



UNIVERSIDAD DE SONORA

Unidad Regional Centro

División de Ciencias Económicas y Administrativas

Departamento de Contabilidad

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD PÚBLICA

Nombre de la Asignatura: Administración Estratégica

Clave:

Créditos: 7

Horas totales: 80

Horas Teoría: 2

Horas Práctica: 3

Horas Semana: 5

Modalidad: Presencial

Eje de formación: Profesionalizante

Elaborado por: Dra. Alma Iliana García Cañedo/ M.A. Francisco López Montes

Antecedente: Administración Aplicada

Consecuente: NA

Carácter: Obligatorio

Departamento de Servicio: CONTABILIDAD

Propósito: El propósito de la Administración estratégica es investigar el porqué del éxito o fracaso de las empresas, ya que las decisiones estratégicas determinan su rumbo futuro y su posición competitiva. Esto se hace a través de la interpretación de las técnicas y habilidades necesarias para identificar y explotar estrategias en forma exitosa. En este curso el estudiante aprenderá a utilizar las herramientas estratégicas que le permitirán una toma de decisiones adecuada y productiva, de acuerdo a la situación particular de la empresa.

I. Contextualización

Introducción:

La Administración Estratégica, identifica distintos escenarios que le permitan detectar oportunidades que propicien el desarrollo del estudiante para que pueda prever situaciones de contingencia o de incertidumbre; los conceptos y fundamentos se ven en la parte inicial del curso; esto lo logra diseñando e implementando el pensamiento estratégico (misión, visión y valores), así como objetivos y estrategias organizacionales que la ayuden a ser más exitoso y competitivo, en el contexto nacional e internacional. Se plantean las diversas opciones estratégicas que lo prepara para tener una visión global de los objetivos en las organizaciones, que le permitan integrar los elementos necesarios para la toma de decisiones. Además, lo ayuda a realizar un diagnóstico para el análisis e interpretación de la situación de la Empresa. Por último, le desarrolla mecanismos y estrategias de gestión y vinculación con el entorno de la organización y cualquier situación imprevista.

Perfil del instructor:

Licenciado en Contaduría Pública o Administración, posgrado en el área, con 5 años de experiencia profesional y 2 de docencia.

Competencias a lograr

Competencias genéricas (CG) a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad Comunicativa • Iniciativa y espíritu emprendedor • Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • Capacidad para la toma de decisiones • Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones 	
Competencias específicas (CE): <ul style="list-style-type: none"> • Emite juicios reflexivos sobre los contenidos de los informes financieros y su gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica la normatividad contable emitida por el CNIF. • Interpreta la información financiera • Emite juicios de valor para la entidad sustentados en la Normatividad Contable. • Aplica el Código de Ética Profesional del Contador Público
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza e interpreta la información financiera generada por las entidades económicas para la toma de decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica la normatividad contable emitida por el CNIF • Utiliza las herramientas del análisis financiero. • Genera opciones de valor para las entidades • Propone alternativas de financiamiento
<ul style="list-style-type: none"> • Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética 	<ul style="list-style-type: none"> • Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética • Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control interno de manera ética
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las disposiciones legales para su debido cumplimiento apegado a las disposiciones vigentes en base principios éticos y profesionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las disposiciones legales y normatividad contable • Comprende la normatividad legal y contable. • Aplica el código de ética profesional

<ul style="list-style-type: none"> • Aplica herramientas básicas para generar nuevos conocimientos en el ámbito de los negocios apegado a la ética considerando el medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza la información y prevé riesgos financieros en las organizaciones. • Genera nuevas ideas que propicie cambios internos en las organizaciones con ética y responsabilidad. • Adquiere herramientas básicas de investigación • Busca, procesa y analiza información • Elabora informes • Emite juicios reflexivos sobre contenidos • Analiza e interpreta información
<ul style="list-style-type: none"> • Emplea opciones financieras para generar valor agregado a las empresas 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza la normatividad contable emitida por el CNIF. • Aplica el análisis financiero. • Evalúa el entorno económico donde se desenvuelve la empresa • Propone alternativas de financiamiento. • Evalúa el impacto de las decisiones de inversión. • Identifica la importancia de mercados y sistemas financieros, así como su estructura • Interpreta las finanzas públicas • Conoce las principales fuentes de ingresos públicos • Desarrolla los elementos del presupuesto público

Objetivo General:

Al finalizar el curso, el alumno diseñará un sistema de administración estratégica en una empresa, utilizando los conceptos, técnicas y herramientas de esta disciplina, diagnosticando la situación de la misma, para diseñar e implementar estrategias que le permitan adquirir y mantener una ventaja competitiva.

Objetivos Específicos:

El alumno:

1. Aplica los conceptos fundamentales de la Administración Estratégica.
2. Comprende la importancia del pensamiento Estratégico (misión, visión y valores) y lo aplicará como prerrequisito para un negocio exitoso.
3. Realiza el análisis estratégico de una organización.
4. Aplica el proceso para desarrollar, evaluar y seleccionar estrategias.
5. Aplica las estrategias de las áreas funcionales a partir de la estrategia corporativa.
6. Aplica los sistemas de control y planes de contingencia.

Unidades Didácticas:

Unidad Didáctica I. Administración Estratégica. (13 hrs.)

Unidad Didáctica II. Proceso de Administración Estratégica. (13 hrs.)

Unidad Didáctica III. Desarrollo y Elección de la Estrategia Básica. (13 hrs.)

Unidad Didáctica IV. Formulación e implantación de estrategias para áreas básicas. (13 hrs.)

Unidad Didáctica V. Control y Planes de contingencia. (12 hrs.)

II. Didáctica del programa

Unidad didáctica	Temas	Atributos
<p>Unidad Didáctica I, Administración Estratégica.</p> <p>Aprendizaje esperado:</p> <p>Comprender y aplicar en el contexto específico de una empresa, los elementos que componen a la Administración estratégica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Estratégica. <ol style="list-style-type: none"> a. Definición y concepciones. b. Importancia. c. Beneficios d. Naturaleza y alcances. 2. Elementos de la Administración Estratégica 3. Desafíos de la Administración Estratégica 4. Dimensiones sociales y ética de la administración estratégica. 5. Actividad emprendedora e innovación corporativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza la información y prevé riesgos financieros en las organizaciones 2. Genera nuevas ideas que propicie cambios internos en las organizaciones con ética y responsabilidad. 3. Adquiere herramientas básicas de investigación
<p>Unidad Didáctica II Proceso de Administración Estratégica.</p> <p>Aprendizaje esperado:</p> <p>Comprender y aplicar cada uno de los pasos del proceso de Gestión estratégica, buscando la optimización de los recursos de la organización</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Misión 2. Visión 3. Valores 4. Visión compartida 5. Propósitos 6. Análisis del entorno <ol style="list-style-type: none"> a. Externo. b. Interno (recursos, competencias y capacidad estratégica) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplica el código de ética profesional 2. Genera nuevas ideas que propicie cambios internos en las organizaciones con ética y responsabilidad. 3. Adquiere herramientas básicas de investigación 4. Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética 5. Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control interno de manera ética 6. Análisis del entorno económico donde se desenvuelve la empresa 7. Análisis del entorno del mercado en donde se desenvuelve la empresa

		8. Análisis del ambiente organizacional de la empresa
<p>Unidad Didáctica III. Desarrollo y Elección de la Estrategia Básica.</p> <p>Aprendizaje esperado:</p> <p>Comprender y aplicar el concepto de Estrategia. Diferenciar entre las diversas opciones estratégicas para lograr una toma de decisiones óptima</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación de una estrategia. 2. Bases de elección estratégica 3. Opciones estratégicas. <ol style="list-style-type: none"> a. Direcciones y métodos de desarrollo. 4. Valoración y selección de estrategias 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplica el Código de Ética Profesional 2. Utiliza las herramientas del análisis financiero. 3. Genera opciones de valor para las entidades 4. Propone alternativas de financiamiento 5. Aplica el análisis financiero 6. Evalúa el entorno económico donde se desenvuelve la empresa 7. Evalúa el entorno del mercado en el que se desenvuelve la empresa 8. Evalúa el impacto de las de las decisiones de inversión 9. Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética 10. Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control interno de manera ética
<p>Unidad Didáctica IV. Formulación e implantación de estrategias para áreas Básicas.</p> <p>Aprendizaje esperado:</p> <p>Implementación de estrategias específicas, de acuerdo a la función empresarial específica.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación e implantación de una estrategia 2. Financiera 3. Recursos Humanos. 4. Producción 5. Mercadotecnia. 6. A nivel de negocios. 7. Competitivas de gerencia. 8. De integración 9. Ofensivas 10. Defensivas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpreta la información financiera 2. Emite juicios de valor para la entidad sustentados en la Normatividad existente 3. Utiliza las herramientas del análisis financiero 4. Genera opciones de valor para las entidades.

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Internacionales 12. Asignación y control de recursos. 13. Ventaja competitiva. 14. Auditoria del desempeño. 15. Diversificación 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Propone alternativas de financiamiento 6. Propone alternativas integrales estratégicas 7. Aplica el análisis financiero 8. Evalúa el entorno económico donde se desenvuelve la empresa 9. Evalúa el entorno del mercado en donde se desenvuelve la empresa 10. Propone alternativas de financiamiento. 11. Evalúa el impacto de las de las decisiones de inversión 12. Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética. 13. Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control de manera ética
<p>Unidad Didáctica V. Control y Planes de contingencia.</p> <p>Aprendizaje esperado:</p> <p>Comprender y aplicar los elementos del control estratégico para la obtención de resultados óptimos, así como para prevenir posibles contingencias inesperadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Control estratégico (del entorno, de utilidades, de recursos humanos, de producción y mercados 2. Elaboración de planes de contingencia 3. Enfoque global para el análisis de problemas 4. Globalización y administración estratégica internacional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpreta la información financiera 2. Emite juicios de valor para la entidad sustentados en la Normatividad vigente 3. Utiliza las herramientas del análisis financiero. 4. Genera opciones de valor para las entidades 5. Propone alternativas de financiamiento. 6. Aplica el análisis financiero 7. Evalúa el entorno económico donde se

- | | | |
|--|--|---|
| | | <p>desenvuelve la empresa</p> <ol style="list-style-type: none">8. Evalúa el entorno del mercado en el que se desenvuelve la empresa9. Propone alternativas integrales estratégicas10. Propone alternativas de financiamiento.11. Evalúa el impacto de las de las decisiones de inversión y financiamiento12. Evalúa el ambiente organizacional de la empresa13. Identifica las disposiciones y normatividad legal.14. Aplica el código de ética profesional.15. Analiza la información y prevé riesgos financieros, económicos, de mercado, de competencia, internos, etc., en las organizaciones.16. Genera nuevas ideas que propicie cambios internos en las organizaciones con ética y responsabilidad.17. Adquiere herramientas básicas de investigación.18. Domina la tecnología y genera información para la toma de decisiones de manera responsable y ética.19. Utiliza la tecnología en el ámbito de los negocios de manera eficiente para la mejora del control |
|--|--|---|

		interno de manera ética
--	--	----------------------------

III. Experiencias de Enseñanza /aprendizaje y evidencias de aprendizaje requeridos

<p>Unidad Didáctica I. Administración Estratégica</p> <p>Mediante las actividades diseñadas se logran desarrollar las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Iniciativa y espíritu emprendedor • CE: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CE: Aplica las disposiciones legales para su debido cumplimiento apegado a las disposiciones vigentes en base principios éticos y profesionales 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura 2. Reporte de exposición audiovisual de temas asignados. 3. Resultados de examen parcial
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar y/o temas a investigar 2. Exposición del tema, ya sea presencial o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la Unidad, con ejemplos prácticos 3. Organización de los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula 4. Prepara examen 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de lectura y presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura y/o investigación desarrollada 2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal 3. Presentación y retroalimentación de examen parcial
<p>Unidad Didáctica II. Proceso de Administración Estratégica</p> <p>Las experiencias llevan a desarrollar las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Capacidad Comunicativa • CG: Iniciativa y espíritu emprendedor • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CG: Capacidad para la toma de decisiones • CE: Analiza e interpreta la información financiera generada por las entidades económicas para la toma de decisiones 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura 2. Reporte de casos 3. Reporte de debate 4. Reporte de exposición audiovisual de temas asignados 5. Resultados de examen parcial
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar y/o temas a investigar 2. Exposición del tema, ya sea presencial o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la Unidad, con ejemplos prácticos 3. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula 4. Preparación de examen 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de lectura y presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura y/o investigación desarrollada. 2. Práctica resuelta 3. Participación activa en debate 4. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal

	5. Presentación y retroalimentación de examen parcial
<p>Unidad Didáctica III. Desarrollo y Elección de la Estrategia Básica</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Capacidad para la toma de decisiones • CG: Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones • CE: Analiza e interpreta la información financiera generada por las entidades económicas para la toma de decisiones • CE: Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura. 2. Reporte de debate. 3. Reporte de exposición audiovisual de temas asignados. 4. Resultados de examen parcial
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar y/o temas a investigar. 2. Exposición del tema, ya sea presencial o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la Unidad, con ejemplos prácticos. 3. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula 4. Elaboración de examen 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura y/o investigación desarrollada. 2. Participación activa en debate 3. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal 4. Presentación y retroalimentación de examen parcial
<p>Unidad Didáctica IV. Formulación e implantación de estrategias para áreas básicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Capacidad Comunicativa • CG: Capacidad para la toma de decisiones • CG: Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones • CE: Emite juicios reflexivos sobre los contenidos de los informes financieros y su gestión 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura 2. Estudio de casos 3. Reporte de control de debate. 4. Reporte de exposición audiovisual de temas asignados 5. Resultados de examen parcial
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar y/o temas a investigar. 2. Exposición del tema, ya sea presencial o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la Unidad, con ejemplos prácticos. 3. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula 4. Preparación de examen y casos prácticos 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura y/o investigación desarrollada 2. Prácticas resueltas 3. Participación en debate 4. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal 5. Presentación y retroalimentación de examen parcial
<p>Unidad Didáctica V. Control y Planes de contingencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • CG: Capacidad Comunicativa • CG: Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • CE: Emplea opciones financieras para generar valor agregado a las empresas 	<p>Evidencias de desempeño o producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de lectura. 2. Reporte de casos prácticos 3. Reporte de debate 4. Resultados de examen parcial

<ul style="list-style-type: none"> • CE: Emplea opciones financieras para generar valor agregado a las empresas 	
<p>Experiencias de enseñanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar y/o temas a investigar 2. Exposición del tema, ya sea presencial o audiovisual sobre cada uno de los temas que contempla la Unidad, con ejemplos prácticos 3. Organiza los equipos de trabajo y los temas a investigar para su presentación en el aula 4. Preparación de examen 	<p>Experiencias de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, ensayos o mapas conceptuales como resultado de la lectura y/o investigación desarrollada. 2. Entrega de ejercicios resueltos. 3. Participación en debate 4. Presentación y retroalimentación de examen parcial

Criterios de desempeño

1. El **Reporte de lectura, de visita empresarial o ensayo de temas específicos** proporcionados por el instructor o investigados por el alumno, deberá realizarse en procesador de textos, ya sea impreso o enviado vía electrónica a través de la plataforma utilizada para tal efecto, con el formato debidamente establecido en clase y cuidando tanto la redacción como el contenido.
2. **Exposición audiovisual**, serán trabajos colaborativos o individuales, donde el instructor y estudiantes se pondrán de acuerdo en los temas a exponer por parte de los alumnos, donde se calificará presentación personal, contenido y desenvolvimiento.
3. Los **exámenes parciales** se responderán en una hora cuando sean escritos o 15 minutos por plataforma.
4. La participación en los **debates** se deberá realizar de la siguiente forma: El profesor entregará el tema a debatir, ya sea por escrito, electrónicamente o a través de exposición. En clase, los alumnos harán equipos y expondrán sus ideas, pudiendo participar los demás integrantes. Al final (tiempo sugerido de 30 minutos), el portavoz del equipo mostrará sus conclusiones.
5. Los **estudios de casos** o resolución de problemas se realizarán de la siguiente forma: El profesor elaborará y entregará, por escrito o vía electrónica, un caso de análisis para los alumnos, los cuales lo resolverán, cada uno expondrá sus ideas y deberá contener portada y los problemas y/o casos determinados resueltos.

Recursos didácticos y tecnológicos (material de apoyo):

1. Cañón
2. Pintarrón
3. Conexión a internet
4. Equipo de Cómputo
5. Bibliografía básica y complementaria

Bibliografía	Básica / Complementaria
Aceves, V. (2015) <i>Dirección Estratégica: el Proceso de Formulación de Estrategias</i> . México: McGraw Hill.	Básica
David, F. R. (2013) <i>Conceptos de Administración Estratégica</i> . 11°. Edición. México: Prentice Hall.	Básica
Hitt, Ireland, Hoskisson (2008) <i>Administración Estratégica</i> . 7ª Edición. México: Cengage	Básica
Hitt, Ireland, Hoskisson (2012.) <i>Fundamentos de Administración Estrategia Empresarial</i> . México: Cengage	Básica
Omahe, Kenichi. (2014) <i>La Mente del Estratega</i> . México: McGraw Hill.	Básica
Rodríguez, J. (2010) <i>Cómo Aplicar la Planeación Estratégica a la Pequeñas y Mediana Empresa</i> . México: Ed. Thomson.	Básica
Thompson & Strickland. (2008) <i>Dirección y Administración Estratégica</i> . México: McGraw Hill. Edición Especial en Español.	Básica
Torres, Hernández, Zacarías (2010) <i>Administración Estratégica</i> . México: Grupo Editorial Patria.	Básica
Wheeken, T. y Hunger J, D. (2007) <i>Administración Estratégica y Política de Negocios, Conceptos y Casos</i> . 10° edición, México: Editorial Pearson Prentice Hall.	Básica

IV. Evaluación Formativa de las Competencias

#	Tipo (C,H,A)	Evidencias a evaluar	Criterios de evaluación	Competencias Asociadas	Técnicas e Instrumentos de Evaluación	% Ponderación Sugerido
5	C	Reporte de lectura	Portada, introducción, desarrollo, conclusiones y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente Analiza e interpreta la información financiera generada por las entidades económicas para la toma de decisiones Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética 	Observación Lista de cotejo	15

				<ul style="list-style-type: none"> • Aplica herramientas básicas para generar nuevos conocimientos en el ámbito de los negocios apegado a la ética considerando el medio ambiente 		
5	C,H,A	Dominio de competencias en Exámenes parciales	Puntos asignados a cada respuesta	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente • Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones • Aplica las disposiciones legales para su debido cumplimiento apegado a las disposiciones vigentes en base principios éticos y profesionales 	Examen escrito Examen de opción múltiple	30
2	C,H,A	Exposición audiovisual	Presentación personal, contenido y desenvolvimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad Comunicativa • Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones • Emite juicios reflexivos sobre los contenidos de los informes financieros y su gestión • Emplea la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional con responsabilidad y ética 	Observación Lista de cotejo ponderada en cuanto a la cantidad y calidad de la exposición	20
4	C,A	Dominio de saberes durante su Participación en debate	Participación activa y asertiva	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad Comunicativa • Capacidad de aprender actualizarse permanentemente 	Preguntas y respuestas Examen oral con preguntas directas sobre el tema	15

3	H	Prácticas	Portada, introducción, desarrollo, conclusiones y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa y espíritu emprendedor • Capacidad para la toma de decisiones • Emite juicios reflexivos sobre los contenidos de los informes financieros y su gestión • Analiza e interpreta la información financiera generada por las entidades económicas para la toma de decisiones • Aplica las disposiciones legales para su debido cumplimiento apegado a las disposiciones vigentes en base principios éticos y profesionales • Emplea opciones financieras para generar valor agregado a las empresas 	Resolución de casos prácticos Reporte escrito	20
					TOTAL	100%

Conocimientos: Este se construye a partir de conceptos principios y explicaciones, las cuales no tienen que ser aprendidos en forma literal, sino abstrayendo su significado esencial o identificando las características definitorias y las reglas que los componen. En este ocurre una asimilación sobre el significado de la información nueva, se comprende lo que se está aprendiendo y se requieren conocimientos previos.

Habilidades: Implica “hacer algo” con el conocimiento, lo cual nos llevar a desarrollar habilidades cognitivas (analizar, sintetizar, argumentar, entre otros); así como a desempeños específicos observables (resolver, pronunciar, analizar, diferenciar, calcular).

Actitudes: Las actitudes son experiencias que implican juicios evaluativos y son un reflejo de los valores que posee una persona. Ejemplo: respeto al punto de vista de otro compañero, solidaridad, etc.