Programa de Estudio por Competencias

I. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

<table>
<tr><td colspan="8">ESPACIO ACADÉMICO :
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr>
<tr><td colspan="4">PROGRAMA EDUCATIVO:
Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública</td><td colspan="4">Área de docencia:
Acentuación de Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Aprobación por los H.H. Consejos Académico y de Gobierno
Acta 405 H. Consejo Académico y
Acta 452 H. Consejo de Gobierno.</td><td colspan="2">Fecha:
24 de Agosto de 2005</td><td colspan="4">Programa elaborado por:
Mtro. Juan Miguel Morales y Gómez.</td></tr>
<tr><td colspan="6">Nombre de la Unidad de Aprendizaje:
GESTION DE RECURSOS MATERIALES</td><td colspan="2">Fecha de elaboración:
Julio de 2005</td></tr>
<tr><td>Clave</td><td>Horas de teoría</td><td>Horas de práctica</td><td>Total de horas</td><td>Créditos</td><td>Tipo de Unidad de Aprendizaje</td><td>Carácter de la Unidad de Aprendizaje</td><td>Núcleo de formación</td></tr>
<tr><td>L42866</td><td>4</td><td>0</td><td>4</td><td>8</td><td>Curso</td><td>Optativa</td><td>Integral</td></tr>
<tr><td colspan="2">Prerrequisitos:
Conocimiento sobre las funciones de administración pública</td><td colspan="3">Unidad de Aprendizaje Antecedente
Ninguno</td><td colspan="3">Unidad de Aprendizaje Consecuente:
Ninguno</td></tr>
<tr><td colspan="8">Programas académicos en los que se imparte:
Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
</table>

II.- PRESENTACIÓN.

En la presente unidad de aprendizaje se tiene contemplado como objetivo que el estudiante conozca, analice, comprenda y domine los conceptos sobre recursos materiales así como sus partes integrantes: adquisiciones, compras, almacenes, inventarios y servicios generales dentro de las organizaciones gubernamentales tanto en el ámbito federal como estatal y municipal.

III. NORMAS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

DEL PROFESOR	DEL ALUMNO
> Dar a conocer el programa, los elementos de competencia a dominar, los criterios del desempeño. > Cumplir con el programa de la unidad de aprendizaje. > Integrar equipos de trabajo para la realización de actividades académicas. > Entregar a tiempo trabajos y exámenes con las observaciones pertinentes. > Aclarar dudas a los estudiantes.	> Registrar el 80% de su asistencia. > Respetar la tolerancia máxima que indique el profesor para la entrada al aula. > Guardar respeto a los demás alumnos y al profesor del curso. > Entregar los trabajos en tiempo, forma y calidad. > Presentar las exposiciones en tiempo y calidad. > Participar individual y en equipo en las diversas actividades académicas programadas.

IV.- PROPÓSITO GENERAL

Conocer, analizar, comprender y aplicar las diferentes partes que integran las administración de recursos materiales de manera general, así como sus partes componentes tales como: Las adquisiciones, el almacenamiento, el control de inventarios, y los servicios generales dentro de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

V.- COMPETENCIAS GENÉRICAS.

1. Para conocer y analizar el desarrollo de la Teoría de la Administración Pública a través del estudio de las transformaciones del Estado, y examinar el surgimiento de las estructuras, formas organizacionales y funciones de la Administración Pública Mexicana.
2. Para comprender el significado del verdadero federalismo y utilizar las técnicas, sistemas, métodos e instrumentos de las nuevas tendencias de la gestión pública que permitan eficientar con equidad y justicia el uso de los recursos con los que disponen las diversas instituciones del aparato público en sus tres ámbitos de gobierno.
3. Para conocer, manejar y aplicarlas técnicas y principios de la Administración de los Recursos Materiales y Financieros.

.

VI.- ÁMBITOS DE DESEMPEÑO.

ÁMBITOS DE APRENDIZAJE:

> Salón de clases.
> Biblioteca.

Oficinas gubernamentales del Gobierno del Estado de México y de sus municipios.

ÁMBITOS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL:

> Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de México y de sus Municipios.

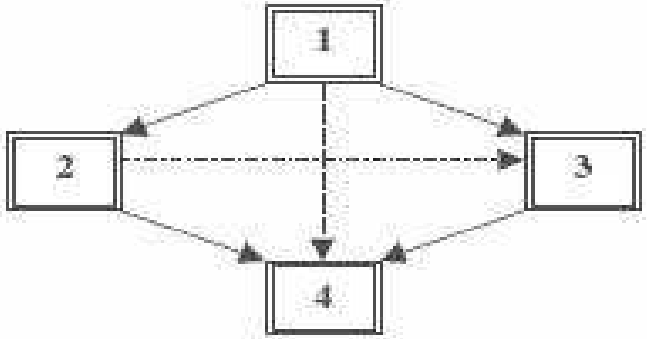
VII.- NATURALEZA DE LA COMPETENCIA

(Inicial, entrenamiento, complejidad creciente, ámbito diferenciado)

1) Capacidad para entender y diferenciar el ámbito disciplinario profesional de las Ciencias Políticas y Administración Pública.
2) Capacidad para conocer y analizar el desarrollo de la teoría de la administración pública a través del estudio de las transformaciones del Estado y examinar el surgimiento de estructuras, formas organizacionales y funciones de la administración pública mexicana.

VIII.- ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE **SECUENCIA DIDÁCTICA**

1. Marco Teórico de la Administración de Recursos Materiales.
2. Proceso de Adquisiciones.
3. Organización y Funcionamiento de Almacenes.
4. Normatividad de Administración de Recursos Materiales.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

UNIDAD DE COMPETENCIA I Marco Teórico de la Administración de Recursos Materiales				
SEMANA	**ACTIVIDADES CLASE**	**ACTIVIDADES EXTRA CLASE**	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**	**HORAS**
1	Exposición del profesor del tema con la participación de los alumnos.	Lectura de la bibliografía y preparación de trabajo de los conceptos de la Administración de Recursos Materiales	Trabajo de análisis de los conceptos	4
2	Exposición del profesor del tema con la participación de los alumnos.	Lectura de la bibliografía sobre las funciones de adquisiciones, compras, arrendamientos, licitaciones, almacenes, inventarios, servicios generales y seguros y fianzas.	Resolución de cuestionario	4

UNIDAD DE COMPETENCIA II Proceso de Adquisiciones				
SEMANA	**ACTIVIDADES CLASE**	**ACTIVIDADES EXTRA CLASE**	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**	**HORAS**
3	Exposición de los estudiantes con la guía del profesor.	Preparación de la exposición mediante la bibliografía en Power Point o acetatos del proceso de compras por licitación.	Exposición de los alumnos sobre el tema el proceso de compras.	4
4	Exposición de los alumnos con la guía del profesor.	Preparación de la exposición mediante la bibliografía en Power Point o acetatos del proceso de compras por invitación.	Exposición de los alumnos sobre el tema el proceso de compras.	4
5	Exposición de los alumnos con la guía del profesor.	Preparación de la exposición mediante la bibliografía en Power Point o acetatos del proceso de compras por adjudicación directa.	Exposición de los alumnos sobre el tema el proceso de compras	4
6	Exposición del profesor para diseñar una práctica.	Preparación de la práctica, y ejecución en una organización gubernamental.	> Trabajo que reseñe la práctica y los resultados. > Examen acumulativo de la unidad.	4

UNIDAD DE COMPETENCIA III Organización y Funcionamiento de Almacenes				
SEMANA	**ACTIVIDADES CLASE**	**ACTIVIDADES EXTRA CLASE**	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**	**HORAS**
7	Exposición del profesor con la participación de los alumnos.	Lectura de la bibliografía sobre el funcionamiento y tipos de almacenes.	Control de lectura sobre el tema.	4

8	Exposición de los alumnos con la guía del profesor.	Preparación con base en la bibliografía y de la presentación con Power Point A. de acetatos sobre el tema del tipo de inventarios.	Exposición de los alumnos sobre el tema.	4
9	Exposición de los alumnos con la guía del profesor.	Preparación con base en la bibliografía y de la presentación con Power Point o A. de acetatos sobre el tema del tipo de inventarios.	Exposición e los alumnos sobre el tema.	4
10	Exposición de los alumnos con guía del profesor.	Preparación con base en la bibliografía y la presentación en Power Point o A. de acetatos sobre el tema de servicios generales.	Exposición de los alumnos sobre el tema. Examen acumulativo de la unidad.	4
11	Exposición del profesor para el diseño de una práctica de algún almacén de una organización gubernamental.	Preparación de la práctica y elaborar el informe final.	Trabajo escrito de la práctica.	4

UNIDAD DE COMPETENCIA IV Normatividad de Administración de Recursos Materiales				
SEMANA	**ACTIVIDADES CLASE**	**ACTIVIDADES EXTRA CLASE**	**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**	**HORAS**
12	Exposición del profesor con la participación de los alumnos.	Lectura de la bibliografía y de las disposiciones normativa aplicables en materia de	Resolución de cuestionario sobre el tema.	4

		recursos materiales normatividad federal.		
13	Exposición del profesor con la participación de los alumnos.	Lectura de la bibliografía y de la normatividad aplicable del Estado de México.	Resolución de un cuestionario sobre el tema.	4
14	Exposición del profesor con la participación de los alumnos.	Lectura de la bibliografía y de la normatividad secundaria en materia de recursos materiales.	Resolución de cuestionario sobre el tema.	4
15	Exposición de los alumnos con la guía del profesor.	Preparación del tema con base en la bibliografía y la normatividad en materia de riesgos y seguros y fianzas.	Exposición de los alumnos sobre el tema.	4
16	Exposición de los alumnos con la guía del profesor.	Preparación del tema con base en la bibliografía y la normatividad en materia transparencia y acceso a la información con énfasis en recursos materiales.	Exposición de los alumnos sobre el tema.	4

IX.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE COMPETENCIA.

MARCO TEÓRICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES				
UNIDAD DE COMPETENCIA I	**ELEMENTOS DE COMPETENCIA**			
	Conocimientos	**Habilidades**	**Actitudes**	**Valores**
Conocer, analizar y comprender los conceptos integrantes de la administración de recursos materiales así como las funciones actuantes en su proceso y funcionamiento: adquisiciones, compras, almacenes, inventarios, servicios generales y seguros y fianzas con el fin de	Manejo de los conceptos de Administración de Recursos Materiales, dominio de las	♦ Capacidad para elaborar síntesis sobre los conceptos de recursos materiales	Disposición a la lectura, al análisis de bibliografía y a	> Responsabilidad. > Disciplina. > Respeto. > Tolerancia.

Explicar sus elementos, categorías y características	Funciones que forman parte de la administración de recursos materiales	❖ Búsqueda eficaz de información. ❖ Estudio sobre las funciones de recursos materiales.	La realización de esquemas de auto-estudio.	➢ Justicia ➢ honestidad
ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS: Exposición del profesor, realización de trabajo de síntesis, lecturas dirigidas, auto-estudio, investigación de información		**RECURSOS REQUERIDOS.** ♦ Pintarrón. ♦ Proyector de acetatos. ♦ Cañón y Computadora ♦ Bibliografía ♦ Materiales de Internet.		**TIEMPO DESTINADO:** 2 semanas 8 Horas

EVIDENCIAS		**PONDERACIÓN**
PRODUCTOS	**CRITERIOS DE DESEMPEÑO**	
Trabajo de síntesis sobre los conceptos de Administración de Recursos materiales.	Expresar por escrito con base en la bibliografía los conceptos de recursos materiales que forman parte de la administración pública con una extensión de 3 a 5 cuartillas con portada, índice desarrollo y conclusiones.	2.5% a 5%
Presentación de cuestionario sobre las funciones que integran los recursos materiales.	Contestar el cuestionario que aplique el profesor con una calificación de 80 a 100%	2.5% a 5%

PROCESO DE ADQUISICIONES				
UNIDAD DE COMPETENCIA II	**ELEMENTOS DE COMPETENCIA**			
	Conocimientos	**Habilidades**	**Actitudes**	**Valores**
Conocer, analizar, comprender y aplicar el proceso de adquisiciones que se llevan acabo en las dependencias y entidades del sector público federal y estatal y su transparencia., con el fin de explicar los pasos que se siguen para realizar las adquisiciones de bienes muebles y de consumo.	Manejo de los conceptos, características y procedimientos de los diversos tipos de adquisiciones a fin de identificar sus diferencias entre cada una de ellas.	Para exponer los tipos de adquisiciones, para el estudio y síntesis de ideas para preparar el examen y para aplicar los conocimientos en una práctica de la realidad gubernamental.	Disposición al estudio, a la investigación al trabajo en equipo, al análisis y a la participación analítica y crítica.	♦ Responsabilidad. ♦ Disciplina. ♦ Respeto. ♦ Tolerancia. ♦ Justicia solidaridad. ♦ Honestidad.

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS: Exposición del profesor, exposición de los estudiantes, participación activa de los estudiantes, investigación de información, prácticas de aplicación de los conocimientos adquiridos y auto-estudio.	**RECURSOS REQUERIDOS:** ♦ Pintarrón. ♦ Proyector de acetatos. ♦ Cañón y Computadora ♦ Bibliografía. ♦ Transporte para la	**TIEMPO DESTINADO.** 4 semanas 16 horas

	realización de la práctica con las debidas gestiones institucionales.	

EVIDENCIAS		PONDERACIÓN
PRODUCTOS	**CRITERIOS DE DESEMPEÑO**	
Exposición de los alumnos debidamente preparada y realizada.	Presentación en Power Point la exposición utilizando la bibliografía y la tecnología para realizar una presentación adecuada por equipo anexando el documento y disquete correspondiente.	5% a 10%
Práctica de aplicación de conocimientos.	Presentación de la experiencia de la práctica en un documento a manera de trabajo por escrito donde esté reflejada la experiencia con una portada, introducción índice, desarrollo, conclusiones y bibliografía en un mínimo de 10 cuartillas.	5% a 10%
Presentación de un examen.	Examen acumulativo con una evaluación de 80 a 100%	10% a 15%

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ALMACENES				
UNIDAD DE COMPETENCIA III	**ELEMENTOS DE COMPETENCIA**			
	Conocimientos	**Habilidades**	**Actitudes**	**Valores**
Conocer, analizar, comprender y aplicar el funcionamiento de la organización de almacenes en las dependencias y entidades del sector público, así como los inventarios en todos sus tipos para su control administrativo y su transparencia con el fin de explicar el manejo integral de almacenes e inventarios como parte de la logística de las entidades y	♦ Manejo de la organización de almacenes con todas sus características administrativas, contables y técnicas. ♦ Manejo de los tipos	Para exponer ante el grupo con la preparación en Power Point basándose en la bibliografía y otros materiales hermerográficos y de información de	Disposición al estudio, al trabajo en equipo, al análisis y a la ejecución de la	> Responsabilidad. > Disciplina. > Tolerancia. > Respeto. > Justicia.

dependencias del sector público.	de inventarios que se utilizan en los diversos productos y bienes propios del sector público.	Internet. Para estudiar y realizar práctica de campo de acuerdo a la guía del profesor.	práctica de campo.	> Honestidad.

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS: Exposición del profesor y exposición de los alumnos, participación de los alumnos, búsqueda de información, realización de prácticas instruccionales y auto-estudio.	**RECURSOS REQUERIDOS:** ♦ Pintarrón ♦ Proyector de acetatos. ♦ Cañón y Computadora ♦ Bibliografía. ♦ Transporte para la realización de la práctica con las debidas gestiones institucionales.	**TIEMPO DESTINADO.** 5 semanas 20 horas

EVIDENCIAS		**PONDERACIÓN**
PRODUCTOS	**CRITERIOS DE DESEMPEÑO**	
Exposición de los alumnos con la calidad debida.	Presentación en Power Point con base en la bibliografía y en los materiales de Internet pertinentes del tema ante el grupo mediante la participación en equipo.	5% a 10%
Práctica de campo sobre el tema con la elaboración de trabajo.	Trabajo presentado en equipo con todas las características como son: portada, introducción, índice, desarrollo, conclusiones, anexos, bibliografía con una extensión de 10 a 20 cuartillas.	5% a 10%
Presentación de examen acumulativo.	Examen acumulativo con una calificación de 80 a 100%	10% a 15%

NORMATIVIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES				
UNIDAD DE COMPETENCIA IV	**ELEMENTOS DE COMPETENCIA**			
	Conocimientos	**Habilidades**	**Actitudes**	**Valores**
Conocer, analizar, comprender y aplicar la normatividad en materia de recursos materiales, arrendamientos, almacenes y servicios generales tanto del sector público federal como del estado de México, con el fin de explicar la pertinencia de aplicación de las disposiciones jurídicas relativas al trabajo.	* Manejo de la normatividad aplicable al sector publico federal y estatal. * Analizar e interpretar la normatividad sobre adquisiciones, arrendamientos, almacenes, inventarios, servicios generales.	* Para realizar estudio y análisis. * Para exponer ante el grupo los diversos temas del curso. Investigar información tanto de la bibliografía como del Internet.	Disposición al estudio, al trabajo en equipo, al análisis a la participación analítica y crítica.	> Responsabilidad. > Disciplina. > Respeto. > Tolerancia. > Justicia Honestidad.

Estrategias Didácticas: Exposición del profesor y exposición de los alumnos, participación de los alumnos, búsqueda de información, realización de prácticas instruccionales y auto-estudio.	**RECURSOS REQUERIDOS:** ♦ Pintarrón. ♦ Proyector de acetatos. ♦ Cañón y Computadora ♦ Bibliografía. ♦ Transporte para la realización de la práctica con las debidas gestiones institucionales.	**TIEMPO DESTINADO.** 5 semanas 20 horas

EVIDENCIAS		PONDERACIÓN
PRODUCTOS	**CRITERIOS DE DESEMPEÑO**	
Cuestionarios sobre la	Presentación del cuestionario con una evaluación de	5% a 10%

normatividad.	80 a 100 %	
Exposición de los alumnos en equipo.	Exposición de los alumnos ante el grupo con el apoyo del Power Point, basado en la legislación aplicable debidamente dominada.	5% a 10%

IX.- EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.

CADA UNIDAD DE COMPETENCIA TENDRÁ EL VALOR SIGUIENTE			
UNIDAD DE COMPETENCIA	**PRODUCTO**	**PORCENTAJE**	**TOTAL**
I	> Trabajo de conceptos > Cuestionario	**5%** **5%**	**10%**
II	> Exposición > Trabajo > Examen	**10%** **10%** **15%**	**35%**
III	> Exposición > Trabajo > Examen	**10%** **10%** **15%**	**35%**

IV	> Cuestionarios > Exposición	**10%** **10%**	**20%**
			100%

X.- BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN.

TÍTULO	**UNIDAD DE COMPETENCIA**	**CLASIFICACIÓN LOCALIZACIÓN**
England Wilbur B. O Método de Compras, Editora Basiliense, , Sao Pulo, Brasil, 1967.	**II**	
Enríquez Rubio Ernesto-coord. Administración de Recursos Materiales en el Sector público- Enfoque Introductoria, INAP-secretaria de la Contraloría y desarrollo Administrativo, México 2002.	**I, II y III**	
García Cantú, Alfonso. Almacenes planeación, organización y control, Trillas, México 1996.	**III**	
IFE. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. México, 2000.	**IV**	
Leenders, Michiel, Fearon, Harold E. y England Wilbur B. Administración de Compras y Materiales, CECSA, M, México, 2002.	**I ,II y III**	
Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Almacenes, Internet, 2002. www.edomex.gob.mx	**IV**	
Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Almacenes, Internet www.cddp.gob.mx	**IV**	

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Almacenes, Internet www.cddp.gob.mx	**IV**	
Pichardo, Pagaza Ignacio. Introducción a la Administración Pública de México, tomo II, INAP, 1984.	**II**	
Sequeira de Araujo, Jorge. Administración de Materias, Edit. Atlas, Brasil, 1978.	**I**	