


ASIGNATURA INTEGRADORA I

1. 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>
2. Cuatrimestre	Tercero
3. Horas Teóricas	8
4. Horas Prácticas	22
5. Horas Totales	30
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	2
7. Objetivo de aprendizaje	<p>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.</p>

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


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INTEGRADORA I


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	I. Diagnóstico organizacional
2. Horas Teóricas	4
3. Horas Prácticas	11
4. Horas Totales	15
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	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	<p>Reconocer los conceptos y herramientas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planeación estratégica - análisis financiero - procesos administrativos - diagnóstico organizacional - mercadotecnia 	<p>Determinar la situación organizacional y su ámbito de competencia, en los siguientes aspectos:</p> <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, administración de cartera) - Producción 	<p>Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>Habilidades de gestión de la información</p> <p>Capacidad para planificar y gestionar</p> <p>Auto aprendizaje</p> <p>Liderazgo</p> <p>Manejo de grupo</p> <p>Responsabilidad</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Organizado</p> <p>Perseverante</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
		(inventarios, proveedores)	
Informe de los resultados del diagnóstico	<p>Reconocer la estructura del informe final de diagnóstico organizacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>Habilidades de gestión de la información</p> <p>Capacidad para planificar y gestionar</p> <p>Auto aprendizaje</p> <p>Liderazgo</p> <p>Manejo de grupo</p> <p>Responsabilidad</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Organizado</p> <p>Perseverante</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 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 TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 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 TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INTEGRADORA I


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	II. Plan estratégico
2. Horas Teóricas	4
3. Horas Prácticas	11
4. Horas Totales	15
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	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 TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 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 TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 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 TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 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 TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 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
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.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	


Capacidad	Criterios de Desempeño
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.
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.	Elabora los manuales correspondientes de una organización de acuerdo con los criterios y métodos de éste. Manual de organización Portada Índice I. Hoja de Autorización II. Introducción III. Marco Legal IV. Historia de la Organización V. Objetivo(s) del manual VI. Misión de la Organización VII. Misión del área VIII. Filosofía y valores de la organización

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

Capacidad	Criterios de Desempeño
	IX. Organigrama General X. Organigrama del área XI. Objetivos del negocio XII. Factores clave de éxito XIII. Políticas Generales XIV. Descripciones de puestos del área correspondiente XV. Anexos Manual de procedimientos: Introducción Marco Normativo Antecedentes de la empresa Objetivos generales y específicos Listado de procedimientos Procedimientos específicos a) actividades b) diagrama de flujo c) formatos Forma de revisión y actualización del manual Validación
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 de oportunidad.	Elabora un informe considerando al menos las áreas de Producción (de bienes y/o servicios), capital humano, finanzas, ventas y mercadotecnia, donde: - determina el grado de cumplimiento de las 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,

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	


Capacidad	Criterios de Desempeño
	<ul style="list-style-type: none"> - objetivos, - estrategias - planes (programas, presupuestos, políticas, pronósticos) - reglas, - normas, - métodos

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 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 TSU en Administración	REVISÓ:	Subdirección de Programas Educativos	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	