



PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

UNIDAD ACADÉMICA: FCA e I, IPRO e IPRES.								
PROGRAMA EDUCATIVO: Contador Público.					ÁREA DE CONOCIMIENTO: Academia de Administración.			
					ETAPA FORMATIVA: Básica general.			
					SEMESTRE: 2º			
FECHA DE APROBACIÓN POR H. CONSEJOS TÉCNICOS: 13 de Marzo del 2013					PROGRAMA ELABORADO POR: L.A. Rubén Pedroza Naranjo, C.P. Lucía Gómez Flóres, M en A Rey Martínez Mendoza.			
COMISIÓN ACADÉMICA DE ÁREA: 16 de Agosto del 2013								
CONSEJO UNIVERSITARIO: 7 de Septiembre del 2013								
UNIDAD DE APRENDIZAJE: Organización y Procedimientos Administrativos.					FECHA DE ELABORACIÓN: 2013			
					FECHA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN: 2013			
Clave:	Horas de Teoría:	Horas de Práctica:	Total de Horas:	Créditos:	Tipo de Unidad de Aprendizaje:	Carácter de la Unidad de aprendizaje:	Núcleo de formación:	Modalidad:
CCA2BOP238	3	2	5	8	Teórica práctica.	Obligatoria.	Básico general.	Presencial.
Prerrequisitos:			Unidad(es) de aprendizaje antecedente(s):		Unidad (es) de aprendizaje consecuente(s):			
Concepto de administración. Proceso administrativo.			Introducción a la administración.		Estudio y evaluación del control interno.			
Programas Académicos en los que se imparte:								
FCA e I, IPRO e IPRES.								

II. PRESENTACIÓN.

A partir de esta unidad de aprendizaje, el estudiante de Contaduría Pública diseña y establece procedimientos

administrativos por funciones o áreas, para constituir los mecanismos de control interno en actividades, que permitan eficiencia en la toma de decisiones en la organización.

III. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

Aplicar procedimientos administrativos por funciones o áreas, para establecer los mecanismos de control interno en actividades, que permitan eficiencia para la toma de decisiones en la organización.

IV. COMPETENCIAS PROFESIONALES.	V. CONTRIBUCIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE AL PERFIL DE EGRESO.
Establecer procedimientos de revisión y control de las operaciones en entidades económicas para el logro de la eficiencia operativa.	A partir de esta unidad de aprendizaje, el egresado conceptualiza la aplicación e importancia de los sistemas y procedimientos como parte del control interno en las actividades de la organización.

VI. ÁMBITOS DE DESEMPEÑO.

Público, Privado, Social.

VII. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

CONTENIDOS/UNIDADES DE COMPETENCIA.	SECUENCIA TEMÁTICA.
1.- Naturaleza de la organización y sus estructuras.	1.1. Los sistemas organizaciones, como sistemas abiertos. 1.2. El organismo social como sistema. 1.3. Componentes del sistema organizacional.
2.- Los sistemas de información.	2.1. Sistema operativo. 2.2. Razones para el estudio de sistemas. 2.3. Principios de sistemas y procedimientos. 2.4. Funciones que desempeña la unidad de sistemas y procedimientos. 2.5. Función de la administración y función de la organización.
3.- Diseño y aplicación de los procedimientos con énfasis a las áreas operacionales.	3.1. Diseño de la estructura orgánica de una unidad de sistemas y procedimientos. 3.2. El estudio de sistemas y procedimientos en forma externa. 3.3. Cambios e innovaciones organizacionales. 3.4. Planeación del estudio de sistemas y procedimientos. 3.5. Actividades de investigación y desarrollo de soluciones.
4.- Control interno por ciclos de transacciones.	4.1. Objetivos básicos del control interno. 4.2. Elementos del control interno contable y operativo. 4.3. Control interno a través de los ciclos de transacciones. 4.4. Función de contraloría.

VIII. DESARROLLO DE CADA UNIDAD DE COMPETENCIA.

UNIDAD DE COMPETENCIA. 1	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
Naturaleza de la organización y sus estructuras.	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
<p align="center">PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</p> <p>Identificar la naturaleza y el propósito de las organizaciones para comprender su importancia e impacto en el entorno social.</p>	<p>Los sistemas organizaciones, como sistemas abiertos.</p> <p>El organismo social como sistema.</p> <p>Componentes del sistema organizacional.</p>	<p>Identificar las características de las entidades económicas y la estructura de diferentes organigramas.</p>	<p>Responsabilidad y actitud en el cumplimiento de actividades individuales y colectivas.</p>
<p>Estrategias didácticas recomendadas:</p> <p>Investigar y exponer en equipo los diversos conceptos y tipos de organizaciones en diferentes fuentes bibliográficas.</p> <p>Elaborar mapa conceptual de los componentes del sistema organizacional.</p>	<p>Recursos didácticos requeridos:</p> <p>Pizarrón.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Bibliografía.</p> <p>Internet.</p>		<p>Tiempo Destinado:</p> <p>15 horas: Teoría 9 horas. Práctica 6 horas.</p>

EVALUACIÓN.	
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.
<p>Identifica los tipos de organización y los diferentes componentes del sistema organizacional.</p> <p>Describe puestos, funciones, autoridad y responsabilidad.</p> <p>Clasifica los elementos que integran las organizaciones.</p>	<p>Exposición en equipos de la investigación realizada.</p> <p>Mapa conceptual del sistema organizacional.</p> <p>Elaboración de un organigrama.</p> <p>Examen.</p>

UNIDAD DE COMPETENCIA. 2	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Los sistemas de información.	<p>Sistema operativo.</p> <p>Razones para el estudio de sistemas.</p> <p>Principios de Sistemas y Procedimientos.</p>	<p>Analizar los sistemas operativos.</p> <p>Investigar las funciones que desempeña la unidad de sistemas y procedimientos.</p> <p>Investigar la función de los sistemas en la administración y en la organización.</p>	<p>Disciplina en el análisis de las organizaciones.</p> <p>Responsabilidad y actitud en el cumplimiento de actividades individuales y colectivas.</p>
<p>PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</p> <p>Comprender la importancia de los sistemas de información en las organizaciones y su interrelación para el cumplimiento de sus objetivos y planes en forma eficiente.</p>	<p>Funciones que desempeña la unidad de sistemas y procedimientos.</p> <p>Función de la administración y función de la organización.</p>		

<p>Estrategias didácticas recomendadas:</p> <p>Investigar diversos conceptos de sistema operativo, concluyendo en el desarrollo de un concepto grupal.</p> <p>Investigar y exponer las funciones que desempeña la unidad de sistemas y procedimientos en la organización.</p> <p>Investigar y exponer la función de la administración en las organizaciones.</p> <p>Elaborar cuestionarios para su discusión y complemento en mesas redondas.</p>	<p>Recursos didácticos requeridos:</p> <p>Pizarrón.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Bibliografía.</p> <p>Internet.</p>	<p>Tiempo Destinado:</p> <p>15 horas: Teoría 9 horas. Práctica 6 horas.</p>
--	--	--

EVALUACIÓN.

Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.
<p>Participa en clase.</p> <p>Identifica los sistemas de información.</p> <p>Identifica la función de los sistemas y procedimientos en la organización.</p> <p>Identifica la función de la administración en la organización.</p>	<p>Participación en clase.</p> <p>Exposición en equipos de la investigación realizada.</p> <p>Cuestionarios.</p> <p>Examen.</p>

UNIDAD DE COMPETENCIA. 3	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Diseño y aplicación de los procedimientos con énfasis a las áreas operacionales.	Diseño de la estructura orgánica de una unidad de sistemas y procedimientos.	Diseñar la estructura de una unidad de sistemas y procedimientos.	Responsabilidad y actitud en el cumplimiento de actividades individuales y colectivas
<p>PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</p> <p>Diseñar procedimientos administrativos por áreas operacionales, para establecer los mecanismos de control interno para el logro de la eficiencia operativa.</p>	<p>El estudio de sistemas y procedimientos en forma externa.</p> <p>Cambios e innovaciones organizacionales.</p> <p>Planeación del estudio de sistemas y procedimientos</p> <p>Actividades de investigación y desarrollo de soluciones.</p>	<p>Planear el estudio de sistemas y procedimientos</p>	
<p>Estrategias didácticas recomendadas:</p> <p>Diseñar la estructura orgánica (organigrama), y señalar las ligas de comunicación, responsabilidad y autoridad.</p> <p>Investigar las áreas funcionales de las organizaciones.</p>	<p>Recursos didácticos requeridos:</p> <p>Pizarrón.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p>	<p>Tiempo Destinado:</p> <p>20 horas: Teoría 12 horas. Práctica 8 horas.</p>	

<p>Elaborar un procedimiento diagramado para el control de interno.</p> <p>Investigar casos prácticos reales.</p>	<p>Bibliografía.</p> <p>Internet.</p>	
EVALUACIÓN.		
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.	
<p>Identifica la estructura orgánica, líneas de comunicación, responsabilidad y autoridad.</p> <p>Identifica y explica las áreas funcionales en la organización.</p> <p>Explica sistemas y procedimientos para el control interno en la organización.</p> <p>Desarrollo de casos prácticos.</p>	<p>Entrega de elaboración de la estructura orgánica señalando las ligas de comunicación. Autoridad y responsabilidad.</p> <p>Exposición en equipos de la investigación realizada.</p> <p>Entrega de la elaboración del diagrama de procedimientos.</p> <p>Entrega de investigación de campo.</p> <p>Examen</p>	

UNIDAD DE COMPETENCIA. 4	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
	<p>Control interno por ciclos de transacciones.</p>	<p>Objetivos básicos del control interno.</p>	<p>Identificar los objetivos básicos del control</p>

<p align="center">PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</p> <p>Diseñar y proponer procedimientos para establecer el control interno por ciclos de transacciones para optimizar la eficiencia operativa organizacional.</p>	<p>Elementos del control interno contable y operativo.</p> <p>Control interno a través de los ciclos de transacciones.</p> <p>Función de Contraloría.</p>	<p>interno así como los elementos del control interno contable y operativo.</p> <p>Establecer el control interno a través de los ciclos de transacciones.</p> <p>Interpretar la función de Contraloría.</p>	<p>cumplimiento de actividades individuales y colectivas.</p>
<p>Estrategias didácticas recomendadas:</p> <p>Diseñar el procedimiento de control interno del ciclo de ingresos.</p> <p>Diseñar el procedimiento de control interno del ciclo de compras.</p> <p>Diseñar el procedimiento de control interno del ciclo de producción e inventarios.</p> <p>Diseñar el procedimiento de control interno del ciclo de nóminas.</p> <p>Diseñar el procedimiento de control interno del ciclo de tesorería.</p>	<p>Recursos didácticos requeridos:</p> <p>Pizarrón.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Bibliografía.</p> <p>Internet.</p>	<p>Tiempo Destinado:</p> <p>30 horas: Teoría 18 horas. Práctica 12 horas.</p>	

EVALUACIÓN.	
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.
Participación en clase.	Diseño de procedimientos de control interno de los ciclos de transacciones. Examen.

IX. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN RECOMENDADA.

I El alumno tiene derecho a la calificación siempre y cuando cumpla con lo establecido en el reglamento de exámenes en relación a las asistencias.

II integración de la evaluación final:

Exposición.	5 %
Mapa conceptual.	5
Entrega de trabajos.	10
Participación en clase.	5
Cuestionarios.	5
Diseño de control interno.	40
Examen.	30
Total.	100 %

X. PERFIL PROFESIONAL DEL DOCENTE.

Estudios requeridos: Tener la licenciatura de Contador Público o Licenciado en Administración y haber tomado cursos de pedagogía y didáctica.

Experiencia profesional: Actividad laboral mínima de tres años, en el área de sistemas administrativos o auditor operacional, con énfasis en la iniciativa privada.

Disposición para realizar las siguientes actividades:

- Diseñador/planificador.
- Gestor del proceso de aprendizaje.
- Experto y asesor.
- Tutor (Acompañamiento académico).
- Investigador.
- Colaborador.
- Consejero (Acompañamiento administrativo).

XI. BIBLIOGRAFÍA.

BÁSICA.

1. Perdomo M.A. Fundamentos de Control Interno. México, Thomson. (2004).
2. Santillana J.R. Establecimiento de sistemas de control interno. La función de la contraloría. México Thompson. (2005).
3. Kramis J.J. Sistemas y procedimientos administrativos: metodología para su aplicación. México Universidad Iberoamericana (2004).

COMPLEMENTARÍA.

1. Rodríguez V.J. Estudio de sistemas y procedimientos administrativos. México, Thomson (2001).
2. Estupiñan G.R. Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales. Bogotá Ecoe Ediciones (2006).
3. Gilli J.J. Diseño Organizativo. México Ediciones Granica (2007).