

**Trabajo integrador
Segundo Cuatrimestre
Enero-Abril 2019**

Objetivo.

El alumno evaluará la situación de la organización mediante herramientas de diagnóstico para proponer modelos y estrategias para su desarrollo.

Competencia específica 1:

Administrar los recursos de las organizaciones, mediante la aplicación de metodologías y herramientas tecnológicas de planeación estratégica, financieras, mercadotecnia y gestión de calidad para contribuir a su desarrollo económico, social y ambiental y de su entorno.

Materias y docentes que involucra

Modelos de Desarrollo Organizacional	Juliana Cruz Fuentes Martha Becerril Falcón
Fundamentos de Economía	Javier Rangel Chavarría Rogelio Ferral Moreno
Diseño de procesos y Gestión de Calidad	Fernando Hernández Salvador Huber Trejo Javier Eden Villeda
Metodología de la Investigación	Marlene Martín Mariana Fuentes Sosa Jair Reséndiz
Estadística aplicada a la Administración	Huber Trejo Juan García
Contabilidad Intermedia	Eloir López Nube Griselda López Benítez Ana María Gutiérrez
Matemáticas Financieras	Eloir López Nube Miguel Ángel Vázquez Rangel
Formación Sociocultural II	Eloir López Nube Ana María Gutiérrez Adrián Valdez Dorado
Inglés II	

**Trabajo integrador
Segundo Cuatrimestre
Enero-Abril 2019**

Índice

1. Portada

2. Índice

3. Introducción

4. Antecedentes de la organización.

5. Filosofía Organizacional (Misión, visión, objetivos, política y valores)

6. Estructura Organizacional

7. Metodología y herramientas utilizadas y su justificación

8. Cultura y clima organizacional

9. FODA

10. Propuestas para el Desarrollo Organizacional

11. Conclusiones

12. Referencias bibliográficas

13. Anexos

1- Organización y Plan de trabajo del grupo (Formación Sociocultural)

Mecánica de grupos (1.1 Tipo de grupo y características1.2 Definición de metas y actividades1.3 Tipos de comunicación1.4 Asignación de roles de participación1.5 Recomendaciones para dinamizar el grupo de trabajo1.6 Evaluación de resultados).

2- Manual de procedimientos

3- Manual organizacional

4- Análisis de satisfacción del consumidor

5- Análisis del sector

6- Evidencias

7- Oficio de presentación

8- Oficio de terminación

ÍNDICE DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Enero – abril 2019

Portada (según lineamientos)

- 1) Índice.
- 2) Introducción.
 - a) Objetivos del manual.
 - b) Utilidad del manual de procedimientos
- 3) Alcance, uso y revisiones.
- 4) Organigrama.
- 5) Técnicas de recolección de información de los procedimientos y su aplicación:
 - a) Cuestionarios
 - b) Entrevista
 - c) Observación
 - d) Material documental
- 6) Desarrollo de Procedimientos.
 - a) Descripción narrativa de los procedimientos (* Esquema 1 pág.147).
 - b) Gráficas. Diagrama del procedimiento (* utilizar simbología pág. 112 y 113).
- 7) Revisiones y recomendaciones.
- 8) Glosario de términos.
- 9) Bibliografía consultada.

Material bibliográfico:

- R. Evans James, M. Lindsay William. Administración y control de la calidad. CENGAGE. 7ma edición. 2008.
- Rodríguez Valencia, Joaquín. Cómo elaborar y usar los manuales administrativos. CENGAGE. México 2002.
- Gómez Ceja, Guillermo. Sistemas Administrativos. Análisis y Diseño. Mc Graw Hill. México 1998.

Nota: Utilizar fuentes adicionales.