

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN ÁREA RECURSOS HUMANOS

HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

1. Nombre de la asignatura	Integradora I
2. Competencias	<p>Evaluar la situación financiera presente y futura, mediante técnicas de análisis y proyección, para optimizar los recursos de la organización.</p> <p>Formular la planeación estratégica de acuerdo a las necesidades de la organización y a su entorno, para el alcance de los objetivos planteados.</p>
3. Cuatrimestre	Tercero
4. Horas Prácticas	22
5. Horas Teóricas	8
6. Horas Totales	30
7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	2
8. Objetivo de la Asignatura	El alumno demostrará las competencias de evaluar la situación financiera presente y futura, mediante técnicas de análisis y proyección, para optimizar los recursos de la organización; y la de formular la planeación estratégica de acuerdo a las necesidades de la organización y a su entorno, para el alcance de los objetivos planteados.

Unidades Temáticas	Horas		
	Prácticas	Teóricas	Totales
I. Diagnóstico organizacional	11	4	15
II. Plan estratégico	11	4	15
Totales	22	8	30

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

INTEGRADORA I

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	I. Diagnóstico organizacional
2. Horas Prácticas	11
3. Horas Teóricas	4
4. Horas Totales	15
5. Objetivo	El alumno diagnosticará la situación organizacional, mediante su evaluación financiera y ámbito de competencia, para determinar las áreas de oportunidad y fortalezas.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Diagnóstico de la organización	Reconocer los conceptos y herramientas de: <ul style="list-style-type: none"> - planeación estratégica - análisis financiero - procesos administrativos - diagnóstico organizacional - mercadotecnia 	Determinar la situación organizacional y su ámbito de competencia, en los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> - Administración (estructura organizacional, filosofía de la organización, procesos y procedimientos) - Situación financiera (estados financieros básicos a través de razones simples y estándar) - Mercado (segmentación, mercado meta, posicionamiento, mezcla de mercadotecnia) - Ventas (gestión de venta y volumen de ventas, políticas de crédito y cobranza, 	Capacidad de análisis y síntesis Habilidades de gestión de la información Capacidad para planificar y gestionar Auto aprendizaje Liderazgo Manejo de grupo Responsabilidad Trabajo en equipo Organizado Perseverante

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
		administración de cartera) - Producción (inventarios, proveedores)	
Informe de los resultados del diagnóstico	Reconocer la estructura del informe final de diagnóstico organizacional: - Portada - Resumen ejecutivo - Introducción - Antecedentes y alcance - Metodología aplicada - Hallazgos - Análisis y conclusiones - Anexos (carta de aceptación y evaluación del servicio)	Elaborar el informe final de diagnóstico organizacional.	Capacidad de análisis y síntesis Habilidades de gestión de la información Capacidad para planificar y gestionar Auto aprendizaje Liderazgo Manejo de grupo Responsabilidad Trabajo en equipo Organizado Perseverante

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

INTEGRADORA I

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Entregará la recopilación de los productos derivados de las asignaturas que contribuyen a la competencia, integrándolas en un informe que contenga el diagnóstico organizacional bajo la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Resumen ejecutivo • Introducción • Antecedentes y alcance • Metodología aplicada • Hallazgos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer las teorías y herramientas para la realización de un diagnóstico organizacional. 2. Identificar la metodología para la elaboración del reporte correspondiente al diagnóstico. 3. Analizar la información y la secuencia de su presentación. 4. Elaborar diagnóstico organizacional. 	<p>Lista de cotejo Proyectos</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

INTEGRADORA I

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Estudio de casos Investigación situada	cañón Pc pintarrón

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

INTEGRADORA I

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	II. Plan estratégico
2. Horas Prácticas	11
3. Horas Teóricas	4
4. Horas Totales	15
5. Objetivo	El alumno propondrá estrategias y líneas de acción con base al análisis del reporte final y considerando ventajas de cada una de ellas para atender las áreas de oportunidad detectadas y consolidar fortalezas.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Identificación de estrategias	Reconocer los tipos de estrategias a aplicar: - preventivas - correctivas	Presentar de acuerdo a los aspectos críticos encontrados, propuestas de estrategias para su fortalecimiento: - Administración (estructura organizacional, filosofía de la organización, procesos y procedimientos) - Situación financiera (liquidez, solvencia, rentabilidad, apalancamiento) - Ventas (políticas de crédito y cobranza, y administración de cartera) - Producción (proveedores)	Capacidad de análisis y síntesis Habilidades de gestión de la información Capacidad para planificar y gestionar Auto aprendizaje Liderazgo Manejo de grupo Responsabilidad Trabajo en equipo Organizado Perseverante

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Informe del plan estratégico	Reconocer la estructura del informe del plan estratégico: - Recomendaciones - Anexos	Elaborar el informe del plan estratégico.	Capacidad de análisis y síntesis Habilidades de gestión de la información Capacidad para planificar y gestionar Auto aprendizaje Liderazgo Manejo de grupo Responsabilidad Trabajo en equipo Organizado Perseverante

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

INTEGRADORA I

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Entregará un reporte en el que se integre la recopilación de los productos derivados de las asignaturas que contribuyen a la competencia, integrándolas en un plan estratégico bajo la siguiente estructura:</p> <p>a) Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrativas (estructura organizacional, filosofía de la organización, procesos y procedimientos) - de la situación financiera (liquidez, solvencia, rentabilidad, apalancamiento) - en Ventas (políticas de crédito y cobranza, y administración de cartera) - en producción (proveedores) <p>b) Anexos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer las fortalezas y áreas críticas de la organización. 2. Identificar la metodología para la elaboración del reporte correspondiente al informe. 3. Analizar la información y la secuencia de su presentación. 	<p>Lista de cotejo Proyecto</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

INTEGRADORA I

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Estudio de casos Investigación	cañón Pc pintarrón proyector de acetatos

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

INTEGRADORA I

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

Capacidad	Criterios de Desempeño
Registrar operaciones contables de acuerdo a la estructura contable y conforme a las Normas de Información Financiera (NIF), Legislación Fiscal, Ley de Sociedades Mercantiles y Ley de Títulos de Crédito, para generar información financiera.	Realiza los asientos contables en pólizas de diario, ingreso y egreso, conforme al Boletín A2 de las NIF. Captura los documentos mediante el uso de software contable especializado y genera un reporte del libro diario y mayor.
Validar saldos de las cuentas contables, mediante conciliaciones bancarias y la integración y depuración de las cuentas contables, para comprobar el correcto registro de las operaciones.	Elabora una conciliación bancaria con los saldos ajustados. Elabora una balanza de comprobación ajustada.
Determinar la situación financiera actual de la organización mediante la elaboración de los estados financieros básicos, asistido con software especializado, para proporcionar información financiera.	Elabora los estados financieros básicos de la entidad económica - Balance general - Estado de resultados - Flujo de efectivo
Interpretar estados financieros, mediante el cálculo de las razones financieras, comportamiento histórico interno y el entorno económico; para integrar un reporte técnico que contribuya a la toma de decisiones.	Genera un reporte técnico que manifieste la situación financiera de la organización que incluye: - Procedimiento utilizado (razones financieras, porcentos integrales y/o análisis de tendencias) - Interpretación de resultados: - Liquidez, - Solvencia, - Rentabilidad, - Endeudamiento, - Actividad, - entre otros

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

Capacidad	Criterios de Desempeño
Proyectar la situación de la empresa a corto plazo con base en las razones y presupuesto financieros, necesidades, condiciones y objetivos de la organización, para optimizar el uso de los recursos.	Elabora los estados financieros proforma considerando los escenarios, pesimista, optimista y esperado.
Facturar las ventas y servicios de la organización de acuerdo a la Legislación aplicable y políticas organizacionales, para obtener la documentación legal correspondiente.	Elabora y registra los comprobantes fiscales (Facturas, Notas de cargo, Notas de Crédito, Recibos de honorarios y Recibos de Arrendamiento) por la ventas de bienes y servicios que realiza la organización cumpliendo con la legislación aplicable referente a documentos fiscales.
Evaluar el programa de crédito y cobranza conforme a la política organizacional, como principal insumo del flujo de efectivo, para la recuperación expedita de los recursos.	Elabora el reporte que incluye: - los movimientos y saldos de las cuentas deudoras relacionadas con la recuperación de recursos, conforme a su fecha de vencimiento. - Propuesta de estrategias para la recuperación y optimización de recursos
Evaluar el programa de pagos de cuentas conforme a la política organizacional, como principal salida del flujo de efectivo para atender los compromisos financieros de la empresa.	Elabora el reporte que incluye: - movimientos y saldos de las cuentas acreedoras conforme a su fecha de vencimiento. - Propuesta de estrategias para la ampliación de financiamientos internos y externos de la empresa y la optimización de recursos.
Definir la misión, visión, valores, objetivos y metas de la organización, considerando los elementos de la administración que debe contener cada uno, para determinar el desarrollo de la misma.	Elabora y estructura en un documento formal la filosofía de la organización que incluya lo siguiente: misión, visión, valores, objetivos, metas; Tomando como referente los códigos de ética y de conducta de la organización.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Elaborar manuales de organización y procedimientos de acuerdo a la metodología, normas y especificaciones de la organización, para disponer de lineamientos generales para su funcionamiento.</p>	<p>Elabora los manuales correspondientes de una organización de acuerdo con los criterios y métodos de éste.</p> <p>Manual de organización</p> <p>Portada</p> <p>Índice</p> <p>I. Hoja de Autorización</p> <p>II. Introducción</p> <p>III. Marco Legal</p> <p>IV. Historia de la Organización</p> <p>V. Objetivo(s) del manual</p> <p>VI. Misión de la Organización</p> <p>VII. Misión del área</p> <p>VIII. Filosofía y valores de la organización</p> <p>IX. Organigrama General</p> <p>X. Organigrama del área</p> <p>XI. Objetivos del negocio</p> <p>XII. Factores clave de éxito</p> <p>XIII. Políticas Generales</p> <p>XIV. Descripciones de puestos del área correspondiente</p> <p>XV. Anexos</p> <p>Manual de procedimientos:</p> <p>Introducción</p> <p>Marco Normativo</p> <p>Antecedentes de la empresa</p> <p>Objetivos generales y específicos</p> <p>Listado de procedimientos</p> <p>Procedimientos específicos</p> <p>a) actividades</p> <p>b) diagrama de flujo</p> <p>c) formatos</p> <p>Forma de revisión y actualización del manual</p> <p>Validación</p>
<p>Diagnosticar la situación estratégica de la organización mediante un análisis de indicadores, un análisis FODA, Ishikawa, árbol de decisión, Pareto; para identificar fortalezas y áreas</p>	<p>Elabora un informe considerando al menos las áreas de Producción (de bienes y/o servicios), capital humano, finanzas, ventas y mercadotecnia, donde:</p> <p>- determina el grado de cumplimiento de las</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

Capacidad	Criterios de Desempeño
de oportunidad.	metas y objetivos - identifica las problemáticas Elabora un diagnostico situacional del ambiente en el que está inmersa la organización (factores Políticos, económicos, legales, socioculturales, tecnológicos, de mercado, etc.) donde: - identifica Fortalezas y debilidades - Identifica amenazas y oportunidades de mercado
Proponer estrategias y líneas de acción con base al análisis del reporte final y considerando ventajas y desventajas de cada una de ellas, para atender las áreas de oportunidad detectadas y consolidar fortalezas.	Elabora un plan estratégico de acción preventivo, correctivo y prospectivo con base en el diagnóstico situacional, con enfoque en las áreas funcionales de la organización que contenga: - la filosofía, - posición el ámbito de negocios, - objetivos, - estrategias - planes (programas, presupuestos, políticas, pronósticos) - reglas, - normas, - métodos

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

INTEGRADORA I
FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Álvarez, M.	(2006)	<i>Manual de Planeación Estratégica</i>	D.F.	México	Panorama
Rodríguez, D.	(2006)	<i>Diagnostico Organizacional</i>	D.F.	México	Alfa omega
Rodríguez, V.	(2004)	<i>Como aplicar la Planificación estratégica a la pequeña y mediana empresa</i>	D.F.	México	Thompson
Secretaría de Economía	(2009)	<i>Sistema de autodiagnóstico</i>	D.F.	México	http://www.contactopyme.gob.mx/autodiagnostico/cgis/index.asp

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009