

Periodo FEBRERO – JUNIO 2026

**Nombre de la Asignatura:** ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

**Plan de Estudios:** IMCT-2010-229

**Clave de la Asignatura:** MTC-1001

**Horas teoría-horas prácticas-Créditos:** 2-2-4

## 1. Caracterización de la asignatura:

La presente materia aporta al perfil del INGENIERO EN MECATRONICA, la capacidad para aplicar algunos conceptos y herramientas de Administración y Contabilidad que le permitan tomar decisiones sobre el manejo del capital humano y los recursos financieros y materiales, desde una perspectiva global de la empresa. Estas competencias le serán necesarias al alumno en la asignatura de Formulación y Evaluación de Proyecto, así como en su vida profesional.

## 2. Intención didáctica:

El temario de la asignatura está estructurado de acuerdo a los contenidos conceptuales conforme a lo siguiente:

**En la primera competencia** el estudiante conocerá el concepto de empresa, así como sus áreas funcionales, el concepto de proceso administrativo y sus etapas, la planeación, organización, dirección y control, principios, etapas y técnicas.

**En la segunda competencia** se verán generalidades y estructura de la información financiera, los conceptos básicos de la Contabilidad, cuentas de Activo, Pasivo y Capital, así como su clasificación y naturaleza, con el fin de comprender la información contenida en los estados financieros básicos, sobre todo en el Estado de Resultados y el Balance General.

**En la competencia tres** comprenderá la importancia de los costos en una empresa y se desarrollará la capacidad de calcular los costos unitarios de producción.

**En la competencia cuatro** se conocerán las herramientas para el análisis e interpretación de la información financiera, asimismo identificará las técnicas presupuestales.

Con el fin de desarrollar las competencias planteadas, el docente debe:

- Reforzar la integración y continuidad de los equipos de trabajo y propiciar la realización de investigaciones.
- Fomentar el uso de las tecnologías de información y comunicación.
- Dar cabida a la flexibilidad en el seguimiento del proceso formativo y propiciar la interacción entre los estudiantes.
- Ser conocedor de las disciplinas que están bajo su responsabilidad, conocer su origen y desarrollo histórico para poder abordar los temas.
- Propiciar que los estudiantes busquen en diferentes fuentes de información en revistas y direcciones electrónicas los temas para investigación documental.
- Enfocar las actividades de aprendizaje para desarrollar la comunicación oral y escrita, la solución de problemas y la toma de decisiones.

## 3. Competencia de la asignatura:

Conoce las etapas del proceso administrativo para optimizar el trabajo dentro de una organización.

Conoce los elementos que integran los estados financieros básicos de una organización para tomar decisiones con una visión global de la empresa.

## 4. Análisis por competencias específicas:

**Competencia No.** 1 **Descripción:** (4.2) Conoce las etapas del proceso administrativo para optimizar el trabajo dentro de una organización  
(4.1)

<b>(4.3) Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica</b>	<b>(4.4) Actividades de aprendizaje</b>	<b>(4.5) Actividades de enseñanza</b>	<b>(4.6) Desarrollo de competencias genéricas</b>	<b>(4.7) Horas teórico-práctica</b>
<b>COMPETENCIA 1 EMPRESA Y PROCESO ADMINISTRATIVO</b> 1.1 Definición de empresa y clasificación tipos, funciones y valores institucionales. 1.2 Concepto del proceso administrativo. 1.3 Concepto y principios de planeación. 1.4 Etapas y técnicas de planeación. 1.5 Concepto y principios de organización. 1.6 Etapas y técnicas de Organización. 1.7 Concepto y principios de Dirección. 1.8 Etapas y técnicas de dirección. 1.9 Concepto y principios de Control. 1.10 Etapas y técnicas de control.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resuelve la evaluación diagnóstica proporcionada por el docente durante la clase.</li> <li>El alumno realiza la Investigación del concepto de empresa y sus áreas funcionales, para su discusión en forma grupal.</li> <li>Investigar cada fase del proceso administrativo, y realizar mapa conceptual.</li> <li>Exponiendo en equipos de trabajo las fases del proceso administrativo.</li> <li>Resuelve el examen escrito</li> </ul>	<p><b>Encuadre:</b> Se presenta de manera general dando una breve introducción de la unidad, durante la clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se les Aplicara la evaluación diagnóstica.</li> <li>Solicita al estudiante investigar el concepto de empresa y sus áreas funcionales Y las fases del proceso administrativo. Elaborando un cuadro sinóptico de ambas investigaciones y exponerlos en plenaria.</li> <li>El facilitador aplica examen de los temas de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de análisis y síntesis.</li> <li>Comunicación oral y escrita.</li> <li>Habilidades básicas en el manejo de computadora.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Capacidad de aprender.</li> <li>Capacidad de comunicación profesional de otras áreas</li> </ul>	12 12-0

<b>Indicadores de Alcance (4.8)</b>		<b>Valor de Indicador (4.9)</b>
A. Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía,		20%
B. Demuestra su capacidad crítica y autocritica del trabajo realizado frente al grupo, así como la habilidad en el uso de las Tic's, trabaja en equipo, presenta dominio del tema e incluye ejemplos claros y precisos para la comprensión del grupo.		30%
C. Demuestra conocimiento y dominio de los temas de la unidad, aplicar la importancia de la administración de empresa y sus áreas funcionales, así como la descripción de las fases del proceso administrativo.		50%

**Niveles de desempeño (4.10):**

<b>Desempeño</b>	<b>Nivel de desempeño</b>	<b>Indicadores de Alcance</b>	<b>Valoración numérica</b>
Competencia Alcanzada	Excelente	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se adapta a situaciones y contextos complejos.</li> <li>b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas.</li> <li>c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).</li> <li>d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo, el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio.)</li> <li>e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje.</li> </ul>	95-100
	Notable	Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente.	85-94
	Bueno	Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	75-84
	Suficiente	Cumple dos de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	70-74
Competencia No Alcanzada	Insuficiente	No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	N. A.

**Matriz de Evaluación (4.11):**

<b>Evidencia de Aprendizaje</b>	<b>%</b>	<b>Indicador de Alcance</b>					<b>Evaluación formativa de la competencia</b>
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>N</b>	
• Investigación de tema (Lista de cotejo)	20	19-20	17-18.5	15-16.8	14-14.8	0-13.8	Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía,
• Exposiciones (Guía de observación)	30	28-30	26-27	22.5-25.2	21-22.2	0-20.7	Demuestra su capacidad crítica y autocrítica del trabajo realizado frente al grupo, así como la habilidad en el uso de las TIC's, trabaja en equipo, presenta dominio del tema e incluye ejemplos claros y precisos para la comprensión del grupo.
• Examen Escrito	50	48-50	42-47.5	37.5-42	35-37	0-34.5	Demuestra conocimiento y dominio de los temas de la unidad, aplicar la importancia de la administración de empresa y sus áreas funcionales, así como la descripción de las fases del proceso administrativo.
<b>Total</b>		<b>95-100</b>	<b>85-94</b>	<b>75-84</b>	<b>70-74</b>	<b>0-69</b>	

Nota: este apartado número 4 de la instrumentación didáctica para la formación y desarrollo de competencias profesionales se repite, de acuerdo al número de competencias específicas de los temas de asignatura.

**Competencia No.** 2 **Descripción:** (4.2) Conoce los Estados Financieros Básicos para identificar la situación económica de una organización.  
(4.1)

<b>(4.3) Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica</b>	<b>(4.4) Actividades de aprendizaje</b>	<b>(4.5) Actividades de enseñanza</b>	<b>(4.6) Desarrollo de competencias genéricas</b>	<b>(4.7) Horas teórico-práctica</b>
<b>COMPETENCIA 2 GENERALIDADES Y ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA</b> 2.1. Naturaleza de las cuentas contables más usuales. 2.2. Origen, estructuración y significado de los estados financieros. 2.2.1. Estado de resultados. 2.2.2. Balance General. 2.2.3. Flujo de Efectivo. 2.2.4. Estado de Variación en el Capital 2.2.5. Interrelación de los Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigar los conceptos básicos de contabilidad diferentes tipos de contabilidad, usuarios, bases legales, exponer por equipos y llegar a una conclusión, exponiéndolos en plenaria.</li> <li>Clasificar las cuentas que conforman un catálogo de cuentas, e identificar cada una de ellas, de acuerdo a su naturaleza.</li> <li>Investigar el concepto estados financieros y mediante un esquema identificar sus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante la clase se dará una breve introducción de la unidad. La competencia específica a desarrollar.</li> <li>Solicita al estudiante realizar una investigación en las diversas fuentes de información sobre el tema. Mismos que expondrá en clase.</li> <li>Explica por medio de ejemplos la naturaleza de las cuentas más usuales durante las clases.</li> <li>Explica el concepto, elementos y formas de los estados financieros a través de las clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de análisis y síntesis.</li> <li>Comunicación oral y escrita.</li> <li>Habilidades básicas en el manejo de computadora.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Capacidad de aprender.</li> <li>Capacidad de comunicación profesional de otras áreas.</li> </ul>	18 8-10

2.2.6. Casos prácticos de Estado de Resultados y Balance General.	<p>características distinguendo los elementos que lo integran y las formas de presentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Investigar la importancia que tiene la información financiera en el proceso de toma de decisiones.</li> <li>Resolver ejercicios en los que elaboren estados financieros.</li> <li>Resuelve el examen escrito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar ejercicios de los estados financieros para su análisis y solución.</li> <li>Aplica el examen escrito durante la clase.</li> </ul>		
---	---	---	--	--

<b>Indicadores de Alcance (4.8)</b>		<b>Valor de Indicador (4.9)</b>
A. Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía,		20%
B. Demuestra su capacidad crítica y autocritica del trabajo realizado frente al grupo, así como la habilidad en el uso de las Tic's, trabaja en equipo, presenta dominio del tema e incluye ejemplos claros y precisos para la comprensión del grupo.		30%
C. Demuestra conocimiento y dominio de los temas de la unidad, aplicar la importancia de la administración de empresa y sus áreas funcionales, así como la descripción de las fases del proceso administrativo.		50%

**Niveles de desempeño (4.10):**

<b>Desempeño</b>	<b>Nivel de desempeño</b>	<b>Indicadores de Alcance</b>	<b>Valoración numérica</b>
Competencia Alcanzada	Excelente	<p>a) Se adapta a situaciones y contextos complejos.</p> <p>b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas.</p> <p>c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).</p> <p>d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo, el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio.)</p> <p>e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje.</p>	95-100
	Notable	Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente.	85-94
	Bueno	Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	75-84
	Suficiente	Cumple dos de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	70-74
Competencia No Alcanzada	Insuficiente	No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	N. A.

**Matriz de Evaluación (4.11):**

<b>Evidencia de Aprendizaje</b>	<b>%</b>	<b>Indicador de Alcance</b>					<b>Evaluación formativa de la competencia</b>
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>N</b>	
• Elaboración de gráficos (cuadro comparativo, mapa conceptual, etc.) (lista de cotejo)	20	19-20	17-18.5	15-16.8	14-14.8	0-13.8	Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía,

<b>Evidencia de Aprendizaje</b>	<b>%</b>	<b>Indicador de Alcance</b>					<b>Evaluación formativa de la competencia</b>
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>N</b>	
• Exposiciones (Guía de observación)	30	28-30	26-27	22.5-25.2	21-22.2	0-20.7	Demuestra su capacidad crítica y autocritica del trabajo realizado frente al grupo, así como la habilidad en el uso de las TIC's, trabaja en equipo, presenta dominio del tema e incluye ejemplos claros y precisos para la comprensión del grupo.
• Examen Escrito	50	48-50	42-47.5	37.5-42	35-37	0-34.5	Demuestra conocimiento y dominio de los temas de la unidad, aplicar la importancia de la administración de empresa y sus áreas funcionales, así como la descripción de las fases del proceso administrativo.
<b>Total</b>		<b>95-100</b>	<b>85-94</b>	<b>75-84</b>	<b>70-74</b>	<b>0-69</b>	

**Competencia No.** 3 **Descripción:** (4.2) Identifica los Elementos del Costo de Producción para determinar el Costo Unitario del Producto.  
(4.1)

<b>(4.3) Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica</b>	<b>(4.4) Actividades de aprendizaje</b>	<b>(4.5) Actividades de enseñanza</b>	<b>(4.6) Desarrollo de competencias genéricas</b>	<b>(4.7) Horas teórico-práctica</b>
<b>COMPETENCIA 3 CONTABILIDAD DE COSTOS</b> 3.1. Clasificación de los Costos. 3.2. Estados de Costos de Producción y Ventas. 3.3. Elementos de Costos. 3.3.1. Materia Prima Directa. 3.3.1.1. Concepto. 3.3.1.2. Clasificación. 3.3.2. Mano de Obra Directa. 3.3.2.1. Concepto. 3.3.2.2. Clasificación. 3.3.3. Cargos Indirectos. 3.3.3.1. Concepto. 3.4. Cálculo de los Costos Unitarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultar en diferentes fuentes los conceptos de costo, así como su clasificación, discutirlo y extraerá conclusiones consensuadas de los elementos del costo para determinar el costo unitario de un producto, durante la clase.</li> <li>Distinguir la acumulación de costos entre empresas comerciales y manufactureras</li> <li>Resuelve el examen escrito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante la clase se dará una breve introducción de la unidad. La competencia específica a desarrollar.</li> <li>Solicita al estudiante realizar una investigación en las diversas fuentes de información sobre el tema. Mismos que expondrá en clase.</li> <li>Explica por medio de ejemplos la naturaleza de las cuentas más usuales durante las clases.</li> <li>Explica el concepto, elementos y formas de los estados financieros a través de las clases.</li> <li>Explicar ejercicios de los estados financieros para su análisis y solución.</li> <li>Aplica el examen escrito durante la clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dará una breve introducción de la unidad. La competencia específica a desarrollar.</li> <li>El facilitador solicita a los presentes realizar la exposición de la investigación sobre el costo y su clasificación.</li> <li>Explica como determinar el costo unitario de un producto.</li> <li>Explica por medio de ejemplos la naturaleza de las cuentas más usuales.</li> <li>El facilitador aplica examen de los temas de la unidad.</li> </ul>	16 6-10

<b>Indicadores de Alcance (4.8)</b>	<b>Valor de Indicador (4.9)</b>
D. Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía,	20%

E. Demuestra su capacidad crítica y autocrítica del trabajo realizado frente al grupo, así como la habilidad en el uso de las Tic's, trabaja en equipo, presenta dominio del tema e incluye ejemplos claros y precisos para la comprensión del grupo.	30%
F. Demuestra conocimiento y dominio de los temas de la unidad, aplicar la importancia de la administración de empresa y sus áreas funcionales, así como la descripción de las fases del proceso administrativo.	50%

**Niveles de desempeño (4.10):**

Desempeño	Nivel de desempeño	Indicadores de Alcance	Valoración numérica
Competencia Alcanzada	Excelente	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se adapta a situaciones y contextos complejos.</li> <li>b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas.</li> <li>c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).</li> <li>d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo, el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio.)</li> <li>e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje.</li> </ul>	95-100
	Notable	Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente.	85-94
	Bueno	Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	75-84
	Suficiente	Cumple dos de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	70-74
Competencia No Alcanzada	Insuficiente	No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	N. A.

**Matriz de Evaluación (4.11):**

Evidencia de Aprendizaje	%	Indicador de Alcance					Evaluación formativa de la competencia
		A	B	C	D	N	
• Elaboración de gráficos (cuadro comparativo, mapa conceptual, etc.) (lista de cotejo)	20	19-20	17-18.5	15-16.8	14-14.8	0-13.8	Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía,
• Exposiciones (Guía de observación)	30	28-30	26-27	22.5-25.2	21-22.2	0-20.7	Demuestra su capacidad crítica y autocrítica del trabajo realizado frente al grupo, así como la habilidad en el uso de las TIC's, trabaja en equipo, presenta dominio del tema e incluye ejemplos claros y precisos para la comprensión del grupo.
• Examen Escrito	50	48-50	42-47.5	37.5-42	35-37	0-34.5	Demuestra conocimiento y dominio de los temas de la unidad, aplicar la importancia de la administración de empresa y sus áreas funcionales, así como la descripción de las fases del proceso administrativo.
Total		95-100	85-94	75-84	70-74	0-69	

**Competencia No.** 4 **Descripción:** (4.2) Conoce las herramientas para el análisis, interpretación y evaluación financiera de la empresa, y las técnicas e importancia de los presupuestos como parte de la planeación y control en el logro de los objetivos..

<b>(4.3) Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica</b>	<b>(4.4) Actividades de aprendizaje</b>	<b>(4.5) Actividades de enseñanza</b>	<b>(4.6) Desarrollo de competencias genéricas</b>	<b>(4.7) Horas teórico-práctica</b>
<b>COMPETENCIA 4 PRESUPUESTACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO</b> <p>4.1 Importancia y objetivos del análisis e interpretación de estados financieros.          4.2 Técnicas de análisis e interpretación.          4.2.1 Razones financieras          4.2.2 Porciento integrales          4.2.3 Método de tendencias          4.2.4 Casos prácticos sobre razones financieras          4.3 El papel de los presupuestos en la planeación          4.4 Proceso del presupuesto          4.5 Desarrollo del presupuesto maestro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigar las distintas formas de elaborar un presupuesto, así como la importancia estratégica de planeación. Exponiendo el resultado del trabajo en clases.</li> <li>Desarrollar presupuestos para diferentes funciones de la empresa.</li> <li>Durante la clase, realizar una discusión sobre análisis e interpretación de los estados financieros.</li> <li>Investigar las técnicas de análisis e interpretación de los estados financieros.</li> <li>Realizar prácticas sobre razones financieras.</li> <li>Presentar el proyecto integrador terminado en sesión grupal.</li> <li>Resuelve el examen escrito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante clase dará una breve introducción de la unidad. La competencia específica a desarrollar.</li> <li>El facilitador solicita a los alumnos exponer su investigación correspondiente a los presupuestos.</li> <li>En una plenaria discuten sobre el análisis e interpretación de los estados financieros.</li> <li>Solicita investigar las técnicas de análisis e interpretación de los estados financieros.</li> <li>Explica durante la clase ejercicios de razones financieras.</li> <li>Revisa el proyecto integrador terminado.</li> <li>El facilitador aplica examen de los temas de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de análisis y síntesis.</li> <li>Comunicación oral y escrita.</li> <li>Habilidades básicas en el manejo de computadora.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Capacidad de aprender.</li> <li>Capacidad de comunicación profesional de otras áreas.</li> </ul>	18 6-12

<b>Indicadores de Alcance (4.8)</b>	<b>Valor de Indicador (4.9)</b>
G. Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía,	20%
H. Demuestra su capacidad crítica y autocritica del trabajo realizado frente al grupo, así como la habilidad en el uso de las Tic's, trabaja en equipo, presenta dominio del tema e incluye ejemplos claros y precisos para la comprensión del grupo.	30%
I. Demuestra conocimiento y dominio de los temas de la unidad, aplicar la importancia de la administración de empresa y sus áreas funcionales, así como la descripción de las fases del proceso administrativo.	50%

**Niveles de desempeño (4.10):**

<b>Desempeño</b>	<b>Nivel de desempeño</b>	<b>Indicadores de Alcance</b>	<b>Valoración numérica</b>
Competencia Alcanzada	Excelente	<p>f) Se adapta a situaciones y contextos complejos.</p> <p>g) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas.</p> <p>h) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).</p> <p>i) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo, el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio.)</p> <p>j) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje.</p>	95-100

Desempeño	Nivel de desempeño	Indicadores de Alcance	Valoración numérica
	Notable	Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente.	85-94
	Bueno	Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	75-84
	Suficiente	Cumple dos de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	70-74
Competencia No Alcanzada	Insuficiente	No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	N. A.

**Matriz de Evaluación (4.11):**

Evidencia de Aprendizaje	%	Indicador de Alcance					Evaluación formativa de la competencia
		A	B	C	D	N	
• Elaboración de gráficos (cuadro comparativo, mapa conceptual, etc.) (lista de cotejo)	20	19-20	17-18.5	15-16.8	14-14.8	0-13.8	Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía,
• Exposiciones (Guía de observación)	30	28-30	26-27	22.5-25.2	21-22.2	0-20.7	Demuestra su capacidad crítica y autocrítica del trabajo realizado frente al grupo, así como la habilidad en el uso de las TIC's, trabaja en equipo, presenta dominio del tema e incluye ejemplos claros y precisos para la comprensión del grupo.
• Examen Escrito	50	48-50	42-47.5	37.5-42	35-37	0-34.5	Demuestra conocimiento y dominio de los temas de la unidad, aplicar la importancia de la administración de empresa y sus áreas funcionales, así como la descripción de las fases del proceso administrativo.
Total		95-100	85-94	75-84	70-74	0-69	

**5. Fuentes de información y apoyos didácticos:**

Fuentes de información: (5.1)	Apoyos didácticos (5.2)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Del Río González, C. (2011). Costos I Históricos (22<sup>a</sup>. Edición). México: Cengage Learning.</li> <li>2. García Colín, J. (2008). Contabilidad de Costos (3<sup>a</sup>. Edición). México: McGraw Hill.</li> <li>3. Gitman, L. (2012). Principios de Administración Financiera (12<sup>a</sup>. Edición). México: Pearson.</li> <li>4. Guajardo Cantú, G. (2008). Contabilidad Financiera (5<sup>a</sup>. Edición). México: McGraw Hill.</li> <li>5. Guajardo Cantú, G. (2007). Contabilidad: Un Enfoque para Usuarios (4<sup>a</sup>. Edición). México: McGraw Hill.</li> <li>6. Hernández y Rodríguez, S. (2012). Administración: Teoría-Proceso. México: McGraw Hill.</li> <li>7. Münch Galindo, L. (2011). Administración: Proceso administrativo, clave del éxito empresarial (2<sup>a</sup>. Edición). México: Pearson.</li> <li>8. Münch Galindo, L. (2012). Fundamentos de Administración. México: Trillas.</li> <li>9. Ramírez Padilla, D. (2013). Contabilidad Administrativa (9<sup>a</sup>. Edición). México: McGraw Hill.</li> </ol>	<p>Laptop Cañón Pintarrón Borrador</p>



**INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA  
PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES**



**Fuentes de información: (5.1)**

- 12. Robbins (2009). Administración (10<sup>a</sup>. Edición). México: Pearson.
- 13. 11 Van Horne (2010). Fundamentos de Administración Financiera (13<sup>a</sup>. Edición). México: Pearson.
- 14. 12. www.mipyme.org.

**Apoyos didácticos (5.2)**

**6. Calendarización de evaluación en semanas (6):**

Semana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>TP</b>	ED			EF1				EF2				EF3				EF4 ES
<b>TR</b>																
<b>SD</b>					SD				SD					SD		SD

TP: Tiempo Planeado  
ES: Evaluación sumativa

ED: Evaluación diagnóstica TR: Tiempo Real EF<sub>n</sub>: Evaluación formativa (Competencia específica n)

SD: Seguimiento departamental

Fecha de elaboración

23 de Enero de 2026

L.C. GUILLERMO MORALES CADENA

L.A.E. RENATA RAMOS MORENO