

MAPA CURRICULAR GENÉRICO
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PyME's

PRIMER CICLO DE FORMACIÓN

Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Tercer Cuatrimestre
INGLÉS I INGI-TR 19011	INGLÉS II INGII-TR 19021	INGLÉS III INGIII-TR 19031
VALORES DEL SER VAS-TR 19012	INTELIGENCIA EMOCIONAL INE-TR 19022	DESARROLLO INTERPERSONAL DEI-TR 19032
INTRODUCCIÓN A LAS MATEMÁTICAS INM-CV 19013	MATEMÁTICAS APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN MAA-CV 19023	PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA PRE-TR 19033
INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN INA-CV 19014	PROCESO ADMINISTRATIVO PRA-CV 19024	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PLE-CV 19034
FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD FUC-CV 19015	CONTABILIDAD FINANCIERA COF-CV 19025	CONTABILIDAD DE COSTOS COC-CV 19035
HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN HEO-CV 19016	ASPECTOS LEGALES DE LA ORGANIZACIÓN EOE-CV 19026	MICROECONOMÍA MIC-CV 19036
EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA ALO-CV 19017	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ASP-CV 19027	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN MEI-CV 19037

PRIMERA SALIDA LATERAL

**TÉCNICO PROFESIONAL ASOCIADO EN:
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PYMES**

SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN

Cuarto Cuatrimestre	Quinto Cuatrimestre	Sexto Cuatrimestre
INGLÉS IV INGIV-TR 19041	INGLÉS V INGV-TR 19051	INGLÉS VI INGVI-TR 19061
HABILIDADES DEL PENSAMIENTO HAP-TR 19042	HABILIDADES ORGANIZACIONALES HAO-TR 19052	ÉTICA PROFESIONAL ETP-TR 19062
MACROECONOMÍA MAC-CV 19043	MATEMÁTICAS FINANCIERAS MAF-CV 19053	MÉTODOS CUANTITATIVOS Y PRONÓSTICOS MCP-CV 19063
ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO ACH-CV 19044	COMPORTAMIENTO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL CDO-CV 19054	ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS ASS-CV 19064
CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA COA-CV 19045	NEGOCIACIÓN EMPRESARIAL NEE-CV 19055	ANÁLISIS FINANCIERO ANF-CV 19065
FUNDAMENTOS DE MERCADOTECNIA FUM-CV 19046	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS INM-CV 19056	MERCADOTECNIA ESTRATÉGICA MEE-CV 19066
ESTANCIA I ESTI-TR 19047	DERECHO LABORAL DEL-CV 19057	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN APLICADA A LOS NEGOCIOS TIA-CV 19067

SEGUNDA SALIDA LATERAL

**PROFESIONAL ASOCIADO : EN ADMINISTRACIÓN
Y GESTIÓN DE PYMES**

TERCER CICLO DE FORMACIÓN

Séptimo Cuatrimestre	Octavo Cuatrimestre	Noveno Cuatrimestre
INGLÉS VII INGVII-TR 19071	INGLÉS VIII INGVIII-TR 19081	INGLÉS IX INGIX-TR 19091
ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ADP-CV 19072	CALIDAD CAL-CV 19082	DESARROLLO SUSTENTABLE DES-ES 19092
COMERCIO INTERNACIONAL COI-CV 19073	CONTRIBUCIONES FISCALES COF-CV 19083	CONSULTORÍA CON-CV 19093
AUDITORIA ADMINISTRATIVA AUA-CV 19074	SEMINARIO DE HABILIDADES GERENCIALES DHG-CV 19084	TIC'S. ESTRATEGIA EMPRESARIAL TIE-ES 19094
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ADF-CV 19075	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FEP-CV 19085	INNOVACIÓN Y DIFERENCIACIÓN EN LA GENERACIÓN DE VALOR IDGV-ES 19095
COMERCIO ELECTRONICO COE-CV 19076	DESARROLLO EMPRENDEDOR PLN-CV 19086	REDES EMPRESARIALES REE-ES 19096
ESTANCIA II ESTII-TR 19077	LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA LOA-CV 19087	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y ARTESANAL GPIA-ES 19097

Estadía

**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN EN
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PYMES**

COMPETENCIAS DEL PRIMER CICLO DE FORMACIÓN:

- * Desarrollar la planeación estratégica de la organización a través de técnicas y herramientas administrativas para optimizar sus recursos.
- * Dirigir la implantación del plan estratégico a través de las técnicas y herramientas administrativas para optimizar los recursos de la organización.
- * 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.
- * Seleccionar la información financiera con base en las normas de información financiera vigentes para la elaboración de Estados Financieros.

COMPETENCIAS DEL SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN:

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

COMPETENCIAS DEL TERCER CICLO DE FORMACIÓN:

- * Determinar la situación de la producción en la organización a través de técnicas y herramientas administrativas para detectar oportunidades de mejora y crecimiento.
- * Elaborar modelos alternativos del sistema de producción a través de un análisis situacional del sistema actual, para maximizar la rentabilidad de la organización.
- * 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.
- * Evaluar el proceso productivo a través de técnicas y herramientas administrativas para optimizar los recursos de la organización.
- * Diseñar planes y procedimientos con un enfoque de calidad a través de técnicas y herramientas administrativas para alcanzar los objetivos de la organización.
- * 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.
- * Supervisar los departamentos y procesos de la organización a través del análisis integral con un enfoque de calidad para implementar modelos de mejora.
- * 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.
- * Determinar la situación financiera con base en la Legislación vigente para determinar contribuciones fiscales.
- * Establecer estrategias para el desarrollo del capital intelectual y la innovación, a través de técnicas como la satisfacción total del cliente o del modelo de excelencia empresarial EFQM.
- * Diseñar alianzas estratégicas que permitan a las empresas ser más competitivas tanto a nivel nacional como internacional.