

PROYECTO INTEGRADOR
SEGUNDO CUATRIMESTRE
Enero-Abril 2013

Objetivo:

Integrar las competencias financieras (1) y administrativas (2), en las microempresas de la región.

COMPETENCIA

DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS

Competencia 1.

Evaluar la situación financiera presente y futura, mediante técnicas de análisis y proyección, para optimizar los recursos de la organización.

Competencia 2.

Formular la planeación estratégica de acuerdo a las necesidades de la organización y a su entorno, para el alcance de los objetivos planteados.

Materias que involucra:

- | | |
|---|---|
| 1. Contabilidad II | Griselda López Benítez
Fernando Espinoza Hernández |
| 2. Análisis e interpretación de estados financieros | Eloir López Nube
Fernando Espinoza Hernández
Griselda López Benítez
Miguel A. Vázquez Rangel |
| 3. Planeación Estratégica | Adrián Valdez Dorado
Juliana Cruz Fuentes
Martha Aurora Castro Samano |
| 4. Procedimientos administrativos | Olivia Trejo Díaz
Rocío Landaverde Trejo |
| 5. Fundamentos de Mercadotecnia | Jair Reséndiz Jiménez
Fernanda Macías Mejía |
| 6. Formación Sociocultural II | Javier Pérez Hernández
Michelle Saldaña Tapia |
| 7. Inglés | Asignados por la coordinación |

Índice del trabajo impreso Enero- Abril 2013	
1.	Resumen ejecutivo (200 palabras c/u español e inglés)
2.	Introducción (una cuartilla)
3.	Antecedentes y alcance (una cuartilla)
4.	Metodología aplicable (dos cuartillas como máximo) (herramientas de diagnóstico utilizados, a quiénes y cuándo entrevistaron)
5.	Hallazgos (fundamentar)
5.1	Factores Externo
	Competencia
	Normatividad (leyes y reglamentos)
	Tecnología
	Cultura
	Demografía
	Política (planes de desarrollo)
	Economía
5.2	Factores Interno
	Producción
	Recursos Humanos
	Mercadotecnia (4 P´s)
	Ventas
5.3	FODA en nueve cuadrantes (una cuartilla)
5.4	Análisis de resultados (mínimo una cuartilla)
6.	Propuestas y recomendaciones (Qué, para qué, cómo(presupuesto), con qué recurso se va a llevar a cabo, materiales, humanos y financieros, y cuál sería el impacto) Mínimo 3 estrategias por área de 2 cuartillas
	6.1 Financieras
	6.2 Administrativas
	6.3 Mercadotecnia
7.	Filosofía Organizacional (tres cuartillas como máximo)
7.1	Misión
7.2	Visión
7.3	Objetivos general y específicos (a corto, a mediano ,a largo plazo)
7.4	Valores
7.5	Organigrama
7.6	Políticas
	Bibliografía consultada
	Anexos
	Manual de Procedimientos
	Evidencias

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- 1) Índice.¹
- 2) Introducción.
 - a) Objetivos del manual.
 - b) Como usar el manual.
- 3) Marco Legal.
- 4) Organigrama.
- 5) Desarrollo de Procedimientos.²
 - a) Descripción narrativa de los procedimientos (Esquema 1 pág.147).
 - b) Graficas. Diagrama del procedimiento (utilizar simbología pág. 112 y 113).
 - c) Ruta crítica (Red y tiempo total).
- 6) Revisiones y recomendaciones.
- 7) Glosario de términos.
- 8) Bibliografía consultada.

¹Rodríguez Valencia, Joaquín. Cómo elaborar y usar los manuales administrativos. CENGAGE. México 2002.

² Gómez ceja, Guillermo. Sistemas Administrativos. Análisis y Diseño. Mc Graw Hill. México 1998