la organización |

| Temas                               | Saber   | Saber hacer | Ser   |
|-------------------------------------|---|-------------|---|
| Fundamentos de clima organizacional | <p>Definir el concepto de clima organizacional y su importancia</p> <p>Explicar la teoría de clima organizacional de Likert: sistema autoritarismo explotador, autoritarismo paternalista, consultivo y participación en grupo.</p> <p>Distinguir las variables y dimensiones del clima organizacional propuestos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foreheand y Gilmer</li> <li>- Likert</li> <li>- Pritchard y Karasick</li> <li>- Freidlander</li> <li>- Gavin</li> </ul> |             | <p>Organizado</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Responsable</p> |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |


| <b>Temas</b>                     | <b>Saber</b>   | <b>Saber hacer</b>                                      | <b>Ser</b>  |
|----------------------------------|--|---|---|
| Diagnóstico de clima laboral     | <p>Definir el concepto de clima laboral y su importancia en las empresas.</p> <p>Describir las etapas de diagnóstico de clima laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación (determinación de problema, establecimiento de objetivos, diseño de instrumento, determinación de población y muestra)</li> <li>- Ejecución (levantamiento de datos)</li> <li>- Análisis de información (tabulación, codificación, interpretación de resultados),</li> <li>- Presentación de resultados.</li> </ul> | Diagnosticar el clima organizacional en las empresas    | <p>Organizado</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Responsable</p> <p>Empático</p> <p>Asertivo</p> <p>Habilidad para comunicarse correctamente</p> <p>Receptivo</p>      |
| Plan de mejora del clima laboral | <p>Definir el papel del clima en el aprendizaje y proceso de cambio.</p> <p>Describir la estructura del plan de mejora del clima laboral</p>   | Proponer mejoras de clima laboral en las organizaciones | <p>Analítico</p> <p>Proactivo</p> <p>Objetivo</p> <p>Empático</p> <p>Responsable</p> <p>Habilidad para comunicarse correctamente</p> <p>Capacidad de toma de decisiones</p> |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |

## COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II

### PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje  | Secuencia de aprendizaje   | Instrumentos y tipos de reactivos |
|---|--|-----------------------------------|
| <p>A partir de un caso de comportamiento organizacional, elaborará un Proyecto de Clima Laboral que contenga:</p> <p>Portada<br/>Introducción<br/>Diagnóstico de clima laboral:<br/>- Planeación (determinación de problema, establecimiento de objetivos, diseño de instrumento, determinación de población y muestra)<br/>- Ejecución (levantamiento de datos)<br/>- Análisis de información (tabulación, codificación, interpretación de resultados),<br/>- Presentación de resultados.<br/>Plan de mejora de clima laboral<br/>- Conclusiones y recomendaciones</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender los conceptos básicos de clima organizacional</li> <li>2. Analizar la teoría de clima organizacional</li> <li>3. Identificar las variables y dimensiones del clima organizacional</li> <li>4. Identificar las etapas para diagnosticar el clima organizacional</li> <li>5. Identificar la estructura del plan de mejora de clima laboral</li> </ol> | <p>Proyecto<br/>Rúbrica</p>       |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |




## COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II

### PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

| Métodos y técnicas de enseñanza   | Medios y materiales didácticos  |
|---|---|
| Equipos colaborativos<br>Tareas de investigación<br>Aprendizaje basado en proyectos | Impresos: Libros, lecturas, revistas especializadas<br>Pintarrón<br>Equipo de proyección<br>Equipo de cómputo<br>Internet |

### ESPACIO FORMATIVO

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


|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |

## COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II


### UNIDADES DE APRENDIZAJE

|  |  |
|--|--|
| <b>1. Unidad de aprendizaje</b>                | <b>III Cultura organizacional</b>  |
| <b>2. Horas Teóricas</b>                       | 15   |
| <b>3. Horas Prácticas</b>                      | 15   |
| <b>4. Horas Totales</b>                        | 30   |
| <b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b> | El alumno realizará diagnósticos de cultura organizacional y eventos institucionales para fortalecer el sentido de pertenencia de los empleados. |


| Temas                                 | Saber   | Saber hacer | Ser   |
|---------------------------------------|---|-------------|---|
| Fundamentos de cultura organizacional | <p>Explicar el concepto de cultura organizacional y su importancia</p> <p>Distinguir los tipos de cultura: jerárquica, de mercado, de clan y adhocrática</p> <p>Explicar las características de la cultura organizacional: comportamientos observados, normas, valores dominantes, reglas y clima organizacional.</p> <p>Definir los valores organizacionales que forman la cultura y la teoría de las siete "s": estructura, participación, estilo, personal, habilidades, sistema y estrategia.</p> |             | <p>Organizado</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Responsable</p> |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |

| Temas                                    | Saber  | Saber hacer   | Ser   |
|--|--|---|---|
| Aprendizaje de la cultura organizacional | <p>Identificar la forma de aprendizaje de la cultura: mitos, rituales, historias, símbolos, materiales y lenguaje.</p> <p>Describir las técnicas para el proceso de cambio cultural: entrenamiento en sensibilización, retroalimentación de encuestas, consultoría en proceso, integración de equipos y desarrollo intergrupales</p>   | Seleccionar las técnicas del proceso de cambio cultural | <p>Organizado</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Responsable</p> <p>Empático</p> |
| Diagnóstico de la cultura organizacional | <p>Describir el proceso de diagnóstico de cultura organizacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio previo de la organización,</li> <li>- Análisis del entorno,</li> <li>- Estudio jerárquico, productivo y de servicio</li> <li>- Estudio de las funciones, actividades y responsabilidades,</li> <li>- Determinación de características de los trabajadores,</li> <li>- Establecimiento de características del grupo gerencial,</li> <li>- Diagnóstico y análisis de la cultura e impacto en el resultado organizacional.</li> <li>- Declaración de la cultura deseada</li> </ul> | Realizar diagnósticos de cultura organizacional         | <p>Organizado</p> <p>Analítico</p> <p>Objetivo</p> <p>Responsable</p> <p>Empático</p> |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |


| Temas                   | Saber   | Saber hacer                       | Ser   |
|-------------------------|---|-----------------------------------|---|
| Coordinación de eventos | <p>Definir el concepto de eventos y su importancia en las organizaciones</p> <p>Identificar los tipos de eventos organizacionales: convenciones, reuniones, celebraciones corporativas, conferencias, capacitaciones, comidas de trabajo y formación de presidium.</p> <p>Describir las etapas de la planeación de eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación: conceptualización, presupuesto, objetivo, logística, sede, invitación, estructura organizacional y comités.</li> <li>- Producción: desarrollo de materiales de imagen: participantes, ponentes, anfitriones y maestro de ceremonia, evaluación y selección de proveedores, alimentos y bebidas, agencias y alojamientos, recursos materiales, técnicos y humanos.</li> <li>- Evaluación: cuentas por cobrar y/o pagar, encuesta de salida, reporte final, devolución de materiales, seguimiento final de presupuesto.</li> </ul> | Organizar eventos institucionales | <p>Organizado</p> <p>Analítico</p> <p>Responsable</p> <p>Proactivo</p> <p>Creativo</p> <p>Capacidad para tomar decisiones</p> |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |

## COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II

### PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje  | Secuencia de aprendizaje  | Instrumentos y tipos de reactivos   |
|---|---|-------------------------------------|
| <p>A partir de un caso de cultura organizacional, elaborará un proyecto que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datos generales: tipo de cultura y valores organizacionales</li> <li>- Diagnóstico de cultura organizacional: Estudio previo de la organización, Análisis del entorno, Estudio jerárquico, productivo y de servicio</li> <li>Estudio de las funciones, actividades, responsabilidades, Determinación de características de los trabajadores, Establecimiento de características del grupo gerencial, Diagnóstico y análisis de la cultura e impacto en el resultado organizacional. Análisis de resultados</li> <li>Declaración de la cultura deseada</li> <li>- Propuesta de planeación de eventos para fortalecer la cultura organizacional</li> <li>- Conclusiones</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender los fundamentos de la cultura organizacional</li> <li>2. Comprender la forma de aprendizaje de la cultura</li> <li>3. Identificar las técnicas para el proceso de cambio cultural</li> <li>4. Analizar el proceso de diagnóstico de cultura organizacional</li> <li>5. Identificar los tipos de eventos organizacionales y sus etapas de planeación</li> </ol> | <p>Proyecto<br/>Lista de cotejo</p> |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |


## COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II

### PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

| Métodos y técnicas de enseñanza   | Medios y materiales didácticos  |
|---|---|
| Equipos colaborativos<br>Tareas de investigación<br>Aprendizaje basado en proyectos | Impresos: Libros, lecturas, revistas especializadas<br>Pintarrón<br>Equipo de proyección<br>Equipo de cómputo<br>Internet |

### ESPACIO FORMATIVO


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

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |

## COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II

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


| Capacidad  | Criterios de Desempeño  |
|--|---|
| Implementar los procesos de desarrollo de los empleados considerando programas integrales que incluyan su entrenamiento, adaptación, involucramiento y pertenencia, para desempeñar las funciones inherentes al puesto de manera óptima. | Elabora un plan de desarrollo del personal que contenga: <ul style="list-style-type: none"><li>- Objetivo</li><li>- Justificación</li><li>- Programa de inducción</li><li>- Detección de necesidades de capacitación y su plan</li><li>- Diagnóstico de clima y cultura organizacional</li><li>- Plan de carrera</li><li>- Programa de estímulos al desempeño</li></ul> |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |

## COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL II

### FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

| <b>Autor</b>   | <b>Año</b> | <b>Título del Documento</b>                              | <b>Ciudad</b> | <b>País</b> | <b>Editorial</b> |
|--|------------|--|---------------|-------------|------------------|
| Libaert, Thierry   | (2010)     | <i>El plan de comunicación organizacional</i>            | México        | México      | Limusa           |
| Limón Peña, Moisés   | (2014)     | <i>Comunicación en situación de crisis</i>               | México        | México      | Trillas          |
| Brunet, Luke   | (2011)     | <i>El clima de trabajo en las organizaciones</i>         | México        | México      | Trillas          |
| Chiaventato, Idalberto                                     | (2013)     | <i>Comportamiento organizacional</i>                     | México        | México      | Mc Graw Hill     |
| Robbins, Stephen   | (2015)     | <i>Comportamiento organizacional</i>                     | México        | México      | Prentice Hall    |
| Aguilar Sierra, Rocío, Leny Michele Lizárraga, Pinzón      | (2017)     | <i>Liderazgo y comportamiento organizacional</i>         | México        | México      | Trillas          |
| Hernández, Jorge A. Gallarzo, Manuel, Espinoza, José de J. | (2011)     | <i>Desarrollo organizacional enfoque latinoamericano</i> | México        | México      | Pearson          |

|                 |   |                                   |                     |   |
|-----------------|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| <b>ELABORÓ:</b> | Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración | <b>REVISÓ:</b>                    | Dirección Académica |  |
| <b>APROBÓ:</b>  | C. G. U. T. y P.  | <b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2017  |   |