

Trabajo integrador Segundo Cuatrimestre Enero-Abril 2021

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
Fundamentos de Economía
Diseño de procesos y Gestión de Calidad
Metodología de la Investigación
Estadística aplicada a la
Administración
Contabilidad Intermedia
Matemáticas Financieras
Formación Sociocultural II
Inglés II

Trabajo integrador Segundo Cuatrimestre Enero-Abril 2021

Portada

Hoja de evaluación

Índice

1. Introducción

2. Antecedentes de la organización.

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

4. Estructura Organizacional

5. Metodología y herramientas utilizadas y su justificación

6. Cultura y clima organizacional

7. FODA(Nueve cuadrantes)

8. Propuestas para el Desarrollo Organizacional

Conclusiones

Referencias bibliográficas

Anexos

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

(Aplicado al equipo) 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 (Diseño de procesos y Gestión de Calidad)

3- Análisis de mercado (Fundamentos de Economía)

4- Análisis del sector (Metodología de la Investigación y Fundamentos de Economía)

ÍNDICE DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Enero – Abril 2021

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.

Vo.Bo.

Mtro. Oliver García Ramírez

Director del P.E. de TSU en Amón. y

Lic. en Gestión de Negocios y Proyectos

Dra. Martha Becerril Falcón

Coordinador de Proyectos 2º. cuatrimestre

Mtro. Eloir Francisco López Nube

Coordinador del Comité EBC

(Educación Basada en Competencias)