

MAPA CURRICULAR DEL PROGRAMA EDUCATIVO EN COMPETENCIAS PROFESIONALES DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL

PRIMER CICLO DE FORMACIÓN			SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN			TERCER CICLO DE FORMACIÓN			Décimo Cuatrimestre
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Tercer Cuatrimestre	Cuarto Cuatrimestre	Quinto Cuatrimestre	Sexto Cuatrimestre	Séptimo Cuatrimestre	Octavo Cuatrimestre	Noveno Cuatrimestre	Décimo Cuatrimestre
INGLÉS I INGI-TR 75-90-6	INGLÉS II INGII-TR 75-90-6	INGLÉS III INGIII-TR 75-90-6							
DESARROLLO HUMANO Y VALORES DHV-TR 45-45-3	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MANEJO DE CONFLICTOS IEM-TR 45-45-3	HABILIDADES COGNITIVAS Y CREATIVIDAD HCC-TR 45-45-3							
INTRODUCCIÓN A LAS MATEMÁTICAS INM-CV 90-105-7	MATEMÁTICAS APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN MAA-CV 90-105-7	PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA PRE-CV 90-105-7							
INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN INA-CV 75-90-6	PROCESO ADMINISTRATIVO PRA-CV 75-90-6	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN LAS ORGANIZACIONES PEO-CV 75-90-6							
INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD INC-CV 90-105-7	CONTABILIDAD CON-CV 90-105-7	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA COA-CV 75-90-6							
MARCO LEGAL DE LAS ORGANIZACIONES MLO-CV 75-90-6	DERECHO MERCANTIL DEM-CV 75-75-5	ECONOMÍA DE LA EMPRESA ECE-CV 75-90-6							
EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I EOEI-TR 75-75-5	SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES SIO-CV 75-90-6	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN MEI-CV 90-90-6							
525-600 HRS			525-600 HRS			525-600 HRS			600 HRS
			INGLÉS IV INGIV-TR 75-90-6	INGLÉS V INGV-TR 75-90-6	INGLÉS VI INGVI-TR 75-90-6				
			ÉTICA PROFESIONAL ETP-TR 45-45-3	HABILIDADES GERENCIALES HAB-TR 45-45-3	LIDERAZGO DE EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO LEA-TR 45-45-3				
			ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO AGT-CV 90-90-6	MATEMÁTICAS FINANCIERAS MAF-CV 90-105-7	ECONOMETRÍA ECO-CV 90-105-7				
			CONTABILIDAD DE COSTOS - PRODUCTOS CCP-CV 75-75-5	COMPORTAMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL CDE-CV 75-90-6	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ADF-CV 75-90-6				
			FUNDAMENTOS DE MERCADOTECNIA FUM-CV 90-90-6	CONTABILIDAD DE COSTOS - SERVICIOS CCS-CV 75-75-5	ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS ASS-CV 75-90-6				
			AGREGADOS ECONÓMICOS AGE-CV 90-90-6	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS INM-CV 90-105-7	MERCADOTECNIA ESTRATÉGICA MEE-ES 90-105-7				
			ESTANCIA I ESTI-TR 0-120-8	LEGISLACIÓN LABORAL LEL-CV 75-90-6	ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD ADC-CV 75-75-5				
465-600 HRS			465-600 HRS			465-600 HRS			600 HRS
			INGLÉS VII INGVII-TR 75-90-6	INGLÉS VIII INGVIII-TR 75-90-6	INGLÉS IX INGIX-TR 75-90-5				
			COMERCIO INTERNACIONAL COI-ES 45-45-3	NEGOCIACIÓN Y TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES NTD-ES 75-75-5	ADMINISTRACIÓN DE REDES EMPRESARIALES ARE-ES 75-90-5				
			SUSTENTABILIDAD SUS-ES 75-75-5	EMPREDIMIENTO EMP-ES 90-105-7	CONSULTORIA CON-ES 75-90-5				
			CONTRIBUCIONES FISCALES COF-ES 90-90-6	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AUA-ES 75-75-5	GESTIÓN DE MARCA GEM-ES 75-75-5				
			ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ADP-ES 90-90-6	FORMULACIÓN DE PROYECTOS FOP-ES 75-105-7	GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS GEP-ES 75-90-6				
			TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN APLICADA A LOS NEGOCIOS TIA-ES 60-60-4	LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA LOA-ES 75-90-6	EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA II EOEI-ES 75-75-5				
			ESTANCIA II ESTII-TR 0-120-8	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL RSE-ES 60-60-4	COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL CIN-ES 75-75-5				
465-600 HRS			465-600 HRS			465-600 HRS			600 HRS

ESTADÍA PROFESIONAL

DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE EN SEPTIEMBRE DE 2018

NOMBRE Y FIRMA
RECTOR

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE CARRERA

SELLO DE RECTORÍA

**MAPA CURRICULAR DEL PROGRAMA EDUCATIVO EN COMPETENCIAS PROFESIONALES DE
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL**

CERTIFICACIÓN EN

UNIDAD DE COMPETENCIA DEL PRIMER CICLO DE FORMACIÓN

COMPETENCIA
Diseñar el funcionamiento de las empresas, mediante el diagnóstico organizacional, el proceso administrativo, el manejo de los recursos financieros y tecnológicos, la planeación estratégica y los estándares de calidad, así como el marco legal y la normatividad aplicable, para alcanzar las metas de la organización y contribuir al desarrollo sostenible de los sectores económicos establecidos y emergentes.

UNIDADES DE COMPETENCIA
- Determinar el tipo de organización de las empresas con base en diagnósticos de funcionamiento, estructuras y procesos administrativos, indicadores y parámetros de productividad, desempeño y calidad, herramientas estadísticas y tecnológicas, marco legal y normas institucionales, para establecer el estado de operación y rentabilidad, que fundamenten los requerimientos de apoyo administrativo y financiero de la organización.
- Integrar la planeación de las empresas con base en la filosofía institucional, indicadores, metodología de la planeación estratégica, herramientas estadísticas y tecnológicas, registros, análisis e interpretación de información financiera, metodología de los Sistemas de Gestión de la Calidad, así como el marco legal y la normatividad vigente, para cumplir con estándares nacionales e internacionales, estimar la rentabilidad de la organización y lograr la plena satisfacción de los clientes.

PROFESIONAL ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL
Escala Profesional 600 hrs.

COMPETENCIAS DEL SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN

COMPETENCIA
Coordinar la operación de las empresas, mediante planeación estratégica, administración del capital humano y recursos financieros, mecanismos de posicionamiento de mercado, Sistemas de Gestión de Calidad, así como la legislación y normatividad vigente, para garantizar productos y servicios de calidad que satisfagan las necesidades del mercado, que impulsen la innovación y competitividad de la organización a nivel nacional e internacional.

UNIDADES DE COMPETENCIA
- Administrar el capital humano en las empresas considerando estrategias de dirección, técnicas de liderazgo, indicadores y parámetros de calidad, herramientas administrativas y tecnológicas, programas de capacitación, plan de incentivos y prestaciones, así como la legislación y normatividad vigente, para eficientar el desempeño del personal y fortalecer su perfil en las funciones requeridas en la organización.
- Dirigir mecanismos de posicionamiento de las empresas a través de métodos, técnicas y estrategias de mercado, herramientas estadísticas y tecnológicas, técnicas administrativas, planeación estratégica, así como la normatividad vigente, para contribuir a la consolidación operativa y financiera de la organización.
- Desarrollar estados financieros de las empresas apegados a los principios de contabilidad, análisis e interpretación de los estados financieros, indicadores y parámetros de control, así como la normatividad aplicable, para optimizar la administración de los recursos financieros, la eficaz toma de decisiones y propiciar el crecimiento de la organización.

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL

COMPETENCIAS DEL TERCER CICLO DE FORMACIÓN

COMPETENCIA
Evaluar el modelo empresarial de las organizaciones, con base en las herramientas y logística administrativas, tecnológicas y de calidad, indicadores y parámetros operativos y financieros, estrategias de gestión financiera, así como la normatividad y legislación vigente, para elevar la rentabilidad y expansión de la organización, contribuyendo a la competitividad empresarial y al crecimiento económico y social del país.

UNIDADES DE COMPETENCIA
- Coordinar la productividad de las empresas mediante el análisis y mapeo de procesos, logística administrativa, métodos y herramientas de calidad, estudios de factibilidad, plan de negocios, así como la legislación y normatividad vigentes, para crear productos y servicios de calidad, generando innovación en los procesos y fomentando la creación de nuevas organizaciones.
- Gestionar la reingeniería en las empresas a través de métodos de consultoría, mejora continua, parámetros de desempeño operativo, financiero y de calidad, proyectos de inversión, estrategias financieras, así como la legislación y normatividad vigentes, para consolidar el posicionamiento regional, nacional e internacional de la organización, así como impulsar la expansión de negocios y el desarrollo sostenible de los sectores económicos.

DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE EN SEPTIEMBRE DE 2018

**NOMBRE Y FIRMA
RECTOR**

**NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE CARRERA**

SELLO DE RECTORÍA

MAPA CURRICULAR DEL PROGRAMA EDUCATIVO EN COMPETENCIAS PROFESIONALES DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL

PRIMER CICLO DE FORMACIÓN			SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN			TERCER CICLO DE FORMACIÓN			Décimo Cuatrimestre	
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Tercer Cuatrimestre	Cuarto Cuatrimestre	Quinto Cuatrimestre	Sexto Cuatrimestre	Séptimo Cuatrimestre	Octavo Cuatrimestre	Noveno Cuatrimestre	Décimo Cuatrimestre	
INGLÉS I INGI-TR 75-90-6	INGLÉS II INGII-TR 75-90-6	INGLÉS III INGIII-TR 75-90-6	INGLÉS IV INGIV-TR 75-90-6	INGLÉS V INGV-TR 75-90-6	INGLÉS VI INGVI-TR 75-90-6	INGLÉS VII INGVII-TR 75-90-6	INGLÉS VIII INGVIII-TR 75-90-6	INGLÉS IX INGIX-TR 75-90-5	ESTADÍA PROFESIONAL	
DESARROLLO HUMANO Y VALORES DHV-TR 45-45-3	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y MANEJO DE CONFLICTOS IEM-TR 45-45-3	HABILIDADES COGNITIVAS Y CREATIVIDAD HCC-TR 45-45-3	ÉTICA PROFESIONAL ETP-TR 45-45-3	HABILIDADES GERENCIALES HAB-TR 45-45-3	LIDERAZGO DE EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO LEA-TR 45-45-3	COMERCIO INTERNACIONAL COI-ES 45-45-3	NEGOCIACIÓN Y TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES NTD-ES 75-75-5	ADMINISTRACIÓN DE REDES EMPRESARIALES ARE-ES 75-90-5		
INTRODUCCIÓN A LAS MATEMÁTICAS INM-CV 90-105-7	MATEMÁTICAS APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN MAA-CV 90-105-7	PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA PRE-CV 90-105-7	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO AGT-CV 90-90-6	MATEMÁTICAS FINANCIERAS MAF-CV 90-105-7	ECONOMETRÍA ECO-CV 90-105-7	SUSTENTABILIDAD SUS-ES 75-75-5	EMPREDIMIENTO EMP-ES 90-105-7	CONSULTORIA CON-ES 75-90-5		
INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN INA-CV 75-90-6	PROCESO ADMINISTRATIVO PRA-CV 75-90-6	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN LAS ORGANIZACIONES PEO-CV 75-90-6	CONTABILIDAD DE COSTOS - PRODUCTOS CCP-CV 75-75-5	COMPORTAMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL CDE-CV 75-90-6	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ADF-CV 75-90-6	CONTRIBUCIONES FISCALES COF-ES 90-90-6	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AUA-ES 75-75-5	GESTIÓN DE MARCA GEM-ES 75-75-5		
INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD INC-CV 90-105-7	CONTABILIDAD CON-CV 90-105-7	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA COA-CV 75-90-6	FUNDAMENTOS DE MERCADOTECNIA FUM-CV 90-90-6	CONTABILIDAD DE COSTOS - SERVICIOS CCS-CV 75-75-5	ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS ASS-CV 75-90-6	ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ADP-ES 90-90-6	FORMULACIÓN DE PROYECTOS FOP-ES 75-105-7	GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS GEP-ES 75-90-6		
MARCO LEGAL DE LAS ORGANIZACIONES MLO-CV 75-90-6	DERECHO MERCANTIL DEM-CV 75-75-5	ECONOMÍA DE LA EMPRESA ECE-CV 75-90-6	AGREGADOS ECONÓMICOS AGE-CV 90-90-6	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS INM-CV 90-105-7	MERCADOTECNIA ESTRATÉGICA MEE-ES 90-105-7	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN APLICADA A LOS NEGOCIOS TIA-ES 60-60-4	LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA LOA-ES 75-90-6	EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA II EOEII-ES 75-75-5		
EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I EOEI-TR 75-75-5	SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES SIO-CV 75-90-6	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN MEI-CV 90-90-6	ESTANCIA I ESTI-TR 0-120-8	LEGISLACIÓN LABORAL LEL-CV 75-90-6	ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD ADC-CV 75-75-5	ESTANCIA II ESTII-TR 0-120-8	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL RSE-ES 60-60-4	COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL CIN-ES 75-75-5		
525-600 HRS	525-600 HRS	525-600 HRS	465-600 HRS	525-600 HRS	525-600 HRS	465-600 HRS	525-600 HRS	525-600 HRS		600 HRS

FALTA MODIFICARLO Y ADAPTARLO PARA ESTE OK

DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE EN SEPTIEMBRE DE 2018

NOMBRE Y FIRMA
RECTOR

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE CARRERA

SELLO DE RECTORÍA

**MAPA CURRICULAR DEL PROGRAMA EDUCATIVO EN COMPETENCIAS PROFESIONALES DE
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL**

CERTIFICACIÓN EN

UNIDAD DE COMPETENCIA DEL PRIMER CICLO DE FORMACIÓN

COMPETENCIA
Diseñar el funcionamiento de las empresas, mediante el diagnóstico organizacional, el proceso administrativo, el manejo de los recursos financieros y tecnológicos, la planeación estratégica y los estándares de calidad, así como el marco legal y la normatividad aplicable, para alcanzar las metas de la organización y contribuir al desarrollo sostenible de los sectores económicos establecidos y emergentes.

UNIDADES DE COMPETENCIA
- Determinar el tipo de organización de las empresas con base en diagnósticos de funcionamiento, estructuras y procesos administrativos, indicadores y parámetros de productividad, desempeño y calidad, herramientas estadísticas y tecnológicas, marco legal y normas institucionales, para establecer el estado de operación y rentabilidad, que fundamenten los requerimientos de apoyo administrativo y financiero de la organización.
- Integrar la planeación de las empresas con base en la filosofía institucional, indicadores, metodología de la planeación estratégica, herramientas estadísticas y tecnológicas, registros, análisis e interpretación de información financiera, metodología de los Sistemas de Gestión de la Calidad, así como el marco legal y la normatividad vigente, para cumplir con estándares nacionales e internacionales, estimar la rentabilidad de la organización y lograr la plena satisfacción de los clientes.

PROFESIONAL ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL
Escala Profesional 600 hrs.

COMPETENCIAS DEL SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN

COMPETENCIA
Coordinar la operación de las empresas, mediante planeación estratégica, administración del capital humano y recursos financieros, mecanismos de posicionamiento de mercado, Sistemas de Gestión de Calidad, así como la legislación y normatividad vigente, para garantizar productos y servicios de calidad que satisfagan las necesidades del mercado, que impulsen la innovación y competitividad de la organización a nivel nacional e internacional.

UNIDADES DE COMPETENCIA
- Administrar el capital humano en las empresas considerando estrategias de dirección, técnicas de liderazgo, indicadores y parámetros de calidad, herramientas administrativas y tecnológicas, programas de capacitación, plan de incentivos y prestaciones, así como la legislación y normatividad vigente, para eficientar el desempeño del personal y fortalecer su perfil en las funciones requeridas en la organización.
- Dirigir mecanismos de posicionamiento de las empresas a través de métodos, técnicas y estrategias de mercado, herramientas estadísticas y tecnológicas, técnicas administrativas, planeación estratégica, así como la normatividad vigente, para contribuir a la consolidación operativa y financiera de la organización.
- Desarrollar estados financieros de las empresas apegados a los principios de contabilidad, análisis e interpretación de los estados financieros, indicadores y parámetros de control, así como la normatividad aplicable, para optimizar la administración de los recursos financieros, la eficaz toma de decisiones y propiciar el crecimiento de la organización.

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL

COMPETENCIAS DEL TERCER CICLO DE FORMACIÓN

COMPETENCIA
Evaluar el modelo empresarial de las organizaciones, con base en las herramientas y logística administrativas, tecnológicas y de calidad, indicadores y parámetros operativos y financieros, estrategias de gestión financiera, así como la normatividad y legislación vigente, para elevar la rentabilidad y expansión de la organización, contribuyendo a la competitividad empresarial y al crecimiento económico y social del país.

UNIDADES DE COMPETENCIA
- Coordinar la productividad de las empresas mediante el análisis y mapeo de procesos, logística administrativa, métodos y herramientas de calidad, estudios de factibilidad, plan de negocios, así como la legislación y normatividad vigentes, para crear productos y servicios de calidad, generando innovación en los procesos y fomentando la creación de nuevas organizaciones.
- Gestionar la reingeniería en las empresas a través de métodos de consultoría, mejora continua, parámetros de desempeño operativo, financiero y de calidad, proyectos de inversión, estrategias financieras, así como la legislación y normatividad vigentes, para consolidar el posicionamiento regional, nacional e internacional de la organización, así como impulsar la expansión de negocios y el desarrollo sostenible de los sectores económicos.

DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE EN SEPTIEMBRE DE 2018

**NOMBRE Y FIRMA
RECTOR**

**NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE CARRERA**

SELLO DE RECTORÍA