

# PROGRAMA EDUCATIVO DE INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

## HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Nombre de la asignatura</b>               | Planeación y organización del trabajo.   |
| <b>2. Competencias</b>                          | Desarrollar y dirigir organizaciones a través del ejercicio ético del liderazgo, con enfoque sistémico para contribuir al logro de objetivos estratégicos.                         |
| <b>3. Cuatrimestre</b>                          | Segundo  |
| <b>4. Horas Prácticas</b>                       | 27   |
| <b>5. Horas Teóricas</b>                        | 18   |
| <b>6. Horas Totales</b>                         | 45   |
| <b>7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b> | 3  |
| <b>8. Objetivo de la Asignatura</b>             | El alumno administrará los procesos al interior de la unidad operativa a través de técnicas de planeación, organización y control para el logro de los objetivos organizacionales. |

| Unidades Temáticas                  | Horas     |           |           |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|                                     | Prácticas | Teóricas  | Totales   |
| <b>I. Planeación Estratégica</b>    | 12        | 8         | 20        |
| <b>II. Organización del trabajo</b> | 6         | 4         | 10        |
| <b>III. Análisis y evaluación</b>   | 9         | 6         | 15        |
| <b>Totales</b>                      | <b>27</b> | <b>18</b> | <b>45</b> |

ELABORÓ: COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

# PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

## UNIDADES TEMÁTICAS

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>1. Unidad Temática</b> | I. Planeación Estratégica  |
| <b>2. Horas Prácticas</b> | 12   |
| <b>3. Horas Teóricas</b>  | 8  |
| <b>4. Horas Totales</b>   | 20   |
| <b>5. Objetivo</b>        | El alumno administrará eficientemente el tiempo para mejorar el desempeño y cumplimiento de objetivos personales y organizacionales. |

| <b>Temas</b>                                | <b>Saber</b>   | <b>Saber hacer</b>  | <b>Ser</b>  |
|---|--|---|---|
| Conceptos básicos de planeación estratégica | Describir los conceptos de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Planeación estratégica</li><li>• Estrategia</li><li>• Táctica</li><li>• Misión, visión y valores</li><li>• Objetivos, metas y estrategias</li><li>• estilos de planeación de Ackoff:<ul style="list-style-type: none"><li>a) reactivista (pasado)</li><li>b) inactivista (presente)</li><li>c) preactivista (futuro)</li><li>d) interactivista (integración)</li></ul></li></ul> | Categorizar la orientación del estilo de planeación que tiene la organización.. | Proactivo<br>Respeto<br>Responsabilidad,<br>Iniciativa<br>Puntualidad<br>Crítico<br>Espíritu de superación personal<br>Analítico. |

ELABORÓ: COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

| <b>Temas</b>             | <b>Saber</b>  | <b>Saber hacer</b>  | <b>Ser</b>  |
|--------------------------|---|---|---|
| modelos organizacionales | <p>Describir las características de los modelos organizacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mercadotecnia</li> <li>• Producción</li> <li>• Finanzas</li> <li>• Recursos humanos</li> <li>• Cuatro ejes:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) sociales,</li> <li>b) estratégicos,</li> <li>c) administrativos y</li> <li>d) tecnológicos</li> </ol> </li> <li>• Tres ejes:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) misión,</li> <li>b) diseño de transformación y</li> <li>c) estructura organizacionala) misión,</li> <li>b) diseño de transformación y</li> <li>c) estructura organizacional)</li> </ol> </li> </ul> | <p>Proponer el modelo de organización idóneo a las características y necesidades de la organización.</p>        | <p>Proactivo<br/>Respeto<br/>Responsabilidad,<br/>Iniciativa<br/>Puntualidad<br/>Crítico<br/>Espíritu de superación personal<br/>Analítico.</p> |
| Análisis del entorno     | <p>Explicar la incidencia del entorno en la organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• educativo</li> <li>• cultural</li> <li>• económico</li> <li>• político</li> <li>• social</li> <li>• ambiental</li> <li>• tecnológico</li> </ul> <p>Identificar la prospectiva para construir los siguientes escenarios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• real</li> <li>• posible (factibles)</li> <li>• probable (futurables)</li> <li>• deseable (futurible)</li> </ul>  | <p>Determinar las tendencias del entorno que inciden en la organización construyendo el escenario deseable.</p> | <p>Proactivo<br/>Respeto<br/>Responsabilidad,<br/>Iniciativa<br/>Puntualidad<br/>Crítico<br/>Espíritu de superación personal<br/>Analítico.</p> |

**ELABORÓ:** COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

**APROBÓ:** C. G. U. T.

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

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

## PLANAECIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

| <b>Proceso de evaluación</b>  |   |  |
|---|---|--|
| <b>Resultado de aprendizaje</b>   | <b>Secuencia de aprendizaje</b>   | <b>Instrumentos y tipos de reactivos</b> |
| <p>A partir de un caso práctico elaborará un reporte que integre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• análisis del modelo organizacional</li> <li>• análisis de las características del entorno</li> <li>• plan estratégico que contenga:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• misión</li> <li>• visión</li> <li>• valores</li> <li>• objetivos</li> <li>• estrategias</li> <li>• metas</li> <li>• acciones</li> <li>• recursos</li> <li>• responsables</li> <li>• plazos</li> </ul> </li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender conceptos asociados a la planeación estratégica.</li> <li>2. Analizar escenarios que incidan en la organización.</li> <li>3. Diseñar plan estratégico</li> </ol> | <p>Proyecto<br/>Lista de cotejo</p>      |

**ELABORÓ:** COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

**APROBÓ:** C. G. U. T.

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

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

## PLANAEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

| <b>Proceso enseñanza aprendizaje</b>                                      |   |
|---|---|
| <b>Métodos y técnicas de enseñanza</b>                                    | <b>Medios y materiales didácticos</b>                                 |
| Simulación por equipos colaborativos<br>Análisis de caso<br>Investigación | PC<br>Material y equipo audio visual<br>Pintarrón<br>impresos (casos) |

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

**ELABORÓ:** COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

**APROBÓ:** C. G. U. T.

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

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

# PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

## UNIDADES TEMÁTICAS

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>1. Unidad Temática</b> | II. Organización del trabajo  |
| <b>2. Horas Prácticas</b> | 6   |
| <b>3. Horas Teóricas</b>  | 1   |
| <b>4. Horas Totales</b>   | 10  |
| <b>5. Objetivo</b>        | El alumno diseñará la operación interna del área de trabajo con base en las técnicas y herramientas de planeación y organización, para el logro de los objetivos de cada unidad operativa |

| Temas                      | Saber  | Saber hacer   | Ser   |
|----------------------------|--|---|---|
| Organización del trabajo   | <p>Describir las formas de organización del trabajo con base en los tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• objetivos tácticos</li> <li>• metas o indicadores de medición</li> <li>• procesos</li> <li>• procedimiento</li> <li>• programa</li> <li>• actividad y tarea</li> <li>• recursos que intervienen en los diferentes procesos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• recurso humano (responsables)</li> <li>• recurso material (suministros)</li> <li>• recurso financiero (costos)</li> <li>• grafico de Gantt</li> </ul> </li> </ul> | <p>Determinar para el área o departamento un programa de trabajo congruente con la planeación estratégica definida por la alta dirección.</p>   | <p>Proactivo<br/>Respeto<br/>Responsabilidad,<br/>Iniciativa<br/>Puntualidad<br/>Crítico<br/>Espíritu de superación personal<br/>Analítico.</p> |
| Estrategias y alternativas | <p>Describir el concepto de estrategia y los elementos para su diseño según H.I. Ansoff:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• campo de actividad</li> <li>• vector de crecimiento</li> <li>• ventajas competitivas</li> <li>• efecto sinérgico</li> </ul>  | <p>Elaborar estrategias para mejorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procesos</li> <li>• procedimientos</li> <li>• programas</li> <li>• actividades y tareas</li> </ul> | <p>Proactivo<br/>Respeto<br/>Responsabilidad,<br/>Iniciativa<br/>Puntualidad<br/>Crítico<br/>Espíritu de superación personal<br/>Analítico.</p> |

ELABORÓ: COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

## PLANAACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

| Proceso de evaluación  |   |  |
|--|---|--|
| Resultado de aprendizaje   | Secuencia de aprendizaje  | Instrumentos y tipos de reactivos      |
| <p>Elaborará un reporte con base en un caso practico en el que:</p> <p>Rediseñe el programa de trabajo para el área o departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• objetivos del programa</li> <li>• metas asociadas</li> <li>• estrategias o alternativas de cumplimiento</li> </ul> <p>Organización del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• programas particulares</li> <li>• procedimientos</li> <li>• actividades</li> <li>• tareas</li> </ul> <p>Asignación de recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• humano</li> <li>• material</li> <li>• financiero</li> <li>• tiempo</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender los elementos que integran la planeación y organización del trabajo.</li> <li>2. Identificar los objetivos de los procesos asociados al área.</li> <li>3. Analizar las estrategias de mejora.</li> <li>4. Integrar estrategias a la secuencia de actividades y los recursos asociados</li> </ol> | <p>Proyecto</p> <p>Lista de cotejo</p> |

**ELABORÓ:** COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

**APROBÓ:** C. G. U. T.

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

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

## PLANAEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

| Proceso enseñanza aprendizaje                   |   |
|---|---|
| Métodos y técnicas de enseñanza                 | Medios y materiales didácticos  |
| Simulación<br>Análisis de caso<br>Investigación | PC<br>Material y equipo audio visual<br>Pintarrón<br>Impresos (casos) |

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

ELABORÓ: COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009



# PLANAACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

## UNIDADES TEMÁTICAS

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>1. Unidad Temática</b> | III. Análisis y evaluación  |
| <b>2. Horas Prácticas</b> | 9   |
| <b>3. Horas Teóricas</b>  | 6   |
| <b>4. Horas Totales</b>   | 15  |
| <b>5. Objetivo</b>        | El alumno evaluará el desempeño de cada unidad operativa a través de técnicas de análisis y evaluación de procesos para mejora de los mismos al interior de cada unidad operativa |

| Temas      | Saber   | Saber hacer   | Ser   |
|------------|---|---|---|
| FODA       | Identificar la técnica de análisis FODA y su aplicación en al ámbito laboral: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fortalezas</li> <li>• oportunidades</li> <li>• debilidades</li> <li>• amenazas</li> </ul>  | Elaborar diagnostico a través de interpretar los resultados del análisis FODA del área o departamento y hace propuestas de mejoras. | Proactivo<br>Respeto<br>Responsabilidad,<br>Iniciativa<br>Puntualidad<br>Crítico<br>Espíritu de superación personal<br>Analítico. |
| Evaluación | Identificar la técnica Balanced Scorecard de Ken Blanchard, considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• desempeño del personal y del grupo</li> <li>• resultados del proceso</li> <li>• metas financieras</li> <li>• indicadores de desempeño</li> <li>• tiempos de cumplimiento</li> <li>• retroalimentación (feedback)</li> <li>• supervisión</li> </ul> | Evaluar los resultados mediante la técnica Balanced Scorecard y hace propuesta de mejora  | Proactivo<br>Respeto<br>Responsabilidad,<br>Iniciativa<br>Puntualidad<br>Crítico<br>Espíritu de superación personal<br>Analítico. |

ELABORÓ: COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

## PLANAACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

| <b>Proceso de evaluación</b>   |   |   |
|--|---|---|
| <b>Resultado de aprendizaje</b>  | <b>Secuencia de aprendizaje</b>   | <b>Instrumentos y tipos de reactivos</b>    |
| <p>Elaborará un reporte con base a un caso practico en el que:</p> <p>Evalúe la situación actual del área a través del FODA<br/>Balanced Scorecard</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• desempeño del personal y del grupo</li> <li>• resultados del proceso</li> <li>• metas financieras</li> <li>• indicadores de desempeño</li> <li>• tiempos de cumplimiento</li> </ul> <p>Propuesta de alternativas de mejora</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender las técnicas para el análisis y evaluación del trabajo.</li> <li>2. Analizar los resultados de la evaluación para hacer propuestas de mejora.</li> <li>3. Elaborar propuesta de mejora.</li> </ol> | <p>Estudio de casos<br/>Lista de cotejo</p> |

**ELABORÓ:** COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

**APROBÓ:** C. G. U. T.

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

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

# PLANAEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

| Proceso enseñanza aprendizaje                              |   |
|--|---|
| Métodos y técnicas de enseñanza                            | Medios y materiales didácticos  |
| Equipos colaborativos<br>Análisis de caso<br>Investigación | PC<br>Material y equipo audio visual<br>Rotafolios<br>Pintarrón<br>impresos (casos) |

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

ELABORÓ: COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

# PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

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

| Capacidad   | Criterios de Desempeño  |
|---|---|
| Coordinar equipos de trabajo a través de definir la planeación y la supervisión para incrementar la competitividad          | Elabora plan por equipo de trabajo con las siguientes características:<br>1. objetivos<br>2. metas<br>3. estrategias<br>4. secuencia de actividades<br>5. tiempos de realización y de entrega de resultados<br>6. recursos necesarios, tiempo en que se requieren y costos<br>7. canales y medios de comunicación para nuevos acuerdos y entrega de resultados<br>8. formas de supervisión.   |
| Evaluar los resultados del equipo de trabajo con técnicas de control bajo un enfoque sistémico para fortalecer su desempeño | Elabora tablero de control de cumplimiento de indicadores que contiene:<br>1. metas cuantitativas (indicadores)<br>2. fechas específicas de cumplimiento<br>3. nombres de los responsables<br>4. análisis de las causas de las desviaciones en el cumplimiento de las metas con enfoque sistémico (cualitativo)<br>5. estrategias o alternativas aplicadas<br>6. resultados obtenidos después de aplicar las alternativas<br>7. retroalimentación al grupo de trabajo |

ELABORÓ: COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES GERENCIALES

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

# PLANAECIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

| <b>Autor</b>                  | <b>Año</b> | <b>Título del Documento</b>  | <b>Ciudad</b>        | <b>País</b> | <b>Editorial</b>      |
|-------------------------------|------------|--|----------------------|-------------|-----------------------|
| Stephen P. ,<br>De Cenzo A    | (1996)     | <i>Fundamentos de<br/>Administración,<br/>Conceptos<br/>y<br/>aplicaciones</i> | Distrito<br>Federal. | México      | Prentice Hall         |
| Terry &<br>Franklin           | (1985)     | <i>Principios de<br/>Administración</i>  | Distrito<br>Federal. | México      | CECSA                 |
| Stone F,                      | (1996)     | <i>Administración</i>  | Distrito<br>Federal. | México      | Prentice Hall         |
| Stephen P. ,                  | (1998)     | <i>La administración en el<br/>mundo de hoy</i>                                | Distrito<br>Federal. | México      | Prentice Hall         |
| Leslie W. ,<br>Lloyd L. Byars | (1995)     | <i>Administración Teoría y<br/>aplicaciones</i>                                | Distrito<br>Federal. | México      | Grupo Editor S.<br>A. |
| Stephen P.,<br>Coulter M.     | (1996)     | <i>Administration.</i>   | Distrito<br>Federal. | México      | Prentice Hall         |

ELABORÓ: COMITÉ TÉCNICO DE HABILIDADES  
GERENCIALES

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN DE RECTORES PARA LA CONTINUIDAD DE  
ESTUDIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009