


ASIGNATURA DE FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

1. Competencias	Valuar las operaciones del ente económico aplicando las NIF para integrar la información financiera que sirva de base para la toma de decisiones.
2. Cuatrimestre	Primero
3. Horas Teóricas	19
4. Horas Prácticas	41
5. Horas Totales	60
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	4
7. Objetivo de aprendizaje	El alumno integrará los elementos básicos de la administración, para identificar en el flujo de las operaciones los factores, recursos humanos, materiales y técnicos susceptibles de ser cuantificados monetariamente para ser integrados contable y fiscalmente en el patrimonio de la entidad.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
I. Principios de administración	3	7	10
II. Planeación	5	10	15
III. Organización	5	10	15
IV. Dirección	3	7	10
V. Control	3	7	10
Totales	19	41	60


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	I. Principios de administración
2. Horas Teóricas	3
3. Horas Prácticas	7
4. Horas Totales	10
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno identificará los elementos de la administración para su aplicación en la organización

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Fundamentos de administración.	Identificar los conceptos: La Administración y su evolución cronológica en el mundo y en México; Administración científica; Administración operacional; Enfoques administrativos.		Asertivo Disciplinado Crítico Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Trabajo en equipos colaborativos.
Proceso administrativo.	Definir los conceptos de proceso administrativo: Planeación, Organización, Dirección y Control.		Asertivo Disciplinado Crítico Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Trabajo en equipos colaborativos.
La administración y áreas funcionales de la empresa.	Describir la clasificación de empresas de acuerdo al tamaño, finalidad, actividad económica, cultura y filosofía organizacional, tecnología y régimen jurídico.	Redactar informes sobre la clasificación de las empresas y la relación de las áreas funcionales: Producción, Finanzas, Recursos humanos y Mercadotecnia.	Asertivo Disciplinado Crítico Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Trabajo en equipos colaborativos.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
Realizará un reporte que incluya: a) La evolución de la administración en el mundo y México. b) Las etapas del proceso administrativo. c) Clasificación y su relación con las áreas funcionales de las empresas.	<ol style="list-style-type: none">1. Comprender los conceptos básicos de administración2. Relacionar los conceptos de las etapas del proceso administrativo y los tipos de empresa.3. Identificar la clasificación y su relación con las áreas funcionales de las empresas.	Ensayo Lista de Cotejo

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Tareas de investigación, Equipos colaborativos Estudio de casos	Computadora, Cañón, Audiovisuales, Impresos Pintarrón.

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	II. Planeación
2. Horas Teóricas	5
3. Horas Prácticas	10
4. Horas Totales	15
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno desarrollará los componentes de la planeación aplicando las herramientas especializadas, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la organización

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Tipos de planeación.	Identificar los tipos de planeación y sus objetivos: Estratégica, Operativa y Táctica	Elaborar infografías de los tipos de planeación.	Asertivo Crítico Proactivo Trabajo en equipo Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Manejo de grupo Habilidades de gestión de la información Toma de decisiones Capacidad de planificar y gestionar

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Componentes de la planeación estratégica.	Explicar los componentes de la planeación: misión, visión, políticas, objetivos, estrategias, fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas, plan estratégico, programas operativos, proyectos específicos, procedimientos, reglas, programas, pronósticos y presupuestos.	Desarrollar los componentes de planeación estratégica de una organización	Asertivo Crítico Proactivo Trabajo en equipo Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Manejo de grupo Habilidades de gestión de la información Toma de decisiones Capacidad de planificar y gestionar
Herramientas especializadas para la planeación.	Describir las Gráficas de Gantt, Pert, Gráficas de hitos y Análisis FODA.	Determinar las fortaleza y oportunidades de una empresa aplicando las herramientas especializadas	Asertivo Crítico Proactivo Trabajo en equipo Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Manejo de grupo Habilidades de gestión de la información Toma de decisiones Capacidad de planificar y gestionar

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso de una empresa elaborará un reporte que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Misión b) Visión c) Estrategias y objetivos d) Políticas, programas, procedimientos y presupuestos e) Determinar la situación de la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender los tipos de planeación 2. Identificar los componentes de la planeación 3. Comprender el proceso para aplicar las herramientas de la planeación 4. Aplicar las herramientas para la planeación. 	<p>Proyecto Lista de cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Análisis de casos Tareas de investigación	Computadora Cañón Audiovisuales Impresos Pintarrón.

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	III. Organización
2. Horas Teóricas	5
3. Horas Prácticas	10
4. Horas Totales	15
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno determinará la estructura organizacional de acuerdo a los recursos humanos, técnicos y materiales para eficientar el desempeño de la organización.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Tipos de organización.	Identificar los tipos de organización por: función, producto, cliente, proceso o equipo y distribución geográfica.	Elaborar un organigrama para la organización.	Asertivo Crítico Proactivo Trabajo en equipo Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Manejo de grupo Habilidades de gestión de la información Toma de decisiones Capacidad de planificar y gestionar

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Integración de los recursos humanos.	Definir los conceptos básicos de recursos humanos (perfiles, cédulas de valuación de puestos y análisis de puestos); Identificar las etapas del proceso de admisión (reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación).	Diseñar el proceso de admisión que incluya: puestos, funciones y perfiles.	Asertivo Crítico Proactivo Trabajo en equipo Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Manejo de grupo Habilidades de gestión de la información Toma de decisiones Capacidad de planificar y gestionar
Asignación y optimización de los recursos.	Identificar los elementos: Funcionales (humanos y tecnológicos) y Estructurales (espacio y tiempo).	Elaborar la asignación de recursos y talento humano con base en los elementos funcionales y estructurales.	Asertivo Crítico Proactivo Trabajo en equipo Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Manejo de grupo Habilidades de gestión de la información Toma de decisiones Capacidad de planificar y gestionar

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso dado propondrá la estructura organizacional de una empresa, que incluya:</p> <p>a) Tipo de organización. b) Elementos funcionales c) Elementos estructurales d) Esquema del proceso de admisión considerando puestos, funciones y perfiles</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer los tipos de organización. 2. Comprender los conceptos básicos de recursos humanos 3. Identificar las etapas del proceso de admisión 4. Distinguir los elementos funcionales y estructurales. 5. Diseñar la estructura organizacional de una empresa. 	<p>Estudios de casos Lista de verificación</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	


FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Análisis de casos Tareas de investigación	Computadora Cañón Audiovisuales Impresos Pintarrón.

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	IV. Dirección
2. Horas Teóricas	3
3. Horas Prácticas	7
4. Horas Totales	10
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno determinará las estrategias de dirección eficientes para el logro de los planes de la empresa.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Comunicación	Explicar los tipos de comunicación (formal e informal) en la empresa y sus requisitos (claridad, integridad, aprovechamiento de la organización informal, equilibrio, moderación y difusión)	Elaborar infografía de los tipos de comunicación (formal e informal) en la empresa y sus requisitos (claridad, integridad, aprovechamiento de la organización informal, equilibrio, moderación y difusión)	Asertivo Crítico Proactivo Trabajo en equipo Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Manejo de grupo Habilidades de gestión de la información Toma de decisiones Capacidad de planificar y gestionar

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Liderazgo y Motivación	Explicar los tipos de liderazgo, motivación y estímulos motivacionales de acuerdo a los tipos de equipos de trabajo	Proponer alternativas de motivación de acuerdo a los equipos de trabajo	Asertivo Crítico Proactivo Trabajo en equipo Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Manejo de grupo Habilidades de gestión de la información Toma de decisiones Capacidad de planificar y gestionar
Supervisión.	Identificar los tipos y técnicas de supervisión directa e indirecta.	Determinar el tipo de supervisión de acuerdo a las características de la empresa	Asertivo Crítico Proactivo Trabajo en equipo Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Manejo de grupo Habilidades de gestión de la información Toma de decisiones Capacidad de planificar y gestionar

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	


FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A través de un caso dado identificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tipos de comunicación. b) Tipos de liderazgo, Motivación y estímulos c) Tipos y técnicas de supervisión d) Elaborar una propuesta de mejora de las estrategias de dirección (motivación y supervisión) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer los tipos de comunicación 2. Identificar los tipos de liderazgo, motivación y estímulos motivacionales 3. Identificar los tipos y técnicas de supervisión 4. Elaborar una propuesta de mejora para las estrategias de la dirección. 	<p>Estudio de casos Lista de verificación</p>

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	


FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Análisis de casos Tareas de investigación	Computadora Cañón Audiovisuales Impresos Pintarrón.

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	V. Control
2. Horas Teóricas	3
3. Horas Prácticas	7
4. Horas Totales	10
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno identificará los instrumentos de control en los procesos de venta y de compra para optimizar los recursos de la organización.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Tipos de control.	Definir los tipos de control: control automático, control de procesos y control de resultados.	Diferenciar los tipos de control en una empresa	Asertivo Crítico Proactivo Trabajo en equipo Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Manejo de grupo Habilidades de gestión de la información Toma de decisiones Capacidad de planificar y gestionar

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Técnicas de control	Definir las técnicas de control (Sistemas de información, gráficas, diagramas, estudio de métodos, métodos cuantitativos, indicadores, control interno)	Proponer técnicas de control para medir el desempeño de un proceso	Asertivo Crítico Proactivo Trabajo en equipo Analítico Receptivo Autodidacta Congruente Manejo de grupo Habilidades de gestión de la información Toma de decisiones Capacidad de planificar y gestionar

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	


FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A través de un caso dado identificará:</p> <p>a) Tipos de control a utilizar, su aplicación.</p> <p>b) Técnicas de control utilizados.</p> <p>c) Indicadores de medición establecidos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los tipos de control. 2. Comprender las bases cualitativas y cuantitativas de la medición del desempeño. 3. Reconocer la importancia de la aplicación de los controles y sus técnicas. 4. Elaborar los indicadores propios de las áreas de compras y ventas. 	<p>Estudio de casos</p> <p>Lista de verificación</p>

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	


FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Análisis de casos Tareas de investigación	Computadora, Cañón Audiovisuales Impresos Pintarrón.

ESPACIO FORMATIVO


Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

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


Capacidad	Criterios de Desempeño
Revisar el control interno del ente económico a través de instrumentos de evaluación para determinar la confiabilidad de las operaciones	<p>Elabora reporte de resultados de la auditoría que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura y consideraciones del control interno - Evaluación preliminar.- Pruebas de cumplimiento - Evaluación final
Proponer alternativas preventivas y correctivas considerando los estándares financieros para eficientizar la operación	<p>Emite un reporte que explique la situación financiera de la empresa en relación con los estándares establecidos generados internamente y los obtenidos por el mismo giro y sector-</p> <p>Presenta un plan de mejora que contenga las acciones correctivas y preventivas sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efectivo - Inventarios - Cuentas por cobrar y pagar y - Capital de trabajo

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Benavides Pañeda, Javier	2014	<i>Administración Segunda edición</i>	México	México	Mc Graw Hill
Castillo Clavero, Ana María. Aguirre Sádaba, Alberto A	2014	<i>La Administración de organizaciones en el entorno actual</i>	México	México	Pirámide S.A
Chiavenato, Idalberto	2014	<i>Introducción a la Teoría General de la Administración Octava edición</i>	México	México	Mc Graw Hill
Münch Galindo, Lourdes	2015	<i>Administración Proceso. Administrativo, calve del éxito Empresarial</i>	México	México	Pearson Educación
Stephen P. Robbins	2014	<i>Administración Décimo segunda edición</i>	México	México	Pearson
Zacarías Torres Hernández	2014	<i>Teoría General de la administración</i>	México	México	Grupo Editorial Patria

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Contaduría	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2018	