

MAPA CURRICULAR DEL PROGRAMA EDUCATIVO EN COMPETENCIAS PROFESIONALES DE
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

PRIMER CICLO DE FORMACIÓN			SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN			TERCER CICLO DE FORMACIÓN			Estadía Profesional
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Tercer Cuatrimestre	Cuarto Cuatrimestre	Quinto Cuatrimestre	Sexto Cuatrimestre	Séptimo Cuatrimestre	Octavo Cuatrimestre	Noveno Cuatrimestre	
INGLÉS I INGI-TR 6-90-5	INGLÉS II INGII-TR 6-90-5	INGLÉS III INGIII-TR 6-90-5	INGLÉS IV INGIV-TR 6-90-5	INGLÉS V INGV-TR 6-90-5	INGLÉS VI INGVI-TR 6-90-5	INGLÉS VII INGVII-TR 6-90-5	INGLÉS VIII INGVIII-TR 6-90-5	INGLÉS IX INGIX-TR 6-90-5	
VALORES DEL SER VAS-TR 3-45-3	INTELIGENCIA EMOCIONAL INE-TR 3-45-3	DESARROLLO INTERPERSONAL DEI-TR 3-45-3	HABILIDADES DEL PENSAMIENTO HAP-TR 3-45-3	HABILIDADES ORGANIZACIONALES HAO-TR 3-45-3	ÉTICA PROFESIONAL ETP-TR 3-45-3	ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ADP-CV 5-75-5	CALIDAD CAL-CV 6-90-6	DESARROLLO SUSTENTABLE DES-ES 6-90-6	
INTRODUCCIÓN A LAS MATEMÁTICAS INM-CV 7-105-7	MATEMÁTICAS APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN MAA-CV 7-105-7	PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA PRE-CV 6-90-6	MACROECONOMÍA MAC-CV 6-90-6	MATEMÁTICAS FINANCIERAS MAF-CV 7-105-7	MÉTODOS CUANTITATIVOS Y PRONÓSTICOS MCP-CV 6-90-6	COMERCIO INTERNACIONAL COI-CV 6-90-6	CONTRIBUCIONES FISCALES COF-CV 6-90-6	CONSULTORÍA CON-CV 6-90-6	
INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN INA-CV 6-90-6	PROCESO ADMINISTRATIVO PRA-CV 6-90-6	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PLE-CV 6-90-6	ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO ACH-CV 6-90-6	COMPORTAMIENTO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL CDO-CV 6-90-6	ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS ASS-CV 6-90-6	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AUA-CV 4-60-4	SEMINARIO DE HABILIDADES GERENCIALES DHG-CV 5-75-5	ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN EPR-OP 5-75-5	
FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD FUC-CV 6-90-6	CONTABILIDAD FINANCIERA COF-CV 6-90-6	CONTABILIDAD DE COSTOS COC-CV 7-105-7	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA COA-CV 6-90-6	NEGOCIACIÓN EMPRESARIAL NEE-CV 6-90-6	ANÁLISIS FINANCIERO ANF-CV 7-105-7	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ADF-CV 6-90-6	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FEP-CV 6-90-6	GESTIÓN DE MARCA GMA-OP 5-75-5	
HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA HEO-CV 6-90-6	ASPECTOS LEGALES DE LA ORGANIZACIÓN ALO-CV 6-90-6	MICROECONOMÍA MIC-CV 6-90-6	FUNDAMENTOS DE MERCADOTECNIA FUM-CV 5-75-5	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS INM-CV 6-90-6	MERCADOTECNIA ESTRATÉGICA MEE-CV 6-90-6	COMERCIO ELECTRÓNICO COE-CV 5-75-5	DESARROLLO EMPRENDEDOR PLN-CV 5-75-5	MODELOS DE NEGOCIO PARA EMPRENDEDORES MNE-OP 6-90-6	
EXPRESION ORAL Y ESCRITA EDE-CV 6-90-6	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ASP-CV 6-90-6	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN MEI-CV 6-90-6	ESTANCIA I 8-120-8	DERECHO LABORAL DEL-CV 6-90-6	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN APLICADAS A LOS NEGOCIOS TIA-CV 6-90-6	ESTANCIA II 8-120-8	LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA LOA-CV 6-90-6	SEMINARIO DE INNOVACIÓN SIN-OP 6-90-6	
600-39	600-39	600-39	600-39	600-39	600-39	600-39	600-39	600-39	600-40

DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE EN SEPTIEMBRE DE 2010

ING. ARTURO GARCÍA CRISTIA
NOMBRE Y FIRMA
RECTOR

M. EN C. MARCO ANTONIO LÓPEZ CUACHAYO
NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE CARRERA

SELLO DE RECTORÍA

MAPA CURRICULAR DEL PROGRAMA EDUCATIVO EN COMPETENCIAS PROFESIONALES DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

COMPETENCIAS DEL PRIMER CICLO DE FORMACIÓN

- 1.- Desarrollar la planeación estratégica de la organización a través de técnicas y herramientas administrativas para optimizar sus recursos.
2. Dirigir la implantación del plan estratégico a través de las técnicas y herramientas administrativas para optimizar los recursos de la organización
- 3.- Registrar las operaciones financieras mediante el uso de medios electrónicos o de forma manual en la organización para la toma de decisiones con base en la normatividad vigente
- 4.- Seleccionar la información financiera con base en las normas de información financiera vigentes para la elaboración de Estados Financieros

PROFESIONAL ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS Estadía Profesional 480 hrs

COMPETENCIAS DEL SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN

- 1.- Incorporar personas que cubran con el perfil mediante técnicas de reclutamiento y selección, para mejorar el desempeño de las actividades de la organización
- 2.- Implementar programas de capacitación y desarrollo identificando las necesidades del personal para el desarrollo del capital intelectual de la organización
- 3.- Determinar las remuneraciones con base en la Legislación vigente y la documentación contractual para la correcta retribución a los trabajadores y la toma de decisiones en la organización
4. Elaborar presupuestos para la distribución de los recursos de acuerdo a las políticas de la organización.
5. Ejecutar presupuestos con base en los lineamientos y políticas establecidas en la organización para la optimización de los recursos
- 6.- Diseñar instrumentos de levantamiento y recopilación de información de acuerdo a las necesidades de información para el estudio de mercado
7. Evaluar alternativas de mercado a través de un estudio de marketing para lograr los objetivos y las metas de la organización
- 8.- Diseñar estrategias de mercado mediante el análisis de la información para satisfacer las necesidades de la organización
9. Evaluar estrategias de mercado considerando las criterios de mercado establecidos por la organización, para lograr los objetivos de la misma

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

COMPETENCIAS DEL TERCER CICLO DE FORMACIÓN

1. Determinar la situación de la producción en la organización a través de técnicas y herramientas administrativas para detectar oportunidades de mejora y crecimiento.
2. Elaborar modelos alternativos del sistema de producción a través de un análisis situacional del sistema actual, para maximizar la rentabilidad de la organización.
3. Planear modelos del proceso productivo de la organización a través de un estudio de los insumos, la productividad, los costos y otras actividades relacionadas, para optimizar los recursos.
4. Evaluar el proceso productivo a través de técnicas y herramientas administrativas para optimizar los recursos de la organización
5. Diseñar planes y procedimientos con un enfoque de calidad a través de técnicas y herramientas administrativas para alcanzar los objetivos de la organización.
6. Evaluar planes y procedimientos con un enfoque de calidad a través de mecanismos de medición y seguimiento para asegurar el correcto cumplimiento de los mismos
7. Supervisar los departamentos y procesos de la organización a través del análisis integral con un enfoque de calidad para implementar modelos de mejora.
8. Evaluar cambios y mejoras en los departamentos y procesos de la organización a través de técnicas y herramientas administrativas para optimizar los recursos de la organización
- 9 Determinar la situación financiera con base en la Legislación vigente para determinar contribuciones fiscales.
- 10 Determinar las contribuciones fiscales con base en la Legislación vigente para la toma de decisiones en la organización
11. Determinar las necesidades financieras de la organización a través de las técnicas y herramientas financieras para la toma de decisiones
- 12 Estructurar el proyecto de obtención de recursos a través del estudio financiero de la organización para la realización de sus objetivos
13. Implementar proyectos de inversión con base en la estrategia general de la organización para el logro de los objetivos organizacionales
14. Validar estrategias financieras para la optimización de recursos financieros con base en las políticas de la organización
15. Determinar estrategias de evaluación en función a las necesidades detectadas para consolidar sus oportunidades de negocio.
16. Elaborar un programa de evaluación (auditoría) a través de técnicas de investigación y herramientas administrativas, para medir el desempeño organizacional
17. Determinar la situación actual de la organización a través de un diagnóstico, para detectar las áreas de oportunidad
18. Elaborar un plan estratégico de negocios considerando la información histórica obtenida y los objetivos de la organización para la mejora de sus operaciones.

DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE EN SEPTIEMBRE DE 2010

ASIGNATURAS OPTATIVAS PRIMER CICLO DE FORMACIÓN

NOMBRE	CREDITOS /HRS

ASIGNATURAS OPTATIVAS SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN

NOMBRE	CREDITOS /HRS

ASIGNATURAS OPTATIVAS TERCER CICLO DE FORMACIÓN

NOMBRE	CREDITOS /HRS
OP Estrategias de Promoción	5 5
OP Gestión de Marca	5 5
OP Modelos de Negocios para Emprendedores	6 6
OP Seminario de Innovación	6 6

DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE EN SEPTIEMBRE DE 2010

ING. ARTURO GARCÍA CRISTIA

NOMBRE Y FIRMA
RECTOR

M. EN C. MARCO ANTONIO LÓPEZ CUACHAYO

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE CARRERA

SELLO DE RECTORÍA