

00661  
19



**Universidad Nacional Autónoma de México**  
División de Estudios de Estudios de Posgrado  
Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración

## **Examen General de Conocimientos Caso Práctico**

Fuerza Curricular Interna ante la Globalización;  
Profesionales de Clase Mundial en Contaduría y  
Administración. Caso: Universidad Juárez del  
Estado de Durango, Licenciaturas de Contador  
Público y Administración

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la  
UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el  
contenido de mi trabajo recepcional.

NOMBRE: VICTOR MANUEL

LERMA MORENO

FECHA: 16 DE OCTUBRE DE 2002

FIRMA: [Firma]

Que para obtener el grado de:

### **Maestro en administración (Organizaciones)**

Presenta:  
**Víctor Manuel | Lerma Moreno**

Tutor:  
**Dr. José Ramón Torres Solís**

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

México, D.F.

2002



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



# **Universidad Nacional Autónoma de México**

**División de Estudios de Estudios de Posgrado  
Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración**

**Facultad de Contaduría y Administración**

**Facultad de Química**

**Instituto de Investigaciones Sociales**

**Instituto de Investigaciones Jurídicas**

## **Examen General de Conocimientos**

### **C a s o P r á c t i c o**

**Fuerza Curricular Interna ante la Globalización;  
Profesionales de Clase Mundial en Contaduría y  
Administración. Caso: Universidad Juárez del  
Estado de Durango, Licenciaturas de Contador  
Publico y Administración**

**Que para obtener el grado de:**

### **Maestro en administración (Organizaciones)**

**Presenta:**

**Víctor Manuel Lerma Moreno**

**Tutor:**

**Dr. José Ramón Torres Solís**

**México, D.F.**

**2002**

# INDICE

1. Presentación -----	1
1.1.- Objetivo del caso -----	2
1.2.- Motivos para la elaboración del caso -----	4
1.3.- Introducción al caso en estudio -----	5
2. Marco Teórico -----	9
2.1.- Aspectos Generales del Currículo -----	10
2.2.- Fundamento Psicopedagógico -----	13
2.3.- Las Instituciones Educativas Frente a la Globalización ----	16
2.4.- Tendencias de las Propuestas Curriculares -----	17
2.5.- La Contabilidad y la Administración -----	19
2.5.1. -Evolución del Pensamiento Administrativo -----	20
2.5.2. -Desarrollo de la Contabilidad -----	24
3. Metodología -----	28
3.1- Propuesta metodológica para la elaboración y evaluación de modelos académicos en la Universidad Juárez del Estado de Durango (U.J.E.D.) -----	29
3.2.- Metodología del diseño curricular para la educación superior -----	30
3.3.- Etapas de la revisión curricular de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Juárez del Estado de Durango(F.C.A.-U.J.E.D.) -----	31
3.4.- Evaluación -----	35
4. Análisis y Evaluación del Currículo Actual y de la Estructura Académica -----	37
4.1.- Base Legal-----	38
4.2.- Fines Institucionales -----	40
4.3.- Estructura Organizacional -----	42
4.4.- Planes de Estudio de la F.C.A.-U.J.E.D. -----	48
4.5.- Plan de Estudios 1990 de Contador Público -----	49
4.5.1.- Perfil -----	49
4.5.2.- Objetivos de las Áreas Curriculares -----	51
4.5.3.- Estructura Curricular-----	53
4.5.3.1.- Mapa Curricular-----	54
4.5.3.2.- Materias por Semestre-----	55
4.5.3.3.- Tabla de Incompatibilidades-----	56
4.6.- Plan de Estudios 1990 del Licenciado en Administración --	59
4.6.1.- Perfil-----	59
4.6.2.- Objetivos de las Áreas Curriculares-----	61
4.6.3.- Estructura Curricular-----	63

4.6.3.1.- Mapa Curricular-----	63
4.6.3.2.- Materias por Semestre-----	64
4.6.3.3.- Tabla de Incompatibilidades-----	66
<b>5. Diagnóstico-----</b>	<b>70</b>
5.1.- Coloquios -----	71
5.1.1.- Coloquio uno -----	71
5.1.2.- Coloquio dos -----	76
5.2.- Opiniones de los alumnos encuestados -----	84
5.3.- Opinión de los Empleadores-----	85
5.4.- Comparación de planes de estudio -----	85
5.5.- Análisis general -----	87
<b>6.- Propuesta Curricular -----</b>	<b>90</b>
6.1.- Presentación -----	91
6.2.- Licenciatura de Contador Publico -----	91
6.2.1.- Perfiles -----	91
6.2.1.1.- Perfil de Ingreso-----	91
6.2.1.2.- Perfil de Egreso-----	92
6.2.2.- Objetivos de Aprendizaje -----	95
6.2.2.1.-Objetivos Generales-----	95
6.2.2.2.-Objetivos particulares por Áreas Básicas de Conocimiento-----	96
6.2.3.- Estructura Curricular -----	98
6.2.3.1.- Mapa Curricular-----	99
6.2.3.2.- Por Semestres-----	100
6.2.3.3.- Por Áreas de Conocimiento-----	101
6.2.4.- Contenidos temáticos por materia -----	103
6.2.5.- Tabla de Incompatibilidades-----	129
6.3.- Licenciatura en Administración -----	130
6.3.1.- Perfiles -----	130
6.3.1.1.- Perfil de Ingreso-----	130
6.3.1.2.- Perfil de Egreso-----	131
6.3.2.- Objetivos de Aprendizaje-----	134
6.3.2.1.- Objetivos Generales-----	134
6.3.2.2.- Por Áreas Básicas de Conocimiento-----	134
6.3.3.- Estructura Curricular -----	137
6.3.3.1.- Mapa Curricular-----	138
6.3.3.2.- Por Semestre-----	139
6.3.3.3.- Por Áreas de Conocimiento-----	140
6.3.4.- Contenidos temáticos por materia -----	142
6.3.5.- Tabla de Incompatibilidades-----	167
6.4.- Distribución de Materias por Áreas de Conocimiento de C.P. y L.A.-----	168
6.4.1.- Cuadro comparativo Plan 1990 y plan 2000-----	169
6.4.2.- Porcentaje de Asignaturas por Áreas de Conocimiento C.P.-----	170
6.4.3.- Porcentaje de Asignaturas por Áreas de Conocimiento L.A.-----	170

7.- Conclusiones	171
7.1.- Conclusiones	172
7.2. - Acciones para implantar el nuevo currículum	177
Bibliografía	179
Anexos	181

# 1.- PRESENTACIÓN

## 1.1 OBJETIVO DEL CASO

Las profundas transformaciones económicas, sociales y tecnológicas de los últimos años, así como los efectos de la globalización, han hecho que las organizaciones se preocupen por analizar su estructura, operaciones y comportamiento, para saber si son capaces de responder a las exigencias actuales y de no ser así, establecer estrategias adecuadas que les permitan alcanzar las metas previamente determinadas en el cumplimiento del objetivo para el que fueron creadas, ya que de no hacerlo, corren el riesgo de desaparecer.

En el caso de las Universidades, éstas deben estar organizadas con un nuevo enfoque educativo flexible y eficiente basado en el aprendizaje, que brinde atención al desarrollo humano e integral del estudiante, a la formación de valores éticos y a la disciplina intelectual, por lo que se debe impulsar la mejora continua de sus programas académicos de acuerdo con su perfil y misión para fortalecer el sistema educativo nacional y atender mejor las necesidades de desarrollo económico y social del país.

**El objetivo de este caso es analizar y evaluar el currículum, es decir, analizar y evaluar los planes y programas de estudio de las licenciaturas en Contaduría y Administración de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Juárez del Estado de Durango, con base en la propuesta "Elementos de Formación Básica en Contaduría y Administración" (1998) de la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración y usando para ello la propuesta metodológica de la propia Universidad para llegar a establecer una propuesta curricular, tomando en cuenta las nuevas tendencias curriculares y los aspectos de cultura, idioma y tecnología exigidas por la Globalización con relación a las áreas de la Contabilidad y de la Administración.**

Durante más de cuarenta años, han egresado de la Facultad de Contaduría y Administración generaciones de alumnos, los cuales han respondido a las necesidades del medio y a la fecha se puede contemplar una generación de profesionistas insertos en todas las actividades de desarrollo; económicas, industriales, comerciales y de servicio de nuestro estado y quienes han emigrado a otros estados también han demostrado su capacidad profesional en el área de



trabajo seleccionada; sin embargo a través de cuatro décadas las condiciones han ido cambiando, así como los requerimientos del tipo de profesionistas. Es por eso que nuestra institución se preocupa por renovar y mejorar sus planes y programas de estudio y mantenerlos actualizados.

Los requerimientos actuales del mercado de trabajo, en relación a la situación global de la economía y de los avances tecnológicos, obligan a obtener una valoración cuantitativa y cualitativa del currículo que garantice egresados pertinentes, capaces de tomar las mejores decisiones.

El análisis y evaluación del caso permitirá determinar cuales son los conocimientos básicos, las habilidades, las actitudes y valores para los Contadores Públicos y para los Licenciados en Administración que se requieren en el mercado de trabajo, si los perfiles de ingreso, permanencia y de egreso de los alumnos están definidos para que se generen los profesionistas de clase mundial requeridos, pero con la ventaja competitiva de su región.

Para este caso me permito definir la manera en que entendemos los conceptos de: conocimientos, habilidades, actitudes y valores ya que durante el desarrollo del caso se mencionaran y se utilizaran, tomados estos conceptos del diccionario OESSA de la lengua castellana (1970)

Conocimiento; es el entendimiento, noción o sabiduría que se tiene sobre una ciencia o disciplina.

Habilidad; capacidad y disposición para ejecutar o hacer alguna cosa con destreza.

Actitud; disposición de animo expresada exteriormente.

Valores; cualidades estables y duraderas del carácter de una persona que le permiten actuar bien y con cierta facilidad y agrado.

El documento contempla los siguientes apartados, establecidos en capítulos:

- 1. El objetivo y la relevancia del caso en estudio.**
- 2. El marco teórico, conceptual del currículo, las exigencias de la globalización, las tendencias curriculares y la evolución del conocimiento y pensamiento de la Contaduría y de la Administración.**
- 3. Proceso metodológico empleado, para el análisis, evaluación, organización y estructuración del currículo.**
- 4. La descripción y análisis de la situación actual del currículo en la institución.**

5. **Diagnostico y evaluación del currículo.**
6. **Propuesta del currículo, perfiles y mapa curricular.**
7. **Conclusiones.**

## **1.2 MOTIVOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CASO**

La misión de la Facultad de Contaduría y Administración, de la Universidad Juárez del Estado de Durango (FCA-UJED) es la de **“Prestar un servicio educativo de calidad que prepare individuos útiles a la sociedad en Contaduría Pública y Administración de un alto nivel académico”**( Plan de estudios 1990 p.5) por lo que resulta importante y necesario establecer lineamientos y estrategias que le permitan cumplir esta misión.

Para cumplir con esta misión ha sido necesario estar en constante reflexión que permita detectar si los planes y programas de estudio se encuentran vigentes, para responder a las necesidades actuales a las que se enfrenta la sociedad esto ha llevado a realizar actividades de consulta para orientar y determinar los cambios que es necesario implementar para modificar el contenido de los planes y programas de estudio así como reforzar los aspectos de las habilidades , actitudes y valores y de esta manera lograr que los egresados estén en mejores condiciones de competitividad en el mercado de trabajo.

La sociedad requiere de profesionales que sepan enfrentar los desafíos del mundo actual, con capacidad negociadora, que trabajen en equipo, con características de líderes, que tengan una visión globalizadora y con conocimientos sólidos que le sirvan para la toma de decisiones, proporcionándoles seguridad y confianza en su trabajo, con base en la formación recibida y el conocimiento adquirido en las áreas propias de su profesión.

El caso comprende el análisis estructural, es decir la valoración cuantitativa y cualitativa, del curriculum de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Juárez del Estado de Durango, la cual a través de más de 40 años ha impartido las licenciaturas de Contador Público y Licenciado en Administración, motivo por el cual es importante consignar esta experiencia por escrito y nos sirva de ejemplo para el futuro quedando documentada esta propuesta para que la Facultad continúe preparando a los futuros profesionistas que nuestro país requiere, siendo en este momento los profesionistas de clase mundial.

## **1.3 INTRODUCCIÓN AL CASO EN ESTUDIO**

### **A. Antecedentes**

La Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Juárez del Estado de Durango ha tenido diferentes planes de estudio o currículum desde su creación en 1958.

La carrera de Contador Público fue la que dio origen a la idea de establecer en la Universidad Juárez del Estado de Durango, una Escuela de Comercio y Administración.

La escuela inició su primer año de Contador Público y Auditor con un plan de estudios similar al del entonces establecido en la Escuela Nacional de Comercio y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México.

El 22 de marzo de 1963 se llevó a cabo la entrega de cartas de pasante de la primera generación de la carrera de Contador Público y en el año de 1965 se lleva a cabo el primer examen profesional.

La carrera de Licenciado en Administración de Empresas inicia sus actividades en el año de 1968 con materias "compatibles" a las de Contador Público, esto significa que comprende un tronco común con las mismas materias, hasta el tercer año y en diciembre de 1971 se hace entrega de las cartas de pasantes de la primera generación de la Carrera de Licenciados en Administración de Empresas.

Durante los años de 1971 y 1972 se efectúan revisiones de los planes de estudio vigentes, modificando el plan anual y creando el plan semestral dando como resultado un nuevo plan curricular estructurado por semestres durando el mismo hasta 1977, ya que en este año se inicia nuevamente una revisión integral de los planes de estudio, culminando con el plan de estudios 1978, el cual fue aprobado por la H. Junta Directiva de la Universidad el 27 de enero del año en mención.

Dicho plan, el de 1978, fue diseñado definiendo en los programas de estudio los objetivos educacionales, generales y particulares de cada materia para lo cual se contó con la asesoría de la Comisión de Nuevos Métodos de Enseñanza y el Centro de Didáctica de la Universidad Autónoma de México, tomándose en cuenta previas investigaciones realizadas en el mercado de trabajo para conocer las necesidades regionales, pero estando concientes de la problemática y de las necesidades a nivel nacional y sin dejar de contemplar la universalidad del conocimiento.

Los cambios realizados en esta ocasión no se limitaron a la simple actualización de los contenidos, sino que incluyeron la definición de perfiles profesionales diferenciados para las carreras mencionadas, por la integración de las áreas de conocimiento requeridas y por el diseño de los programas de estudio con objetivos de aprendizaje, para lo cual se organizó la actividad docente, integrando a los maestros en grupos, de acuerdo a las materias que impartían y a su perfil, e impartiendo talleres de didáctica y de elaboración de objetivos, utilizando para ello los recursos técnicos y materiales necesarios para lograr los objetivos propuestos.

Por otro lado, la implementación de los planes de estudio de 1978 trajo consigo la modificación de la estructura organizacional, a través del establecimiento de coordinaciones por áreas de conocimiento, que tuvieron entre sus funciones el mantener la vigencia del plan de estudios y su revisión permanente, consistente en la actualización, de los programas de estudio y del cumplimiento de los objetivos educacionales, en las academias de profesores.

El interés en la actualización de los programas se mantuvo como punto de discusión permanente de las academias, sin embargo, las modificaciones en el contenido de las disciplinas propias de la profesión, la definición más precisa de la calidad de los servicios de la profesión, los avances tecnológicos de las disciplinas auxiliares y su impacto en la práctica profesional (como es el caso de la informática), la necesidad del egresado de contar cada vez más con capacidades técnico-administrativas y de su participación en la solución de los problemas no solo regionales, sino nacionales e internacionales plantearon nuevamente la necesidad de cambios estructurales en los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Juárez del Estado de Durango, debido a que ya no fue suficiente solo la actualización sino que se requirió de replantear de nueva cuenta la estructura curricular e integrar las materias que la tendencia tecnológica y social requería, como fue el caso de la informática por ejemplo.

En 1990 se implanta un nuevo plan de estudios para las dos licenciaturas existentes, en esta ocasión se consideró importante y necesario tomar como base de la modificación del currículum, el Plan de Estudios Nacional (PLESNA) propuesto por la Asociación Nacional de Facultades de Contaduría y Administración (ANFECA) en la XXIV Asamblea Nacional realizada en la ciudad de Puebla en 1983. El plan de Estudios nacional fue una propuesta elaborada por los integrantes de la ANFECA,

los cuales están organizados en siete zonas geográficas abarcando la totalidad del país y que a través de coloquios y reuniones regionales lograron ponerse de acuerdo sobre la necesidad de tener un egresado de las distintas facultades, no igual, pero si similar en conocimientos, habilidades y actitudes, por lo que concluyeron en una propuesta nacional sobre un Plan de Estudios Nacional llamado PLESNA.

- Con base en las necesidades detectadas por los maestros y directivos, los aciertos y modificaciones del plan de estudios de 1978 y el Plan de Estudios Nacional (PLESNA), la Facultad de Contaduría y Administración de la UJED implantó sus planes de estudio en 1990 para las carreras de Contador Público y Licenciado en Administración.

Dentro de las características fundamentales de estos planes de estudio se puede mencionar que:

1. Constituyeron la respuesta de la institución a las necesidades micro y macroeconómicas en la formación de los profesionales a nivel nacional, con énfasis en la problemática local y regional la cual esta enfocada principalmente en la pequeña y mediana empresa (PyMES).
2. Establecieron como punto prioritario, la definición del desempeño del profesional egresado en función del servicio que debe prestar a la comunidad y con énfasis en sus valores éticos profesionales.
3. Definieron con mayor precisión las áreas básicas profesionales y los objetivos generales de cada una.
4. Se persiguieron objetivos de más alto nivel al finalizar el currículo, de tal forma que el estudiante pudiera integrar su capacidad técnica y conceptual a la solución original de problemas profesionales que impulsaran el desarrollo de la comunidad.
5. Proponían desarrollar en el estudiante el interés y la capacidad para participar en la problemática nacional de las finanzas y el comercio internacional.
6. Establecieron una relación más estricta entre materias secuenciales, con el propósito de aumentar el rendimiento del alumno.
7. Enfatizaron el desarrollo de habilidades técnicas, incrementando la carga de materias vinculadas con la práctica profesional.

8. Respondieron a las necesidades de actualización en contenido y reestructuración de materias, planteadas por los avances teóricos y tecnológicos en las disciplinas básicas y de apoyo.
9. Mantuvieron el modelo de programas por objetivos de aprendizaje y la organización de los recursos para el logro de los mismos.

En la actualidad, la sociedad requiere de profesionales que sepan enfrentar los desafíos del mundo actual con capacidad negociadora, que trabajen en equipo, con características de líderes, que tengan una visión globalizada y con conocimientos sólidos que les sirvan para la toma de decisiones, proporcionándoles la seguridad y confianza en su trabajo, con base en la formación recibida y en el conocimiento adquirido en las áreas propias de su profesión, esto solo lo podemos lograr estando concientes los maestros del compromiso que esto representa por lo que debemos cumplir con nuestra responsabilidad de formar los nuevos profesionistas estando para ello preparados y actualizados en el área de especialidad que hemos escogido. Por lo tanto, este caso se analizó tomando en cuenta todos estos elementos y condicionantes, considerando las repercusiones que el futuro nos depara en cambios de toda índole de manera inmediata.

## **2.- MARCO TEÓRICO**

En este capítulo se considera importante describir los conceptos teóricos que influyen en el desarrollo del caso. Es necesario por lo tanto establecer el concepto general del currículum, así como el fundamento psicopedagógico que repercute ampliamente en la actividad docente y por otro lado siendo en la actualidad el marco de referencia actual de la educación el aspecto globalizador, por lo que se requiere ubicar en estos cambios curriculares, describir cuáles son las tendencias que en la actualidad está siguiendo el currículum de las carreras profesionales para que le permitan al alumno tener la flexibilidad de desarrollar otras actividades y lograr una educación más integral. Es importante también considerar en este apartado la evolución histórica y el contenido de las áreas del conocimiento de la Contaduría y de la Administración, tomar muy en cuenta estas bases, las cuales deben ser la esencia de nuestras profesiones y a partir de ellas edificar los nuevos conceptos y teorías.

## **2.1 ASPECTOS GENERALES DEL CURRÍCULO**

En un ámbito productivo real, complementario a la formación en las aulas, los estudiantes refuerzan el conocimiento, ya que pueden observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo de su profesión.

Para lograr lo anterior, las instituciones deben reforzar los mecanismos de vinculación con el sector industrial y de servicios buscando una mayor interrelación.

Al desarrollar este apartado es importante, en primer instancia, hacernos las siguientes preguntas: ¿qué papel juega el currículum en las actividades educativas? ¿Qué elementos incluye? En definitiva ¿qué es el currículum?. Esta última pregunta es difícil de contestar, pues prácticamente cada especialista tiene su propia definición con matices diferentes: así para Zabalza (1989) "el currículum es el conjunto de los supuestos de partida, de las metas que se desea lograr y los pasos que se dan para alcanzarlas; el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes, etc., que se considera importante trabajar en la escuela año tras año. Y por supuesto la razón de cada una de esas opciones". Dora Elena Marín (1986 p.56) concibe al currículum como "una estancia que reproduce implícita y explícitamente en diferentes grados y dentro del espacio escolar, el conocimiento disciplinario, los valores, las creencias, de la cultura hegemónica dominante. Para Margarita Panza(1989 p.123) el currículum debe ser considerado en una forma integral y en el cual se deben



encontrar formas coherentes de instrumentación del mismo y además se debe involucrar a los docentes en cuanto al trabajo metodológico de diseño de los planes y programas de estudio. J. Gimeno Sacristán (1989) argumenta que “el currículum forma parte en realidad de múltiples tipos de prácticas que no se pueden reducir únicamente a la práctica pedagógica de enseñanza; acciones que son de orden político, administrativo, de supervisión, etc. Y que en tanto son subsistemas en parte autónomos y en parte interdependientes, generan fuerzas diversas que inciden en la acción pedagógica y esto se refleja en los contextos en los cuales se inserta: el aula, el contexto personal y social, y finalmente el contexto histórico y político”. Por su parte José Antonio Arnaz(1981 p.32) nos dice que el “currículum ha de servir para guiar un proceso concreto de enseñanza - aprendizaje que deberá realizarse en y bajo una institución educativa determinada”.

Atendiendo a los autores citados anteriormente, se consideró por parte de la comisión revisora, que el currículum es el lugar donde se concretan y toman sentido una serie de principios diversos, ya sea de índole ideológica, psicopedagógica, entre otros, los cuales, tomados de una manera conjunta dan la orientación general al proyecto de un sistema educativo, de una propuesta para implantar una nueva carrera o también para reestructurar las ya existentes, en otras palabras el currículum es la explicitación de las intenciones de una institución (la cual con anterioridad analizó, con detenimiento en las necesidades de su entorno) mediante un proyecto que preside sus actividades educativas.

Elaborar un plan de estudios implica traducir toda una serie de principios a líneas de acción, a formas psicopedagógicas que orienten de una forma clara y coherente la práctica docente en cualquier disciplina de estudio. Si bien es cierto que el currículum es el lugar donde se presenta el resultado de la aplicación de una serie de principios firmemente establecidos y unánimemente aceptados, también es el fruto de una serie de decisiones sucesivas en las cuales se refleja la misión y los objetivos de la institución que propone el proceso formativo y de la intencionalidad de los sujetos implicados en el mismo. Lo que importa finalmente es que la propuesta curricular justifique y argumente la solidez de las decisiones sobre los perfiles, objetivos, conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se vayan tomando y sobre todo cuidar por la congruencia y coherencia del proyecto curricular en su conjunto. Otro aspecto importante a mencionar en cualquier planteamiento curricular es que se

tomen en cuenta las posibilidades reales en las que se va a llevar el proyecto, situándonos justamente entre las intenciones, principios y orientaciones generales y las prácticas psicopedagógicas que se dan en el aula; de estos dos aspectos depende, en gran medida, su utilidad y su eficacia para orientar la acción de los profesores. Sin embargo el currículum debe ser lo suficientemente flexible para promover la iniciativa y la creatividad del docente, en otras palabras, es muy importante que el proyecto permita un margen de acción en el cual se genere una contribución original del docente en la operación del currículum.

Los elementos curriculares más importantes que se tomarán en cuenta para la elaboración de este proyecto son:

- Que el currículum nos proporciona información sobre *el qué enseñar*. Nos orienta, por una parte, sobre las experiencias sociales y culturalmente organizadas en forma de contenidos, conceptos, sistemas explicativos, destrezas, normas y valores; y por la otra, en los objetivos, los cuales se orientan a los procesos de crecimiento personal que se desean provocar, favorecer o facilitar mediante la enseñanza.
- Nos da información sobre *el cuándo enseñar*. Sobre la manera de ordenar y secuenciar los contenidos y objetivos. Lo anterior implica por un lado, organizar contenidos complejos e interrelacionados; y por el otro, incidir en diversos aspectos del desarrollo de los sujetos que estamos formando, por lo cual es necesario optar por una determinada secuencia de acción.
- Orientar las formas sobre *el cómo enseñar*. Es decir, sobre la manera de estructurar las actividades de enseñanza y de aprendizaje, en las cuales van a participar tanto los docentes como los alumnos con el fin de alcanzar los objetivos propuestos en relación con los contenidos seleccionados.
- Nos dice *qué, cómo y cuándo evaluar*. En la medida que el planteamiento curricular responde a ciertas intenciones, el proceso evaluativo es un elemento indispensable para asegurarnos que la acción pedagógica responde adecuadamente a las mismas y para introducir correcciones oportunas cuando estas intenciones no se han logrado o han sido cubiertas parcialmente.

Los elementos curriculares anteriormente citados están relacionados entre sí y se condicionan mutuamente, pues recogen diversos aspectos de un mismo

planteamiento: mientras el qué enseñar nos explicita las intenciones tanto institucionales como de los individuos implicados en el proyecto, los tres restantes se refieren al plan de acción que se deberá seguir de acuerdo con dichas intenciones:

## **2.2 FUNDAMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

El aprender es un proceso que va vinculado a los seres humanos a lo largo de su vida, es una cualidad evolutiva, la cual se desprende de la necesidad de adaptación a su medio social y cultural. El ser humano es el que más depende de los demás para subsistir, ningún otro ser vivo depende tanto del aprendizaje y de los grupos sociales para poder desarrollarse. A su vez la sociedad necesita garantizar su preservación a través de la continuidad y ampliación de sus construcciones culturales y científicas. De esta forma, fomentar y controlar los aprendizajes y facilitar la enseñanza son parte de un mismo fenómeno.

En el caso de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Juárez del Estado de Durango hemos adoptado el enfoque constructivista del aprendizaje, el cual tiene su fundamento en el enfoque cognoscitivo en la psicología contemporánea y en los estudios sobre el desarrollo.

En cuanto al aprendizaje, el enfoque constructivista tiene como objetivo principal el estudio de cómo los procesos de aprendizaje se relacionan con los procesos bio-psico-sociales. Esta conceptualización sitúa al aprendizaje como fruto de la interacción entre el objeto de aprendizaje y el sujeto que conoce; "este interactuar es constructivo en dos sentidos: por un lado el sujeto construye un modelo de la realidad ajustado a sus modelos internos y por otro, construye unos esquemas mentales que se adecuan a la realidad, realizando una progresiva diferenciación y reorganización de tales esquemas"(Barrón A. 1990 p.21)

El exponente más importante de este enfoque es Jean Piaget, psicólogo suizo que para explicar el desarrollo de los aprendizajes ha descrito tres tipos de actividades mediante las cuales el sujeto se desarrolla con relación al medio ambiente que lo rodea: la asimilación, la acomodación y la creación de estructuras organizativas que le permitan adaptarse.

La asimilación es la acción del organismo sobre los objetos que le rodean, la cual depende de las conductas anteriores referidas a los mismos objetos o a otros análogos lo que permite una valoración aproximativa a la nueva situación de

aprendizaje. La acomodación es la reacción que todo ser humano tiene ante todo lo que le rodea, lo cual le permite modificar sus procesos asimilativos orientándolos hacia la acomodación ante la nueva experiencia a través de la comparación de la nueva situación con las experiencias y estructuras psicológicas que ya posee. El proceso de creación de nuevas estructuras organizativas que le permitan adaptarse a las nuevas experiencias representa el equilibrio entre la asimilación y la acomodación, el cual permite la creación de una nueva estructura de conocimientos. Para Piaget fue muy importante en la construcción de este enfoque, mencionar que las relaciones dadas entre las invariantes funcionales siguen una serie de estadios progresivos y de carácter universal que determinan el tipo de experiencias que el sujeto vaya a tener con los objetos de aprendizaje que se encuentran en el medio ambiente.

Atendiendo a lo anterior podemos decir que los seres humanos aprehenden de la realidad adaptándola a sus esquemas asimilativos y en dicha medida trabajan para reconstruirla.

Si bien es cierto que Piaget no formuló explícitamente una teoría del aprendizaje, los estudios de la génesis de la adquisición de los conocimientos que él desarrolló han aportado ciertos principios de gran importancia para la planificación de los aprendizajes.

A continuación se desarrollarán algunos postulados constructivistas que se aplicarán en esta propuesta: (Carretero, M., y otros 1991)

1. El aprendizaje es un proceso constructivo. La información presentada a un sujeto ha de ser desarrollada y reconstruida por éste mediante su experiencia interna. Esto, como ya se mencionó, es un proceso en el cual el sujeto se va aproximando sucesivamente al objeto de conocimiento; en el transcurso puede recibir ayuda del proceso educativo formal mediante la preparación y organización adecuada de los materiales y de una formación de los docentes en ese enfoque.
2. El grado de aprendizaje depende del desarrollo cognitivo del sujeto. Lo anterior se refiere al proceso de secuencia lógica que siguen los aprendizajes; un conocimiento nuevo implica una estrategia cognoscitiva, la que se desarrolla sobre la base de los conocimientos previos, así irá construyendo

poco a poco mediante la acción y manipulación de los objetos una nueva conceptualización de los mismos.

3. El aprendizaje es un proceso de reorganización interna. Desde que el sujeto recibe la información hasta que la acomoda en el plano de su pensamiento “se pasa por una serie de fases en las que se van modificando esquemas sucesivos hasta comprender plenamente esa información”
4. La estrategia didáctica más eficaz para lograr los aprendizajes es a través de la creación de contradicciones y conflictos cognoscitivos. El docente es un facilitador de los aprendizajes a través de conflictuar lo que los alumnos ya saben y la nueva propuesta que se les está presentando; el alumno tendrá que ir incorporando al conocimiento anterior los nuevos conocimientos a través de la acción y manipulación de los nuevos objetos de conocimiento.
5. El aprendizaje escolar requiere de que el alumno tenga la suficiente interacción social. El que aprende no sólo piensa sino también actúa, por esto, el aprender bajo este enfoque implica un fuerte trabajo de tipo individual que le permita al alumno realizar aprendizajes significativos por sí mismos.

A continuación se presentarán una serie de pautas psicopedagógicas que Coll (1988) ha desarrollado para el docente que guiará el proceso de construcción de los aprendizajes de los alumnos.

- A. El docente desarrollará el proceso de interacción de los actores, maestro-alumno del sistema educativo de una forma sistemática y planificada en torno a la realización de las actividades de aprendizaje y en buscar siempre el logro de los objetivos propuestos.
- B. Tendrá siempre en cuenta que el alumno puede aprender de cualquier experiencia y no solo en el aula.
- C. No perderá de vista que los procesos de enseñanza y de aprendizaje se dan en tres ejes.
  - a) El alumno que lleva a cabo el aprendizaje.
  - b) Los objetos de conocimiento que constituye el contenido del aprendizaje.
  - c) El maestro que actúa, es decir que proporciona los elementos necesarios para que el sujeto aprenda.

Estos tres ejes están relacionados entre sí y se han de mantener en equilibrio para el aprendizaje escolar.

Si se aceptan estas tres premisas anteriores se hace necesario:

- A. Identificar los procesos que favorecen la construcción de los conocimientos.
- B. Identificar los procesos mediante los cuales se incide sobre los procesos auto estructurantes del alumno, lo anterior le permitirá actuar al maestro como facilitador y propiciador de los aprendizajes.

Atendiendo a lo anterior podríamos decir entonces que la premisa fundamental de este enfoque es que " todo conocimiento resulta de la reorganización de un conocimiento anterior y toda una nueva adquisición que tenga la importancia de la novedad y se ponga en relación con lo que se ha adquirido previamente" (Hernández, F. y Sancho Juana María).

### **2.3 LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FRENTE A LA GLOBALIZACIÓN**

México y el mundo viven el proceso globalizador que acerca a los pueblos, acelera el intercambio comercial, mezcla culturas, fomenta idiomas, intensifica las comunicaciones, elimina debilidades y premia fortalezas.

Ante este proceso mundial, la formación de recursos humanos de alto nivel debe ser la actividad más importante de cualquier país, porque contar dentro del inventario humano con elementos capaces de desarrollar, adaptar, innovar y comercializar los satisfactores que el mercado demanda con técnicas y tecnologías modernas, le permite generar el progreso, la riqueza y el bienestar social que proporciona estabilidad y paz.

Bajo este aspecto las instituciones educativas requieren reorientar su oferta y sus procesos educativos para ofrecer alternativas que permitan a sus profesionales egresados desarrollarse en cualquier parte del mundo, con pequeñas adaptaciones. Esto significa incorporar enfoques internacionales, caracterizando la formación propuesta.

Además se debe complementar su preparación considerando el uso de nuevas tecnologías de la información y de la enseñanza de otros idiomas, principalmente el Inglés.

En este sentido, las instituciones educativas deben enfrentar el reto de desarrollar la capacidad necesaria para incorporar oportunamente en sus enseñanzas los conocimientos que se generen en la acelerada carrera del desarrollo científico-tecnológico, así como estimular la inventiva científica y el espíritu de búsqueda continua. Por otro lado, deben prepararse para generar entre la población nuevos valores, que permitan consolidar los principios fundamentales que sustentan la identidad de la sociedad mexicana.

En conclusión, las instituciones educativas deberán responder a los cambios cada vez más trascendentes y dinámicos que se manifiestan en una sociedad más exigente y apta para recibir con calidad innovadora los reclamos de este nuevo siglo que se presenta desafiante.

## **2.4 TENDENCIAS DE LAS PROPUESTAS CURRICULARES**

La pertinencia tiene que ver de manera fundamental con los contenidos curriculares y con los planes de estudio que son ofrecidos por las Instituciones de Educación Superior ( IES) Universidades públicas y Privadas, Institutos Tecnológicos y Centros educativos de Educación superior. La mayoría de las instituciones se han abocado durante los últimos años a la revisión y reorientación de su oferta educativa. A pesar de ello, aún se identifican diversos problemas en la articulación entre la formación profesional y el mundo del trabajo, como son la insuficiente consideración de las tendencias de los mercados de trabajo regionales y la distancia entre el proceso formativo y las prácticas laborales, acentuada por la vertiginosa rapidez de los cambios científicos y tecnológicos. Lo anterior constituye una limitante para la incorporación fluida de los egresados al mercado laboral. Es por lo tanto importante considerar estos aspectos en la planeación académica que facilite la actualización y el diseño de planes y programas de estudio adecuados a las nuevas exigencias sociales.

Debido a que una de las características de los tiempos actuales no consiste tanto en los cambios que ocurren en diversos órdenes de la vida, sino más bien en la velocidad con que ocurren dichos cambios, lo que representa un reto para las IES, las cuales deben preparar para el futuro los cuadros de expertos en las distintas ramas del conocimiento por lo que es conveniente revisar y adaptar en forma constante los contenidos educativos y diseñar nuevos planes curriculares para

ofrecer una mejor formación que responda a la economía abierta que impone una competencia nacional e internacional, tanto de servicios profesionales como de bienes y servicios.

Una alta proporción de profesionales debe responder a necesidades laborales derivadas de las nuevas tecnologías y de su aplicación en los procesos productivos. Para conseguir este propósito será necesario adaptar planes y programas educativos en función con las nuevas tendencias de las propuestas curriculares.

Estas nuevas tendencias curriculares podemos permitirán que el alumno al egresar este formado de manera integral y encuentre un espacio laboral donde pueda desarrollarse mejor manera y de acuerdo a su perfil profesional, producto esto de un currículum apropiado.

Dentro de estas nuevas tendencias podemos mencionar las siguientes:

**A) Polivalencia:** Consiste en organizar el currículum de tal manera que proporcione al estudiante una formación general, que logre obtener un conocimiento general de todas las áreas que lo integran, siendo en el mercado laboral en donde llegue a obtener a través de su ejercicio profesional una especialidad, y al mismo tiempo pueda tener la posibilidad de moverse hacia otras áreas.

Así mismo, el egresado podrá reintegrarse a la institución y asistir a los cursos que le permitan obtener la preparación en áreas distintas sin necesidad de iniciar de nuevo el currículum.

**B) Flexibilidad:** Consiste en reducir las restricciones para cursar materias, es decir que la tabla de incompatibilidad sólo contenga los prerrequisitos mínimos y también incluir diversas alternativas para que el alumno diseñe su formación académica, por lo que es conveniente establecer las materias optativas suficientes para lograr esta tendencia.

**C) Pertinencia:** Consiste en diseñar el currículum con base en lo que se requiere saber y saber hacer de su profesión de acuerdo a los estándares de competencia requeridos por el mercado laboral.

**D) Carácter Prospectivo:** consiste en diseñar el currículum anticipando los posibles escenarios para el egresado de la institución.

**E) Reducción de carga Académica:** Esta tendencia consiste en lograr la formación del alumno con el menor número de horas ante pizarrón, de tal forma que le permita



realizar otras actividades, como la de investigación y las actividades extracurriculares y de recreación, para lograr una formación más integral.

**F) Menor presencialidad:** Consiste en que todos aquellos programas de Educación a distancia y de Educación continua cuenten con apoyo de innovaciones de las telecomunicaciones como la "Universidad Virtual", correo de voz, video de dos vías, etc., para que el alumno pueda desde su lugar de trabajo y en horario adecuado para él, recibir la información sin necesidad de estar presente en la institución.

**G) Énfasis en lo Básico:** Consiste en seleccionar los contenidos esenciales para la formación del alumno, considerando su relevancia por su representatividad, ejemplaridad, su sentido instrumental y lógico; su capacidad de transferencia, su convencionalidad, durabilidad y especificidad.

**H) Internacionalización:** Consiste en establecer lazos y conexiones académicas en el ámbito internacional, estableciendo convenios para que los estudiantes cursen materias en otras Universidades y le sean acreditadas en su propia institución, esto implica permitir la movilidad académica de los estudiantes y lograr que estudiantes de otros países se integren en nuestros programas.

**I) Integralidad:** Consiste en integrar la educación y el trabajo en forma pertinente y sistemática. Entidades locales y estatales integran el currículum y métodos de enseñanza para satisfacer las necesidades del cambiante mundo laboral.

El sistema ofrece lineamientos para la preparación ocupacional organizando alrededor de familias de carreras, que construida sobre un fuerte cimiento de habilidades contextuales cognitivas y relacionadas al trabajo, mediante la integración de la educación académica y la educación técnica.

Los programas integrados están armados según las demandas laborales validadas por el comercio, la industria y los sectores laborales y normas académicas. Permiten salidas múltiples hacia el trabajo con posibilidades de tener el ingreso nuevamente a la preparación profesional.

## **2.5 LA CONTABILIDAD Y LA ADMINISTRACIÓN**

El objeto de estudio de las licenciaturas en Administración y en Contaduría es sin lugar a dudas la Administración y la Contabilidad respectivamente, por lo que es importante mencionar de ellas cuáles han sido sus antecedentes, la manera en que han evolucionado a través del tiempo, para convertirse en la actualidad en dos

disciplinas del conocimiento imprescindibles en el desarrollo económico del mundo y base de dos carreras a nivel licenciatura con mayor demanda, principalmente en nuestro país.

En este caso el desarrollo de este punto me permite presentar los distintos enfoques de la Administración y manifestar que en la FCA-UJED no existe un enfoque administrativo que predomine en el currículo pero que tampoco están presentes todos ellos sino más bien se considera que nuestro currículo y el enfoque de la enseñanza de la Administración es con un enfoque clásico y con énfasis en el proceso administrativo.

Por lo que respecta a la Contabilidad en la FCA-UJED se ha seguido actualizando el currículo en la medida que se van incorporando nuevos elementos y nuevas formas de su enseñanza pero en general, como lo observaremos, la contabilidad sigue tomando como base los conceptos establecidos por su principal exponente Fray Luca Pacioli hace ya más de 500 años.

### **2.5.1 EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO**

Seguir el paso de los cambios de las organizaciones de hoy demanda nuevos métodos para la Administración. Sin embargo, no se debe prescindir de lo que sucedió en la administración antes del surgimiento de la supercarretera de la información. La administración actual es producto de la evolución de conceptos y puntos de vista así como de la experiencia obtenida a lo largo de muchas décadas.

La evolución del pensamiento administrativo ha sido marcada por diferentes eventos históricos los cuales han quedado manifiestos como enfoques, pensamiento o escuelas administrativas, producto de las diferentes circunstancias que prevalecieron en su momento, lo cual permitió administrar a las organizaciones eficazmente.

Estos enfoques se basan en diferentes supuestos sobre la conducta de las personas en las organizaciones, las principales metas de la organización, los tipos de problemas que se enfrentan y los métodos que se deben emplear para resolverlos.

Los autores Don Hellregel y John W. Slocum en su libro de ADMINISTRACIÓN en el capítulo dos describen la evolución del pensamiento administrativo en cinco enfoques como la más generalizada aceptación de la administración desarrollados desde

aproximadamente 1886, los cuales se pueden apreciar en la figura uno y son los siguientes: (1998)

- A.- Tradicional (o clásico)
- B.- Del comportamiento humano
- C.- De sistemas
- D.- De contingencias
- E.- De la calidad

### A.-Tradicional

La administración tradicional comprende tres ramas – burocrática, científica y gerencial.

La administración burocrática es un sistema basado en reglas, en una jerarquía establecida, en una clara división del trabajo y en métodos y procedimientos detallados. Ofrece un plano preliminar en la manera en que debería operar una organización. Prescribe siete características: un sistema formal de reglas, impersonalidad, división del trabajo, estructura jerárquica, una detallada estructura de autoridad, compromiso profesional para toda la vida y racionalidad.

### Historia del pensamiento administrativo

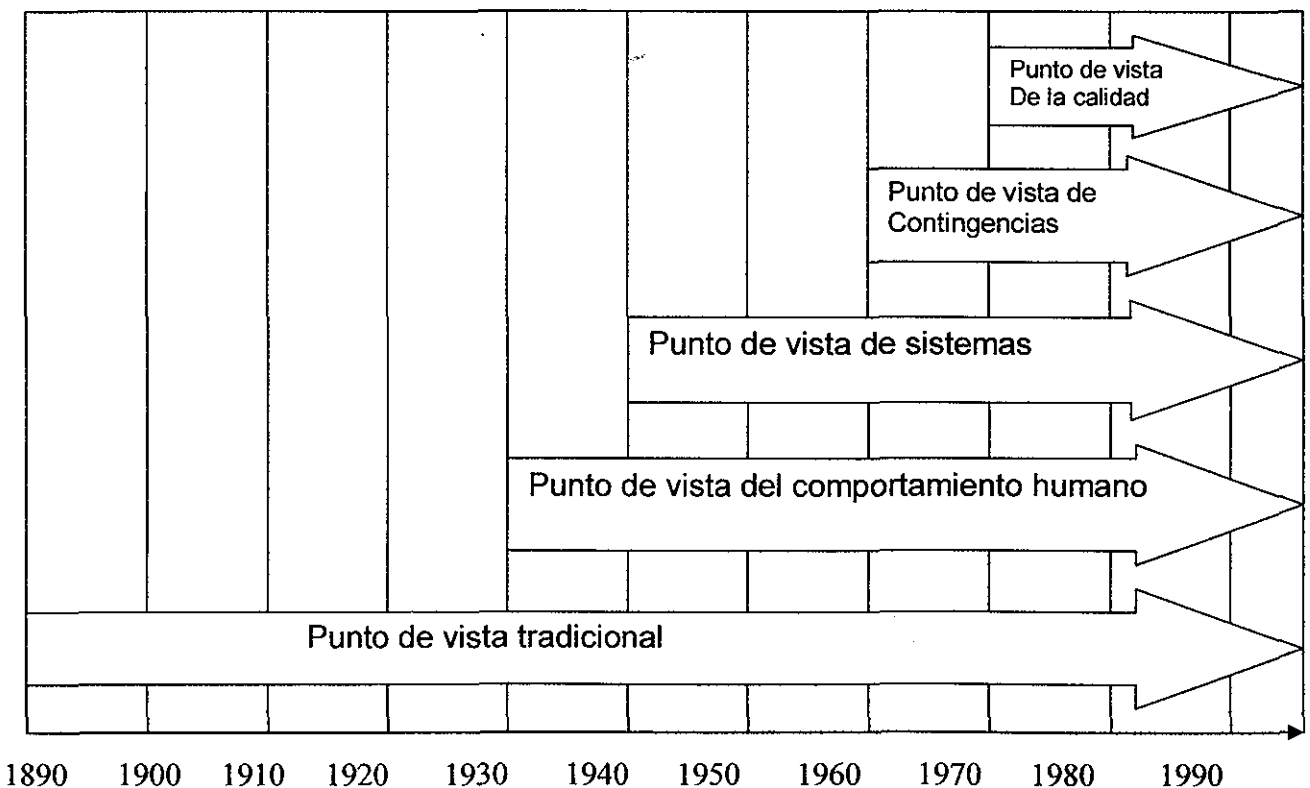


FIGURA 1

- a) Los empleados son motivados por necesidades sociales y obtienen un sentido de identidad mediante sus asociaciones entre sí.
- b) Los empleados son más sensibles a las fuerzas sociales ejercidas por sus compañeros que a los incentivos financieros y reglas de dirección.
- c) Los empleados responderán con mayor probabilidad a administradores que los ayuden a satisfacer sus necesidades.
- d) Los administradores deben coordinar participativamente el trabajo de sus subordinados a fin de elevar su eficiencia.

### **C.- De sistemas**

El análisis de sistemas y las técnicas cuantitativas han sido utilizados principalmente en la administración de procesos de transformación y en los aspectos de planeación técnica y toma de decisiones de la administración. Estas técnicas no han llegado aún a la etapa en la que se les pueda emplear eficazmente para manejar los aspectos humanos de la administración. Las variables que representan consideraciones relativas a la conducta y valores humanos son difíciles –si no imposibles- de integrar a modelos matemáticos, pero dado que estas variables subjetivas todavía deben tomarse en cuenta, los juicios sobre las personas seguirán siendo parte importante de la toma de decisiones administrativas.

### **D.- De contingencias**

El punto de vista de contingencias insta a los administradores a analizar y comprender las diferencias en las situaciones y elegir la solución más acorde con la empresa, el proceso y el individuo involucrados en cada situación, se apoya firmemente, en los demás métodos; no obstante, es flexible, ya que hace una aplicación selectiva de los principios e instrumentos de esos métodos en los casos más indicados. Sostiene que un administrador debe tomar en cuenta los principios absolutos de los puntos de vista tradicionales, del comportamiento humano y de sistemas sólo después de haber diagnosticado convenientemente las realidades de la situación. Tal diagnóstico analiza la naturaleza de una situación y los medios por los cuales el administrador puede influir en ella.

### **E.-De la calidad**

El centro de atención del punto de vista de la calidad es el cliente, quien define en última instancia la calidad en el mercado. La calidad debe promoverse a todo lo largo de una organización para convertirla en la segunda naturaleza de todos sus

miembros y de sus proveedores. La capacitación, la planeación estratégica, el diseño de productos, los sistemas de información administrativa, la comercialización y otras actividades clave desempeñan un importante papel en el cumplimiento de las metas de calidad.

## **2.5.2 DESARROLLO DE LA CONTABILIDAD**

El desarrollo de la Contabilidad esta tomado del trabajo de Cristina Josar de la República de Venezuela (2001)

La contabilidad es la base sobre la cual se fundamentan algunas de las decisiones gerenciales y por tanto, las decisiones financieras. No existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas de la ciencia contable. Desde la actividad económica más pequeña hasta las transacciones económicas de grandes corporaciones, la ciencia contable aporta un gran cúmulo de conocimientos, los cuales requieren que sean aplicados por profesionales de la contaduría pública altamente capacitados.

La contabilidad es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que se convierte en el eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada. De modo que, es importante dar una reseña histórica de la contabilidad.

### **Concepto de Contabilidad.**

La contabilidad, es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa, por ende no existe una definición concreta de la contabilidad aunque todas estas definiciones tienen algo en común. A continuación se presentan varias acepciones de la contabilidad que han sido definidas por diferentes autores y cuerpos colegiados de la profesión contable: "La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados" (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados) "La contabilidad es el

sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones" (Horngren & Harrison. 1991) "La contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica" (Meigs, Robert., 1992) "La contabilidad es el lenguaje que utilizan los empresarios para poder medir y presentar los resultados obtenidos en el ejercicio económico, la situación financiera de las empresas, los cambios en la posición financiera y/o en el flujo de efectivo" (Catacora, Fernando,1998) "La contabilidad tiene diversas funciones, pero su principal objetivo es suministrar, cuando sea requerida o en fechas determinadas, información razonada, en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente público o privado" (Redondo, A., 2001) La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados, para que los gerentes a través de ella puedan orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables; permitiendo así conocer la estabilidad, la solvencia de la compañía y la capacidad financiera de la empresa.

### **Evolución de la Contabilidad y sus principales aportaciones.**

La contabilidad se remonta desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida. Se ha demostrado a través de diversos historiadores que en épocas como la egipcia o romana, se empleaban técnicas contables que se derivan del intercambio comercial. La contabilidad de doble entrada se inició en las ciudades comerciales italianas; los libros de contabilidad más antiguos que se conservan provienen de la ciudad de Génova, datan del año 1340, y muestran que, para aquel entonces, las técnicas contables estaban ya muy avanzadas. El desarrollo en China de los primeros formularios de tesorería y de los ábacos, durante los primeros siglos de nuestra era, permitieron el progreso de las técnicas contables en oriente. El inicio de la literatura contable queda circunscrito a la obra del monje veneciano Luca Pacioli titulada: " La Summa de Aritmética, Geometría Proportioni et Proportionalitá" en donde se considera el concepto de la partida doble por primera vez. A pesar de que la obra de Pacioli, más

que crear, se limitaba a difundir el conocimiento de contabilidad, en sus libros se sintetizaban principios contables que han perdurado hasta nuestro días. Fray Luca Pacioli, en el año 1494, estableció las bases de toda la teoría contable. Entre uno de los varios méritos que tuvo este monje, estuvo el de haber explicado en forma detallada los procedimientos que se debían aplicar para el manejo de las cuentas lo cual se conoce hasta hoy como la teoría de la partida doble o teoría del cargo y del abono.

El valor de los principios establecidos por el monje Fray Luca Pacioli ha trascendido hasta nuestros días, en el sentido de que todos los negocios recurren de alguna manera al registro de sus operaciones a través de la teoría de la partida doble. La Revolución Industrial provoco la necesidad de adoptar las técnicas contables para poder reflejar la creciente mecanización de los procesos, las operaciones típicas de la fábrica y la producción masiva de bienes y servicios. Con la aparición, a mediados del siglo XIX, de corporaciones industriales, propiedades de accionistas anónimos, el papel de la contabilidad adquirió aun mayor importancia. La teneduría de libros, parte esencial de cualquier sistema, ha ido informatizándose a partir de la segunda mitad del siglo XX, por lo que, cada vez más, corresponde a los ordenadores o computadoras la realización de estas tareas. El uso generalizado de los equipos informáticos permitió sacar mayor provecho de la contabilidad utilizándose a menudo el término procesamiento de datos. Actualmente el concepto de teneduría ha caído en desuso. En la última etapa histórica, constituida por la época contemporánea, es sin duda alguna donde encontramos los adelantos mas pronunciados en todos los órdenes y donde presenciamos cambios profundos de fondo y forma en la contaduría pública, principalmente en el siglo pasado (XX).

Sería casi imposible relatar cada uno de los acontecimientos que han contribuido al desarrollo de la profesión de la contaduría pública, sin embargo es digno de mencionarse cómo se han aglutinado en grupos y asociaciones que han impulsado esta disciplina en forma muy importante.

Como precursora de esta clase de grupos se tiene la que se fundó en Edimburgo Escocia en 1867 denominada "Institute of Chartered Accountants of Scotland".

En 1867 se crea otra asociación similar en Aberdeen; de 1870 a 1880 se fundan varias agrupaciones inglesas reconociéndose por las autoridades de ese país al

“Institute of Chartered Accountants England and Wales”; surgen agrupaciones semejantes en Francia, Bélgica, Holanda y Suecia.

En el año de 1886 se forma la “American Association of Public Accountants”.

Es 1936 cuando surge el “Instituto Americano de Contadores Públicos Titulados”, que es indudablemente la agrupación más poderosa de la contaduría pública.

En México se constituye el “Instituto Mexicano de Contadores Públicos” en el año de 1965.

Han sido estas agrupaciones las que han hecho posible el avance contable, pues modificando los primitivos sistemas de registro de información mediante la aplicación de los más recientes adelantos en computación han provocado una situación para el contador público, que dista mucho de la que tuvieron nuestros más cercanos predecesores y que en el nuevo milenio, nos proyectan hacia un desarrollo más avanzado y mejores horizontes.

La contabilidad como se conoce actualmente, es el producto de toda una gran cantidad de prácticas mercantiles disímiles que han exigido a través de los años, el mejorar la calidad de la información financiera en las empresas. La contabilidad hacia el siglo XXI se ve influida por tres variables:

- Tecnología
- Complejidad y globalización de los negocios
- Formación y educación

La tecnología a través del impacto que genera el aumento en la velocidad con la cual se generan las transacciones financieras, a través del fenómeno INTERNET. La segunda variable de complejidad y globalización de los negocios, requiere que la contabilidad establezca nuevos métodos para el tratamiento y presentación de la información financiera. La última variable relacionada con la formación y educación requiere que los futuros gerentes dominen el lenguaje de los negocios.



En este capítulo se presenta la metodología utilizada para este caso, la cual nos presenta las etapas de cómo se obtuvo como se analizó y se procesó la información para elaborar la propuesta curricular para la cual se tomó en cuenta el contexto social, político, económico, científico, disciplinario y tecnológico.

La metodología empleada en este caso fue diseñada tomando en cuenta la propuesta metodológica para la elaboración y evaluación de modelos académicos en la Universidad Juárez del Estado de Durango, elaborada por la dirección de planeación y desarrollo académico de la propia Universidad(1996) y la metodología de diseño curricular para la educación superior(1995)

En seguida en los puntos 3.1 y 3.2 se mencionan las dos metodologías anteriormente descritas para concluir en el punto 3.3 con la metodología usada para la revisión curricular de la FCA-UJED

### **3.1.- PROPUESTA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE MODELOS ACADÉMICOS EN LA UJED. (1996)**

Propuesta metodológica para la elaboración y evaluación de modelos académicos elaborada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Académico de la Universidad Juárez del Estado de Durango. Esta propuesta contempla cuatro grandes apartados:

**El primero** de ellos se refiere a los fundamentos Jurídico, Social, Pedagógico y Disciplinarios, que permiten ubicar a la profesión dentro del marco contextual donde se desarrollará el egresado de la disciplina correspondiente.

**El segundo** apartado es conocer cuál es el campo profesional donde laborará el profesional, es decir, cuáles son los problemas concretos que tendrá que resolver, para dar solución a las necesidades detectadas y cuáles deben ser los conocimientos y habilidades necesarias para que el profesional pueda desempeñarse de una manera creativa en los diferentes campos de acción, su definición proporcionará una orientación para la selección de contenidos y delimitación de los perfiles profesionales.

**El tercer** apartado contempla la definición de objetivos institucionales, curriculares y del plan de estudios, lo que permitirá determinar las metas que se pretende lograr, especificar los resultados generales que se obtendrán del proceso educativo y los propósitos a lograr con los contenidos del plan de estudios ya que en ellos se

especifican los conocimientos, habilidades y actitudes que el estudiante logrará al cursar el plan de estudios propuesto.

El **cuarto** apartado contempla la selección y organización de los contenidos así como la estructura curricular en el cual se especifica lo que se va a enseñar, cómo estarán organizadas las materias por áreas de conocimiento y se establece la secuencia que las materias deben tener en el plan de estudios propuesto para mantener una congruencia educacional tanto vertical como horizontal. Esta etapa se concretiza en el mapa curricular y en el listado de materias, las cuales contienen, objetivos, carga horaria y créditos.

### **3.2.- METODOLOGÍA DEL DISEÑO CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (1995)**

Metodología de Diseño Curricular para la Educación Superior.

En ella se contemplan para el proceso de un diseño curricular las siguientes cuatro etapas:

#### **Etapas 1. Fundamentación de la carrera profesional.**

Es necesario establecer la fundamentación por medio de la investigación de las necesidades del ámbito en que laborará el profesionalista a corto y largo plazo. La detección de estas necesidades también sitúa a la carrera en una realidad y en un contexto social.

En esta etapa se llevan a cabo las siguientes actividades:

- a) Elaboración del marco contextual en donde se encuentran inmersas las licenciaturas de Contador Público y de Administración.
- b) Seguimiento de egresados del plan vigente.
- c) Evaluación de los planes de estudio actuales.
- d) Investigación del mercado ocupacional.
- e) Análisis comparativo de los planes de estudio de otras instituciones afines.

#### **Etapas 2. Elaboración del perfil profesional.**

Esta etapa consiste en hacer una descripción de las características que se demandan del egresado de estas profesiones para contribuir a la solución de los problemas sociales, en especial aquellos que corresponden a su campo de

actuación profesional, es decir: fijar las metas que se quieren alcanzar en relación con el tipo de profesional que se intenta formar elaborando un documento que contemple las habilidades, conocimientos y actitudes que poseerá el profesionista al egresar de la carrera.

Para elaborar este perfil se cubrieron los siguientes aspectos:

- a) Campos del ejercicio profesional.
- b) Puestos potenciales de trabajo.
- c) Conocimientos generales.
- d) Habilidades.
- e) Actitudes y valores.

### **Etapa 3. Organización y estructura curricular.**

Después de haber elaborado el marco en donde se desarrollarán nuestras licenciaturas y de haber construido los perfiles profesionales, se desarrollará la tercera parte de este proceso, en el cual se tendrá que decidir la estructura del currículum y los contenidos de los planes de estudio, donde se reflejen los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que deberán adquirir los egresados de éstas profesiones, es decir, estructurar y organizar las áreas, temas y contenidos en un plan, de acuerdo a las características de la disciplina, de la disponibilidad de recursos y de los lineamientos de la institución educativa.

### **Etapa 4. Evaluación de currículum.**

En esta etapa se contempla la evaluación continua de los planes establecidos, pues los avances tecnológicos y los cambios disciplinarios hacen imperante la actualización permanente. Para lograrlo se debe contemplar aparte de la evaluación interna, la externa, cuyos resultados conduzcan a la elaboración de un programa de reestructuración curricular permanente.

### **3.3.- ETAPAS DE LA REVISIÓN CURRICULAR F.C.A.-U.J.E.D.**

Basándose en las propuestas metodológicas anteriormente mencionadas, para el presente caso se considero la siguiente metodología la cual contempla cinco etapas, que son las siguientes:

## **Etapas I**

En esta primera etapa se llevo a cabo la integración de un comité, el cual se encargaría de planear y coordinar todos los trabajos del proceso de revisión curricular y de elaborar en su caso la propuesta curricular para lo cual se contó con la asesoría del Grupo mexicano de consultores en la Educación, S.C. quien capacito al comité para realizar el proceso de revisión curricular, así mismo durante esta etapa se realizaron investigaciones documentales acerca del contexto nacional e internacional de la Contaduría y de la Administración y de las tendencias actuales de la enseñanza.

Por otro lado, también durante esta etapa se llevo a cabo el análisis de la legislación aplicable a los programas y de la estructura académica actual y la comparación con los planes de estudio anterior de la propia FCA-UJED y con el de la UNAM.

Se realizo un análisis del plan curricular vigente, llamado plan 1990, tomando como base las recomendaciones de la evaluación a los programas de estudio de Contador Público y de Licenciado en Administración hechas por el Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y las recomendaciones hechas por la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas en Contaduría y Administración (ANFECA), contempladas en los trabajos presentados en la XXXIX Asamblea Nacional en relación a los Elementos de Formación Básica en contaduría y Administración.

## **Etapas II**

En esta segunda etapa se llevaron a cabo dos coloquios, en donde se contó con la participación de los maestros de la F.C.A.-U.J.E.D. con el propósito de conocer sus opiniones y puntos de vista actuales sobre las áreas de conocimiento de las licenciaturas en Contaduría y Administración, sobre el plan de estudios vigente (1990), en ese momento para la Facultad, La realización de estos coloquios, realizados en mesas de discusión, nos permitió conocer propuestas de los puntos antes mencionados y poder tomarlos en cuenta en el análisis del currículum.

Los coloquios realizados fueron:

- a) Sobre la determinación de las áreas de conocimiento y la definición de los objetivos de dichas áreas.
- b) Sobre la evaluación del plan de estudios vigente, en ese momento, el cual fue implementado en el año de 1990.

- c) Sobre los contenidos temáticos por áreas del conocimiento, así como también la determinación de las habilidades y actitudes que requiere un egresado de las licenciaturas en Contaduría y Administración.

En esta etapa también se llevaron a cabo varias encuestas, las cuales permitieron tener un panorama más amplio de los resultados del plan vigente, denominado plan 1990, así como de las necesidades percibidas, el impacto de nuestros egresados en el mercado de trabajo y de las recomendaciones propuestas tanto por los maestros como por los alumnos. Las encuestas propuestas fueron:

- a) A la planta docente, con relación a la vigencia y distribución de los contenidos temáticos de sus materias.
- b) A los alumnos de los últimos semestres de la Facultad con relación a su desempeño académico y la calidad de los estudios recibidos hasta ese momento, tanto de los programas y del plan de estudios así como de los docentes y de la administración.
- c) A los egresados de la Facultad, con relación a su formación académica recibida, a su desempeño profesional y la obtención de conocimientos y habilidades adquiridas durante el curso de su carrera.
- d) Con funcionarios y empresarios todos ellos pertenecientes al sector empleador, con el propósito de integrar una visión prospectiva de la formación del contador publico y del licenciado en administración, de evaluar el desempeño de nuestros egresados y obtener retroalimentación real de los conocimientos y habilidades adquiridas en la institución educativa en relación con las requeridas en el campo de trabajo.

### **Etapas III.**

En esta tercera etapa, se compilaron las opiniones y sugerencias hechas por los participantes a los coloquios realizados, se analizaron y se depuro toda la información recabada, así mismo se tabularon y se interpretaron los resultados obtenidos de las encuestas realizadas.

Contando con estos elementos se procedió a definir el perfil de egreso de los profesionistas de las licenciaturas en Contaduría y Administración. Este perfil contemplo los siguientes aspectos:

- a) Conocimientos básicos, complementarios y extra académicos.
- b) Habilidades, administrativas, interpersonales e intelectuales.
- c) Actitudes, personales y sociales.

En esta etapa se considero conveniente definir los perfiles de ingreso y de permanencia para las licenciaturas en Contaduría y Administración.

#### **Etapa IV**

En esta etapa se procedió a la determinación de:

- a) Los contenidos básicos del conocimiento.
- b) Los contenidos complementarios del conocimiento.

Para la selección de estos contenidos se contó con la asesoría de expertos en las áreas del conocimiento básicas y complementarias.

#### **Etapa V**

En esta etapa se llevo a cabo la organización de los contenidos de las diferentes áreas del conocimiento, agrupados en cursos o materias, distribuyendo estos conocimientos de tal manera que quedarán adecuados a su objetivo taxonómico.

Se elaboro también el mapa curricular, donde se contemplará la distribución de las materias por niveles de aprendizaje, en este caso los niveles son semestres, quedando en los primeros de ellos las materias básicas del conocimiento y las materias que contienen las herramientas necesarias que se aplicarán posteriormente en materias avanzadas; en los semestres siguientes se van distribuyendo las materias que contengan como objetivo la realización de talleres, de tal manera que al final queden los seminarios y las materias prácticas, siempre procurando que exista una congruencia horizontal entre las materias por nivel y una coherencia vertical.

La distribución de las materias se realizo tomando en cuenta el área de conocimiento a la que pertenecen buscando en este caso que exista una coherencia vertical en los conocimientos y el no traslape de los contenidos temáticos, posteriormente se llevo a cabo la definición de la tabla de incompatibilidades de materias y la tabla de secuencias, estableciendo en ellas sólo las relaciones necesarias con el propósito de que el currículo pueda quedar más flexible para los alumnos.

En esta etapa se propuso el modelo o formato para la presentación de los programas de las materias definidas anteriormente y plasmadas y distribuidas en el mapa curricular.

### **3.4.- EVALUACIÓN**

El objetivo de la evaluación curricular fue el de obtener un diagnóstico y una valoración cuantitativa y cualitativa del currículum, que proporcionará la información pertinente para la toma de decisiones.

La evaluación curricular tuvo como funciones las siguientes: hacer explícita la realidad situacional normativa y conceptual de la institución educativa; Identificar los elementos y procesos que interactúan en el desarrollo de los objetivos curriculares e institucionales en lo interno y hacia el exterior; Fundamentar la toma de decisiones y alternativas de solución a los diferentes problemas que se detectaron a través de la evaluación.

La evaluación curricular respondió a varias interrogantes antes de tomar decisiones y fue un proceso que fundamentó la decisión de cambio curricular, el cual dejó de ser tal y como hoy lo conocemos, es decir la simple actualización de contenidos, cambio de horas, semestres, etc. Esto es, la evaluación fue útil para obtener información válida del currículum en lo formal y en lo real. Por eso, tanto el proceso como los resultados de la evaluación curricular se caracterizó por ser:

**Integral:** Involucro a los sujetos e instancias que interactúan dentro de la facultad.

**Analítica:** Estudio a cada elemento en las dimensiones cuantitativa y cualitativa.

**Sistemática:** Estableció estrategias idóneas para la recopilación, análisis y valoración de la información.

**Participativa:** Considero y facilito la acción creativa de los miembros de la comunidad.

#### **Con propuesta de organización**

La participación de la comunidad se caracterizó por:

- a) La organización, programación y resultados cuantitativos y cualitativos esperados por un grupo de personas que trabajan en equipo.
- b) Considerar las características y condiciones propias del personal y de la institución.
- c) Favorecer la participación de la comunidad de la institución.

Se considero a diversas instancias organizativas que se abocaron al desarrollo de la evaluación curricular y estas fueron:

**Integrar un comité coordinador:** El cual genero lineamientos para el trabajo y la participación de la comunidad involucrada en la evaluación curricular y al mismo tiempo, promovió la coherencia entre las distintas funciones y tareas con una visión total del trabajo para contribuir a fortalecer en todos una actitud de confianza y compromiso con el trabajo.

**Tener equipos de trabajo:** Que fueron los encargados de la investigación propiamente dicha y de desarrollar las estrategias y actividades necesarias para la realización de la evaluación.

**Tener asesores internos y externos:** Quienes fueron los expertos del área profesional y de las diversas áreas cuyas aportaciones incidieron en el proceso de cambio curricular. Sus funciones fueron: Asesoría, consulta, capacitación, evaluación y elaboración de recomendaciones.



# **4.- ANALISIS Y EVALUACIÓN DEL CURRICULUM ACTUAL Y DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA**

Para realizar el análisis y evaluación del caso, así como de su estructura académica actual es necesario tomar en cuenta los documentos en los que se sustenta la Facultad de Contaduría y Administración para poder impartir las Licenciaturas de Contador Público y de Administración, tales como: La Constitución Política Mexicana y del estado de Durango; Los reglamentos del Sistema Educativo Nacional; La ley orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango; Los reglamentos de la Universidad y de la Facultad de Contaduría y Administración; La estructura Organizacional de la Facultad y los planes de estudio de las licenciaturas, por lo que en este capítulo se integran los elementos más importantes del caso y son analizados tomando como base la información obtenida en el diagnóstico anterior y realizar la nueva propuesta del currículo.

#### **4.1.- BASE LEGAL**

La fundamentación JURÍDICO-POLÍTICA permite a estas licenciaturas ubicarse dentro del contexto del sistema educativo mexicano, considerando las disposiciones normativas que los diversos documentos legales determinan para cada nivel y modalidad educativa y para este caso los artículos mencionados a continuación son la base de su fundamentación.

#### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

ARTICULO 3°.- Todo individuo tiene derecho a recibir educación. El Estado - Federación, Estados y Municipios- impartirá educación preescolar, primaria y secundaria. La educación primaria y la secundaria son obligatorias.

La educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él a la vez, el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y justicia....

VII.- Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue su autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán sus términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio....

## 4.2 FINES INSTITUCIONALES

### LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO

Sustentado por el decreto no 101 de fecha 21 de marzo de 1957, publicado en el periódico oficial del Estado, Número 24 del mismo mes y año, se estableció la corporación pública denominada UNIVERSIDAD JUAREZ DEL ESTADO DE DURANGO, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTICULO 1°.- La Universidad Juárez del Estado de Durango es una corporación pública, autónoma y dotada de plena capacidad jurídica....

ARTÍCULO 3°.- La Universidad Juárez del Estado de Durango, tiene por fines:

- I.-Impartir la educación en todos sus grados y aspectos, excepto la primaria.
- II.-Realizar investigación científica, principalmente acerca de los problemas nacionales y del Estado de Durango.
- III.-Fomentar y difundir la cultura en todos sus aspectos.

ARTICULO 4°.- Regirán a la Universidad los principios de libertad de cátedra y de investigación así como el respeto absoluto a la libre manifestación del pensamiento.

ARTICULO 5°.-

- I.-Organizarse como mejor lo estime conveniente, dentro de los lineamientos generales señalados por esta Ley.
- II.-Expedir certificados de estudios, diplomas, títulos y grados académicos, relativos a la enseñanza que imparte.
- III.-Reconocer y revalidar títulos, grados y certificados de estudios expedidos por establecimientos educativos locales, nacionales y extranjeros.
- IV.- Organizar los niveles y ciclos de la enseñanza con las materias y el numero de años que estime necesarios.

ARTICULO 6°.- La Universidad Juárez del Estado de Durango, estará íntegramente al servicio de la sociedad, de acuerdo con un elevado sentido ético y de servicio social.

ARTICULO 38°.- Cada Escuela tendrá un Consejo Técnico consultivo que se integrará y funcionará de acuerdo con lo que establezca el reglamento General y Reglamentos relativos.

En cada Consejo deberá figurar un representante de los alumnos de la respectiva Escuela.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

**ARTICULO 39°.-** Son las obligaciones y facultades de los Consejos Técnicos:

- I.- Asesorar al Director en las actividades científicas y pedagógicas de la Escuela.
- II.- Dictaminar sobre las modificaciones a los planes y programas de Estudio....
- IV.- Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio.

## **REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO.**

Aprobado en sesión extraordinaria verificada del día 4 de diciembre de 1962.

**ARTICULO 19°.-** Son obligaciones y facultades de los Consejos Técnicos Consultivos:

- III.- Dictaminar sobre las modificaciones a los Planes y Programas de Estudio.

## **LEGISLACIÓN DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DE LA UJED**

Los objetivos que tiene la Facultad se basan en la existencia de organizaciones complejas que realizan diversas actividades económicas, grandes empresas que han obtenido su capital con aportación de múltiples inversionistas, en donde la gerencia puede encontrarse en lugar distante de la planta de operación; dichas empresas controlan recursos económicos ubicados por todo el estado ó país y deben tomar como base informes financieros y otras formas de comunicación económica para controlar y maximizar el beneficio de la utilización de los recursos.

La carrera de Contador Público satisface la necesidad social que demandan todas las organizaciones de conocer su situación financiera a través de una información, que siendo oportuna y veraz le permita la toma de decisiones administrativas, facilite el cumplimiento de sus obligaciones de todo tipo, y les sirva para controlar sus bienes, derechos y patrimonio.

La carrera de Licenciado en Administración se ha convertido en algo indispensable para la existencia y éxito de cualquier organización social que busca alcanzar con eficiencia sus objetivos institucionales y la conducción racional de todas las actividades de su organización.

Es por esto que la Universidad Juárez del Estado de Durango pretende satisfacer las necesidades de nuestra sociedad implantando dichas carreras, y fortaleciéndolas día a día.

## **REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**

ARTICULO 1°.- La Facultad de Contaduría y Administración tiene por objeto la enseñanza de las Carreras de Contador Público y Licenciado en Administración. ". Independientemente de lo anterior, para complementar la enseñanza contable y administrativa, promoverá de acuerdo a sus posibilidades, la realización de actividades de orden cultural y técnico.

ARTICULO 18°.- El Consejo Técnico Consultivo es el organismo auxiliar de la Dirección de la Facultad que se encarga de vigilar las actividades científicas, técnicas y pedagógicas de la misma, estudiar y dictaminar sobre las modificaciones de programas, Planes de Estudio, reglamento y procedimientos en general.

ARTICULO 24°.- Además de lo dispuesto por el Artículo 18° de este Reglamento, el Consejo Técnico Consultivo tiene, de entre otras, las siguientes facultades y obligaciones.

- I.- Dictaminar sobre la adopción y modificación de Planes y Programas de Estudio.

### **4.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

A cuarenta años de existencia de nuestra Facultad, nos enfrentamos al reto que se ha venido planteando por circunstancias de gran importancia dada su trascendencia en nuestra proyección futura y su impacto en las condiciones de desarrollo imperantes actualmente.

Por una parte está la evolución que existe en las disciplinas administrativo-contables, cuya consecuencia directa es una necesidad de actualización periódica en la estructura general de planes de estudio y constante en el contenido de las materias, bibliografía y material de apoyo a los programas. De ahí la revisión de los Planes de Estudio en 1978 y 1990

Para su formulación se parte de un estudio minucioso del perfil profesional de Licenciado en Administración y el Contador Público, de acuerdo al campo de actuación y la formación que ambos profesionales deben tener, en consecuencia; posteriormente, con la colaboración de los profesores de las distintas áreas, se define el objetivo y contenido de cada disciplina para las dos carreras y finalmente se determina la secuencia y realización interdisciplinaria de cada materia para así

concluir con la formulación de programas específicos y la preparación de material didáctico.

La estructura organizacional de la Facultad de Contaduría y Administración es por medio de la cual se logra alcanzar los objetivos, realizar la actividad académica a través de las coordinaciones, la modificación de los planes y programas de estudio, llevar a cabo el control escolar y brindar el apoyo logístico y administrativo necesario para el cumplimiento de los objetivos, esta estructura inicia con la dirección la cual depende directamente de la rectoría de la Universidad la cual es flexible y puede ser modificada en su momento para integrar nuevas carreras o centros de servicio e integrar otros niveles de estudio, como es el doctorado en Administración. ( **Figura 2**) Esta estructura la consideramos adecuada y se conservará en la nueva propuesta curricular

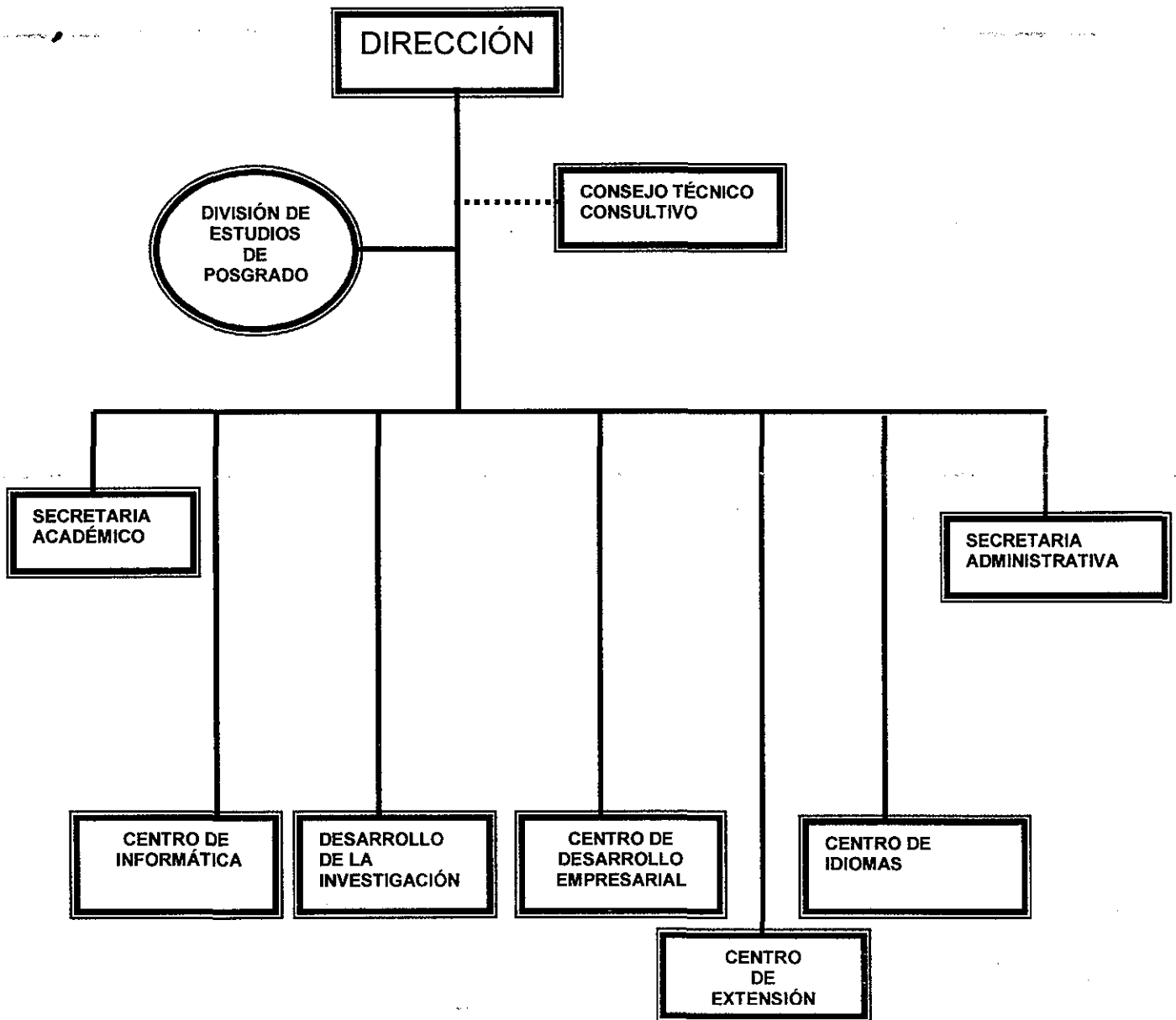
Por otra parte, el crecimiento en la población estudiantil ha originado un requerimiento cada vez mayor de recursos, especialmente en cuanto a personal docente, y la consecuente necesidad de una coordinación tendiente a unificar los métodos y enfoques didácticos de los distintos catedráticos asignados a una misma materia.

El hecho en sí, de que sean dos carreras las que se impartan, implica la existencia de dos planes de estudio para la preparación de dos profesionistas cuya formación, aunque similar en su base y complementaria en su actividad profesional, requiere una atención especial.

Éstas, entre otras características del ambiente en que se desenvuelve nuestra Institución, han motivado una evolución permanente en su organización hasta llegar a la que se encuentra actualmente implantada es importante señalar que una de las áreas mas importantes de la Facultad es la División de Estudios de Posgrado la cual tiene una estructura organizacional por separado y depende directamente de la Dirección de la Facultad, en relación a la estructura fundamental de la Facultad se puede decir que comprende tres conjuntos básicos: Secretaría Académica, que se auxilia de las Jefaturas de Carrera y Coordinadores de Área; Secretaría Administrativa y Centros de Servicio, cuyas principales funciones comentaremos brevemente:

FIGURA 2

Estructura Organizacional de la Facultad de Contaduría y Administración



**SECRETARÍA ACADÉMICA.** Dirige la actividad de las Jefaturas de Carrera y las Coordinaciones de Área en la administración de la función docente, formulación de planes y programas de desarrollo académico. (Figura 3)

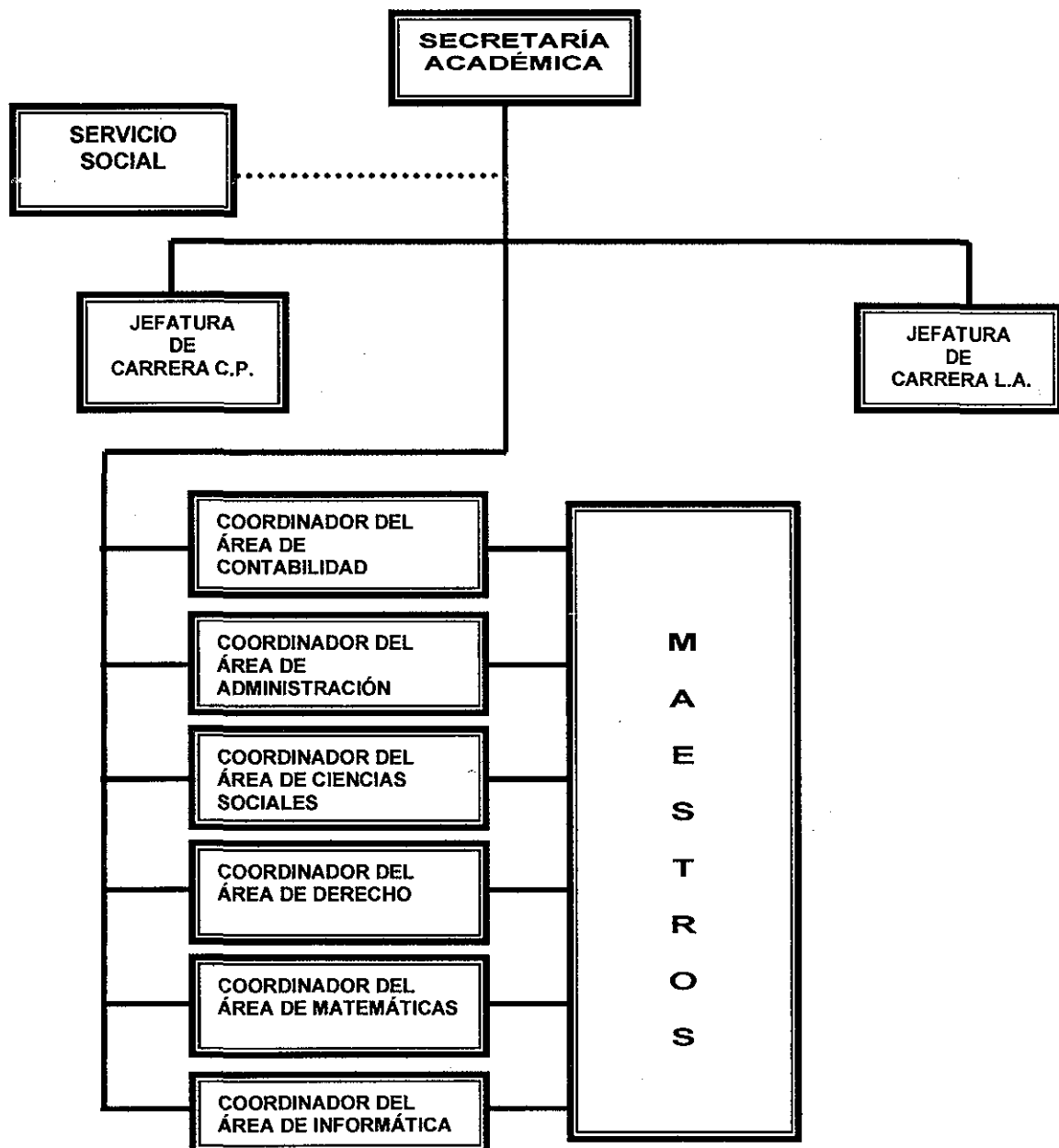
**Jefaturas de Carrera.** A su cargo está el estudio de las necesidades del medio en cuanto a profesionistas, el diseño de programas generales por la carrera y su

enfoque, los estudios de equivalencias entre carreras, la promoción externa y el control interno académico en lo referente a programas y evaluaciones.

**Coordinadores de Área.** Dentro de sus funciones se encuentran la realización de academias con los profesores del área para discutir la problemática en la impartición de las materias, intercambio de experiencias y preparación de material didáctico; el diseño de programas por materia y por disciplina; la coordinación de talleres y asesorías para existencia de bibliografía adecuada en la biblioteca.

**FIGURA 3**

**Organigrama de la Secretaría Académica**





**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.** Su actividad comprende: a) Servicios escolares como informes estadísticos, formulación de listas, programación de horarios y exámenes, el control de expedientes de los alumnos, la coordinación de inscripciones y la expedición de constancias; b) Servicios administrativos tales como tesorería, mantenimiento de equipo e instalaciones, aprovisionamiento de materiales y útiles, formulación de presupuestos y reportes, atención de correspondencia y control de expedientes de personal. **(Figura 4)**

## **CENTROS DE SERVICIO**

**Apoyo a la Investigación.** Su función básica es la realización de investigación que enriquezca la importancia de las materias y actualice sus enfoques en función de los requerimientos del medio y la evolución de las disciplinas. También comprende la ejecución de investigaciones que proporcionan un servicio externo a instituciones tanto públicas como privadas.

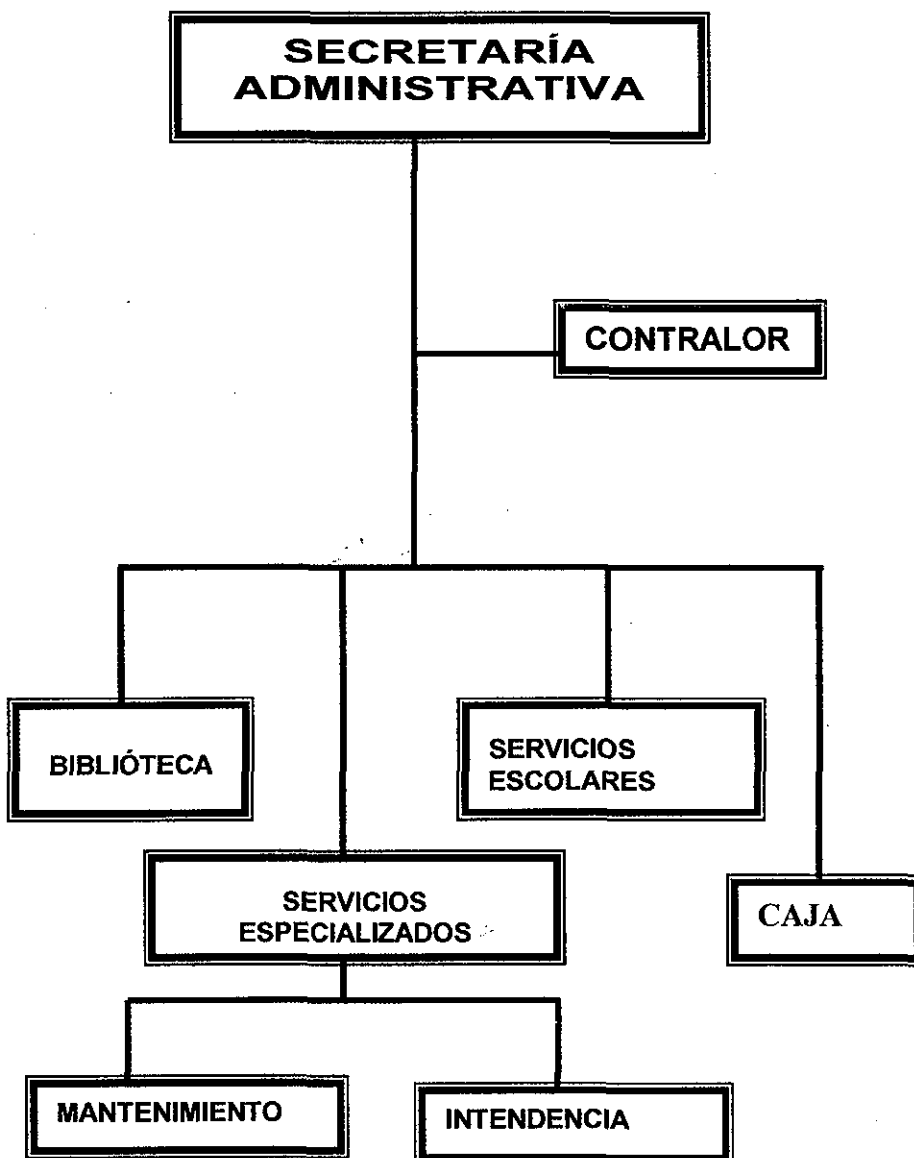
**Centro de Desarrollo Empresarial.** El elemento clave en la proyección de nuestra Escuela es mediante la vinculación con el sector productivo a través de la realización de diplomados, conferencias, seminarios cursos de capacitación profesional y docente, cursos de actualización a ejecutivos y cursos de desarrollo personal, así como la asesoría a la micro y pequeña industria y el desarrollo de alumnos emprendedores.

**Centro de Idiomas.** Comprende el desarrollo de cursos intensivos en idiomas con proyección tanto interna como externa, cuya programación se sujeta a la demanda existente.

**Centro de Informática.** En este centro se realiza el procesamiento de datos o información estadística en cuanto a promedios de asistencias y evaluaciones, crecimiento de población estudiantil, egresados y titulados, deserciones y costo por alumno; comprende también el diseño y revisión periódica del sistema de información para servicios escolares y administrativos, así como apoyo a las actividades de docencia e investigación.

**FIGURA 4**

**Organigrama de la Secretaría Administrativa**



#### **4.4 PLANES DE ESTUDIO DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DE LA UJED**

Desde su creación la FCA-UJED ha tenido como propósito fundamental prestar un servicio educativo de calidad que prepare individuos útiles a la sociedad en Contaduría Pública y Administración de un alto nivel académico.

Es la carrera de Contador Público la que dio origen a la idea de establecer en el seno de la Universidad Juárez del Estado de Durango (UJED), una escuela de Comercio y Administración.

No obstante que la escuela se creó en 1956, sólo se impartió en ella la carrera de estenógrafo y auxiliar de contabilidad, debido a que el presupuesto del entonces Instituto Juárez no tenía la partida para cubrir las necesidades de la Carrera de Contador Público.

Posteriormente convertido el Instituto Juárez en la UJED con fecha del 24 de marzo de 1957, un grupo de profesionales da impulso a la idea de crear en el seno de la naciente Universidad, una nueva escuela a nivel profesional para iniciar la enseñanza de una actividad que estaba naciendo pujante y útil a la sociedad: la de Contador Público.

El entonces rector de la Universidad Sr. Lic. Ángel Rodríguez Solórzano, aceptó la idea y con gran empeño inició las gestiones necesarias para el establecimiento y reconocimiento legal del plantel, así como la aplicación del presupuesto para sufragar los gastos que esto implicaba, gestiones que dieron como resultado que a principios de 1958 se hubiera dispuesto ya de dos aulas y un local para oficinas administrativas dentro del edificio central de la Universidad.

En el año de 1958 cuando el Gobernador Constitucional del Estado, Dr. Francisco González de la Vega, a petición de la XLVI Legislatura, publica en el periódico oficial del 12 de julio de dicho año, el decreto número 232 en el que se establece la Escuela de Comercio y Administración, el cual posteriormente fue modificado por el decreto número 74 publicado en el periódico oficial número 18 tomo CXXII en donde se establece que en esta escuela se impartirán en el ámbito profesional las carreras de Contador Público y de Licenciado en Administración.

A la fecha cuenta con una matrícula de 1,600 alumnos aproximadamente en la licenciatura y una planta de 150 maestros. Está entre las que aporta mayor número de egresados y posteriormente titulados de sus carreras.

Su plan de estudios vigente data de 1990 y fue el producto de 3 años de trabajo de un equipo de académicos impulsados por el director (el plan de estudios anterior se elaboró en 1978).

#### **4.5 PLAN DE ESTUDIOS 1990 DE CONTADOR PÚBLICO**

Este plan de estudios curricular está integrado por el perfil, las áreas de conocimiento, las habilidades específicas, las actitudes y los campos de actuación, al analizar estos puntos se considera necesario adecuarlos a los conceptos actuales e incluir en la nueva propuesta los valores, dado que en este plan no están considerados explícitamente.

##### **4.5.1 PERFIL**

*Se busca que el Contador Público tenga una formación profesional que analice, compruebe, diseñe, procese, produzca, e interprete información financiera, así mismo que aplique las leyes fiscales.*

##### **Necesidad social**

*En este aspecto incorpora el papel que ha de seguir el C.P. en las organizaciones complejas, ya que las empresas requieren de información financiera y otros tipos de información económica con el fin de controlar y maximizar la utilización de sus recursos. En la Administración Pública existe la necesidad de información veraz acerca de las operaciones realizadas por los contribuyentes, así mismo interesa una información financiera confiable que permita conocer los ingresos, así como las erogaciones como base para la toma de decisiones acertada.*

*El plan de estudios en lo referente a la necesidad social deja bien claro que el egresado de este programa tendrá la formación para satisfacer la necesidad social que demandan todas las organizaciones de conocer su situación financiera a través de una información, que siendo oportuna y veraz, permita la toma de decisiones administrativas.*

##### **Áreas de conocimiento**

*Las áreas de conocimiento son las siguientes: Contabilidad, Costos, Control, Finanzas, Auditoría, Fiscal, Administración, Informática, Derecho, Psico-sociales, Producción, Economía, Matemáticas, Recursos Humanos, Mercadotecnia.*

### **Habilidades específicas**

*Como habilidades específicas este plan de estudios menciona que el alumno en su periodo de formación se pretende desarrollar:*

- *La capacidad para aplicar los principios de contabilidad en el registro de las operaciones de una empresa y en la elaboración de estados financieros, así como diseñar e implantar sistemas de información que cumplan con los requisitos de control interno*
- *Diseñar e implantar sistemas de costos, y presupuestos así como conocer y aplicar la función de la contraloría.*
- *Tomar decisiones financieras que conduzcan a maximizar el valor actual de la empresa y aplicar las técnicas de análisis financiero.*
- *Realizar auditorías y emitir opiniones sobre las mismas.*
- *Aplicar e interpretar correctamente las disposiciones fiscales y demás normas jurídicas.*
- *Analizar e interpretar los diferentes acontecimientos económicos y sociales, aplicando el método científico.*
- *Ejercer sus actividades profesionales cumpliendo los postulados del código de ética profesional del C.P.*

### **Formación de actitudes**

*Las actitudes que este plan de estudios pretende formar son las siguientes:*

- *Capacidad de análisis y observación*
- *Objetividad e independencia de juicio*
- *Integridad moral*
- *Sentido de orden y organización*
- *Capacidad de proponer alternativas*
- *Actuación académica continua*

### **Campo de actuación**

- *Sector industrial*
- *Sector comercial*

- *Sector agropecuario*
- *Sector Público*
- *Actividad Bancaria y crediticia*
- *Instituciones educativas*
- *Ejercicio independiente de la profesión*

#### **4.5.2 OBJETIVOS DE LAS ÁREAS CURRICULARES**

A continuación se mencionan los objetivos de las áreas curriculares tal y como los tiene contemplado el plan 1990, los cuales fueron revisados y modificados por los académicos y se formularon los nuevos objetivos curriculares que plantea cada una de las áreas de conocimiento en las cuales está dividido el plan de estudios tomando en cuenta los niveles de conocimiento según la taxonomía de B. BLOOM, para lograr los objetivos de los programas.

##### **ÁREA DE CONTABILIDAD**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Registrar contablemente las operaciones que realiza una empresa y elaborar estados financieros aplicando los principios de contabilidad, así como diseñar, implantar y operar cualquier sistema de contabilidad.*

##### **ÁREA DE COSTOS**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Determinar y registrar contablemente los distintos tipos de costos; diseñar, implantar y operar diversos sistemas de costos y elaborar informes de costos para la toma de decisiones.*

##### **ÁREA DE CONTROL**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Diseñar sistemas de control interno para cualquier organización; diseñar, implantar y operar diversos sistemas de presupuestos y conocer y aplicar las funciones de contraloría.*

##### **ÁREA DE FINANZAS**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Optimizar los recursos financieros de cualquier organización, tomar decisiones financieras que conduzcan a maximizar el valor actual de la organización.*

### **ÁREA DE AUDITORÍA**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Realizar una auditoría de estados financieros, elaborar dictámenes para efectos fiscales, realizar los diferentes tipos de auditoría especiales, evaluar la función administrativa y operacional.*

### **ÁREA DE FISCAL**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Aplicar e interpretar las leyes fiscales, determinar las contribuciones correspondientes a casos concretos, realizar la planeación fiscal y financiera de las organizaciones.*

### **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Comprender los conceptos, principios, procesos de la administración general, en los diferentes niveles jerárquicos de las organizaciones con el fin de aumentar la eficiencia de éstas.*

### **ÁREA DE INFORMÁTICA**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Colaborar en el diseño e implementación de sistemas de información para el área contable de las organizaciones.*

### **ÁREA DE DERECHO**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Aplicar normas jurídicas a situaciones concretas en cualquier tipo de organización.*

### **ÁREA DE PSICOSOCIALES**

*EL estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Comprender la realidad social y cultural en que operan las organizaciones, así como el marco teórico fundamental del comportamiento humano de las mismas.*

### **ÁREA DE PRODUCCIÓN**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Aplicar las técnicas administrativas y contables al diseño de los planes para mejorar la productividad de las organizaciones.*

### **ÁREA DE ECONOMÍA**

*EL estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Comprender la organización productiva pública y privada, como elemento básico del desarrollo económico.*

### **ÁREA DE MATEMATICAS**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Analizar y comprender los problemas económico-administrativos a través de modelos matemáticos, así como manejar, presentar e interpretar grandes volúmenes de información administrativa y contable.*

### **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Comprender cuál es el ámbito y objetivo de la función de personal, distinguiendo sus alcances, límites y vínculos en relación a otras funciones administrativas.*

### **ÁREA DE MERCADOTECNIA.**

*El estudiante al terminar sus estudios en esta área deberá:*

*Explicar los conceptos fundamentales de la mercadotecnia y su relación con las demás funciones de la administración, identificando las variables de la propia mercadotecnia.*

## **4.5.3 ESTRUCTURA CURRICULAR**

La estructura curricular de la licenciatura de Contador Público en el plan 1990 comprende los siguientes aspectos:

4.5.3.1 Mapa curricular.

4.5.3.2 Materias por semestre.

4.5.3.3 Tabla de incompatibilidad.

El plan de estudios de la carrera de Contador Publico. Desde su implantación y durante diez años no había sido evaluado, sólo se le han hecho ajustes a los programas de las materias y recomendaciones pertinentes para el cambio de bibliografía y se ha evaluado la actuación de los maestros con base a las opiniones de los alumnos. Sin embargo el plan FCA-90 cuenta con una opinión favorable de parte de los profesores y alumnos de la facultad y los alumnos han tenido buenos resultados en las evaluaciones del examen nacional de calidad profesional que el Centro nacional de Evaluación (CENEVAL) aplica a los egresados de Contaduría en el país.



### 4.5.3.1 Mapa curricular

A continuación se muestra el mapa curricular de la carrera de Contador Público, en este mapa podemos observar por columna la distribución de materias por semestres y en los renglones las materias por áreas de conocimiento, así mismo podemos observar que es un mapa que no contempla la separación de las áreas del conocimiento en áreas básicas, complementarias y de apoyo y de ser un mapa muy rígido y saturado de materias debido a que no contempla materias optativas, por lo que se recomienda que se disminuya el número de materias en algunas áreas, sobre todo en la no básicas y se incluya materias optativas distribuidas estratégicamente en los diferentes semestres.

1er. SEMESTRE	2do. SEMESTRE	3er. SEMESTRE	4o. SEMESTRE	5o. SEMESTRE	6o. SEMESTRE	7o. SEMESTRE	8o. SEMESTRE	9o. SEMESTRE
CT2011 Contabilidad I	CT2032 Contabilidad II	CT2043 Contabilidad III	PS2044 Metodología de la Investigación	CT2055 Teoría Contable	CT2066 Contabilidad de Sociedades	C52077 Contabilidad Avanzada	FZ2048 Contabilidad y Finanzas Públicas	CT2089 Contabilidad de Especiales
CT2021 Prácticas Admvas. y Comerciales	PS2022 Ciencias de la Comunicación	CS2013 Contabilidad de Costos I	CS2024 Contabilidad de Costos II	CS2035 Contabilidad Administrativa	FC2016 Impuestos I	FC2027 Impuestos II	FC2038 Impuestos III	FC2049 Planeación Fiscal Financiera
PS2011 Dinámica Social	PS2032 Psicología Administrativa	EC2013 Economía I	EC2024 Economía II	EC2035 Economía III	EC2046 Problemas Socio-económicos de México	FZ2027 Admón. Financiera I	FZ2038 Admón. Financiera II	FZ2079 Casos de Finanzas
MA2011 Matemáticas I	MA022 Matemáticas II	MA2033 Estadística I	MA2044 Estadística II	DE2055 Derecho Fiscal	MA2056 Matemáticas Financieras	FZ2027 Análisis Financiero	FZ2067 Finanzas Internacionales	FZ2089 Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
DE2011 Introducción al Estudio del Derecho	DE2022 Derecho Constitucional y Administrativo	DE2033 Derecho Mercantil I	DE2044 Derecho Mercantil II	DE2065 Derecho Social I	DE2076 Derecho Social II	DE2087 Derecho Social III	CR2028 Contraloría	FZ2099 Programa Emprendedor
AD2011 Admón. I	AD2022 Admón. II	AD2033 Admón. III	CR2014 Organización y Control Contable	MT2015 Mercadotecnia	RH2016 Administración de Recursos Humanos	AT2017 Auditoría I	AT2028 Auditoría II	AT2039 Auditoría III
	IF2012 Informática I	IF2023 Informática II	IF2034 Informática III	PR2015 Investigación de Operaciones I	PR2026 Investigación de Operaciones II	PR2037 Admón. de la Producción	CR2038 Presupuestos	PS2059 Práctica y Ética Profesional

#### 4.5.3.2 Materias por semestre

En la siguiente tabla podemos observar la distribución de las materias por semestre y en ella podemos notar que cada semestre tiene siete materias excepto el primero y un promedio de 32 horas por semana por semestre, lo que hace que sea un plan que requiere la presencia diaria del alumno de por lo menos de siete horas diarias lo que representa una mayor estancia en la institución limitándole el tiempo para realizar otras actividades académicas, como la investigación, así como deportivas, culturales y sociales, necesarias para una formación integral en el alumno, por lo que se recomienda disminuir el número de materia y de horas por semestre para que permitan al alumno realizar las actividades antes mencionadas y así tener una formación más integral.

<b>PRIMER SEMESTRE</b>	<b>Hs</b>	<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>	<b>Hs</b>
<i>Matemáticas I</i>	5	<i>Matemáticas II</i>	5
<i>Introducción al Estudio del Derecho</i>	5	<i>Derecho Constitucional y Administrativo</i>	5
<i>Dinámica Social</i>	5	<i>Psicología Administrativa</i>	5
<i>Prácticas Administrativas y Comerciales</i>	5	<i>Ciencias de la Comunicación</i>	3
<i>Administración I</i>	5	<i>Administración II</i>	5
<i>Contabilidad I</i>	5	<i>Contabilidad II</i>	5
		<i>Informática I</i>	5
	<b>30</b>		<b>33</b>
	<b>Hs.</b>		
<b>TERCER SEMESTRE</b>		<b>CUARTO SEMESTRE</b>	<b>Hs</b>
<i>Estadística I</i>	5	<i>Estadística II</i>	5
<i>Derecho Mercantil I</i>	4	<i>Derecho Mercantil II</i>	4
<i>Economía I</i>	5	<i>Contabilidad de Costos II</i>	5
<i>Contabilidad de Costos I</i>	5	<i>Metodología de la Investigación</i>	4
<i>Administración III</i>	5	<i>Organización y Control Contable</i>	5
<i>Contabilidad III</i>	4	<i>Informática III</i>	4
<i>Informática II</i>	5		
	<b>33</b>		<b>32</b>
<b>QUINTO SEMESTRE</b>	<b>Hs</b>	<b>SEXTO SEMESTRE</b>	<b>Hs</b>
<i>Derecho Social I</i>	4	<i>Derecho Social II</i>	4
<i>Economía III</i>	5	<i>Problemas</i>	

		<i>Socioeconómicos de México</i>	4
<i>Contabilidad Administrativa</i>	5	<i>Admón. de Recursos Humanos</i>	5
<i>Mercadotecnia</i>	5	<i>Investigación de Operaciones II</i>	5
<i>Teoría Contable</i>	4	<i>Matemáticas Financieras</i>	5
<i>Investigación de Operaciones II</i>	5	<i>Contabilidad de Sociedades</i>	5
<i>Derecho Fiscal</i>	5	<i>Impuestos I</i>	5
	<b>33</b>		<b>33</b>

<b>SÉPTIMO SEMESTRE</b>	<b>Hs.</b>	<b>OCTAVO SEMESTRE</b>	<b>Hs</b>
<i>Derecho Social III</i>	4	<i>Impuestos III</i>	5
<i>Administración Financiera I</i>	5	<i>Contraloría</i>	4
<i>Análisis Financieros</i>	5	<i>Presupuestos</i>	5
<i>Auditoría I</i>	5	<i>Administración Financiera II</i>	5
<i>Contabilidad Avanzada</i>	4	<i>Auditoría II</i>	5
<i>Impuestos II</i>	5	<i>Contabilidad y Finanzas Públicas</i>	5
<i>Admón. de la Producción</i>	5	<i>Finanzas Internacionales</i>	4
	<b>33</b>		<b>33</b>

<b>NOVENO SEMESTRE</b>	<b>Hs.</b>
<i>Casos de Finanzas</i>	4
<i>Planeación Fiscal Financiera</i>	5
<i>Práctica y Ética Profesional</i>	3
<i>Auditoría III</i>	5
<i>Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión</i>	5
<i>Contabilidades Especiales</i>	5
<i>Programa Emprendedor</i>	3
	<b>30</b>

#### 4.5.3.3 Tabla de incompatibilidad

En la siguiente tabla se muestra las materias de cada semestre y su prerrequisito el cual es una condición necesaria para poder cursar la materia de un semestre superior, lo que representa en algunos casos como el presente una incompatibilidad excesiva que restringe el avance del alumno en su carrera y lo obliga a no tener una posibilidad de avance y disminuir el número total de semestres que le permitan terminar todos sus créditos en un tiempo menor al establecido, por lo que es recomendable disminuir el número de materias incompatibles y establecer solo las estrictamente necesarias.

**PARA PODER CURSAR LA  
MATERIA DE:**

**ES NECESARIO HABER  
APROBADO:**

## SEGUNDO SEMESTRE

Matemáticas I

Derecho Constitucional y  
Administrativo

Psicología Administrativa

Ciencias de la Comunicación

Administración II

Contabilidad II

Informática I

Íntegramente las materias  
correspondientes  
al primer semestre

## TERCER SEMESTRE

Estadística I

Derecho Mercantil I

Economía I

Contabilidad de Costos I

Administración III

Contabilidad III

Informática II

Matemáticas II

Derecho Constitucional y  
Administrativo

Matemáticas II

Contabilidad I

Psicología Administrativa

Administración II

Ciencias de la Comunicación

Contabilidad II

Informática I

## CUARTO SEMESTRE

Estadística II

Derecho Mercantil II

Economía II

Contabilidad de Costos II

Metodología de la Investigación

Organización y Control Contable

Informática III

Estadística I

Derecho Mercantil I

Economía I

Contabilidad de Costos I

Estadística I

Contabilidad III

Contabilidad de Costos I

Informática II

## QUINTO SEMESTRE

Derecho Social I

Economía III

Contabilidad Administrativa

Mercadotecnia

Teoría Contable

Investigación de operaciones I

Derecho Fiscal

Derecho Constitucional y  
Administrativo

Economía II

Contabilidad de Costos I

Estadística II

Informática III

Administración III

Economía II

Organización y Control Contable

Estadística II

Informática II

Derecho Constitucional y  
Administrativo

## SEXTO SEMESTRE

<i>Contabilidad de Sociedades</i>	<i>Derecho Mercantil II- Teoría Contable</i>
<i>Derecho Social II</i>	<i>Derecho Social I</i>
<i>Problemas Socioeconómicos de México</i>	<i>Economía III</i>
<i>Admón.. De Recursos Humanos</i>	<i>Derecho Social I</i>
<i>Matemáticas Financieras</i>	<i>Informática III</i>
<i>Investigaciones de Operaciones II</i>	<i>Investigación de Operaciones I</i>
<i>Impuestos I</i>	<i>Derecho Fiscal</i>

## SÉPTIMO SEMESTRE

<i>Administración de la Producción</i>	<i>Investigación de Operaciones II Contabilidad Administrativa</i>
<i>Impuestos II</i>	<i>Impuestos I</i>
<i>Derecho Social III</i>	<i>Derecho Social II</i>
<i>Admón.. Financiera I</i>	<i>Contabilidad Administrativa Matemáticas Financieras</i>
<i>Análisis Financiero</i>	<i>Teoría contable</i>
<i>Auditoría I</i>	<i>Metodología de la Investigación Teoría contable</i>
	<i>Contabilidad de Sociedades</i>
<i>Contabilidad Avanzada</i>	<i>Impuestos I Contabilidad de Sociedades</i>

## OCTAVO SEMESTRE

<i>Impuestos III</i>	<i>Impuestos I</i>
<i>Contraloría</i>	<i>Auditoría I</i>
	<i>Impuestos II</i>
	<i>Análisis Financiero</i>
<i>Presupuestos</i>	<i>Admón.. Financiera I</i>
	<i>Impuesto II</i>
<i>Admón.. Financiera II</i>	<i>Análisis Financiero</i>
	<i>Admón.. Financiero I</i>
<i>Auditoría II</i>	<i>Auditoría I</i>
<i>Contabilidad y Finanzas Públicas</i>	<i>Derecho Fiscal</i>
	<i>Economía III</i>
<i>Finanzas Internacionales</i>	<i>Problemas Socioeconómicos de México</i>
	<i>Admón.. Financiera I</i>

## NOVENO SEMESTRE

<i>Casos de Finanzas</i>	<i>Admón.. Financiera II</i>
	<i>Presupuestos</i>
<i>Planeación Fiscal Financiera</i>	<i>Presupuestos</i>
	<i>Impuestos III</i>
	<i>Admón.. Financiera II</i>
<i>Auditoría III</i>	<i>Auditoría II</i>
	<i>Impuestos III</i>
	<i>Análisis Financiero</i>

<i>Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión</i>	<i>Admón.. Financiera II</i>
	<i>Admón.. D la Producción</i>
	<i>Presupuestos</i>
<i>Programa Emprendedor</i>	<i>Presupuestos</i>
	<i>Admón.. Financiera II</i>
<i>Contabilidades Especiales</i>	<i>Contabilidad Avanzada</i>
	<i>Impuestos III</i>
<i>Práctica y Ética Profesional</i>	<i>Auditoría II</i>

#### **4.6 PLAN DE ESTUDIOS 1990 DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

El plan de estudios esta integrado por el perfil, las áreas de conocimiento, las habilidades específicas, las actitudes y los campos de actuación, al analizar estos puntos se considera necesario adecuarlos a los conceptos actuales e incluir en la nueva propuesta los valores ya que en este plan no los menciona

##### **4.6.1 PERFIL**

*En el caso del Licenciado en Administración se busca la formación de un profesional que maneje las herramientas conceptuales, metodológicas y técnicas de la disciplina administrativa para procurar el logro eficiente de los objetivos de los organismos sociales.*

##### **Necesidad social**

*Considero que el complejo mundo de hoy día esta constituido por una serie de organizaciones al servicio del ser humano. Es en el donde la persona nace, crece, aprende, vive, trabaja, se divierte y muere; así mismo se puede considerar que todas las organizaciones lucrativas o no lucrativas, subsisten gracias al trabajo de las personas; de aquí nace la necesidad de que tanto las empresas como los individuos alcancen simultáneamente sus anhelados objetivos.*

*Siendo la Administración la conducción racional de todas las actividades de una organización, ésta se ha convertido en algo imprescindible para la existencia y éxito de cualquier organismo social que busca alcanzar con eficiencia sus objetivos institucionales.*

##### **Áreas de conocimiento**

Las áreas de conocimiento son las siguientes: Administración General, Mercadotecnia, Recursos Humanos, Producción, Informática, Finanzas, Contabilidad, Economía, Psicosociales, Matemáticas, Derecho, Costos.

### **Habilidades Específicas**

Se pretenden desarrollar durante el periodo de formación y van orientadas hacia:

La aplicación de la teoría administrativa a situaciones reales, según los recursos disponibles de la organización.

El diagnóstico de problemas administrativos y las propuestas o aplicación de posibles soluciones.

La toma de decisiones según los objetivos propuestos.

La conducción de grupos humanos hacia el logro de los objetivos institucionales.

El diseño de estructuras y procedimientos administrativos.

La evaluación de la eficiencia y la eficacia organizacional.

El establecimiento y mejora de la comunicación interpersonal y grupal

Coordinar personas, cosas y sistemas.

### **Formación de actitudes.**

Se pretende un profesional que sea capaz de:

Ejercer sus actividades específicas con la ética propia de su profesión.

Contribuir al desarrollo socio-económico del país.

Innovar sistemas administrativos para incrementar eficiencia.

Desarrollar una formación metodológica a una constante actuación de conocimientos.

Promover nuevas empresas que fortifiquen la estructura de la región.

### **Campo de actuación**

Sector industrial

Sector comercial

Sector agropecuario.

Sector público

Actividad bancaria y crediticia

Comercio exterior

Instituciones educativas

Profesional independiente

#### **4.6.2 OBJETIVOS DE LAS ÁREAS CURRICULARES**

A continuación se mencionan los objetivos de las áreas curriculares tal y como los tiene contemplado el plan 1990, los cuales fueron revisados y modificados por los académicos y se formularon los nuevos objetivos curriculares que plantea cada una de las áreas de conocimiento en las cuales está dividido el plan de estudios tomando en cuenta los niveles de conocimiento según la taxonomía de B. BLOOM, para lograr los objetivos de los programas.

##### **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Aplicar conceptos, principios y técnicas de las funciones administrativas en actividades de: supervisión abastecimiento, crédito y cobranza y auditoría administrativa con la finalidad de incrementar la eficiencia en los organismos sociales.*

##### **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA MERCADOTECNIA**

*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Diseñar un plan de mercado general y controlar sus resultados.*

##### **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Aplicar los conceptos técnicos y principios de la función de personal en actividades de: selección, capacitación, desempeño y planeación de los recursos humanos; así como en sistemas de seguridad e higiene y en las relaciones obrero patronales.*

##### **ÁREA DE PRODUCCIÓN**

*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Aplicar las técnicas administrativas y contables al diseño de los planes de la producción para buscar mejorar la productividad de la organización, a través del uso adecuado de los recursos disponibles.*

##### **ÁREA DE INFORMÁTICA**

*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Colaborar en el diseño e implementación de un sistema de información, operar sistemas diseñados con hoja electrónica, base de datos y procesador de palabras.*

##### **ÁREA DE FINANZAS**



*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Optimizar el uso de los recursos financieros de cualquier organización, tomar decisiones financieras que conduzcan a maximizar el valor actual de la empresa.*

### **ÁREA DE CONTABILIDAD**

*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Registrar contablemente las operaciones que realiza una empresa y elaborar estados financieros aplicando los principios de contabilidad.*

### **ÁREA DE ECONOMIA**

*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Comprender la organización productiva pública o privada, como elemento básico del desarrollo económico y la importancia de sus funciones fundamentales: Producción y distribución de bienes y servicios; comprendiendo así mismo el significado de las políticas económicas del Estado y sus repercusiones.*

### **ÁREA DE PSICOSOCIALES**

*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Comprender la realidad social y cultural en que operan las organizaciones, así como el marco teórico fundamental del comportamiento humano de las mismas.*

### **ÁREA DE MATEMÁTICAS**

*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Analizar y resolver problemas económico-administrativos a través de los modelos matemáticos, así como manejar, presentar e interpretar grandes volúmenes de información administrativa contable.*

### **ÁREA DE DERECHO**

*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Aplicar las normas jurídicas a situaciones concretas en cualquier tipo de organización, así como establecer y analizar los puntos de contacto del Derecho mercantil, del Derecho Social y del Derecho Fiscal con otras disciplinas de la carrera, a fin de comprender y considerar las implicaciones de carácter jurídico a que puede haber lugar en el ámbito profesional.*

### **ÁREA DE COSTOS**

*El estudiante al finalizar los estudios de esta área deberá: Determinar y registrar contablemente los diferentes tipos de costos; diseñar, implantar y operar diversos sistemas de costos y elaborar informes sobre costos para la toma de decisiones.*

### **4.6.3 ESTRUCTURA CURRICULAR**

La estructura curricular de la licenciatura de Administración en el plan 1990 comprende los siguientes aspectos:

4.6.3.1 Mapa curricular.

4.6.3.2 Listado de materias por semestre.

4.6.3.3 Tabla de incompatibilidad.

El plan de estudios de la carrera de Licenciado en Administración. Desde su implantación y durante diez años no había sido evaluado, sólo se le han hecho ajustes a los programas de las materias y recomendaciones pertinentes para el cambio de bibliografía y se ha evaluado la actuación de los maestros con base a las opiniones de los alumnos. Sin embargo el plan FCA-90 cuenta con una opinión favorable de parte de los profesores y alumnos de la facultad y los alumnos han tenido buenos resultados en las evaluaciones del examen nacional de calidad profesional que el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL) aplica a los egresados de Administración en el país.

#### **4.6.3.1 Mapa curricular**

A continuación se muestra el mapa curricular de la carrera de Licenciado en Administración, en este mapa podemos observar por columna la distribución de materias por semestres y en los renglones las materias por áreas de conocimiento, así mismo podemos observar que es un mapa que no contempla la separación de las áreas del conocimiento en áreas básicas, complementarias y de apoyo y de ser un mapa muy rígido y saturado de materias debido a que no contempla materias optativas , por lo que se recomienda que se disminuya el numero de materias en algunas áreas, sobre todo en la no básicas y se incluya materias optativas distribuidas estratégicamente en los diferentes semestres.

1er. SEMESTRE	2o. SEMESTRE	3er. SEMESTRE	4o. SEMESTRE	5o. SEMESTRE	6o. SEMESTRE	7o. SEMESTRE	8o. SEMESTRE	9o. SEMESTRE
	IF 2012 Informática I	IF2023 Informática II	IF2034 Informática III	PR2015 Investigación de Operaciones II	PR2026 Investigación de Operaciones II	PR2037 Admón. de la Producción	AD2088 Auditoría Administrativa I	AD2109 Auditoría Administrativa II
MA2011 Matemáticas I	MA2022 Matemáticas II	MA2033 Estadística I	MA2044 Estadística II	DE2055 Derecho Fiscal	MA256 Matemáticas Financieras	AD2077 Admón. de Abastecimientos	AD2098 Admón. de Crédito y Cobranza	PS2069 Relaciones Públicas
DE2011 Introducción al Estudio del Derecho	DE2022 Derecho Constitucional y Administrativo	DE2033 Derecho Mercantil I	DE2044 Derecho Mercantil II	DE2065 Derecho Social I	DE2076 Derecho Social II	DE2087 Derecho Social III	RH2048 Admón. de los Servicios de Personal	FZ2089 Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
PS 2011 Dinámica Social	PS2022 Ciencias de la Comunicación	EC2013 Economía I	EC2024 Economía II	EC2035 Economía III	EC2046 Problemas Socio-económicos de México	DE2087 Admón. Fiscal de las Organizaciones	RH2038 Admón. de Personal II	PS2059 Práctica y Ética Profesional
CT2021 Prácticas Admvas. y Comerciales	PS2032 Psicología Admva.	CS2013 Contabilidad de Costos I	CS2024 Contabilidad de Costos II	CS2035 Contabilidad Administrativa	RH2016 Admón. de Recursos Humanos	RH2027 Admón. de Personal I	FZ2058 Planeación y Control Financiero	FZ2099 Programa Emprendedor
Ad2011 Admón. I	AD2022 Admón. II	AD2033 Admón. III	AD2044 Análisis y Diseños de Estructuras y Procedimientos Administrativos	AD2055 Admón. Pública	AD2066 Teorías Generales	FZ2017 Admón. Financiera I	FZ2058 Admón. Financiera II	RH2059 Admón. de Personal III
CT 2011 Contabilidad I	CT2032 Contabilidad II	CT2043 Contabilidad III	PS2044 Metodología de la Investigación	MT2015 Mercadotecnia	MT2026 Investigación de Mercados	MT2037 Promoción y Ventas	MT2048 Comercialización Internacional	MT2059 Estrategias de Mercadotecnia

#### 4.6.3.2 Materias por semestre

En la siguiente tabla podemos observar la distribución de las materias por semestre y en ella podemos notar que cada semestre tiene siete materias excepto el primero y un promedio de 32 horas por semana por semestre, lo que hace que sea un plan que requiere la presencia diaria del alumno de por lo menos de siete horas diarias lo que representa una mayor estancia en la institución limitándole el tiempo para realizar

otras actividades académicas, como la investigación, así como deportivas, culturales y sociales, necesarias para una formación integral en el alumno, por lo que se recomienda disminuir el número de materia y de horas por semestre para que permitan al alumno realizar las actividades antes mencionadas y así tener una formación más integral.

<b>PRIMER SEMESTRE</b>	<b>HS</b>	<b>TERCER SEMESTRE</b>	<b>HS</b>
Matemáticas I	5	Estadística I	5
Introducción al Estudio del Derecho	5	Derecho Mercantil I	4
Dinámica Social	5	Economía I	5
Prácticas Administrativas y Comerciales	5	Contabilidad de Costos I	5
Administración I	5	Administración III	5
Contabilidad I	5	Contabilidad III	4
	<b>30</b>	Informática II	5
			<b>33</b>
<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>	<b>HS</b>	<b>CUARTO SEMESTRE</b>	<b>HS.</b>
Matemáticas II	5	Estadística II	5
Derecho Constitucional y Administrativo	5	Derecho Mercantil II	4
Psicología Administrativa	5	Economía II	5
Ciencias de la Comunicación	3	Contabilidad de Costos II	5
Administración II	5	Análisis y Diseño de Estructuras y Procedimientos Administrativos	5
Contabilidad II	5	Informática III	4
Informática I	5	Metodología de la Investigación	4
	<b>33</b>		<b>32</b>
<b>QUINTO SEMESTRE</b>	<b>HS</b>	<b>SEXTO SEMESTRE</b>	<b>HS</b>
Investigación de Operaciones I	5	Matemáticas Financieras	5
Derecho Social I	4	Investigación de Operaciones II	5
Economía III	5	Derecho Social II	4
Contabilidad Administrativa	5	Problemas Socio-Económicos de México	4
Mercadotecnia	5	Admón. de Recursos Humanos	5
Administración Pública	4	Investigación de Mercados	5
Derecho Fiscal	5	Teorías Gerenciales	5
	<b>33</b>		<b>33</b>

<b>SÉPTIMO SEMESTRE</b>	<b>HS</b>	<b>OCTAVO SEMESTRE</b>	<b>HS.</b>
Admón. Fiscal de la Organización	4	Comercio Internacional	4
Derecho Social III	4	Auditoría Administrativa I	5
Admón. Financiera I	5	Planeación y Control Financiero	5
Admón. de Personal I	5	Admón. Financiera II	5
Admón. de Abastecimientos	5	Admón. de Personal II	5
Admón. de la Producción	5	Admón. de los Servs. de Personal	5
Promoción y Ventas	5	Admón. de Crédito y Cobranza	4
	<b>33</b>		<b>33</b>

<b>NOVENO SEMESTRE</b>	<b>HS</b>
Estrategias de Mercadotecnia	5
Auditoría Administrativa II	3
Relaciones Públicas	4
Práctica y Ética Profesional	3
Administración de Personal III	5
Formulación Y Evaluación de Proyectos de Inversión	5
Programa Emprendedor	3
	<b>28</b>

#### 4.6.3.3 Tabla de incompatibilidad

En la siguiente tabla se muestra las materias de cada semestre y su prerrequisito el cual es una condición necesaria para poder cursar la materia de un semestre superior, lo que representa en algunos casos como el presente una incompatibilidad excesiva que restringe el avance del alumno en su carrera y lo obliga a no tener una posibilidad de avance y disminuir el número total de semestres que le permitan terminar todos sus créditos en un tiempo menor al establecido, por lo que es recomendable disminuir el número de materias incompatibles y establecer solo las estrictamente necesarias.

<b>PARA PODER CURSAR LA MATERIA DE:</b>	<b>ES NECESARIO HABER APROBADO:</b>
---	-------------------------------------

#### **SEGUNDO SEMESTRE**

Administración II	<b>Íntegramente las Materias correspondientes al Primer Semestre</b>
Contabilidad II	
Matemáticas II	
Informática I	
Derecho Constitucional y Administrativo	
Psicología Administrativa	

Ciencias de la Comunicación

Formulación y E  
de Proyectos de

**TERCER SEMESTRE**

Administración III

Administración II  
Psicología Administrativa  
Ciencias de la Comunicación  
Contabilidad II  
Contabilidad II  
Matemáticas I  
Informática I  
Matemáticas II  
Derecho Constitucional  
Administrativo

Contabilidad III  
Contabilidad De Costos I  
Estadística I  
Informática II  
Economía I  
Derecho Mercantil I

Práctica y Ética I  
Relaciones Públi

Programa Empre

**CUARTO SEMESTRE**

Análisis y Diseño de Estructuras y Procedimientos Administrativos  
Contabilidad de Costos II  
Estadística II  
Informática III  
Economía II  
Derecho Mercantil II  
Metodología de la Investigación

Administración III  
Contabilidad de Costos I  
Estadística I  
Informática II  
Economía I  
Derecho Mercantil I  
Estadística I

**QUINTO SEMESTRE**

Administración Pública

Derecho Constitucional  
Administrativo  
Análisis y Diseño de Estructu  
Procedimientos Administrativ  
Economía II  
Informática III  
Administración III  
Contabilidad de Costos II  
Estadística II  
Informática II  
Estadística II  
Economía II  
Derecho Constitucional  
Administrativo  
Derecho Constitucional  
Administrativo

Mercadotecnia

Contabilidad Administrativa

Investigación de Operaciones I

Economía III  
Derecho Social I

Derecho Fiscal

**SEXTO SEMESTRE**

Matemáticas Financieras  
Admón. de Recursos Humanos

Informática III  
Derecho Social I

Investigación de Mercados

Administración Pública  
Mercadotecnia  
Metodología de la Investigaci  
Derecho Social I

Derecho Social II

Problemas Socioeconómicos Economía III  
de México  
Teorías Gerenciales Administración Pública  
Investigación de Operaciones Investigación de Operaciones I  
II

### **SÉPTIMO SEMESTRE**

Administración Financiera I	Contabilidad Administrativa
	Matemáticas Financieras
Administración de Personal I	Administración de Recursos Humanos
	Derecho Social II
	Teorías Gerenciales
Promoción y Ventas	Investigación de Mercados
Admón. Fiscal de las Organizaciones	Derecho Fiscal
Derecho Social III	Admón. Pública
Admón. de la Producción	Derecho Social II
	Investigación de Operaciones II
	Contabilidad Administrativa
Admón. de Abastecimientos	Investigación de Operaciones II
	Administración Pública

### **OCTAVO SEMESTRE**

Admón. de los Servicios de Personal	Derecho Social III
Admón. de Personal II	Admón. de Personal I
	Admón. de Personal I
	Derecho Social III
Comercialización Internacional	Promoción y Ventas
	Admón. Fiscal de las Organizaciones
	Problemas Socioeconómicos de México
Auditoría Administrativa I	Mercadotecnia
	Admón. de Recursos Humanos
	Admón. Financiera I
	Admón. de la Producción
Planeación y Control Financiero	Admón. Fiscal de las Organizaciones
Admón. Financiera II	Admón. Financiera I
Admón. de Crédito y Cobranzas	Admón. Financiera I
	Promoción y Ventas

### **NOVENO SEMESTRE**

Admón. de Personal III	Admón. de Personal II
	Admón. de los Servicios de Personal
Estrategias de Mercadotecnia	Comercialización Internacional
Auditoría Administrativa II	Auditoría Administrativa I

*Formulación y Evaluación  
de Proyectos de Inversión*

*Práctica y Ética Profesional  
Relaciones Públicas*

*Programa Emprendedor*

*Administración de la Producción  
Administración de Personal II  
Administración de los Servicios de  
Personal  
Administración Financiera II  
Planeación y Control Financiero  
Auditoría Administrativa I  
Admón. de Crédito y Cobranzas  
Comercialización Internacional  
Todas las Materias del Octavo  
Semestre Excepto Auditoría  
Administrativa I*



# 5.- DIAGNÓSTICO

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

## **ÁREAS BÁSICAS DEL CONTADOR PÚBLICO**

1. CONTABILIDAD
2. COSTOS
3. IMPUESTOS
4. AUDITORÍA
5. FINANZAS

## **ÁREAS BÁSICAS DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

1. ADMINISTRACIÓN  
ESTRATEGICA
2. DIRECCIÓN
3. MERCADOTECNIA
4. OPERACIONES
5. FINANZAS

## **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

### **ÁREA DE CONOCIMIENTO: CONTABILIDAD**

#### **OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA:**

El alumno al finalizar los estudios de esta área será capaz de: Diseñar, implementar, operar y analizar sistemas de información contable-financiera y ética profesional, empleando tecnología de vanguardia, que le permitan desarrollar, habilidades, actitudes y valores para responder a las demandas presentes y futuras de las diferentes entidades nacionales e internacionales.

#### **OBJETIVOS PARTICULARES DEL ÁREA:**

Entender el papel que desempeñará como profesionista e identificará su contexto dentro de las áreas contables y administrativas desarrollando habilidades, actitudes y valores que respondan a las demandas de las diferentes entidades.

Dominar los técnicos contables para el registro de cualquier transacción económica, presentación y actualización de la información financiera de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y ética profesional, utilizando los métodos manuales y electrónicos.

Definir, describir y operar las etapas del proceso contable para la obtención de información financiera y control de los recursos y obligaciones.

Diseñar, implementar e innovar sistemas de información financiera- contable veraz y oportuna, que permita analizar de manera crítica los efectos de los resultados de las operaciones financieras de las entidades económicas.

Evaluar el patrimonio o capital contable y los elementos que lo integran, así como su aplicación y presentación en los estados financieros, permitiéndole planear y ejecutar los procesos de la información financiera de fusión, escisión, quiebra, liquidación y transformación de organizaciones y así poder formular estados financieros consolidados.

#### **HABILIDADES.**

Solución de problemas, liderazgo, expresión escrita y oral, investigación, capacidad de análisis y síntesis, iniciativa, adaptación, trabajo en equipo interdisciplinario, comunicación en un segundo idioma, capacidad de negociación.

#### **ACTITUDES**

Compromiso social, responsabilidad, respeto, innovación, cambio, participación, cooperación, ser emprendedor.

### **ÁREA DE CONOCIMIENTO: COSTOS**

#### **OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA:**

El alumno será capaz de diagnosticar, diseñar, proponer, implementar y mejorar un sistema de información de costos, que permita apoyar a una entidad económica, para la toma de decisiones, basada en una filosofía contemporánea.

#### **OBJETIVOS PARTICULARES DEL ÁREA:**

A partir de distinguir los diferentes conceptos y clasificaciones, así como utilizar métodos y técnicas de costeo, el alumno será capaz de generar información útil de costos.

El alumno será capaz de analizar, interpretar y evaluar la información de costos.

El alumno será capaz de interactuar, ética y profesionalmente, para proporcionar la información de costos que requiera una entidad económica.

#### **HABILIDADES.**

Interpretar, utilizar, evaluar, generar, diagnosticar, diseñar, mejorar, distinguir.

#### **ACTITUDES.**

Interactuar, ser propositivo, ético y de profesionalismo.

### **ÁREA DE CONOCIMIENTO: FINANZAS**

#### **OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA:**

Analizar e integrar información relevante para proponer cursos alternativos de acción, con la finalidad de optimizar los recursos financieros de las organizaciones, en un contexto nacional e internacional, basado en valores éticos.

#### **OBJETIVOS PARTICULARES DEL ÁREA:**

Aplicar las técnicas de la administración financiera para analizar e interpretar los estados financieros para la toma de decisiones.

Fundamentar las necesidades de recursos financieros y proponer las fuentes de financiamiento en base a las condiciones y objetivos específicos de la organización.

Formular, desarrollar y evaluar las diferentes alternativas en materia de administración del capital de trabajo y de proyectos de inversión para la creación y crecimiento de empresas.

Manejar las diferentes tecnologías de información que puedan ser relevantes para evaluar el riesgo y la rentabilidad de las decisiones financieras de la organización.

#### **HABILIDADES.**

Negociar, trabajar en equipo, aprender a aprender, comunicación oral y escrita, solución de problemas, participar en el cambio, creatividad, ser líder.

#### **ACTITUDES.**

Compromiso, emprendedor, crítica, seguridad en sí mismo, enfrentar riesgos, sensibilidad al entorno, apertura, liderazgo.

### **ÁREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA.**

#### **OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA:**

El alumno será capaz de analizar e interpretar las organizaciones y su entorno desde una perspectiva filosófica con el fin de optimizar los recursos y generar oportunidades, en función del tiempo para una adecuada toma de decisiones, con un sentido creativo e innovador.

Que el alumno sea capaz de diferenciar y explicar características de las organizaciones que le permitan proponer y construir alternativas fundamentadas para su desarrollo en entornos dinámicos y globalizados.

El alumno será capaz de identificar, determinar e instrumentar los valores, principios, creencias y actitudes que le den sentido a los fines de la organización.

Será capaz de diseñar estrategias que le permitan eficientar los recursos a través de la aplicación del proceso estratégico para generar ventajas competitivas en las organizaciones.

El alumno estará capacitado para percibir, analizar y sintetizar información cualitativa y cuantitativa que le permita optimizar y generar recursos mediante una adecuada toma de decisiones.

#### **HABILIDADES.**

Liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, ser propositivo, capacidad de análisis y síntesis, objetividad, comunicación, ser investigador.

#### **ACTITUDES.**

Responsable, crítica, pro-activa, motivadora, creativa, ética, visionaria, búsqueda.

### **ÁREA DE CONOCIMIENTO: DIRECCIÓN**

#### **OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA.**

El alumno al finalizar los estudios de esta área deberá: comprender, aplicar y evaluar los diferentes conceptos y técnicas de la función de personal.

#### **OBJETIVOS PARTICULARES DEL ÁREA.**

Comprender y utilizar las técnicas de aplicación de los recursos humanos, como análisis de puestos, contratación, entrenamiento, desarrollo, así como mercado laboral.

Comprender, aplicar y evaluar las técnicas de mantenimiento de los recursos humanos, como sueldos y salarios, evaluación del desempeño, seguridad e higiene, motivación, relaciones laborales, etc.

Comprender, aplicar y evaluar las técnicas de desarrollo de los recursos humanos tales como, capacitación, desarrollo, sistema de aprendizaje permanente, desarrollo organizacional, etc.

### **ÁREA DE CONOCIMIENTO: IMPUESTOS**

#### **OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA.**

El alumno al finalizar los estudios de esta área deberá: conocer, interpretar y aplicar adecuadamente las disposiciones fiscales nacionales e internacionales a personas físicas y morales, actuando con responsabilidad social.

#### **OBJETIVOS PARTICULARES DEL ÁREA**

El alumno será capaz de: actuar en el ámbito fiscal, atendiendo al fenómeno de la globalización.

El alumno será capaz de: determinar las implicaciones contable-financieras como consecuencia de la aplicación de diversas disposiciones fiscales.

El alumno será capaz de: proponer cambios a las disposiciones fiscales vigentes.

## **ÁREA DE CONOCIMIENTO: AUDITORÍA**

### **OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA.**

Al finalizar los estudios de esta área, el alumno será capaz de realizar auditorías de estados financieros y como resultado emitir dictámenes de acuerdo a normas y procedimientos de auditoría nacionales e internacionales.

### **OBJETIVOS PARTICULARES DEL ÁREA.**

El alumno será capaz de utilizar en los procedimientos aplicables al trabajo de auditoría, avances tecnológicos como con las telecomunicaciones e informática.

El alumno será capaz de elaborar dictámenes para efectos fiscales, de acuerdo al marco jurídico nacional e internacional.

El alumno será capaz de elaborar diferentes tipos de dictámenes.

### **HABILIDADES:**

Trabajo en equipo, ser propositivo, análisis y síntesis, objetividad, comunicación, investigador.

### **ACTITUDES:**

Responsable, crítica, pro-activa, motivadora, creativa, ética, visionaria, búsqueda.

## **5.1.2 COLOQUIO DOS**

El segundo coloquio realizado se trató sobre la evaluación del plan de estudios 1990.

En este coloquio se formaron seis mesas, integradas por catedráticos de la facultad agrupados en función de su perfil y del área de su actuación profesional.

## **MESAS DE TRABAJO**

Fortalezas y debilidades del plan de estudios 1990 (Mesa 1).

Áreas de conocimiento que se consideran fuertes y áreas que deberán fortalecerse, de la carrera de Licenciado en Administración (Mesa 2-a).

Áreas del conocimiento que se consideran fuertes y áreas que deberán fortalecerse, de la carrera de Contador Público. (Mesa 2-b).

Cambios relevantes en las áreas de conocimiento de la carrera de Licenciado en Administración. (Mesa 3-a).

Cambios relevantes en las áreas de conocimiento de la carrera de Contador Público. (Mesa 3-b).

Carga académica para el alumno (Mesa 4).

Así mismo se les solicitó a todos los participantes en las mesas, que dieran las propuestas que en su opinión debiera contener un nuevo programa de estudios.

Los resultados de esta sesión de trabajo en cada una de las mesas fue el siguiente:

## **MESA 1**

### **FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PLAN DE ESTUDIOS 1990**

En relación expresa a las preguntas realizadas, sobre cuáles consideraban que eran las fuerzas y debilidades del plan de estudios, los integrantes de esta mesa contestaron lo siguiente:

#### **FORTALEZAS**

- 1-El plan de estudios contiene las áreas básicas en cada una de Las licenciaturas o carreras.
- 2-El plan de estudios contempla un tronco común para ambas licenciaturas.
- 3-El plan de estudios contiene en sus últimos semestres, materias que permiten integrar el conocimiento adquirido, sin embargo se consideró conveniente recomendar el fortalecimiento de este aspecto.

#### **DEBILIDADES**

- 1- El plan de estudios no tiene la capacidad de respuesta para la actualización de los programas de estudio.
- 2- El diseño de los planes de estudio son copiados de otras instituciones.
- 3.-El reglamento de la institución no contempla como requisito el mínimo de asistencias que debe tener un alumno al cursar una materia.
- 4.-Existe poca congruencia en las secuencia de las materias.
- 5.-La carga académica es muy alta, lo cual no permite que el alumno realice otro tipo

de actividades.

6.-Existe una sobresaturación de horas.

### **MESA 2-a**

Esta mesa se basó concretamente sobre las áreas del conocimiento de la licenciatura en Administración manifestando cuáles se consideran fuertes y qué áreas deben ser fortalecidas. Se llegó a las siguientes conclusiones:

Se tomó en cuenta que las áreas de la licenciatura en Administración están organizadas en tres bloques que son: *Básicas*; Administración, Mercadotecnia, Recursos Humanos, Finanzas y Producción. *Complementarias*; Contabilidad, Economía, Psicosocial, Derecho y Costos y de *Apoyo*; Matemáticas e Informática. Se comentó, con respecto a las áreas básicas que el área de Administración debería de integrarse en un área llamada Administración Estratégica, tener un área llamada de Dirección donde estuviera comprendida el área de Recursos Humanos. Mercadotecnia, Producción y Finanzas solo actualizarlas tomando en cuenta el enfoque internacional. Con respecto de las áreas complementarias, se recomendó disminuir las materias del área de Derecho, en el área de Psicosociales se recomendó realizar un cambio en el que se diera mayor énfasis a la organización pero sin perder el enfoque hacia la persona, las demás áreas Contabilidad, Costos y Economía solo revisarse tomando en cuenta el aspecto internacional. Finalmente con respecto a las áreas de apoyo se recomendó eliminar la de Informática ya que ésta debe estar integrada en todas las demás y el área de Matemáticas debe revisarse y modificarse dándole un enfoque con mayor aplicación hacia las carreras que se imparten.

### **MESA 2-b**

Esta mesa se basó concretamente sobre las áreas del conocimiento de la licenciatura de Contador Público manifestando cuáles áreas del conocimiento se consideran fuertes y qué áreas deben ser fortalecidas. Se llegó a las siguientes conclusiones:

Existen áreas que se consideraron como buenas: Auditoría, Administración, Matemáticas, Recursos Humanos y Mercadotecnia; entre buena y regular: Contabilidad, Costos, Control y regulares: Finanzas, Fiscal, Informática, Derecho,



Psicosocial, Producción, Economía, no existiendo los calificativos de mala ni de excelente.

Se realizaron las siguientes propuestas por parte de los integrantes de la mesa para fortalecer la preparación de los egresados.

1. Implementar talleres relacionados con la carrera de Contador Público, como por ejemplo: elaboración de declaraciones, actualización de cifras, presupuestos, etc.,
2. Establecer el sistema de créditos.
3. Motivar para que exista una mayor responsabilidad de maestros, alumnos y de la facultad.
4. Que los maestros incrementen su asistencia de impartición de clases, que vean los programas completos y participen más en las academias.
5. Se consideró que no está vigente la organización del conocimiento y que hay áreas que deberán ser modificadas como: Economía, Matemáticas, Derecho e Informática.
6. No deben incluirse nuevas áreas del conocimiento, pero se deben reforzar las existentes.
7. En la formación del Contador Público existen "huecos" , como son:
  - a) El conocimiento y aplicación práctica de principios de contabilidad en general y que esto trae como consecuencia deficiencias en auditoria, impuestos, elaboración de presupuestos, etc.
  - b) No deben eliminarse áreas del conocimiento, pero sí deben ser reforzadas con el establecimiento de talleres y en general, que el estudiante practique lo que corresponda en la carrera del Contador público.

### **MESA 3-a**

#### **CAMBIOS RELEVANTES DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

Considerando que las tendencias curriculares modernas señalan que la currículum deberá ser:

- a) Polivalente.
- b) Flexible.
- c) Pertinente.
- d) Tener carácter prospectivo.
- e) Buscar la reducción de la carga académica del alumno.
- f) Que se considere menor presencia en el aula.
- g) Hacer énfasis en lo básico.
- h) De carácter internacional.
- i) Integrales.

Atendiendo también a los múltiples cambios económicos y políticos, además del impacto de la información y los avances tecnológicos que han permeado la práctica profesional, se llegó a las siguientes conclusiones:

1. Todos los cambios señalados definitivamente sí han repercutido en la práctica profesional, básicamente en lo que se refiere a las áreas que consideramos de apoyo, dado que se requiere una mayor especialización en esos campos. Podemos mencionar concretamente el área de informática, Administración y Mercadotecnia. Y por lo que respecta a las áreas básicas, la globalización exige ahora una mayor preparación en aspectos de contabilidad y legislación internacional.
2. Los principales problemas que debe enfrentar el profesionista son:
  - a) La competencia Internacional.
  - b) La falta de cultura de mercadotecnia para ofrecer sus servicios profesionales.
  - c) El número creciente de profesionales que egresa, reduce el campo laboral, sobre todo si no cuenta con la preparación adecuada.
3. Se considera que uno de los problemas que lo ha dejado de ser, es la disponibilidad de la información; ésta es más oportuna en su obtención, y los avances tecnológicos hacen más fácil su manejo y presentación.
4. Las áreas que se consideraron que deben modificarse sustancialmente para que respondan a las nuevas necesidades son:

## LAS ÁREAS BÁSICAS

Contabilidad, para que se incluya lo relativo a la contabilidad internacional .

Costos, la cual debe adecuar su temática de manera que se incorporen los nuevos mecanismos de costeo que hoy se utilizan, concretamente en la industria maquiladora.

Finanzas, la cual deberá actualizarse en el contexto de las finanzas internacionales.

Auditoría, Deberá contemplar lo relativo a las normas internacionales de auditoría.

#### **MATERIAS DE APOYO**

La Informática y la Administración deberán ser motivo de modificaciones importantes; la Informática deberá ser un apoyo importante para manejar paquetes y no pretender ser programadores, en cuanto a la Administración deberán estudiarse las corrientes modernas de la Administración.

Del área Psicosocial deberá plantearse muy seriamente su inclusión. Tal vez sería mejor la incorporación del estudio y fortalecimiento de los valores, así como la ética profesional a lo largo de la carrera.

Las modificaciones sugeridas en el punto anterior sí están relacionadas con el aspecto conceptual, dado que el conocimiento es ahora más complejo.

En cuanto a la forma de explicación teórica, las técnicas han cambiado en la medida que actualmente se utilizan los recursos tecnológicos modernos con ese fin.

Con relación a la transformación de la estructura lógica de las disciplinas, somos los profesores los que las hemos transformado, en la medida en que no somos capaces de impartir una materia como esta estructurada; esto nos lleva a que si una disciplina debe quedar como está hay que enfocar el cambio, pero hacia el profesor.

Los cambios no se deben al empleo de métodos y técnicas de las disciplinas, sino a la falta de preparación de algunos profesores

#### **MESA 3-b**

#### **CAMBIOS MÁS RELEVANTES EN LAS ÁREAS DEL CONOCIMIENTO DEL CONTADOR PÚBLICO.**

1. Los cambios tecnológicos, políticos y económicos que tienen impacto en:
  - a) Concepto de Calidad, Informática y la Competitividad. Nuevas exigencias de los socios comerciales, comunicación satelital, dispositivos electromagnéticos e idiomas.
  - b) La inflación y desaceleración económica de nuestro país invita a mejores formas de organización social e institucional. Enfoque de

desarrollo de las organizaciones en base al crecimiento integral del hombre

2. Nuevos problemas que enfrentará el profesionista de la Administración:

- a) Globalización.
- b) Regulación ambiental.
- c) Mayor desarrollo humano.
- d) Nueva forma de pensar y actuar (Paradigmas).
- e) Ser mas proactivo o emprendedor, ser mejor comunicador, estar al mismo tiempo mejor informado.
- f) Manejo de Informática con fines de comunicación y productividad.
- g) Ser más coordinador que ejecutivo, en base a colaboradores internos con "empowerment" (Facultad de empleados para tomar decisiones).
- h) Se enfrenta a otras culturas incluyendo el idioma, entrada a nuevos mercados y el cambio de paradigmas.
- i) Manejo de computadoras e idioma Inglés.
- j) Vienen profesionales del extranjero y generan competencia extra.
- k) Problemas de ética sobre la base de la deshumanización de ciertos nuevos sistemas.
- l) Exige una mayor preparación para una eficiente toma de decisiones.

3. Es necesario:

- a) Dejar de hacer las cosas manuales por manejarse con informática u otros sistemas.
- b) Evitar visión a corto plazo.
- c) Evitar visión de localidad.
- d) Sin embargo debemos preguntarnos ¿Hasta dónde el hombre debe aprender de sí mismo? No deshumanizarse.

4. Es necesario adecuar las siguientes Áreas:

- a) Derecho (internacional) Socios comerciales.
- b) Mercadotecnia (Relación y Alianzas Estratégicas, Relaciones Comerciales Internacionales).
- c) Administración (enfoque estratégico en todas sus funciones).
- d) Informática (uso de actividad operacional y comunicación).

- e) Recursos Humanos ( Desarrollo integral de acuerdo a los cambios mencionados), ya que apenas las empresas tienen un vago conocimiento de lo que es una verdadera administración de Recursos Humanos, que va mucho más allá de ser los simples encargados de reclutamiento, selección de personal, nóminas, etc.; de hecho en la actualidad existen muchas fallas dentro de las organizaciones con respecto a este renglón; sobre todo consideramos que esta disciplina es de suma importancia para el futuro profesionista.
  - f) Matemáticas, mayor aplicación.
  - g) Economía, Finanzas, Contabilidad, Producción y Costos para la gestión Administrativa.
5. Los cambios podrán ser:
- a) De mentalidad (Paradigma otra vez).
  - b) Formación integral y de valores sin perder lo básico.
  - c) Cambio conceptual en base a las nuevas teorías y enfoques (además de la praxis efectiva internacionalizada).
6. ¿Se han transformado la estructura lógica de las disciplinas?  
Si, se han transformado en base a los cambios anteriores. Creemos que existe una sobrecarga de materias y contenidos "innecesarios".
7. Los cambios se refieren al empleo de métodos y técnicas de las disciplinas.

#### **MESA 4**

Las opiniones con respecto a las opiniones y propuestas que debiera tener el nuevo plan de estudios fueron:

- a) Se considera que el número de materias del plan de estudios 1990 es excesivo.
- b) Se propuso que en relación al número mínimo de materias por semestre, se revisaran los contenidos de las materias y se redujera el numero de horas por materia, por semana.
- c) Se propuso que el número máximo de materias por semestre fuera en función de lo siguiente: que por cada hora en salón de clases, corresponda una hora adicional de estudio: tareas, investigaciones,
- d) Se propuso que la carga horaria por semana estuviera entre 20 y 35 horas.

- e) Se consideró que la conveniencia de que el alumno trabaje resulta en una mayor aportación a la clase.
- f) Se propone que la tabla de incompatibilidad se flexibilice más, en base a una revisión reticular posterior.

## **5.2 OPINIÓN DE LOS ALUMNOS ENCUESTADOS**

La opinión de los alumnos encuestados respecto al plan de estudios 1990, ellos opinaron lo siguiente, considerando en este caso sólo algunos de los tópicos de interés para este caso:

1. En relación a los objetivos de la carrera, 48% opina que son buenos.
2. Las materias que han llevado contienen temas de actualidad, el 40% opina que sí.
3. Más del 50% opina que sus materias son teóricas.
4. La actualización del plan de estudios sólo el 20% considera que es bueno y un 38% lo considera malo.
5. El 40% considera que las materias están vinculadas con la práctica y un 60% considera que su vinculación es mala, las consideran teóricas.
6. El 72% de los alumnos considera que su preparación es buena o excelente.
7. El 30 % considera que sus habilidades adquiridas son buenas.
8. El 40% considera que sus actitudes son buenas.
9. El 33% considera buena su preparación en ética y valores.
10. El 40% de los alumnos considera buena o excelente su preparación en el conocimiento de sus materias.
11. El 45% considera que sus materias tienen una buena correlación.
12. El 50% considera que formación integral es buena.
13. El 20% considera que su nivel de desarrollo a lo largo de su carrera sí es práctico.
14. El 70% considera que sí es recomendable el nivel de la Facultad.
15. El 50% se considera con buena o excelente seguridad.
16. El 55% considera que su apertura al cambio es buena.
17. El 60% considera que su apreciación del medio que lo rodea es bueno.
18. El 60% considera que su nivel de superación es excelente.

en la UNAM las contemplan en un buen porcentaje lo que hace que los planes de estudio de la facultad sean menos flexibles.

**A) COMPARACION DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL PLAN 1990 EN RELACION AL NUMERO DE MATERIAS POR SEMESTRE**

SEMESTRE	FCA-UJED	FCA-UNAM	OTRAS
1	6	6	8
2	7	6	8
3	7	6	9
4	7	6	9
5	7	6	9
6	7	6	10
7	7	6	9
8	7	6	8
9	7	6	-
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>54</b>	<b>70</b>

**B) COMPARACION DEL PLAN DE ESTUDIOS DE 1990 CON RESPECTO AL PLAN 1978 DE LA FCA-UJED Y EL DE LA FCA-UNAM EN RELACION AL NUMERO DE HORAS POR SEMESTRE.**

SEMESTRE CP	PLAN 1990 FCA-UJED	PLAN 1978 FCA-UJED	FCA-UNAM
1	30	31	26
2	33	31	26
3	33	30	24
4	32	27	24
5	33	30	24
6	33	31	24
7	33	30	24
8	33	29	24
9	30	24	24
<b>TOTAL</b>	<b>290</b>	<b>263</b>	<b>220</b>
<b>OPTATIVAS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

SEMESTRE LA	PLAN 1990 FCA-UJED	PLAN 1978 FCA-UJED	FCA-UNAM
1	30	31	26
2	33	26	26
3	33	25	24
4	32	27	24
5	33	31	24
6	33	31	24
7	33	27	24
8	33	28	24
9	28	23	24
TOTAL	288	249	220
OPTATIVAS	0	0	7

## 5.5 ANÁLISIS GENERAL

Las tendencias apuntan hacia un mayor intercambio comercial entre los distintos bloques regionales, a un incremento en las operaciones financieras internacionales y a un mayor aprovechamiento de las telecomunicaciones y la informática, si bien es posible esperar un crecimiento dinámico de los sectores relacionados con las industrias y del sector agropecuario, pero los servicios tradicionales se rezagarán aún más, con el consiguiente efecto en los ingresos de sus propietarios, de sus trabajadores y de los profesionistas.

El problema estriba en contar con las personas bien preparadas para esas labores flexibles, no tanto profesionistas con grandes conocimientos técnicos y teóricos, sino que cuenten con las habilidades genéticas necesarias, pensamiento creativo, capacidad de resolución de problemas, disposición para trabajar en equipo, liderazgo, comunicación efectiva y una postura ética frente a los negocios y a la vida en general.

¿Cómo podemos producir esas características en los futuros profesionales?

Sólo a través de una buena planeación de la educación y de un buen currículum en el cual estén contenidos los planes y programas de estudio con las características y modalidades propias para la preparación de un profesionista que el futuro demanda.

Los programas de estudio por lo tanto deberán:

- a) Adaptarse a los diferentes cambios del entorno.
- b) Contener programas sobre el funcionamiento de los negocios internacionales.



- c) Además de un concepto global, contemplar las necesidades locales y nacionales, que les permitan abrir campos de actividad con mayores posibilidades de éxito.
- d) Tener una orientación y una formación hacia el aspecto emprendedor, preparándolos para un ambiente de competencia y preparados para asumir riesgos.
- e) Contener requisitos que les permita obtener el dominio de las fuentes de información, del manejo de la tecnología, el dominio de otros idiomas, así como tener bien fundamentada su responsabilidad social.
- f) Incluir de manera obligatoria las prácticas profesionales y la simulación de negocios que ayuden a llevar al terreno real el conocimiento aprendido en las aulas.
- g) Contener el análisis del entorno económico, político, social y cultural, así como la realización de actividades que impliquen que los alumnos conozcan físicamente el entorno.
- h) Tener bien definidas las áreas de conocimiento fundamentales y complementarias de cada carrera y traducirlas en programas de estudios flexibles.
- i) Una mayor carga de conocimientos específicos, humanísticos, técnicos y culturales.
- j) Contar con menos materias obligatorias y más materias optativas que se fueran adaptando a los cambios según se requiera.

Además es importante implementar programas de vinculación permanente con la iniciativa privada, con el sector gubernamental y con la sociedad, a través de consejos asesores, que le permita a la Facultad tener una visión más real de su entorno y al revisar sus planes de estudio, los actualice adecuándolos a las demandas reales.

La propia Facultad deberá permitir y propiciar que los alumnos participen más en actividades extra-académicas, que les permita tener una formación más integral.

Realizar convenios con universidades extranjeras, tanto para la realización de una movilidad académica de alumnos y maestros, así como el de la realización de investigaciones de campo sobre temas propios de las carreras de Administración y de Contaduría entre dos o más países.

De esta manera considero que los programas y los planes de estudio estarán encaminados a crear profesionales comprometidos con su entorno, con su país y con su sociedad, es decir, les permitiría tener una fuerza interna para combatir desde su lugar de origen la presencia extranjera, pero además estarían formados en un ambiente globalizado, que si la oportunidad se les presenta, salir de su entorno y ser competitivos en cualquier lugar del mundo, considerando que las tendencias y los hechos nos están encaminando a que la tierra se convierta en una aldea globalizada. Tomando por lo tanto en cuenta los elementos, opiniones y sugerencias anteriores, los cuales representan un diagnóstico actual del currículum para las licenciaturas de Contador Público y de Administración de la FCA-UJED se hace un análisis en el siguiente capítulo de la estructura curricular del plan de estudios y de su estructura académica organizacional que un modelo curricular que ofrece un panorama de la pertinencia que habrán de tener los programas de la educación superior en el siglo XXI.

# **6.-PROPUESTA CURRICULAR**

## **6.1 PRESENTACIÓN**

Esta propuesta curricular, es para la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Juárez del Estado de Durango una respuesta a las necesidades de carácter tecnológico, económico y social que requiere el México de hoy y toma en consideración la política de apertura económica, así como la modernización de la planta productiva, la ampliación, la naturaleza y el alcance de los servicios, es un requerimiento que la sociedad demanda para que los egresados de las instituciones de educación superior de nuestro país sean de calidad y una oferta académica que le permita al estudiante satisfacer sus necesidades y expectativas individuales y lograr un mejor desempeño profesional en el ámbito nacional e internacional.

Para la elaboración de esta propuesta se tomo en cuenta las opiniones, comentarios y propuestas de los profesores de los alumnos y de los egresados de la FCA-UJED, las opiniones y propuestas de los empleadores, el análisis y evaluación del plan de estudios vigente y las recomendaciones hechas por la ANFECA.

La propuesta curricular de las licenciaturas de Contador Publico y de Administración contiene para cada una de ellas; los perfiles de ingreso y de egreso, los objetivos de aprendizaje generales y por áreas básicas del conocimiento, la estructura curricular por semestres y por áreas de conocimiento, y por ultimo los contenidos temáticos por materia en un formato que presenta la descripción de la materia el objetivo general y el contenido del programa.

## **6.2 LICENCIATURA DE CONTADOR PÚBLICO**

### **6.2.1 PERFILES**

En este rubro se contemplan las características deseables sobre actitudes, habilidades y conocimientos que deberán poseer los aspirantes para ingresar, permanecer y terminar alguna de las licenciaturas ofrecidas por la Facultad de Contaduría de la UJED.

#### **6.2.1.1 PERFIL DE INGRESO.**

En el perfil de ingreso se consideran el conjunto de rasgos o características que debe poseer el aspirante a ingresar a una carrera, que garantice de alguna forma su permanencia y continuidad durante el proceso de formación

Las actitudes, habilidades y conocimientos que deberán poseer los aspirantes a cursar la licenciatura de Contador Público que se imparte en la Facultad de Contaduría y Administración de la UJED son los siguientes:

**Actitud de:**

- a) Colaboración en el trabajo escolar.
- b) Responsabilidad y capacidad para la toma de decisiones.
- c) Respeto hacia la persona.
- d) Iniciativa para la investigación educativa.
- e) Superación constante.

**Habilidad para:**

- a) Comunicarse correctamente de manera verbal y escrita.
- b) Trabajar en equipo.
- c) Manejar adecuadamente las relaciones humanas.
- d) Analizar y sintetizar información.
- e) Aplicar los conocimientos adquiridos.

**Conocimientos sobre:**

- a) Matemáticas básicas.
- b) Inglés básico.
- c) Ciencias sociales.
- d) Lectura y redacción.

### **6.2.1.2 PERFIL DE EGRESO**

Para determinar el perfil de egreso del Contador Público se tomó en cuenta las opiniones proporcionadas por los empleadores, los egresados y los maestros de la facultad, las ponencias de las asambleas nacionales y los resultados de los coloquios realizados por la ANFECA a nivel nacional y manifiestos en las memorias de la ANFECA de 1998 y 1999 cuyo tema fue Elementos de Formación básica en Contaduría y Administración.

El perfil profesional consiste en hacer una descripción de las características que se demandan del egresado para contribuir a la solución de los problemas sociales, en especial aquellos que corresponden a su campo de actuación profesional para lo cual se elabora un documento que contemple las habilidades, conocimientos y actitudes que poseerá el profesionista al egresar de la carrera

Las actitudes, habilidades y conocimientos que obtendrán los egresados de la licenciatura de Contador Público que se imparte en la Facultad de Contaduría y Administración de la UJED son las siguientes:

### **Actitudes y Valores.**

Como en un principio se definió, las actitudes son consideradas como la disposición de ánimo expresada exteriormente y los valores como cualidades estables y duraderas del carácter de una persona que le permiten actuar bien y con cierta facilidad y agrado (Diccionario OESSA 1970) se han clasificado en dos grupos: personales y sociales

#### **Personales**

- a) De compromiso, los profesionales deben identificarse con los objetivos de la organización.
- b) De respeto y ética. Deben conducirse éticamente en todos sus actos, así como en su desempeño profesional, que sean ejemplo de vida dentro y fuera del aula universitaria.
- c) Emprendedora. Alcanzar las metas planeadas y proponer ideas innovadoras.
- d) De superación. Actualizarse en el ejercicio de su trabajo, mediante la lectura de bibliografía reciente.
- e) Que enfrente retos.
- f) Que desarrolle un liderazgo humano social.
- g) De servicio.
- h) Que actúe con independencia mental.
- i) Que tenga un alto concepto de la ética en los negocios

#### **Sociales.**

- a) Fomentar el bienestar social.
- b) Actuar con vocación de servicio a la comunidad.
- c) Sentir orgullo por la profesión
- d) Que adquiera un compromiso social.

#### **Habilidades.**

Consideradas como la capacidad y disposición para ejecutar alguna cosa, para este caso se han clasificado en: administrativas, interpersonales e intelectuales.

Administrativas:

- a) Adaptarse a los cambios económicos, tecnológicos, políticos y sociales.
- b) Tomar decisiones adecuadas, oportunas y bien fundadas.
- c) Manejar sistemas de cómputo, para el procesamiento de la información.
- d) Aplicar una metodología de investigación para fundamentar sus decisiones.
- e) Elaborar e interpretar estados financieros, aplicando los principios de contabilidad nacionales e internacionales.
- f) Evaluar los sistemas de información de una entidad y emitir el informe correspondiente.
- g) Realizar auditoría de estados financieros y emitir dictámenes financieros de acuerdo con las normas de auditoría nacional e internacional.
- h) Diseñar diversos sistemas de control.
- i) Diseñar e implementar estrategias fiscales nacionales e internacionales.
- j) Interpretar correctamente las disposiciones fiscales e internacionales.
- k) ~~Evaluar el proceso administrativo en la toma de decisiones de cualquier entidad.~~
- l) Diseñar e implementar sistemas de costos y presupuestos ( de manera cuantitativa y cualitativa ).
- m) Emplear eficazmente tecnología de información de carácter vanguardista para el desarrollo de sus funciones.
- n) Investigar y difundir conocimientos del área de su profesión.
- o) Comunicarse en forma oral y escrita en español y en un segundo idioma.
- p) Trabajar interdisciplinariamente.
- q) Crear alternativas para asumir riesgos en la toma de decisiones en todos los ámbitos de su actividad profesional conociendo el entorno social, político y económico.
- r) Promover el desarrollo social para la productividad.
- s) Utilizar la informática para el desarrollo de sus funciones

#### Interpersonales.

- a) Conducir grupos hacia el logro de objetivos organizacionales y personales.
- b) Promover el desarrollo social.
- c) Actuar con vocación de servicio.
- d) Saber negociar, (ganar >ganar).

#### Intelectuales.

- a) Aprender a aprender.
- b) Analizar e interpretar información.

### **Conocimientos**

Los conocimientos definidos al principio como el entendimiento, noción o sabiduría que se tiene sobre una ciencia o una disciplina que obtendrán los egresados de las licenciaturas en Contaduría serán multidisciplinarios, ya que se forman con un enfoque generalista, es decir tendrán los conocimientos de todas las áreas básicas de la Contaduría y no solo de una de ellas ya que en ese caso se le estaría especializando solo sobre un área específica y no es lo que se desea por lo tanto sus conocimientos serán:

#### **Conocimientos en las siguientes áreas**

Básicas:

Contabilidad, Costos, Impuestos, Auditoría y Finanzas.

Complementarias.

Administración, Dirección, Mercadotecnia, Derecho, Economía y Operaciones.

De apoyo.

Métodos cuantitativos y Psicosociales.

Optativas.

Cinco materias optativas en diversas áreas.

## **6.2.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE**

Los objetivos se definen como "...formulaciones explícitas de habilidades cognoscitivas, actitudes y destrezas que el proceso de formación trata de conseguir en el sujeto de educación"(Dicc.Educ.97) y su función es la de determinar la intencionalidad o finalidad del acto educativo y explicitar en forma clara y fundamentada los aprendizajes que se pretenden promover en un curso.

Los objetivos pueden presentar diversidad en el nivel de concreción que plantean, y se han acotado en tipos de objetivos: generales o terminales y específicos o particulares.

### **6.2.2.1 OBJETIVOS GENERALES**

Los objetivos generales representan los propósitos de la carrera o curso. Se explican los aprendizajes integrales expresadas en acciones, de acuerdo al conocimiento y a lo que se pretende lograr con el mismo.



Se describe lo que el alumno será capaz de saber y saber hacer, después de haber pasado por la experiencia del aprendizaje(en términos de conocimientos, habilidades intelectuales y actitudes)

Deben de redactarse integrando el aprendizaje global de la carrera, curso o programa, donde se pretende lograr el aprendizaje.

Por lo tanto los aprendizajes generales de la licenciatura en Contaduría son:

- a) Analizar las diferentes tendencias contables, fiscales y financieras que se han desarrollado hasta la fecha con base en la cultura organizacional de nuestro país y del entorno ante la globalización económica actual.
- b) Aplicar las técnicas contables y financieras a los diferentes problemas de estas áreas.
- c) Combinar el conocimiento de diversas disciplinas: contabilidad, administración, derecho, economía, matemáticas, psicología y sociología para la solución de problemas financieros.
- d) Analizar la información financiera para poder emitir una opinión acerca de los estados financieros de cualquier entidad.
- e) Diagnosticar, fundamentar, sugerir y tomar decisiones administrativas, contables y financieras.

#### **6.2.2.2 OBJETIVOS PARTICULARES POR ÁREAS BÁSICAS DE CONOCIMIENTO**

Los objetivos particulares representan la intencionalidad o finalidad de esa área, unidad o tema y explican en forma clara y fundamentada los aprendizajes que se pretenden de acuerdo con el contenido temático, en términos de conocimientos, habilidades y actitudes.

Existe una relación estrecha entre el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se pretenden en un curso, con los niveles de conocimiento (Taxonomía) y los objetivos del programa.

La siguiente descripción de los niveles taxonómicos es según BLOOM (1981).

##### **A: CONOCIMIENTO (ALMACENAMIENTO)**

Este nivel se enfoca al recuerdo o reconocimiento de elementos específicos de un curso o materia. Se proporciona al alumno datos, fechas, lugares, acontecimientos, personajes, etc.

Permite al alumno el conocimiento de terminología de cada disciplina. Enfatiza la memoria y la conservación de la información.

**B: COMPRENSION.**

Busca el entendimiento de conceptos, ideas, teorías, leyes, etc.

El estudiante ha de expresar lo que se le esta comunicando, cambiando los conceptos asimilados, explicando con sus propias palabras.

**C: APLICACIÓN.**

Es la aplicación de los conocimientos previamente adquiridos y comprendidos. Representa la **HABILIDAD** para aplicar principios y generalizaciones a nuevos problemas y situaciones.

**D: ANALISIS.**

Consiste en separar conceptos complejos en partes y estudiar cada una en forma independiente, jerarquizar las relaciones entre las ideas y diferenciar lo importante de lo secundario.

**E: SINTESIS.**

Uno de los niveles más complejos en cuanto al desarrollo del pensamiento. Implica integrar conceptos, ideas, teorías, para formar un todo, organizar y combinar los mismos para darle una nueva estructura.

El alumno tiene que aplicar su pensamiento creativo al relacionar la comprensión, el análisis y llegar a la síntesis para elaborar un nuevo conocimiento.

**F: EVALUACIÓN.**

Implica emitir un juicio de valor, la aceptación o rechazo de los conceptos, ideas, teorías, materiales, procesos o conclusiones analizados.

Enfatiza la toma de decisiones, los juicios de valor respecto de la información y proponer alternativas.

A continuación se establecen los objetivos específicos por las áreas de conocimiento de la licenciatura en Contaduría.

## **ÁREA DE CONTABILIDAD**

El alumno al finalizar los estudios de esta área será capaz de diseñar, operar y analizar sistemas de información contable-financiera con ética profesional, empleando tecnología de vanguardia que le permita desarrollar habilidades, actitudes

y valores para responder a las demandas presentes y futuras de las diferentes entidades nacionales e internacionales.

### **ÁREA DE COSTOS**

El alumno será capaz de diagnosticar, diseñar, implementar y mejorar un sistema de información de costos, que permita apoyar a una entidad económica para la toma de decisiones.

### **ÁREA DE AUDITORÍA**

El alumno será capaz de examinar los estados financieros de cualquier entidad económica con la finalidad de contar con los elementos de juicio suficientes para emitir una opinión basada en las normas y procedimientos de auditoría con responsabilidad social.

### **ÁREA DE FINANZAS**

El alumno al finalizar los estudios de esta área será capaz de analizar e integrar información relevante para proponer cursos alternativos de acción, con la finalidad de optimizar los recursos financieros de las organizaciones, en un contexto nacional e internacional, basado en valores éticos.

### **ÁREA DE MPUESTOS**

Al finalizar los estudios de esta área, el alumno será capaz de aplicar e interpretar las normas y disposiciones fiscales correspondientes a entidades fiscales y morales, actuando con responsabilidad ética y social.

## **6.2.3 ESTRUCTURA CURRICULAR**

A continuación se presenta la estructura curricular propuesta para la licenciatura en Contaduría, la cual se muestra en:

Un mapa curricular el cual esta distribuido de la siguiente manera, los renglones comprenden las áreas del conocimiento, primero las básicas, después las complementarias y las de apoyo y finalmente las optativas, las columnas comprenden los nueve semestres en los que se distribuyeron las 52 materias que componen el currículo propuesto.

La agrupación de las materias por semestres.

La agrupación de las materias por áreas del conocimiento.

MAPA CURRICULAR DE LA CARRERA DE CONTADOR PUBLICO

AREAS	1º Semestre	2º Semestre	3º Semestre	4º Semestre	5º Semestre	6º Semestre	7º Semestre	8º Semestre	9º Semestre	TOTAL
CONTABILIDAD	Registro de Operaciones	Sistemas de Registro	Estados Financieros.	Boletines y Control Interno	Contabilidad de Sociedades		Contabilidad Avanzada	Contabilidad Superior		7
COSTOS			Elementos Básicos	Modelos de costos	Contabilidad Administrativa					3
IMPUESTOS				Código Fiscal	ISR Personas Morales	Nº contribuyentes y residentes en el extranjero	ISR Personas Físicas	Indirectos y locales	Seminario Integrador	6
AUDITORIA				Fundamentos	Ejecución del Trabajo	Practica de Estados Financieros	Dictamen e Informes	Auditoría Interna		5
FINANZAS		Matemáticas Financieras				Análisis Financiero	Función Financiera	Finanzas Internacionales.	Proyectos de Inversión	8
ADMINISTRACION	Escuelas Administrativa	Proceso Administrativo	Estructuras Administrativa			Presupuestos	Modelos Financieros	Mercados Financieros		3
DIRECCION						Recursos Humanos				1
MERCADO-TECNIA					Fundamentos de Mercadotecnia					1
DERECHO		Derecho Mercantil	Derecho del Trabajo	Derecho Social						3
ECONOMIA	Fundamentos de Economía	Microeconomía	Macroeconomía							3
MATEMÁTICAS	Matemáticas Aplicadas	Estadística Descriptiva	Estadística Inferencial							3
OPERACIONES						Administración de la Calidad				1
PSICOSOCIALES	Comportamiento humano en la Organización			Metodología de la Investigación					Seminario de Ética	3
OPTATIVAS	Optativa I				Optativa II		Optativa III	Optativa IV	Optativa V	5
MATERIAS	6	6	6	6	6	6	6	6	4	52

Posterior a esto se presentan cada una de las materias con su descripción, objetivo particular y contenidos temáticos.

Finalmente se presenta la tabla de incompatibilidades, la que muestra la posibilidad de tomar una materia de un semestre avanzado siempre y cuando ya se haya tomado su prerrequisito y en la cual se pretende que solo sea lo estrictamente necesario.

### **6.2.3.2 POR SEMESTRES.**

A continuación se presenta el listado de materias que integran el currículo por semestre.

#### **PRIMER SEMESTRE**

- ADMINISTRACIÓN I
- ECONOMÍA I
- CONTABILIDAD I
- COMPORTAMIENTO HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN.
- MATEMÁTICAS APLICADAS
- OPTATIVA I

#### **SEGUNDO SEMESTRE**

- ADMINISTRACIÓN II
- CONTABILIDAD II
- MATEMÁTICAS FINANCIERAS
- ESTADÍSTICA I
- ECONOMÍA II
- DERECHO I

#### **TERCER SEMESTRE**

- ADMINISTRACIÓN III
- CONTABILIDAD III
- COSTOS I
- ESTADÍSTICA II
- ECONOMÍA III
- DERECHO I

#### **CUARTO SEMESTRE**

- CONTABILIDAD IV
- COSTOS II
- AUDITORÍA I
- IMPUESTOS I
- DERECHO III
- METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

### **QUINTO SEMESTRE**

- CONTABILIDAD V
- COSTOS III
- AUDITORÍA II
- IMPUESTOS II
- MERCADOTECNIA
- OPTATIVA II

### **SEXTO SEMESTRE**

- PRESUPUESTOS
- FINANZAS I
- AUDITORÍA III
- IMPUESTOS III
- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD

### **SÉPTIMO SEMESTRE**

- CONTABILIDAD VII
- FINANZAS II
- FINANZAS III
- AUDITORÍA IV
- IMPUESTOS IV
- OPTATIVA II

### **OCTAVO SEMESTRE**

- CONTABILIDAD VII
- FINANZAS IV
- FINANZAS V
- AUDITORÍA V
- IMPUESTOS V
- OPTATIVA IV

### **NOVENO SEMESTRE**

- FINANZAS VI
- IMPUESTOS VI
- SEMINARIO DE ÉTICA
- OPTATIVA V

### **6.2.3.3 POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

Cada una de las áreas del conocimiento comprende un numero de materias , que en conjunto integran los conocimientos requeridos para lograr el cumplimiento de los objetivos y llegar a obtener el perfil deseado.

### **CONTABILIDAD (CN)**

CN2111	CONTABILIDAD I
CN2122	CONTABILIDAD II
CN2133	CONTABILIDAD III
CN2144	CONTABILIDAD IV
CN2155	CONTABILIDAD V
CN2167	CONTABILIDAD VI
CN2178	CONTABILIDAD VII

### **COSTOS (CO)**

CO2113	COSTOS I
CO2124	COSTOS II
CO2135	COSTOS III

### **IMPUESTOS (FI)**

FI2114	IMPUESTOS I
FI2125	IMPUESTOS II
FI2136	IMPUESTOS III
FI2147	IMPUESTOS IV
FI2158	IMPUESTOS V
FI2169	IMPUESTOS VI

### **AUDITORÍA (AU)**

AU2114	AUDITORÍA I
AU2125	AUDITORÍA II
AU2136	AUDITORÍA III
AU2147	AUDITORÍA IV
AU2158	AUDITORÍA V

### **FINANZAS (FZ)**

FZ2112	MATEMÁTICAS FINANCIERAS
FZ2126	PRESUPUESTOS
FZ2136	FINANZAS I
FZ2147	FINANZAS II
FZ2157	FINANZAS III
FZ2168	FINANZAS IV
FZ2178	FINANZAS V
FZ2189	FINANZAS VI

### **ADMINISTRACIÓN (AE)**

AE2111	ADMINISTRACIÓN I
AE2122	ADMINISTRACIÓN II
AE2133	ADMINISTRACIÓN III

**DIRECCIÓN (DI)**

DI2116 ADMÓN... DE REC. HUMANOS

**MERCADOTECNIA (ME)**

ME2115 MERCADOTECNIA

**ECONOMÍA (EE)**

EE2111 ECONOMÍA I

EE2122 ECONOMÍA II

EE2133 ECONOMÍA III

**MATEMÁTICAS (MA)**

MA2111 MATEMÁTICAS APLICADAS

MA2122 ESTADÍSTICA I

MA2133 ESTADÍSTICA II

**DERECHO (DE)**

DE2112 DERECHO I

DE2123 DERECHO II

DE2134 DERECHO III

**PSICOSOCIALES (PS)**

PS2111 COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ORG.

PS2124 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

**OPERACIONES (OP)**

OP2136 ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD

**6.2.4 CONTENIDOS TEMÁTICOS POR MATERIA DE LA CARRERA DE CONTADOR PÚBLICO**

A continuación se presentan cada una de las materias que comprenden la currícula propuesto y para cada una de ellas se hace una descripción general de la materia, se incluye el objetivo particular y se enlistan los contenidos temáticos que cubrirá cada materia.

<b>ÁREA: ADMINISTRACIÓN</b>	<b>MATERIA: ADMINISTRACIÓN</b>
<b>CLAVE: AE2111</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 1°</b>
<b>REQUISITOS: NINGUNA</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	



**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje el alumno será capaz de: explicar algunos antecedentes históricos de la administración, así como las principales aportaciones de las teorías administrativas, haciendo un análisis crítico de las mismas para proponer sus posibles aplicaciones al contexto social de nuestro país.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Teoría de la administración científica
- II. Teoría de la gerencia científica
- III. Teoría estructuralista
- IV. Teoría humanista de la administración
- V. Teoría de sistemas

**ÁREA: ECONOMÍA****CLAVE: EE2111****HORAS POR SEMANA: 4****REQUISITOS: NINGUNA****CRÉDITOS: 8****MATERIA: ECONOMÍA I****SEMESTRE: 1°****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: distinguir los conceptos básicos de la teoría económica y describir la manera en que opera la actividad productiva en un régimen de economía mixta.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Definición de economía y su importancia
- II. interrelación con otras áreas de su formación profesional
- III. La relación con el mundo real (inflación, desempleo, pobreza, etc.),
- IV. Problemas centrales de la economía
- V. Mecanismos de mercado y la asignación de mercado
- VI. Concepto de mercado
- VII. Teoría de la demanda
- VIII. Teoría de la oferta
- IX. Equilibrio entre oferta y demanda
- X. Conceptos básicos de la teoría de la utilidad marginal
- XI. Caso práctico integrado

**ÁREA: CONTABILIDAD****CLAVE: CN2111****HORAS POR SEMANA: 6****MATERIA: CONTABILIDAD I****SEMESTRE: 1°**

**REQUISITOS: NINGUNA**  
**CRÉDITOS: 12**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje el alumno será capaz de: registrar operaciones financieras con la finalidad de elaborar técnicamente estados financieros, aplicando en todo este proceso, los principios de contabilidad.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Generalidades
- II. Teoría básica contable
- III. Estado de situación financiera
- IV. Estado de resultados
- V. Registro de operaciones
- VI. Procedimientos para el control de mercancías.
- VII. Elaboración técnica de los estados financieros
- VIII. Casos prácticos

**ÁREA: PSICOSOCIALES**

**MATERIA: COMPORTAMIENTO  
HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN**

**CLAVE: PS2111**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 1°**

**REQUISITOS: NINGUNA**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el curso el alumno analizará y comprenderá los cambios que se generan en las organizaciones en el contexto humano, social y cultural.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Introducción al comportamiento organizacional.
- II. Fundamentos del comportamiento individual.
- III. Percepción y toma de decisiones
- IV. Valores, actitudes y satisfacción con el puesto
- V. Motivación, conceptos básicos y aplicaciones
- VI. Fundamentos del comportamiento de los grupos
- VII. Comprensión de los equipos de trabajo
- VIII. Conflicto, negociación y comportamiento entre grupo
- IX. El sistema organizacional: Estructura, tecnología y políticas de R.H.
- X. La cultura organizacional
- XI. El cambio organizacional

**ÁREA: MATEMÁTICAS**

**MATERIA: MATEMÁTICAS  
APLICADAS**

**CLAVE: MA2111**

**HORAS POR SEMANA: 6**

**REQUISITOS: NINGUNA**

**CRÉDITOS: 12**

**SEMESTRE: 1°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje el alumno será capaz de: aplicar la teoría de matrices, conjuntos y ecuaciones algebraicas en el área administrativa y contable.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

Ecuaciones.

- 1 Funciones
- 2 Matrices
- 3 Programación lineal
- 4 La derivada
- 6 Integración

**ÁREA: ADMINISTRACIÓN**

**MATERIA: ADMINISTRACIÓN II**

**CLAVE: AE2122**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: AE2111**

**CRÉDITOS: 8**

**SEMESTRE: 2°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje el alumno será capaz de: explicar con sus propias palabras cuales son las etapas fundamentales del proceso administrativo, su importancia y la visión integral de los elementos que componen la función de planeación, desarrollando en un caso, alguno de ellos.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Conceptos básicos
- II. La función administrativa de la planeación
- III. La función administrativa de la organización
- IV. La integración administrativa
- V. La dirección organizacional
- VI. El proceso de control.

**ÁREA: CONTABILIDAD**  
**CLAVE: CN2122**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: CN2111**  
**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: CONTABILIDAD II**  
**SEMESTRE: 2°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje el alumno será capaz de: explicar la necesidad del catálogo de cuentas, manejar y diseñar cualquier sistema de registro incluyendo los no manuales, aplicar los principios de contabilidad en el registro y la presentación de los diferentes renglones que integran el activo y pasivo a corto plazo.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Métodos de valuación de inventarios
- II. Mercancías en tránsito
- III. Prorrateso de facturas
- IV. Catálogo de cuentas e instructivo
- V. Diversas formas del libro diario
- VI. Métodos manuales para el procesamiento de transacciones financieras
- VII. Paquetes de contabilidad por computadora
- VIII. Casos prácticos

**ÁREA: FINANZAS**

**MATERIA: MATEMÁTICAS  
FINANCIERAS**

**CLAVE: FZ2112**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: NINGUNA**  
**CRÉDITOS: 8**

**SEMESTRE: 2°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los principales conceptos matemáticos referentes a la variación del valor del dinero a través del tiempo, así mismo identificará situaciones y resolverá problemas de aspecto financiero en los que sea factible la utilización de las matemáticas financieras.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Introducción a las matemáticas financieras
- II. Fórmulas de equivalencia para flujo de efectivo e interés compuesto
- III. Interés compuesto real
- IV. Amortización y fondos de amortización
- V. Bonos y obligaciones

**VI. Anualidades contingentes**

Uso de la computadora para resolver cálculos financieros

**ÁREA: MATEMÁTICAS**

**CLAVE: MA2122**

**HORAS POR SEMANA: 5**

**REQUISITOS: MA2111**

**CRÉDITOS: 10**

**MATERIA: ESTADÍSTICA I**

**SEMESTRE: 2°**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: manejar, presentar e interpretar grandes volúmenes de información administrativa-contable.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Los datos y la estadística
- II. Métodos tabulares y gráficos
- III. Métodos numéricos, medidas de tendencia central y de dispersión
- IV. Probabilidad
- V. Distribuciones discretas de probabilidad
- VI. Distribuciones continuas de probabilidad.

**ÁREA: ECONOMÍA**

**CLAVE: EE2122**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: EE2111**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: ECONOMÍA II**

**SEMESTRE: 2°**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: distinguir las diferentes estructuras del mercado y analizar los volúmenes óptimos de producción en los diferentes mercados.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Introducción a la materia
- II. Teoría de la producción
- III. Costos de producción
- IV. Determinación del precio y nivel óptimo de producción
- V. Análisis y evaluación de los diferentes mercados
- VI. Aplicaciones de software

**ÁREA: DERECHO**

**MATERIA: DERECHO I**

**CLAVE: DE2112**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 2°**

**REQUISITOS: NINGUNA**

**CRÉDITOS: 8**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: explicar el concepto de derecho mercantil y sus principales instituciones y de identificar los actos de comercio, los elementos de la empresa, las obligaciones y derechos de los comerciantes, los elementos de la empresa, las obligaciones y derechos de los comerciantes, así como cada una de las sociedades mercantiles.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

#### **Derecho Mercantil**

- I. Actos de comercio
- II. La empresa, el comerciante y la sociedad mercantil en general
- III. Obligaciones y derechos de los comerciantes
- IV. La ley de concursos mercantiles
- V. Clasificación de los títulos valores y su problemática
- VI. La letra de cambio, el pagaré, el cheque
- VII. Títulos valores de participación y obligaciones
- VIII. Destrucción y pérdida de títulos valores
- IX. Los contratos en operaciones mercantiles

**ÁREA: ADMINISTRACIÓN**

**MATERIA: ADMINISTRACIÓN III**

**CLAVE: AE2133**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 3°**

**REQUISITOS: AE2122**

**CRÉDITOS: 8**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: expresar con sus propias palabras la importancia y los elementos primordiales de las funciones administrativas de organización, integración, dirección y control.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Taxonomía de las organizaciones y su contexto
- II. Enfoque de sistemas administrativos
- III. Análisis de estructuras
- IV Organigramas
- V Manual de organización
- VI Presentación y autorización del proyecto
- VII Implantación y evaluación del sistema organizacional

**ÁREA: CONTABILIDAD**  
**CLAVE: CN2133**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: CN2122**  
**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: CONTABILIDAD III**  
**SEMESTRE: 3°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los principios de contabilidad en el registro y la presentación de los diferentes renglones que integran el activo no circulante y el pasivo a largo plazo.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

#### **Estados Financieros**

- I. Constitución, características y modificaciones al patrimonio
- II. Partidas especiales
- III. Aplicación de resultados
- IV. Estados financieros
- V. Notas a los estados financieros
- VI. Reconocimiento de los efectos de la inflación, (Boletín B-10)
- VII. Normatividad internacional
- VIII. Casos prácticos

**ÁREA: COSTOS**  
**CLAVE: CO2113**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: CN2122**  
**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: COSTOS I**  
**SEMESTRE: 3°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: resolver:  
1.- Un caso de costos por órdenes de producción, determinando el costo unitario. 2.- Un caso de costos por proceso determinando el costo unitario; a través de ambos casos deberá dar aplicación correcta de los elementos del costo y contabilizar la producción conjunta y defectuosa.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Naturaleza de los costos de producción y su reporte
- II. Elemento del costo materia prima
- III. Elemento del costo mano de obra
- IV. Elemento del costo gastos de fabricación
- V. Procedimientos de control por proceso productivo y por operaciones
- VI. Costos de producción conjunta

**ÁREA: MATEMÁTICAS**  
**CLAVE: MA2133**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: MA2111**  
**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: ESTADÍSTICA II**  
**SEMESTRE: 3°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: tomar decisiones utilizando la técnica de pruebas de hipótesis y diseñar muestras probabilísticas para fines de investigación de mercados, de auditorías y de control de producción.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Muestreo y distribuciones
- II. Estimación de intervalos
- III. Prueba de hipótesis
- IV. Inferencia estadística acerca de medidas y proporciones con dos poblaciones
- V. Inferencia acerca de varianzas de población
- VI. Pruebas de bondad de ajuste e independencias
- VII. Análisis de varianza (anova)
- VIII. Regresión lineal simple
- IX. Regresión múltiple
- X. Métodos no paramétricos

**ÁREA: ECONOMÍA**  
**CLAVE: EE2133**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: EE2111**  
**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: ECONOMÍA III**  
**SEMESTRE: 3°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: describir la manera en que se contabiliza el producto nacional de un país, explicar la relación existente entre las principales variables macroeconómicas como son: producción, empleo, nivel de precios, etc.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Introducción a la macroeconomía
- II. Determinación de la renta o ingreso nacional
- III. Sistemas básicos de las cuentas nacionales
- IV. Conceptos básicos de la oferta monetaria
- V. Función de la banca central
- VI. Política monetaria y fiscal



- VII. Comercio internacional
- VIII. Indicadores nacionales e internacionales macroeconómicos y su interrelación con la globalización de la economía
- IX. Inflación y desempleo (ciclos económicos)
- X. Economía subterránea.

<b>ÁREA: DERECHO</b>	<b>MATERIA: DERECHO II</b>
<b>CLAVE: DE2123</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 3°</b>
<b>REQUISITOS: NINGUNA</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: examinar y diferenciar el régimen jurídico del derecho del trabajo e identificar en la práctica los conceptos correspondientes a esta disciplina jurídica, aplicando los derechos y obligaciones que emanan de una relación de trabajo y que permiten una mayor respetabilidad de estas normas.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**Derecho del Trabajo**

- I. El artículo 123 constitucional
- II. Los sujetos del derecho del trabajo
- III. Las relaciones individuales de trabajo
- IV. Derecho y obligaciones de los trabajadores y patrones
- V. El trabajo de las mujeres y menores
- VI. Riesgos de trabajo y su prescripción
- VII. Relaciones colectivas de trabajo
- VIII. La huelga

<b>ÁREA: CONTABILIDAD</b>	<b>MATERIA: CONTABILIDAD IV</b>
<b>CLAVE: CN2144</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 4°</b>
<b>REQUISITOS: CN2133</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los principios de contabilidad para el procesamiento, valuación, presentación y control de eventos económicos cuantificables en unidades monetarias relacionadas con la estructura de los estados financieros principales.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

## BOLETINES Y CONTROL INTERNO

- I. Estudios del activo
- II. Estudio del pasivo
- III. Estudio del capital contable
- IV. Estudio de resultados
- V. Valuación y presentación
- VI. Casos prácticos
- VII. Ciclos de operaciones.

**ÁREA: COSTOS**

**CLAVE: CO2124**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: CO2113**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: COSTOS II**

**SEMESTRE: 4°**

### OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los procedimientos de control de costos por órdenes y por procesos en la determinación y contabilización de costos predeterminados, considerando cada uno de los métodos de valuación de inventarios y nuevos sistemas de administración de costos.

### CONTENIDO DEL PROGRAMA:

- I. Costos de distribución
- II. Sistemas de administración de costos ABC
- III. Costos estándar
- IV. Patrones del comportamiento del costo
- V. Costeo variable o marginal
- VI. Aplicación de software especializado

**ÁREA: AUDITORÍA**

**CLAVE: AU2114**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: CN2133**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: AUDITORÍA I**

**SEMESTRE: 4°**

### OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: describir la finalidad de la auditoría, así como las normas y procedimientos de la misma.

### CONTENIDO DEL PROGRAMA:

- I. La auditoría como actividad profesional
- II. Objetivo y naturaleza de la auditoría de EEFF
- III. Normas de auditoría
- IV. Responsabilidad del auditor en el descubrimiento de errores e irregularidades
- V. Procedimientos de auditoría de aplicación general
- VI. Etapas para el desarrollo de la auditoría.
- VII. Capacidad legal
- VIII. Contratación de los servicios profesionales

<b>ÁREA: IMPUESTOS</b>	<b>MATERIA: IMPUESTOS I</b>
<b>CLAVE: FI2114</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 4°</b>
<b>REQUISITOS: CN2133</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**  
 Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de:  
 comprender y aplicar el marco constitucional y legal de los elementos esenciales de la relación tributaria y de las contribuciones, aplicando las normas sustantivas del código fiscal de la federación.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

Código Fiscal de la Federación: Normas

- I. Norma jurídica tributaria
- II. Jerarquía de las leyes en nuestro país
- III. Análisis de la ley de ingresos de la federación
- IV. Disposiciones generales del Código Fiscal de la Federación
- V. Derechos y obligaciones de los contribuyentes
- VI. Compensación y devolución de impuestos
- VII. Facultades de las autoridades
- VIII. Infracciones y delitos fiscales
- IX. Procedimientos administrativos (Panorama general)
- X. Sentencias y jurisprudencia (Panorama general)
- XI. Actualización de temas que sufrieron evolución durante el curso

<b>ÁREA: DERECHO</b>	<b>MATERIA: DERECHO III</b>
<b>CLAVE: DE2134</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 4°</b>
<b>REQUISITOS: DE2112</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar las normas legales en materia de IMSS, INFONAVIT y SAR, respecto a casos concretos derivados de la relación obrero patronal a fin de lograr su cumplimiento de manera armónica con la Ley Federal del Trabajo y disposiciones correlativas.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**Derecho Social**

- I. La seguridad social
- II. Estudio práctico de la Ley del seguro social
- III. Estudio práctico de la Ley del infonavit
- IV. Estudio práctico de la Ley de pensiones del estado
- V. Taller de pagos de aportaciones de seguridad social

**ÁREA: PSICOSOCIALES**

**MATERIA: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

**CLAVE: PS2124**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 4°**

**REQUISITOS: MA2122**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: desarrollar una investigación con bases metodológicas.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. El proceso de investigación
- II. Planteamiento del problema
- III. Justificación del problema
- IV. Objetivos de la Investigación
- V. Hipótesis
- VI. Elaboración del marco teórico
- VII. Diseño y aplicación de instrumentos
- VIII. Recopilación de datos
- IX. Aplicación y análisis de datos
- X. Presentación del Reporte de Investigación

**ÁREA: CONTABILIDAD**

**MATERIA: CONTABILIDAD V**

**CLAVE: CN2155**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 5°**

**REQUISITOS: CN2133**

**CRÉDITOS: 8**

## **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: explicar las características de los diferentes tipos de sociedades mercantiles existentes, así como proponer alternativas de ingresos contables para su constitución, funcionamiento y liquidación.

## **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

### **CONTABILIDAD DE SOCIEDADES**

- I. Conceptos básicos sobre capital
- II. Transformaciones en las sociedades mercantiles
- III. Procesamiento de cuentas específicas del capital
- IV. Estado de variaciones al capital contable
- V. Aspectos contables de otras sociedades mercantiles
- VI. Consolidación de estados financieros.
- VII. Aspectos contables de la asociación en participación, sociedades y asociaciones civiles.
- VIII. Evaluación y presentación
- IX. Funciones y responsabilidad del comisario
- X. Casos prácticos

**ÁREA: COSTOS**

**CLAVE: CO2135**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: CO2124**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: COSTOS III**

**SEMESTRE: 5°**

## **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: describir las herramientas básicas que sirven de apoyo en la toma de decisiones en la empresa, y de diseñar sistemas de control administrativo de evaluación del desempeño, etc.

## **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

### **Contabilidad Administrativa**

- I. El papel de la información contable en la planeación
- II. El modelo costo-volumen –utilidad
- III. La fijación de los precios
- IV. El uso de los costos relevantes en la toma de decisiones
- V. Contabilidad por áreas de responsabilidad
- VI. Cadenas de valores
- VII. Valor económico agregado (EVA)
- VIII. Costo generador
- IX. Descentralización y evaluación del desempeño
- X. Aplicación de paquetes de cómputo

**ÁREA: AUDITORÍA**

**MATERIA: AUDITORÍA II**

**CLAVE: AU2125**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 5°**

**REQUISITOS: AU2114**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno analizará las disposiciones normativas en que se fundamenta la auditoría de estados financieros.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Estudio y evaluación del control interno
- II. Exámenes de los rubros de los EEFF
- III. Exámenes de contingencias y compromisos
- IV. Eventos subsecuentes
- V. Examen de remuneraciones al personal
- VI. Revisión limitada sobre EEFF intermedios
- VII. Inversiones permanentes en acciones
- VIII. Procedimientos de auditoría aplicables al b-10
- IX. Terminación de auditoría
- X. Las afirmaciones básicas del dictamen
- XI. Tipos de dictámenes

**ÁREA: IMPUESTOS**

**MATERIA: IMPUESTOS II**

**CLAVE: FI2125**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 5°**

**REQUISITOS: FI2114**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: interpretar y aplicar las disposiciones de la ley del impuesto sobre la renta, su reglamento y otras resoluciones reglamentarias al respecto.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Exposición de motivos de la LISR
- II. Disposiciones generales de la LISR y su relación con otros ordenamientos
- III. Estructura de la LISR
- IV. Ingresos acumulables
- V. Pagos provisionales
- VI. Deducciones autorizadas

- VII. Componente inflacionario
- VIII. Pérdidas fiscales
- IX. Cálculo anual de ISR personas Morales
- X. Cálculo anual de ISR personas físicas empresarias
- XI. Participación de utilidades a los trabajadores
- XII. Caso práctico
- XIII. Actualización de temas

<b>ÁREA: MERCADOTECNIA</b>	<b>MATERIA: MERCADOTECNIA</b>
<b>CLAVE: ME2115</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 5°</b>
<b>REQUISITOS: AE2133</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

#### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: explicar los conceptos fundamentales de la mercadotecnia y su relación con las demás funciones de la administración identificando las variables de la propia mercadotecnia.

#### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. La mercadotecnia y otras funciones administrativas
- II. Concepto de mercado
- III. Tipos de mercado
- IV. Comportamiento del consumidor
- V. Segmentación del mercado
- VI. Las cuatro P
- VII. Sistemas de información en mercadotecnia para toma de decisiones
- VIII. Medio ambiente en la mercadotecnia
- IX. Mercadotecnia social

<b>ÁREA: FINANZAS</b>	<b>MATERIA: PRESUPUESTOS</b>
<b>CLAVE: FZ2126</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 6°</b>
<b>REQUISITOS: CN2133</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

#### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: elaborar el presupuesto y controlar sus diferentes componentes para cualquier tipo de entidad económica, como herramienta para la toma de decisiones.

#### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Generalidades
- II. Metodología a seguir en la preparación del presupuesto
- III. Planeación y presupuesto de ventas
- IV. Planeación y presupuesto de producción
- V. Planeación y presupuesto de costos de operación
- VI. Planeación y presupuestos de tesorería y capital
- VII. Estados financieros presupuestados
- VIII. Análisis de la información presupuestal
- IX. Control del presupuesto
- X. Diferentes enfoques del presupuesto
- XI. El presupuesto administrativo como herramienta de control
- XII. La informática y los presupuestos

**ÁREA: FINANZAS**

**MATERIA: FINANZAS I**

**CLAVE: FZ2136**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 6°**

**REQUISITOS: CN2133**

**CRÉDITOS: 8**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: efectuar análisis e interpretación de los estados financieros y en consecuencia emitir su juicio y proponer soluciones a las circunstancias origen del estudio.

#### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

##### **Análisis Financiero**

- I. Revisión de conceptos reglamentarios
- II. Métodos de análisis
- III. Interpretación de la información financiera
- IV. Práctica – taller
- V. Utilidad práctica del análisis e interpretación de EEFF

**ÁREA: AUDITORÍA**

**MATERIA: AUDITORÍA III**

**CLAVE: AU2136**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 6°**

**REQUISITOS: AU2125**

**CRÉDITOS: 8**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: realizar una auditoría en base a las normas y procedimientos de auditoría.



**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Uso de paquetes de auditoría a través de equipo de cómputo
- II. Desarrollo práctico del estudio y evaluación del control interno
- III. Aplicación práctica del examen de la información financiera
- IV. Cierre de auditoría y carta de observaciones.
- V. Informe y carta de observaciones a control interno
- VI. Dictamen del auditor
- VII. Repercusión en el dictamen del auditor por los efectos de la inflación
- VIII. Informe sobre revisión limitada de EEFF intermedios
- IX. Opinión sobre la información complementaria
- X. Opinión sobre eventos subsecuentes
- XI. Comisario
- XII. Efectos del trabajo de un especialista en el dictamen del auditor

**ÁREA: IMPUESTOS****MATERIA: IMPUESTOS III****CLAVE: FI2136****HORAS POR SEMANA: 4****SEMESTRE: 6°****REQUISITOS: FI2125****CRÉDITOS: 8****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar las disposiciones relativas, cuentas y regímenes fiscales especiales en las leyes fiscales vigentes.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Cuentas especiales fiscales (CUFIN; CUCA, CUFINRE)
- II. De las personas morales en régimen simplificado
- III. De las personas morales no contribuyentes
- IV. De los residentes en el extranjero
- V. Aspecto contable financiero de las leyes
- VI. Impuesto al activo
- VII. Actualización de temas

**ÁREA: DIRECCION****MATERIA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS****CLAVE: PE2116****HORAS POR SEMANA: 4****SEMESTRE: 6°****REQUISITOS: DE2133****CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: distinguir los métodos y las técnicas de la administración de recursos humanos.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. La función de la administración de recursos humanos
- II. Organización de la función de la administración de personal
- III. Planeación de personal
- IV. Reclutamiento de personal
- V. Introducción a la capacitación y adiestramiento
- VI. Compensaciones; mecanismos de pago
- VII. Relaciones laborales

**ÁREA: OPERACIONES****MATERIA: ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD****CLAVE: OP2136****HORAS POR SEMANA: 4****SEMESTRE: 6°****REQUISITOS: AE2133****CRÉDITOS: 8****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar las técnicas administrativas a los sistemas de calidad.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Administración de la calidad total (TQM);
- II. Filosofías de la calidad para TQM,
- III. Mejoramiento continuo;
- IV. Justo a tiempo;
- V. Benchmarking;
- VI. ISO 9000;
- VII. QFT.

**ÁREA: CONTABILIDAD****MATERIA: CONTABILIDAD VI****CLAVE: CN2167****HORAS POR SEMANA: 4****SEMESTRE: 7°****REQUISITOS: CN2133****CRÉDITOS: 8****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: desarrollar el proceso de registro de las operaciones de cada industria para concluir con la elaboración de los estados financieros correspondientes.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**CONTABILIDADES ESPECIALES**

- I. Características de la actividad de esta clase de empresas
- II. Disposiciones legales
- III. Terminología
- IV. Catálogo de cuentas
- V. Cuentas peculiares
- VI. Formulación de estados financieros
- VII. Evaluación y presentación
- VIII. Aspectos impositivos
- IX. Práctica integral

**ÁREA: FINANZAS**

**CLAVE: FZ2147**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: FZ2136**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: FINANZAS II**

**SEMESTRE: 7°**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los principales instrumentos y técnicas financieras para optimizar el uso de los recursos financieros.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**Función Financiera**

- I. Función financiera
- II. Bases de planeación estratégica financiera
- III. Fundamentos de la administración financiera
- IV. Capital de trabajo
- V. Generalidades sobre aspectos legales
- VI. Administración de tesorería
- VII. Administración financiera de c x c, inventarios
- VIII. Financiamiento a corto plazo
- IX. Análisis financiero y pronóstico para decisiones financieras del capital de trabajo

**ÁREA: FINANZAS**

**CLAVE: FZ2157**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**MATERIA: FINANZAS III**

**SEMESTRE: 7°**

**REQUISITOS: FZ2126**  
**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: plantear problemas de administración financiera dentro del marco de la realidad nacional y proponer soluciones de las mismas mediante el estudio y análisis de casos.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**Modelos Financieros**

- I. Valuación de empresas
- II. Identificación de nuevos negocios (Franquicias, maquiladoras, outlets, off shore)
- III. Administración de la liquidez en épocas de la inflación
- IV. Mecanismo de financiamiento
- V. Manejo de la reconversión de deudas
- VI. Métodos cuantitativos para la elaboración del presupuesto de capital
- VII. Análisis de riesgos e incertidumbres
- VIII. Simulación financiera en computadora

**ÁREA: AUDITORÍA**

**MATERIA: AUDITORÍA IV**

**CLAVE: AU2147**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 7°**

**REQUISITOS: AU2125**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: emitir dictámenes de estados financieros y otras opiniones e informaciones especiales o adicionales en cualquier entidad.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Recapitulación de las normas, técnicas y procedimientos de auditoría, nacionales e internacionales.
- II. Dictamen fiscal por contador público independiente
- III. Cuaderno del dictamen y anexos
- IV. Declaratoria para devolución de I.V.A.
- V. Dictamen por enajenación de acciones
- VI. Dictamen para efectos del Seguro Social e Infonavit
- VII. Actualización de temas que sufrieron evolución durante el curso.

**ÁREA: IMPUESTOS**

**MATERIA: IMPUESTOS IV**

**CLAVE: FI2147**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 7°**

**REQUISITOS: FI2125**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: interpretar y aplicar las distintas leyes fiscales y sus respectivos reglamentos en las disposiciones relativas a personas físicas no empresarias.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Disposiciones generales de personas físicas
- II. Salarios
- III. Honorarios
- IV. Arrendamiento de inmuebles
- V. Enajenación de bienes muebles
- VI. Enajenación de acciones
- VII. Adquisición de bienes
- VIII. Dividendos y en general por las ganancias distribuidas por personas morales.
- IX. Intereses y premios
- X. Otros ingresos
- XI. Sociedad conyugal
- XII. Deducciones personales
- XIII. Derechos de autor
- XIV. Regímenes especiales de tributación
- XV. Actualización de temas
- XVI. Caso práctico

**ÁREA: CONTABILIDAD**

**MATERIA: CONTABILIDAD VII**

**CLAVE: CN2178**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 8°**

**REQUISITOS: CN2133**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: manejar prácticamente los problemas concretos de la contabilidad, que por su actualidad e importancia requieren el dominio técnico de los conocimientos teóricos aprendidos en las materias anteriores de naturaleza contable-financieros

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

## CONTABILIDAD SUPERIOR

- I. Transacciones extra-financieras.
- II. Operaciones en moneda extranjera
- III. Agencias y sucursales
- IV. Transacciones entre partes relacionadas
- V. Contabilidad por áreas de responsabilidad
- VI. Venta en abonos
- VII. Casos prácticos

**ÁREA: FINANZAS**

**CLAVE: FZ2168**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: FZ2136**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: FINANZAS IV**

**SEMESTRE: 8°**

### OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los conceptos de finanzas en el contexto internacional dentro del marco normativo vigente y analizar los acuerdos en esta materia.

### CONTENIDO DEL PROGRAMA:

#### Finanzas Internacionales

- I. Política económica nacional e internacional
- II. Sistema financiero nacional e internacional
- III. Marco jurídico de las finanzas internacionales
- IV. Riesgo país en operaciones internacionales
- V. Empréstitos internacionales
- VI. Banca Internacional y/o transnacional
- VII. Inversiones internacionales
- VIII. Acuerdos internacionales

**ÁREA: FINANZAS**

**CLAVE: FZ2178**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: FZ2136**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: FINANZAS V**

**SEMESTRE: 8°**

### OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar las bases de la teoría financiera para determinar las políticas y decisiones financieras del presupuesto de capital y de su financiamiento a largo plazo principalmente.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:****Mercados Financieros**

- I. Mercados nacionales e internacionales de capital
- II. Financiamiento bursátil
- III. Mercados, instituciones y servicios financieros

**ÁREA: AUDITORÍA****MATERIA: AUDITORÍA V****CLAVE: AU2158****HORAS POR SEMANA: 4****SEMESTRE: 8°****REQUISITOS: AU2136****CRÉDITOS: 8****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: reconocer la importancia de la función de auditoría interna para eficientar a las organizaciones y además deberá conocer los elementos básicos de la auditoría operacional.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. La función de la auditoría interna en la entidad
- II. Estructura del departamento de auditoría interna
- III. Metodología de la auditoría interna
- IV. Comités de auditoría
- V. Auditoría operacional
- VI. Contraloría

**ÁREA: IMPUESTOS****MATERIA: IMPUESTOS V****CLAVE: FI2158****HORAS POR SEMANA: 4****SEMESTRE: 8°****REQUISITOS: FI2125****CRÉDITOS: 8****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: interpretar y aplicar las distintas leyes fiscales y sus respectivos reglamentos en lo que respecta a impuestos indirectos, además analizarán la legislación fiscal local vigente.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Ley de IVA y su reglamento
- II. Ley del IEPS
- III. Impuestos a la importación y exportación

- IV. Otras contribuciones federales
- V. Ley de hacienda del estado de Durango
- VI. Otras disposiciones impositivas locales
- VII. Caso práctico

<b>ÁREA: FINANZAS</b>	<b>MATERIA: FINANZAS VI</b>
<b>CLAVE: FZ2189</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 3</b>	<b>SEMESTRE: 9°</b>
<b>REQUISITOS: FZ2157</b>	
<b>CRÉDITOS: 6</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: formular y determinar la factibilidad de un proyecto de inversión de una organización a nivel pequeña, micro, mediana o grande.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**Proyectos de Inversión**

- I. Evaluación de estados de flujo de efectivo en épocas inflacionarias
- II. Evaluación del costo de capital para el financiamiento del proyecto
- III. Estudio de mercado y abastecimiento
- IV. Estudio técnico y financiero
- V. Financiamientos

<b>ÁREA: IMPUESTOS</b>	<b>MATERIA: IMPUESTOS VI</b>
<b>CLAVE: FI2169</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 9°</b>
<b>REQUISITOS: FI2136, FI2147, FI2158</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: formular estrategias financieras y fiscales, aplicando diferentes tipos de organizaciones nacionales e internacionales, ya sean personas físicas o morales.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Sistema de planeación en la empresa
- II. Estrategias financieras y fiscales
- III. Cooperativas de producción
- IV. Fideicomisos
- V. Arrendamiento financiero
- VI. Regímenes especiales (Copropiedad, A en P, etc.,)



- VII. Sociedades y asociaciones civiles
- VIII. Fusión y escisión de sociedades
- IX. Concursos mercantiles
- X. Establecimiento en el extranjero
- XI. Establecimiento permanente y base fija
- XII. Precios de transferencia
- XIII. Empresas maquiladoras
- XIV. Estímulos fiscales
- XV. Revisión de legislaciones fiscales extranjeras
- XVI. Caso práctico integrador
- XVII. Actualización de temas

<b>ÁREA: PSICOSOCIALES</b>	<b>MATERIA: SEMINARIO DE ÉTICA</b>
<b>CLAVE: PS2139</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 2</b>	<b>SEMESTRE: 9°</b>
<b>REQUISITOS: AU2114</b>	
<b>CRÉDITOS: 4</b>	

#### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aceptar su responsabilidad en la sociedad fundamentando, en las funciones que cumplirá a través de su ejercicio profesional, la necesidad de una conducta ética.

#### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Objeto de la ética, esencia de la moral, libertad y necesidad
- II. La moral como ámbito práctico, sus determinaciones y sus problemas
- III. Los valores de los juicios
- IV. Doctrinas éticas fundamentales

Temas que se sugieren para que desarrollen los alumnos

- ✓ Legalidad y legitimidad
- ✓ Concepto de propiedad
- ✓ Autoridad y responsabilidad
- ✓ Progreso, desarrollo y crecimiento
- ✓ Calidad total, desarrollo y crecimiento
- ✓ Cambio tecnológico e innovación
- ✓ Empresa organización y negocio
- ✓ Trabajo colectivo y apropiación privada del trabajo
- ✓ Plusvalor, ganancia, lucro y utilidad
- ✓ Preservación de la empresa y las fuentes de trabajo
- ✓ Ética e investigación
- ✓ Valores culturales e investigación

### 6.2.5 TABLA DE INCOMPATIBILIDADES C.P.

En la siguiente tabla de incompatibilidades se muestra la materia que como prerrequisito se tiene que aprobar, si es que la tiene, para poder cursar una materia determinada en el semestre que le corresponde.

PARA PODER CURSAR LA MATERIA

ES NECESARIO APROBAR:

#### SEGUNDO SEMESTRE

<b>ADMINISTRACIÓN II</b>	<b>ADMINISTRACIÓN I</b>
CONTABILIDAD II MATEMÁTICAS FINANCIERAS ESTADÍSTICA I ECONOMÍA II DERECHO I	CONTABILIDAD I NADA MATEMÁTICAS APLICADAS ECONOMÍA I NADA

#### TERCER SEMESTRE

<b>ADMINISTRACIÓN III</b>	<b>ADMINISTRACIÓN II</b>
CONTABILIDAD III COSTOS I ESTADÍSTICA II ECONOMÍA III DERECHO II	CONTABILIDAD II CONTABILIDAD II ESTADÍSTICA I ECONOMÍA I DERECHO I

#### CUARTO SEMESTRE

<b>CONTABILIDAD IV</b>	<b>CONTABILIDAD III</b>
COSTOS II AUDITORÍA I IMPUESTOS I DERECHO III METODOLOGÍA DE LA INV.	COSTOS I CONTABILIDAD III CONTABILIDAD III DERECHO I ESTADÍSTICA I

#### QUINTO SEMESTRE

<b>CONTABILIDAD V</b>	<b>DERECHO I Y CONTABILIDAD III</b>
COSTOS III AUDITORIA II IMPUESTOS II MERCADOTECNIA OPTATIVA II	COSTOS I AUDITORIA I IMPUESTOS I ADMINISTRACIÓN III OPTATIVA I

#### SEXTO SEMESTRE

<b>PRESUPUESTOS</b>	<b>CONTABILIDAD III</b>
FINANZAS I AUDITORÍA III IMPUESTOS III ADMÓN. DE RECURSOS HUMANOS ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD	CONTABILIDAD III AUDITORIA II IMPUESTOS II ADMINISTRACIÓN III ADMINISTRACIÓN III

#### SÉPTIMO SEMESTRE

<b>CONTABILIDAD VI</b>	<b>CONTABILIDAD III</b>
FINANZAS II FINANZAS III AUDITORÍA IV IMPUESTOS IV OPTATIVA III	FINANZAS I PRESUPUESTOS AUDITORÍA II IMPUESTOS II OPTATIVA II

#### OCTAVO SEMESTRE

<b>CONTABILIDAD VII</b>	<b>CONTABILIDAD III</b>
-------------------------	-------------------------

FINANZAS IV FINANZAS V AUDITORÍA V IMPUESTOS V OPTATIVA IV	FINANZAS I FINANZAS I AUDITORÍA III IMPUESTOS II OPTATIVA III
NOVENO SEMESTRE	
FINANZAS VI	FINANZAS III
IMPUESTOS VI SEMINARIO DE ÉTICA OPTATIVA V	IMPUESTOS III, IV, V AUDITORÍA I OPTATIVA IV

### 6.3 LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

#### 6.3.1 PERFILES

En este rubro se contemplan las características deseables sobre actitudes, habilidades y conocimientos que deberán poseer los aspirantes para ingresar, permanecer y terminar alguna de las licenciaturas que ofrece la Facultad de Contaduría y Administración de la UJED.

##### 6.3.1.1 DE INGRESO

En el perfil de ingreso se consideran el conjunto de rasgos o características que debe poseer el aspirante a ingresar a una carrera, que garantice de alguna forma su permanencia y continuidad durante el proceso de formación

Las actitudes, habilidades y conocimientos que deberán poseer los aspirantes a cursar la licenciatura de Administración que se imparte en la Facultad de Contaduría y Administración de la UJED son los siguientes:

#### Actitud de:

- a) Colaboración en el trabajo escolar.
- b) Responsabilidad y capacidad para la toma de decisiones.
- c) Respeto hacia las personas.
- d) Iniciativa para la investigación educativa.
- e) Superación constante.

#### Habilidad para:

- a) Comunicarse correctamente de manera verbal y escrita.
- b) Trabajar en equipo.
- c) Manejar adecuadamente las relaciones humanas.
- d) Analizar y sintetizar información.

- e) Aplicar los conocimientos adquiridos.

**Conocimientos sobre:**

- a) Matemáticas básicas.
- b) Inglés básico.
- c) Ciencias sociales.
- d) Lectura y redacción.

**6.3.1.2 DE EGRESO**

Para determinar el perfil de egreso del Licenciado en Administración se tomo en cuenta las opiniones proporcionadas por los empleadores, los egresados y los maestros de la facultad, las ponencias de las asambleas nacionales y los resultados de los coloquios realizados por la Asociación nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración (ANFECA) a nivel nacional y manifiestos en las memorias de la ANFECA de 1998 y 1999 cuyo tema fue Elementos de Formación básica en Contaduría y Administración.

El perfil profesional consiste en hacer una descripción de las características que se demandan del egresado para contribuir a la solución de los problemas sociales, en especial aquellos que corresponden a su campo de actuación profesional para lo cual se elabora un documento que contemple las habilidades, conocimientos y actitudes que poseerá el profesionista al egresar de la carrera

Las actitudes, habilidades y conocimientos que obtendrán los egresados de la licenciatura de Contador Público que se imparte en la Facultad de Contaduría y Administración de la UJED son las siguientes:

**Actitudes y Valores.**

Como en un principio se definió, las actitudes son consideradas como la disposición de animo expresada exteriormente y los valores como cualidades estables y duraderas del carácter de una persona que le permiten actuar bien y con cierta facilidad y agrado (Diccionario OESSA 1970) se han clasificado en dos grupos: personales y sociales

**Personales**

- a) De compromiso. Los profesionales deben identificarse con los objetivos de la organización.

- b) De respeto y ética. Deberá ejercer sus actividades específicas con la ética propia de la profesión.
- c) Emprendedora. Promover nuevas empresas que fortifiquen la estructura de la región.
- d) De superación. Actualizarse en el ejercicio de su trabajo, mediante la lectura de bibliografía reciente.
- e) De innovación. Innovar sistemas administrativos para incrementar la eficiencia.

### **Sociales**

- a) Contribuir al desarrollo socioeconómico del país.
- b) Fomentar el bienestar social.
- c) Actuar con vocación de servicio a la comunidad.
- d) Sentir orgullo por la profesión.

### **Habilidades**

Consideradas como la capacidad y disposición para ejecutar alguna cosa, para este caso se han clasificado en: administrativas, interpersonales e intelectuales.

#### **Administrativas:**

- a) Analizar situaciones para detectar oportunidades y diseñar estrategias innovadoras en el campo de la Administración.
- b) Generar fuentes de trabajo y promover el desarrollo de las personas mediante la creación, expansión y mantenimiento de todo tipo de organizaciones.
- c) Diseñar e implantar programas de calidad total en las organizaciones.
- d) Diseñar e implantar sistemas, manuales de organización, de procedimientos y técnicas de operación innovadoras eficientes.
- e) Preparar y utilizar modelos administrativos para la toma de decisiones.
- f) Prevenir, detectar errores y desviaciones en los procedimientos administrativos y proponer soluciones.
- g) Profesionalizar la administración empresarial mexicana y orientarla a un nivel competitivo.
- h) Promover e investigar las oportunidades de negocios nacionales e internacionales.
- i) Dirigir grupos multidisciplinarios para el logro de los objetivos organizacionales.

- j) Tomar decisiones adecuadas, oportunas y bien fundadas.
- k) Manejar sistemas de cómputo, para el procesamiento de la información.
- l) Aplicar una metodología de investigación para fundamentar sus decisiones.

Interpersonales:

- a) Conducir grupos hacia el logro de los objetivos organizacionales y personales.
- b) Promover el desarrollo social.
- c) Actuar con vocación de servicio.
- d) Saber negociar. (Ganar, ganar)

Intelectuales:

- a) Aprender a aprender.
- b) Analizar e interpretar información.
- c) Adaptarse a los cambios económicos, tecnológicos, políticos y sociales.

## **Conocimientos**

Los conocimientos definidos al principio como el entendimiento, noción o sabiduría que se tiene sobre una ciencia o una disciplina que obtendrán los egresados de las licenciaturas en Administración serán multidisciplinarios, ya que se forman con un enfoque generalista, es decir tendrán los conocimientos de todas las áreas básicas de la Contaduría y no solo de una de ellas ya que en ese caso se le estaría especializando solo sobre un área específica y no es lo que se desea por lo tanto sus conocimientos serán:

### **Conocimientos en las siguientes áreas**

El egresado de la licenciatura en Administración tendrá los siguientes conocimientos:

#### **Áreas Básicas**

Administración, Dirección, Mercadotecnia, Finanzas y Operaciones.

#### **Áreas Complementarias**

Contabilidad, Derecho, Economía, Costos y Fiscal.

#### **Áreas de apoyo.**

Métodos cuantitativos y Psicosociales.

#### **Optativas**

Cuatro materias optativas en diversas áreas.

### **6.3.2. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE**

Los objetivos generales representan los propósitos de la carrera o curso. Se explican los aprendizajes integrales expresadas en acciones, de acuerdo al conocimiento y a lo que se pretende lograr con el mismo.

Se describe lo que el alumno será capaz de saber y saber hacer, después de haber pasado por la experiencia del aprendizaje(en términos de conocimientos, habilidades intelectuales y actitudes)

Deben de redactarse integrando el aprendizaje global de la carrera, curso o programa, donde se pretende lograr el aprendizaje.

Por lo tanto los aprendizajes generales de la licenciatura en Administración son:

#### **6.3.2.1 OBJETIVOS GENERALES**

- a) Analizar y evaluar de manera integral a la organización productiva como elemento de desarrollo económico.
- b) Aplicar conceptos, principios, procesos, modelos y técnicas de la administración.
- c) Administrar el esfuerzo humano y orientar su comportamiento en las organizaciones.
- d) Evaluar el desarrollo y perspectivas de la administración en el contexto de la globalización e internacionalización de las organizaciones.
- e) Promover el desarrollo empresarial público y privado.
- f) Analizar y diseñar procedimientos administrativos.
- g) Evaluar la función de los sistemas de información en las organizaciones.

#### **6.3.2.2 OBJETIVOS PARTICULARES POR ÁREAS BÁSICAS DE CONOCIMIENTO**

Los objetivos particulares representan la intencionalidad o finalidad de esa área, unidad o tema y explican en forma clara y fundamentada los aprendizajes que se pretenden de acuerdo con el contenido temático, en términos de conocimientos, habilidades y actitudes.

Existe una relación estrecha entre el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se pretenden en un curso, con los niveles de conocimiento (Taxonomía) y los objetivos del programa.

La siguiente descripción de los niveles taxonómicos es según BLOOM (1981).

#### **A: CONOCIMIENTO (ALMACENAMIENTO)**

Este nivel se enfoca al recuerdo o reconocimiento de elementos específicos de un curso o materia. Se proporciona al alumno datos, fechas, lugares, acontecimientos, personajes, etc.

Permite al alumno el conocimiento de terminología de cada disciplina. Enfatiza la memoria y la conservación de la información.

#### **B: COMPRENSION.**

Busca el entendimiento de conceptos, ideas, teorías, leyes, etc.

El estudiante ha de expresar lo que se le esta comunicando, cambiando los conceptos asimilados, explicando con sus propias palabras.

#### **C: APLICACIÓN.**

Es la aplicación de los conocimientos previamente adquiridos y comprendidos. Representa la HABILIDAD para aplicar principios y generalizaciones a nuevos problemas y situaciones.

#### **D: ANALISIS.**

Consiste en separar conceptos complejos en partes y estudiar cada una en forma independiente, jerarquizar las relaciones entre las ideas y diferenciar lo importante de lo secundario.

#### **E: SINTESIS.**

Uno de los niveles más complejos en cuanto al desarrollo del pensamiento. Implica integrar conceptos, ideas, teorías, para formar un todo, organizar y combinar los mismos para darle una nueva estructura.

El alumno tiene que aplicar su pensamiento creativo al relacionar la comprensión, el análisis y llegar a la síntesis para elaborar un nuevo conocimiento.

#### **F: EVALUACIÓN.**

Implica emitir un juicio de valor, la aceptación o rechazo de los conceptos, ideas, teorías, materiales, procesos o conclusiones analizados.

Enfatiza la toma de decisiones, los juicios de valor respecto de la información y proponer alternativas.



A continuación se establecen los objetivos específicos por las áreas de conocimiento de la licenciatura en Administración:

### **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

El alumno será capaz de analizar e interpretar las organizaciones y su entorno desde una perspectiva filosófica con el fin de optimizar los recursos y generar oportunidades en función del tiempo para una adecuada toma de decisiones con un sentido creativo e innovador.

### **ÁREA DE DIRECCIÓN**

Al finalizar los estudios de esta área el alumno deberá tener una visión global e integradora de todas las funciones de la organización y del entorno, que determine y asuma un sentido de compromiso con la organización, la persona y la comunidad, a través de los métodos y las técnicas de dirección para la toma de decisiones a la problemática particular, coordinando esfuerzos y recursos para el logro de los objetivos organizacionales e individuales.

### **ÁREA DE FINANZAS**

Analizar e integrar información relevante para proponer cursos alternativos de acción, con la finalidad de optimizar los recursos financieros de las organizaciones, en un contexto nacional e internacional, basado en valores éticos.

### **ÁREA DE MERCADOTECNIA**

El alumno a partir de comprender la importancia de la mercadotecnia y su relación con las áreas funcionales, será capaz de describir las necesidades y deseos del mercado, analizando e interpretando el medio ambiente dinámico con una visión creativa, emprendedora y analítica para desarrollar planes estratégicos, mercadológicos y competitivos en cualquier tipo de organización.

### **ÁREA DE OPERACIONES**

Al finalizar los estudios de esta área, el alumno será capaz de aplicar las técnicas y métodos de la administración de operaciones para la toma de decisiones mediante el enfoque de sistemas, utilizando la filosofía de la calidad para la optimización de los recursos de la organización, con la finalidad de incrementar la productividad y la competitividad.

### **6.3.3 ESTRUCTURA CURRICULAR**

A continuación se presenta la estructura curricular propuesta para la licenciatura en Administración, la cual se muestra en:

Un mapa curricular el cual está distribuido de la siguiente manera, los renglones comprenden las áreas del conocimiento, primero las básicas, después las complementarias y las de apoyo y finalmente las optativas, las columnas comprenden los nueve semestres en los que se distribuyeron las 52 materias que componen el currículo propuesto.

La agrupación de las materias por semestres.

La agrupación de las materias por áreas del conocimiento.

Posterior a esto se presentan cada una de las materias con su descripción, objetivo particular y contenidos temáticos.

Finalmente se presenta la tabla de incompatibilidades, la que muestra la posibilidad de tomar una materia de un semestre avanzado siempre y cuando ya se haya tomado su prerrequisito.

**MAPA CURRICULAR DE LA CARRERA DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

AREAS	1º Semestre	2º Semestre	3º Semestre	4º Semestre	5º Semestre	6º Semestre	7º Semestre	8º Semestre	9º Semestre	TOTAL
ADMINISTRACION	Escuelas Administrativas	Proceso Administrativo	Estructuras Administrativa	Procedimientos Administrativos	Administración Pública	Planeación Estratégica	Teorías Gerenciales	Auditoría Administrativa I	Auditoría Administrativa II	6
DIRECCIÓN						Principios Básico	Sueldos y Salarios	Auditoría de personal	Seminario de Personal	8
MERCADO-TECNIA				Fundamentos de Mercadotecnia	Investigación de Mercados	Promoción y Ventas	Estrategias de Mercadotecnia		Mercadotecnia Internacional	5
FINANZAS		Matemáticas Financieras				Análisis Financiero	Función Financiera Modelos Financieros	Finanzas Internacionales Mercados Financieros	Proyectos de Inversión	7
OPERACIONES				Administración de Compras y Abastecimientos	Localización de Plantas y Transporte	Administración de Operaciones				3
DERECHO		Derecho Mercantil	Derecho del Trabajo	Derecho Social						3
ECONOMIA	Fundamentos de Economía	Micro-economía	Macro-economía							3
CONTABILIDAD	Registro de Operaciones	Sistemas de Registro	Estados Financieros.		Admón. fiscal de las organizaciones					3
IMPUESTOS										1
COSTOS			Elementos Básicos	Modelos de Costos	Contabilidad Administrativa					3
PSICOSOCIALES	Comportamiento Humano en la Organización			Metodología de la Investigación					Seminario de Ética	3
MATEMÁTICAS	Matemáticas Aplicadas	Estadística Descriptiva	Estadística Inferencial							3
OPTATIVAS	Optativa I				Optativa II		Optativa III	Optativa IV		4
Nº de Materias	6	6	6	6	6	6	6	5	5	52

**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**

4

### **6.3.3.2 POR SEMESTRES**

A continuación se presenta el listado de materias que integran cada semestre

#### **PRIMER SEMESTRE**

- ADMINISTRACIÓN I
- ECONOMÍA I
- CONTABILIDAD I
- COMPORTAMIENTO HUMANO EN LAS ORGANIZACIONES
- MATEMÁTICAS APLICADAS
- OPTATIVA I

#### **SEGUNDO SEMESTRE**

- ADMINISTRACIÓN II
- CONTABILIDAD II
- MATEMÁTICAS FINANCIERAS
- ESTADÍSTICA I
- ECONOMÍA II
- DERECHO I

#### **TERCER SEMESTRE**

- ADMINISTRACIÓN III
- CONTABILIDAD III
- COSTOS I
- ESTADÍSTICA II
- ECONOMÍA III
- DERECHO II

#### **CUARTO SEMESTRE**

- ADMINISTRACIÓN IV
- ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I
- MERCADOTECNIA I
- COSTOS II
- METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
- DERECHO III

#### **QUINTO SEMESTRE**

- ADMINISTRACIÓN IV
- ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II
- MERCADOTECNIA III
- ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES
- COSTOS III
- OPTATIVA II

## **SEXTO SEMESTRE**

- ADMINISTRACIÓN VI
- FINANZAS I
- MERCADOTECNIA III
- ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD
- DIRECCIÓN I
- PERSONAL I

## **SÉPTIMO SEMESTRE**

- DIRECCIÓN II
- FINANZAS II
- FINANZAS III
- MERCADOTECNIA IV
- PERSONAL II
- OPTATIVA III

## **OCTAVO SEMESTRE**

- DIRECCIÓN III
- FINANZAS IV
- FINANZAS V
- PERSONAL III
- OPTATIVA IV

## **NOVENO SEMESTRE**

- DIRECCIÓN IV
- FINANZAS VI
- MERCADOTECNIA V
- PERSONAL IV
- SEMINARIO DE ÉTICA.

### **6.3.3.3 POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

Cada una de las áreas del conocimiento comprende un numero de materias , que en conjunto integran los conocimientos requeridos para lograr el cumplimiento de los objetivos y llegar a obtener el perfil deseado.

### **ADMINISTRACIÓN (AE)**

AE2111	ADMINISTRACIÓN I
AE2122	ADMINISTRACIÓN II
AE2133	ADMINISTRACIÓN III
AE2144	ADMINISTRACIÓN IV
AE2155	ADMINISTRACIÓN V
AE2166	ADMINISTRACIÓN VI

### **DIRECCIÓN (DI)**

DI2116	DIRECCIÓN I
DI2126	PERSONAL I
DI2137	DIRECCIÓN II
DI2147	PERSONAL II
DI2158	DIRECCIÓN III
DI2168	PERSONAL III
DI2179	DIRECCIÓN IV
DI2189	PERSONAL IV

### **MERCADOTECNIA (ME)**

ME2114	MERCADOTECNIA I
ME2125	MERCADOTECNIA II
ME2136	MERCADOTECNIA III
ME2147	MERCADOTECNIA IV
ME2159	MERCADOTECNIA V

### **FINANZAS (FZ)**

FZ2112	MATEMÁTICAS FINANCIERAS
FZ2136	FINANZAS I
FZ2147	FINANZAS II
FZ2157	FINANZAS III
FZ2168	FINANZAS IV
FZ2178	FINANZAS V
FZ2189	FINANZAS VI

### **OPERACIONES (OP)**

OP2114	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I
OP2125	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II
OP2136	ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD

### **DERECHO (DE)**

DE2112	DERECHO I
DE2123	DERECHO II
DE2134	DERECHO III

### **ECONOMÍA (EE)**

EE2111	ECONOMÍA I
EE2122	ECONOMÍA II
EE2133	ECONOMÍA III

### **CONTABILIDAD (CN)**

CN2111	CONTABILIDAD I
CN2122	CONTABILIDAD II
CN2133	CONTABILIDAD III

### **IMPUESTOS (FI)**

FI2115	ADMINISTRACIÓN FISCAL DE LAS ORGANIZACIONES
--------	---

### **COSTOS (CO)**

CO2113	COSTOS I
CO2124	COSTOS II
CO2135	COSTOS III

### **MATEMÁTICAS (MA)**

MA2111	MATEMÁTICAS APLICADAS
MA2122	ESTADÍSTICA I
MA2133	ESTADÍSTICA II

### **PSICOSOCIALES (PS)**

PS2111	COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ORG.
PS2124	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
PS2139	SEMINARIO DE ÉTICA

#### **6.3.4 CONTENIDOS TEMÁTICOS POR MATERIA DE LA CARRERA DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN.**

A continuación se presentan cada una de las materias que comprenden el currículo propuesto y para cada una de ellas se hace una descripción general de la materia, se incluye el objetivo particular y se enlistan los contenidos temáticos que cubrirá cada materia.

**ÁREA: ADMINISTRACIÓN**  
**CLAVE: AE2111**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: NINGUNA**  
**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: ADMINISTRACIÓN I**  
**SEMESTRE: 1°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje el alumno será capaz de: explicar algunos antecedentes históricos de la administración, así como las principales aportaciones de las teorías administrativas, haciendo un análisis crítico de las mismas para proponer sus posibles aplicaciones al contexto social de nuestro país.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Teoría de la administración científica
- II. Teoría de la gerencia científica
- III. Teoría estructuralista
- IV. Teoría humanista de la administración
- V. Teoría de sistemas

**ÁREA: ECONOMÍA**

**CLAVE: EE2111**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: NINGUNA**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: ECONOMÍA I**

**SEMESTRE: 1°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: distinguir los conceptos básicos de la teoría económica y describir la manera en que opera la actividad productiva en un régimen de economía mixta.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Definición de economía y su importancia
- II. Interrelación con otras áreas de su formación profesional
- III. La relación con el mundo real (inflación, desempleo, pobreza, etc.),
- IV. Problemas centrales de la economía
- V. Mecanismos de mercado y la asignación de mercado
- VI. Concepto de mercado
- VII. Teoría de la demanda
- VIII. Teoría de la oferta
- IX. Equilibrio entre oferta y demanda
- X. Conceptos básicos de la teoría de la utilidad marginal
- XI. Caso práctico integrado



**ÁREA: CONTABILIDAD**  
**CLAVE: CN2111**  
**HORAS POR SEMANA: 6**  
**REQUISITOS: NINGUNA**  
**CRÉDITOS: 12**

**MATERIA: CONTABILIDAD I**  
**SEMESTRE: 1°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje el alumno será capaz de: registrar operaciones financieras con la finalidad de elaborar técnicamente estados financieros, aplicando en todo este proceso, los principios de contabilidad.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Generalidades
- II. Teoría básica contable
- III. Estado de situación financiera
- IV. Estado de resultados
- V. Registro de operaciones
- VI. Procedimientos para el control de mercancías
- VII. Elaboración técnica de los estados financieros
- VIII. Casos prácticos

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

**ÁREA: PSICOSOCIALES**  
**CLAVE: PS2111**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: NINGUNA**  
**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: COMPORTAMIENTO  
HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN**  
**SEMESTRE: 1°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el curso el alumno analizará y comprenderá los cambios que se generan en las organizaciones en el contexto humano, social y cultural.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Introducción al comportamiento organizacional
- II. Fundamentos del comportamiento individual
- III. Percepción y toma de decisiones
- IV. Valores, actitudes y satisfacción con el puesto
- V. Motivación, conceptos básicos y aplicaciones
- VI. Fundamentos del comportamiento de los grupos
- VII. Comprensión de los equipos de trabajo
- VIII. Conflicto, negociación y comportamiento entre grupo
- IX. El sistema organizacional: Estructura, tecnología y políticas de R.H.
- X. La cultura organizacional

## XI. El cambio organizacional

<b>ÁREA: MATEMÁTICAS</b>	<b>MATERIA: MATEMÁTICAS APLICADAS</b>
<b>CLAVE: MA2111</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 6</b>	<b>SEMESTRE: 1°</b>
<b>REQUISITOS: NINGUNA</b>	
<b>CRÉDITOS: 12</b>	

### OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje el alumno será capaz de: aplicar la teoría de matrices, conjuntos y ecuaciones algebraicas en el área administrativa y contable.

### CONTENIDO DEL PROGRAMA:

Ecuaciones.

- I. Funciones
- II. Matrices
- III. Programación lineal
- IV. La derivada
- V. Integración

<b>ÁREA: ADMINISTRACION</b>	<b>MATERIA: ADMINISTRACIÓN II</b>
<b>CLAVE: AE2122</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 2°</b>
<b>REQUISITOS: AE2111</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

### OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje el alumno será capaz de: explicar con sus propias palabras cuales son las etapas fundamentales del proceso administrativo, su importancia y la visión integral de los elementos que componen la función de planeación, desarrollando en un caso, alguno de ellos.

### CONTENIDO DEL PROGRAMA:

- I. Conceptos básicos
- II. La función administrativa de la planeación
- III. La función administrativa de la organización
- IV. La integración administrativa
- V. La dirección organizacional
- VI. El proceso de control

**ÁREA: CONTABILIDAD**  
**CLAVE: CN2122**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: CN2111**  
**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: CONTABILIDAD II**  
**SEMESTRE: 2°**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje el alumno será capaz de: explicar la necesidad del catálogo de cuentas, manejar y diseñar cualquier sistema de registro incluyendo los no manuales, aplicar los principios de contabilidad en el registro y la presentación de los diferentes renglones que integran el activo y pasivo a corto plazo.

#### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Métodos de valuación de inventarios
- II. Mercancías en tránsito
- III. Prorrateso de facturas
- IV. Catalogo de cuentas e instructivo
- V. Diversas formas del libro diario
- VI. Métodos manuales para el procesamiento de transacciones financieras
- VII. Paquetes de contabilidad por computadora
- VIII. Casos prácticos

**ÁREA: FINANZAS**

**MATERIA: MATEMÁTICAS  
FINANCIERAS**

**CLAVE: FZ2112**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: NINGUNA**  
**CRÉDITOS: 8**

**SEMESTRE: 2°**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los principales conceptos matemáticos referentes a la variación del valor del dinero a través del tiempo, así mismo identificará situaciones y resolverá problemas de aspecto financiero en los que sea factible la utilización de las matemáticas financieras.

#### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Introducción a las matemáticas financieras
- II. Fórmulas de equivalencia para flujo de efectivo e interés compuesto
- III. Interés compuesto real

- IV. Amortización y fondos de amortización
- V. Bonos y obligaciones
- VI. Anualidades contingentes
- VII. Uso de la computadora para resolver cálculos financieros

**ÁREA: MATEMÁTICAS**

**CLAVE: MA2122**

**HORAS POR SEMANA: 5**

**REQUISITOS: MA2111**

**CRÉDITOS: 10**

**MATERIA: ESTADÍSTICA I**

**SEMESTRE: 2°**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de manejar: presentar e interpretar grandes volúmenes de información administrativa-contable.

#### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Los datos y la estadística
- II. Métodos tabulares y gráficos
- III. Métodos numéricos, medidas de tendencia central y de dispersión
- IV. Probabilidad
- V. Distribuciones discretas de probabilidad
- VI. Distribuciones continuas de probabilidad

**ÁREA: ECONOMÍA**

**CLAVE: EE2122**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: EE2111**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: ECONOMÍA II**

**SEMESTRE: 2°**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: distinguir las diferentes estructuras del mercado y analizar los volúmenes óptimos de producción en los diferentes mercados.

#### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Introducción a la materia
- II. Teoría de la producción
- III. Costos de producción
- IV. Determinación del precio y nivel óptimo de producción
- V. Análisis y evaluación de los diferentes mercados
- VI. Aplicaciones de software

<b>ÁREA: DERECHO</b>	<b>MATERIA: DERECHO I</b>
<b>CLAVE: DE2112</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 2°</b>
<b>REQUISITOS: NINGUNA</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: explicar el concepto de derecho mercantil y sus principales instituciones y de identificar los actos de comercio, los elementos de la empresa, las obligaciones y derechos de los comerciantes, los elementos de la empresa, las obligaciones y derechos de los comerciantes, así como cada una de las sociedades mercantiles.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**DERECHO MERCANTIL**

- I. Actos de comercio
- II. La empresa, el comerciante y la sociedad mercantil en general
- III. Obligaciones y derechos de los comerciantes
- IV. La ley de concursos mercantiles
- V. Clasificación de los títulos valores y su problemática
- VI. La letra de cambio, el pagaré, el cheque
- VII. Títulos valores de participación y obligaciones
- VIII. Destrucción y pérdida de títulos valores
- IX. Los contratos en operaciones mercantiles

<b>ÁREA: ADMINISTRACIÓN</b>	<b>MATERIA: ADMINISTRACIÓN III</b>
<b>CLAVE: AE2133</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 3°</b>
<b>REQUISITOS: AE2122</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: expresar con sus propias palabras la importancia y los elementos primordiales de las funciones administrativas de organización, integración, dirección y control.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Taxonomía de las organizaciones y su contexto.
- II. Enfoque de sistemas administrativos
- III. Análisis de estructuras
- IV. Organigramas
- V. Manual de organización
- VI. Presentación y autorización del proyecto
- VII. Implantación y evaluación del sistema organizacional

**ÁREA: CONTABILIDAD**  
**CLAVE: CN2133**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: CN2122**  
**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: CONTABILIDAD III**  
**SEMESTRE: 3°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los principios de contabilidad en el registro y la presentación de los diferentes renglones que integran el activo no circulante y el pasivo a largo plazo.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

#### **ESTADOS FINANCIEROS**

- I. Constitución, características y modificaciones al patrimonio
- II. Partidas especiales
- III. Aplicación de resultados
- IV. Estados financieros
- V. Notas a los estados financieros
- VI. Reconocimiento de los efectos de la inflación. (Boletín B-10)
- VII. Normatividad internacional
- VIII. Casos prácticos

**ÁREA: COSTOS**  
**CLAVE: CO2113**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS: CN2122**  
**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: COSTOS I**  
**SEMESTRE: 3°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: resolver:  
1.- Un caso de costos por órdenes de producción, determinando el costo unitario. 2.- Un caso de costos por proceso determinando el costo unitario; a través de ambos casos deberá dar aplicación correcta de los elementos del costo y contabilizar la producción conjunta y defectuosa.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Naturaleza de los costos de producción y su reporte
- II. Elemento del costo materia prima
- III. Elemento del costo mano de obra
- IV. Elemento del costo gastos de fabricación
- V. Procedimientos de control por proceso productivo y por operaciones
- VI. Costos de producción conjunta

**ÁREA: MATEMÁTICAS**

**MATERIA: ESTADÍSTICA II**

**CLAVE: MA2133**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 3°**

**REQUISITOS: MA2111**

**CRÉDITOS: 8**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: tomar decisiones utilizando la técnica de pruebas de hipótesis y diseñar muestras probabilísticas para fines de investigación de mercados, de auditorías y de control de producción.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Muestreo y distribuciones
- II. Estimación de intervalos
- III. Prueba de hipótesis
- IV. Inferencia estadística acerca de medidas y proporciones con dos poblaciones
- V. Interferencia acerca de varianzas de población
- VI. Pruebas de bondad de ajuste e independencias
- VII. Análisis de varianza (anova)
- VIII. Regresión lineal simple
- IX. Regresión múltiple
- X. Métodos no paramétricos

**ÁREA: ECONOMÍA**

**MATERIA: ECONOMÍA III**

**CLAVE: EE2133**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 3°**

**REQUISITOS: EE2111**

**CRÉDITOS: 8**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: describir la manera en que se contabiliza el producto nacional de un país, explicar la relación existente entre las principales variables macroeconómicas como son: producción, empleo, nivel de precios, etc.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Introducción a la macroeconomía
- II. Determinación de la renta o ingreso nacional
- III. Sistemas básicos de las cuentas nacionales
- IV. Conceptos básicos de la oferta monetaria
- V. Función de la banca central

- VI. Política monetaria y fiscal
- VII. Comercio internacional
- VIII. Indicadores nacionales e internacionales macroeconómicos y su interrelación con la globalización de la economía
- IX. Inflación y desempleo (ciclos económicos)
- X. Economía subterránea.

<b>ÁREA: DERECHO</b>	<b>MATERIA: DERECHO II</b>
<b>CLAVE: DE2123</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 3°</b>
<b>REQUISITOS: NINGUNA</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: examinar y diferenciar el régimen jurídico del derecho del trabajo e identificar en la práctica los conceptos correspondientes a esta disciplina jurídica, aplicando los derechos y obligaciones que emanan de una relación de trabajo y que permiten una mayor respetabilidad de estas normas.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

DERECHO DEL TRABAJO

- I. El artículo 123 constitucional
- II. Los sujetos del derecho del trabajo
- III. Las relaciones individuales de trabajo
- IV. Derecho y obligaciones de los trabajadores y patrones
- V. El trabajo de las mujeres y menores
- VI. Riesgos de trabajo y su prescripción
- VII. Relaciones colectivas de trabajo
- VIII. La huelga

<b>ÁREA: ADMINISTRACIÓN</b>	<b>MATERIA: ADMINISTRACIÓN IV</b>
<b>CLAVE: AE2144</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 4°</b>
<b>REQUISITOS:</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: diseñar sistemas y procedimientos administrativos que simplifiquen el trabajo de oficina de acuerdo a los objetivos, necesidades y recursos de un organismo social.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**



## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- I. Análisis y Diseño de Sistemas y Procedimientos
- II. Ciclo de vida de los sistemas y planeación del estudio
- III. Recopilación de formatos, informes y documentos
- IV. Información para la toma de decisiones y análisis y diseño de informes
- V. Análisis y diseño de formato
- VI. Administración de registros y archivos
- VII. Diagramas de procedimientos
- VIII. Reingeniería de procesos
- IX. Manuales de procedimientos
- X. Implantación y evaluación del sistema

**ÁREA: COSTOS**

**MATERIA: COSTOS II**

**CLAVE: CO2124**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 4°**

**REQUISITOS: CO2113**

**CRÉDITOS: 8**

### OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los procedimientos de control de costos por órdenes y por procesos en la determinación y contabilización de costos predeterminados, considerando cada uno de los métodos de valuación de inventarios y nuevos sistemas de administración de costos.

### CONTENIDO DEL PROGRAMA:

- I. Costos de distribución
- II. Sistemas de administración de costos ABC
- III. Costos estándar
- IV. Patrones del comportamiento del costo
- V. Costeo variable o marginal
- VI. Aplicación de software especializado

**ÁREA: OPERACIONES**

**MATERIA: ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES I**

**CLAVE: OP2114**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 4°**

**REQUISITOS:**

**CRÉDITOS: 8**

### OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los conceptos y técnicas fundamentales de la administración de compras y abastecimientos para obtener los insumos necesarios a la organización.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. La función de compras y abastecimientos
- II. El sistema de información para compras
- III. Abastecimientos de selección y control de proveedores
- IV. Pronósticos
- V. La planeación y el control de los inventarios

**ÁREA: MERCADOTECNIA****MATERIA: MERCADOTECNIA I****CLAVE: ME2114****HORAS POR SEMANA: 4****SEMESTRE: 4°****REQUISITOS: AE2133****CRÉDITOS: 8****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: explicar los conceptos fundamentales de la mercadotecnia y su relación con las demás funciones de la administración identificando las variables de la propia mercadotecnia.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. La mercadotecnia y otras funciones administrativas
- II. Concepto de mercado
- III. Tipos de mercado
- IV. Comportamiento del consumidor
- V. Segmentación del mercado
- VI. Las cuatro P
- VII. Sistemas de información en mercadotecnia para toma de decisiones
- VIII. Medio ambiente en la mercadotecnia
- IX. Mercadotecnia social

**ÁREA: DERECHO****MATERIA: DERECHO III****CLAVE: DE2134****HORAS POR SEMANA: 4****SEMESTRE: 4°****REQUISITOS: DE2112****CRÉDITOS: 8****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar las normas legales en materia de IMSS, INFONAVIT y SAR, respecto a casos concretos derivados de la relación obrero patronal a fin de lograr su cumplimiento de manera armónica con la Ley Federal del Trabajo y disposiciones correlativas.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:****DERECHO SOCIAL**

- I. La seguridad social
- II. Estudio práctico de la Ley del seguro social
- III. Estudio práctico de la Ley del infonavit
- IV. Estudio práctico de la Ley de pensiones del estado
- V. Taller de pagos de aportaciones de seguridad social

**ÁREA: PSICOSOCIALES****MATERIA: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION****CLAVE: PS2124****HORAS POR SEMANA: 4****REQUISITOS: MA2122****CRÉDITOS: 8****SEMESTRE: 4°****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: desarrollar una investigación con bases metodológicas.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. El proceso de investigación
- II. Planteamiento del problema
- III. Justificación del problema
- IV. Objetivos de la Investigación
- V. Hipótesis
- VI. Elaboración del marco teórico
- VII. Diseño y aplicación de instrumentos
- VIII. Recopilación de datos
- IX. Aplicación y análisis de datos
- X. Presentación del Reporte de Investigación

**ÁREA: ADMINISTRACIÓN****MATERIA: ADMINISTRACIÓN V****CLAVE: AE2155****HORAS POR SEMANA: 4****REQUISITOS:****CRÉDITOS: 8****SEMESTRE: 5°****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: distinguir la forma en que se realizan los procesos administrativos en el sector público, así

como identificar el contexto en el cual se desenvuelve la administración pública y sus características de organización.

#### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

##### **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

- I. El contexto del sector público
- II. La organización del sector público
- III. La planeación en el sector público
- IV. La administración de los recursos humanos en el sector público
- V. La administración de los recursos financieros en el sector público
- VI. La administración de los recursos materiales en el sector público
- VII. El control en el sector público

**ÁREA: COSTOS**

**MATERIA: COSTOS III**

**CLAVE: CO2135**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 5°**

**REQUISITOS: CO2124**

**CRÉDITOS: 8**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: describir las herramientas básicas que sirven de apoyo en la toma de decisiones en la empresa, y de diseñar sistemas de control administrativo de evaluación del desempeño, etc.

#### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

##### **CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA**

- I. El papel de la información contable en la planeación
- II. El modelo costo-volumen –utilidad
- III. La fijación de los precios
- IV. El uso de los costos relevantes en la toma de decisiones
- V. Contabilidad por áreas de responsabilidad.
- VI. Cadenas de valores.
- VII. Valor económico agregado (EVA).
- VIII. Costo generador.
- IX. Descentralización y evaluación del desempeño.
- X. Aplicación de paquetes de computo

**ÁREA: MERCADOTECNIA**

**MATERIA: MERCADOTECNIA II**

**CLAVE: ME2125**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 5°**

**REQUISITOS:**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: realizar una investigación de mercado con fundamentos metodológicos.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Aspectos históricos de la investigación de mercados
- II. La investigación científica y la investigación de mercados
- III. El método científico
- IV. Aplicación práctica de la investigación de mercado
- V. El diseño de la investigación
- VI. Métodos de recopilación de datos
- VII. Métodos estadísticos para determinar muestras
- VIII. Aplicación de muestreos y elaboración de cuestionarios
- IX. Trabajo de campo
- X. La tabulación de datos
- XI. El análisis de datos
- XII. La presentación del informe
- XIII. Administración de la investigación de mercado
- XIV. Investigación publicitaria

**ÁREA: IMPUESTOS****MATERIA: ADMINISTRACIÓN FISCAL DE LAS ORGANIZACIONES****CLAVE: FI2115****HORAS POR SEMANA: 4****SEMESTRE: 5°****REQUISITOS:****CRÉDITOS: 8****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar las disposiciones fiscales que inciden en las organizaciones, así mismo establecer mecanismos que le permitan prever la influencia que el área fiscal tiene dentro de la administración de las organizaciones.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Análisis de la Ley de Ingresos de la Federación
- II. Implicaciones fiscales y su ámbito administrativo contable
- III. Funciones del área fiscal en las organizaciones
- IV. Análisis de los regímenes fiscales existentes
- V. Planeación de sueldos y salarios
- VI. Estímulos fiscales
- VII. Impacto financiero de los impuestos indirectos

**ÁREA: OPERACIONES**

**MATERIA: ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES II**

**CLAVE: OP2125**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 5°**

**REQUISITOS:**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: analizar la importancia de la toma de decisiones estratégicas de producción (operaciones) para el adecuado diseño de los sistemas productivos.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Administración de proyectos (cpm y pert)
- II. Modelos de programación lineal
- III. (método simplex, modelo de transporte, modelo de asignación);
- IV. Localización de planta.

**ÁREA: ADMINISTRACIÓN**

**MATERIA: ADMINISTRACIÓN VI**

**CLAVE: AE2166**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 6°**

**REQUISITOS:**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: evaluar, conceptual y metodológicamente la planeación bajo un esquema de referencia con las áreas funcionales involucrando la aplicación de variables en el contexto nacional e internacional para el aprovechamiento de los recursos y de las oportunidades.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

- I. Fundamentos de Planeación
- II. Diagnóstico
- III. Escenarios para la elaboración de Estrategias
- IV. Estrategias de la Unidad de Negocios y Corporativa
- V. Estrategia Competitiva: Análisis de los Sectores Industriales
- VI. Decisiones Estratégicas

**ÁREA: FINANZAS**

**MATERIA: FINANZAS I**

**CLAVE: FZ2136**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 6°**

**REQUISITOS: CN2133**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: efectuar análisis e interpretación de los estados financieros y en consecuencia emitir su juicio y proponer soluciones a las circunstancias origen del estudio.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**ANÁLISIS FINANCIERO**

- I. Revisión de conceptos reglamentarios
- II. Métodos de análisis
- III. Interpretación de la información financiera
- IV. Práctica - taller
- V. Utilidad práctica del análisis e interpretación de EEFF

**ÁREA: DIRECCIÓN**

**MATERIA: DIRECCIÓN I**

**CLAVE: DI2116**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 6°**

**REQUISITOS:**

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los conceptos básicos de la dirección, sus principios, sus reglas y técnicas de integración y desarrollo humano.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**Principios Básicos**

- I. Principios básicos de dirección
- II. Mando y subordinación
- III. Comunicación organizacional
- IV. Motivación, conflicto, frustración
- V. Liderazgo

**ÁREA: DIRECCIÓN**

**MATERIA: PERSONAL I**

**CLAVE: DI2126**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**SEMESTRE: 6°**

**REQUISITOS:**

**CRÉDITOS: 8**

## **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: realizar el proceso de análisis de puestos; diseño y operaciones de sistemas de reclutamiento, selección, inducción y otros aspectos de la administración de personal.

## **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

### **FUNCIONES BÁSICAS (PERSONAL)**

- I. Funciones de la administración de personal
- II. Principales funciones
- III. Organización de la función de administración de personal
- IV. El puesto
- V. Reclutamiento
- VI. Selección
- VII. Inducción
- VIII. Capacitación

**ÁREA: MERCADOTECNIA**

**CLAVE: ME2136**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS:**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: MERCADOTECNIA III**

**SEMESTRE: 6°**

## **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: participar en el diseño de una estrategia promocional con publicidad y promoción de ventas y de explicar el proceso de venta y lo que significa la administración de la fuerza de ventas.

## **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. La publicidad, promoción y ventas
- II. Las ventas personales
- III. La estrategia promocional
- IV. La administración de ventas
- V. El reglamento de la publicidad en México
- VI. El telemarketing
- VII. La presentación del producto y/o servicio
- VIII. La demostración del producto y/o servicio
- IX. El cierre de la venta
- X. Servicio de posventa
- XI. El comportamiento del consumidor
- XII. Los consumidores y el proceso de toma de decisiones
- XIII. Los consumidores y la cultura del entorno
- XIV. El comportamiento del consumidor y la sociedad
- XV. El desarrollo de una estrategia al cliente



**ÁREA: OPERACIONES**

**MATERIA: ADMINISTRACION DE LA CALIDAD**

**CLAVE: OP2136**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: AE2133**

**CRÉDITOS: 8**

**SEMESTRE: 6°**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar las técnicas administrativas a los sistemas de calidad.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Administración de la calidad total (TQM)
- II. Filosofías de la calidad para TQM
- III. Mejoramiento continuo
- IV. Justo a tiempo
- V. Benchmarking
- VI. ISO 9000
- VII. QFT

**ÁREA: DIRECCIÓN**

**MATERIA: DIRECCIÓN II**

**CLAVE: DI2137**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS:**

**CRÉDITOS: 8**

**SEMESTRE: 7°**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: manejar los conceptos, principios y técnicas fundamentales de dirección a subalternos a fin de conducirlos en el logro de los objetivos organizacionales.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**TEORÍAS GERENCIALES**

- I. Estudio de grupos
- II. Estilos de dirección
- III. Administración por objetivos
- IV. Desarrollo organizacional

**ÁREA: FINANZAS**

**CLAVE: FZ2147**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: FZ2136**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: FINANZAS II**

**SEMESTRE: 7°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los principales instrumentos y técnicas financieras para optimizar el uso de los recursos financieros.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

#### **FUNCIÓN FINANCIERA**

- I. Función financiera
- II. Bases de planeación estratégica financiera
- III. Fundamentos de la administración financiera
- IV. Capital de trabajo
- V. Generalidades sobre aspectos legales
- VI. Administración de tesorería
- VII. Administración financiera de c x c, inventarios
- VIII. Financiamiento a corto plazo
- IX. Análisis financiero y pronóstico para decisiones financieras del capital de trabajo

**ÁREA: FINANZAS**

**CLAVE: FZ2157**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS: FZ2126**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: FINANZAS III**

**SEMESTRE: 7°**

### **OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: plantear problemas de administración financiera dentro del marco de la realidad nacional y proponer soluciones de las mismas mediante el estudio y análisis de casos.

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

#### **MODELOS FINANCIEROS**

- I. Valuación de empresas
- II. Identificación de nuevos negocios (Franquicias, maquiladoras, outlets, off-shore)
- III. Administración de la liquidez en épocas de la inflación
- IV. Mecanismo de financiamiento
- V. Manejo de la reconversión de deudas

- VI. Métodos cuantitativos para la elaboración del presupuesto de capital
- VII. Análisis de riesgos e incertidumbres
- VIII. Simulación financiera en computadora

<b>ÁREA: DIRECCIÓN</b>	<b>MATERIA: PERSONAL II</b>
<b>CLAVE: DI2147</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 7°</b>
<b>REQUISITOS:</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: comprender la importancia del análisis y valuación de puestos, así como su evaluación del desempeño laboral, además operará sistemas de sueldos y salarios e implementará las prestaciones conforme a las leyes vigentes.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**SUELDOS Y SALARIOS**

- I. Análisis y valuación de puestos
- II. Evaluación del desempeño
- III. Estructura de sueldos y salarios
- IV. Sistemas de pago al personal
- V. Higiene y seguridad

<b>ÁREA: MERCADOTECNIA</b>	<b>MATERIA: MERCADOTECNIA IV</b>
<b>CLAVE: ME2147</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 7°</b>
<b>REQUISITOS:</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar la práctica y la estrategia para analizar cuáles son las tareas y funciones del directivo de mercadotecnia, conociendo la naturaleza de los problemas para evaluar alternativas de acción.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Conceptos sobre estrategias y tácticas de mercadotecnia
- II. Diagnóstico sobre: empresa, entorno y mercado
- III. Bases estratégicas de mercadotecnia
- IV. Estrategias y tácticas de mercadotecnia
- V. Estrategia integral

## VI. La planeación estratégica y la mercadotecnia

<b>ÁREA: DIRECCIÓN</b>	<b>MATERIA: DIRECCIÓN III</b>
<b>CLAVE: DI2158</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 8°</b>
<b>REQUISITOS:</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

### OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los fundamentos de la auditoría administrativa; así como los distintos enfoques para su realización y la metodología general para aplicarla en un organismo social.

### CONTENIDO DEL PROGRAMA:

- I. Conceptos generales
- II. Auditoría administrativa interna y externa
- III. El Licenciado en administración y la auditoría administrativa
- IV. Diferentes enfoques de la auditoría administrativa
- V. Metodología de la Auditoría administrativa
- VI. Informe
- VII. Diagnóstico de productividad

<b>ÁREA: FINANZAS</b>	<b>MATERIA: FINANZAS IV</b>
<b>CLAVE: FZ2168</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 8°</b>
<b>REQUISITOS: FZ2136</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

### OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar los conceptos de finanzas en el contexto internacional dentro del marco normativo vigente y analizar los acuerdos en esta materia.

### CONTENIDO DEL PROGRAMA:

#### FINANZAS INTERNACIONALES

- I. Política económica nacional e internacional
- II. Sistema financiero nacional e internacional
- III. Marco jurídico de las finanzas internacionales
- IV. Riesgo país en operaciones internacionales
- V. Empréstitos internacionales
- VI. Banca Internacional y/o transnacional
- VII. Inversiones internacionales

VIII. Acuerdos internacionales

<b>ÁREA: FINANZAS</b>	<b>MATERIA: FINANZAS V</b>
<b>CLAVE: FZ2178</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 8°</b>
<b>REQUISITOS: FZ2136</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aplicar las bases de la teoría financiera para determinar las políticas y decisiones financieras del presupuesto de capital y de su financiamiento a largo plazo principalmente.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**MERCADOS FINANCIEROS**

- I. Mercados nacionales e internacionales de capital
- II. Financiamiento bursátil
- III. Mercados, instituciones y servicios financieros

<b>ÁREA: DIRECCIÓN</b>	<b>MATERIA: PERSONAL III</b>
<b>CLAVE: DI2168</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 8°</b>
<b>REQUISITOS:</b>	
<b>CRÉDITOS: 8</b>	

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: evaluar las diversas etapas de la administración de personal, aplicando la metodología y técnicas fundamentales para la revisión de cada uno de los procesos.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**AUDITORÍA DE PERSONAL**

- I. Alcance y objetivos
- II. Metodología
- III. Técnicas
- IV. Informe final

<b>ÁREA: DIRECCIÓN</b>	<b>MATERIA: DIRECCIÓN IV</b>
<b>CLAVE: DI2179</b>	
<b>HORAS POR SEMANA: 4</b>	<b>SEMESTRE: 9°</b>
<b>REQUISITOS:</b>	

**CRÉDITOS: 8**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: realizar auditorías administrativas en organismos sociales de los sectores público, privado y social.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Auditoría administrativa aplicada al sector público
- II. Auditoría administrativa aplicada al sector privado
- III. Auditoría administrativa aplicada al sector social
- IV. Evaluación Integral

**ÁREA: FINANZAS**

**CLAVE: FZ2189**

**HORAS POR SEMANA: 3**

**REQUISITOS: FZ2157**

**CRÉDITOS: 6**

**MATERIA: FINANZAS VI**

**SEMESTRE: 9°**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: formular y determinar la factibilidad de un proyecto de inversión de una organización a nivel pequeña, micro, mediana o grande.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**PROYECTOS DE INVERSIÓN**

- I. Evaluación de estados de flujo de efectivo en épocas inflacionarias
- II. Evaluación del costo de capital para el financiamiento del proyecto
- III. Estudio de mercado y abastecimiento
- IV. Estudio técnico y financiero
- V. Financiamientos

**ÁREA: DIRECCIÓN**

**CLAVE: DI2189**

**HORAS POR SEMANA: 4**

**REQUISITOS:**

**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: PERSONAL IV**

**SEMESTRE: 9°**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: distinguir y manejar los aspectos operativos fundamentales del comportamiento humano y el desarrollo organizacional.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:****SEMINARIO DE PERSONAL**

- I. Teorías de la personalidad
- II. Senso-percepción
- III. Motivación aprendizaje
- IV. Dinámica del comportamiento grupal en la organización
- V. Relaciones entre el comportamiento humano y el desarrollo organizacional.

**ÁREA: PSICOSOCIALES****MATERIA: SEMINARIO DE ÉTICA****CLAVE: PS2139****HORAS POR SEMANA: 2****SEMESTRE: 9°****REQUISITOS: AU2114****CRÉDITOS: 4****OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: aceptar su responsabilidad en la sociedad fundamentando, en las funciones que cumplirá a través de su ejercicio profesional, la necesidad de una conducta ética.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. Objeto de la ética, esencia de la moral, libertad y necesidad
- II. La moral como ámbito práctico, sus determinaciones y sus problemas
- III. Los valores y los juicios
- IV. Doctrinas éticas fundamentales

Temas que se sugieren para que desarrollen los alumnos

- ✓ Legalidad y legitimidad
- ✓ Concepto de propiedad
- ✓ Autoridad y responsabilidad
- ✓ Progreso, desarrollo y crecimiento
- ✓ Calidad total, desarrollo y crecimiento
- ✓ Cambio tecnológico e innovación
- ✓ Empresa organización y negocio
- ✓ Trabajo colectivo y apropiación privada del trabajo
- ✓ Plusvalor, ganancia, lucro y utilidad
- ✓ Preservación de la empresa y las fuentes de trabajo
- ✓ Ética e investigación
- ✓ Valores culturales e investigación

**ÁREA: MERCADOTECNIA**  
**CLAVE: ME2159**  
**HORAS POR SEMANA: 4**  
**REQUISITOS:**  
**CRÉDITOS: 8**

**MATERIA: MERCADOTECNIA V**  
**SEMESTRE: 9°**

**OBJETIVO GENERAL**

Al finalizar el proceso de enseñanza aprendizaje, el alumno será capaz de: realizar estudios que sean de utilidad para mejorar las practicas comerciales de nuestro país en el contexto internacional.

**CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

- I. El ambiente de mercadotecnia internacional
- II. Concepto de mercadotecnia internacional
- III. La mezcla de mercado en mercadotecnia internacional
- IV. La segmentación de mercados internacionales

**6.3.5 TABLA DE INCOMPATIBILIDADES L.A.**

PARA PODER CURSAR LA MATERIA

ES NECESARIO APROBAR:

**SEGUNDO SEMESTRE**

<b>ADMINISTRACIÓN II</b>	<b>ADMINISTRACIÓN I</b>
CONTABILIDAD II MATEMÁTICAS FINANCIERAS ESTADÍSTICA I ECONOMÍA II DERECHO I	CONTABILIDAD I NADA MATEMÁTICAS APLICADAS ECONOMÍA I NADA
<b>TERCER SEMESTRE</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN III</b>	<b>ADMINISTRACIÓN II</b>
CONTABILIDAD III COSTOS I ESTADÍSTICA II ECONOMÍA III DERECHO II	CONTABILIDAD II CONTABILIDAD II ESTADÍSTICA I ECONOMÍA I DERECHO I
<b>CUARTO SEMESTRE</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN IV</b>	<b>ADMINISTRACIÓN III</b>
COSTOS II MERCADOTECNIA I ADMINISTRACIÓN DE OP. I DERECHO III METODOLOGÍA DE LA INV.	COSTOS I ADMINISTRACIÓN II ADMINISTRACION II DERECHO I ESTADÍSTICA II
<b>QUINTO SEMESTRE</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN V</b>	<b>ADMINISTRACIÓN III</b>
COSTOS III ADMINISTRACIÓN DE OP. II	COSTOS I ADMINISTRACIÓN DE OP. I



ADMINISTRACIÓN FISCAL DE LAS ORG MERCADOTECNIA II  OPTATIVA II	MERCADOTECNIA I, METODOLOGÍA DE LA INV OPTATIVA I
---	---

**SEXTO SEMESTRE**

ADMINISTRACIÓN VI	<b>ADMINISTRACIÓN III</b>
FINANZAS I  MERCADOTECNIA III DIRECCIÓN I PERSONAL I ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD	CONTABILIDAD III, MATEMÁTICAS FINANCIERAS MERCADOTECNIA I ADMINISTRACIÓN III DERECHO II ADMINISTRACIÓN III

**SÉPTIMO SEMESTRE**

MERCADOTECNIA IV	<b>MERCADOTECNIA II, MERCADOTECNIA III</b>
FINANZAS II FINANZAS III DIRECCIÓN II PERSONAL II OPTATIVA III	FINANZAS I FINANZAS I DIRECCIÓN I PERSONAL I OPTATIVA II

**OCTAVO SEMESTRE**

FINANZAS IV FINANZAS V DIRECCIÓN III PERSONAL III OPTATIVA IV	FINANZAS I FINANZAS I DIRECCIÓN I PERSONAL II OPTATIVA III
---	--

**NOVENO SEMESTRE**

FINANZAS VI	<b>FINANZAS III</b>
MERCADOTECNIA V SEMINARIO DE ÉTICA DIRECCIÓN IV PERSONAL IV	MERCADOTECNIA IV DIRECCIÓN III DIRECCIÓN III PERSONAL III

#### **6.4 DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO DE LAS LICENCIATURAS EN CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**

Las materias que comprenden el currículo de cada una de las licenciaturas fueron distribuidas por áreas del conocimiento dándole mayor concentración a las áreas básicas y disminuyendo para las de apoyo y las complementarias, esto lo podemos observar a manera de resumen en las siguientes tablas, la primera de ellas nos muestra el numero de materias que comprende cada área y la compara con la misma área pero del plan 1990 y la segunda nos muestra los porcentajes o peso que representa cada área en el total de el currículo de cada una de las licenciaturas.

### 6.4.1 CUADRO COMPARATIVO DEI CURRÍCULO DE 1990 Y LA PROPUESTA PARA EL 2000

CONCEPTO	PLAN 1990	PLAN 2000 PROPUESTA
NÚMERO DE SEMESTRES	9	9
<b>AREAS</b>		
LICENCIADO EN ADMÓN.	12	12
CONTADOR PÚBLICO	15	13
<b>TOTAL DE ASIGNATURAS</b>		
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN	62	52
CONTADOR PÚBLICO	62	52

#### **MATERIAS POR ÁREA**

##### **CONTADOR PÚBLICO**

CONTABILIDAD	8	8
COSTOS	3	3
CONTROL	3	0
FINANZAS	8	7
AUDITORÍA	3	5
IMPUESTOS	4	6
ADMINISTRACIÓN	3	3
INFORMÁTICA	3	0
DERECHO	8	3
PSICOSOCIALES	5	3
PRODUCCIÓN	3	1
ECONOMÍA	4	3
MATEMÁTICAS	5	3
DIRECCIÓN	1	1
MERCADOTECNIA	1	1

##### **LIC. EN ADMINISTRACIÓN**

ADMINISTRACIÓN	10	6
MERCADOTECNIA	5	5
PRODUCCIÓN	3	3
INFORMÁTICA	3	0
FINANZAS	5	7
CONTABILIDAD	4	3
ECONOMÍA	4	3
PSICOLOGÍA	6	3
MATEMÁTICAS	5	3
DERECHO	9	3
COSTOS	3	3
DIRECCIÓN	5	8
FISCAL	1	1

##### **TOTAL DE CRÉDITOS**

LIC. EN ADMINISTRACIÓN	576	420
CONTADOR PÚBLICO	580	420

##### **MATERIAS OPTATIVAS**

LIC. EN ADMINISTRACIÓN	0	4
CONTADOR PÚBLICO	0	5

##### **TOTAL DE HORA / SEMANA**

LIC. EN ADMINISTRACIÓN	288	210
CONTADOR PÚBLICO	290	210

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

**6.4.2 PORCENTAJE DE ASIGNATURAS POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO DEL CONTADOR PÚBLICO**

ÁREA	No. DE ASIGNATURAS	PORCENTAJE RESPECTO AL MAPA CURRICULAR
CONTABILIDAD	7	13.46%
FINANZAS	8	15.38%
IMPUESTOS	6	11.54%
AUDITORÍA	5	9.62%
OPTATIVAS	5	9.62%
COSTOS	3	5.77%
DERECHO	3	5.77%
ECONOMÍA	3	5.77%
ADMINISTRACIÓN	3	5.77%
PSICOSOCIALES	3	5.77%
MATEMÁTICAS	3	5.77%
DIRECCIÓN	1	1.92%
MERCADOTECNIA	1	1.92%
OPERACIONES	1	1.92%
<b>TOTALES</b>	<b>52</b>	<b>100.00%</b>

**6.4.3 PORCENTAJE DE ASIGNATURAS POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

ÁREA	No. DE ASIGNATURAS	PORCENTAJE RESPECTO AL MAPA CURRICULAR
DIRECCIÓN	8	15.38%
FINANZAS	7	13.46%
ADMINISTRACIÓN	6	11.54%
MERCADOTECNIA	5	9.62%
OPTATIVAS	4	7.69%
OPERACIONES	3	5.77%
DERECHO	3	5.77%
ECONOMÍA	3	5.77%
CONTABILIDAD	3	5.77%
COSTOS	3	5.77%
PSICOSOCIALES	3	5.77%
MATEMÁTICAS	3	5.77%
IMPUESTOS	1	1.92%
<b>TOTALES</b>	<b>52</b>	<b>100.00%</b>

# **7.-CONCLUSIONES**

## 7.1 CONCLUSIONES

En el proceso de la evaluación curricular de los programas de estudio de las licenciaturas de Contador Público y la de Licenciado en Administración de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Juárez del Estado de Durango, se siguió un procedimiento metodológico que permitió conocer por un lado las fuerzas y debilidades de un plan de estudios que fue elaborado e implementado hace 10 años y que al analizarlo y compararlo dio como resultado la necesidad de realizar cambios importantes para que el currículo fuera vigente y le permitiera a los alumnos tener la confianza que al egresar su inclusión en el mercado laboral sea acorde a los requerimientos que en la actualidad están requiriendo los empresarios. Es por eso que el perfil de estos planes de estudio deben garantizar al egresado tener no sólo los conocimientos actualizados sino también las habilidades y actitudes así como los conocimientos de un idioma, el Inglés, como un lenguaje que le permitirá desarrollarse en el mundo de los negocios y del conocimiento económico mundial, contar con una herramienta técnica que es la informática, con la habilidad necesaria para operar los distintos programas y paquetes que existen en el área contable y administrativa para obtener profesionistas de clase mundial, es decir profesionistas capaces de enfrentar los retos del futuro tanto en su localidad como en cualquier parte del mundo donde las circunstancias le permitan desarrollarse profesionalmente. Se puede concluir por lo tanto que el currículum propuesto tiene una estructura adecuada para el inicio de una nueva década ya que se tomaron en cuenta las nuevas tendencias para la elaboración de los planes de estudio, se consideró también importante no mantener la rigidez de los mismos, con el propósito de que se puedan actualizar los contenidos de sus materias y no necesariamente tener que pasar por todo un proceso metodológico y burocrático de revisión que lleva la modificación, autorización e implementación de un currículo.

Sin embargo esto no implica que necesariamente se dé, ya que los cambios tecnológicos y de modificación de las leyes, de la estructuras sociales así como la de las organizaciones se presentan de manera constante, por lo que es recomendable que esta revisión se dé en un lapso no mayor de cinco años para asegurar la pertinencia de los programas y la integración de los egresados al mercado de trabajo, de una manera natural.

Las propuestas de el nuevo currículum se incluyeron tomando en cuenta las recomendaciones hechas por la ANFECA, las tendencias curriculares actuales para la elaboración de planes de estudio programas de estudio, las observaciones realizadas por los maestros, alumnos y egresados de la Facultad, también se consideró de manera importante la opinión de los empresarios ya que ellos son los que emplearán a los futuros profesionistas egresados con este currículum propuesto. A partir de la información recabada y obtenida a partir de las encuestas, cuestionarios, entrevistas y coloquios se realizó el análisis del currículo y tomando en consideración los lineamientos de ANFECA, se consideró conveniente proponer una nueva estructura curricular que permita a la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Juárez del Estado de Durango, continuar ofreciendo a la sociedad los egresados de calidad que permitan satisfacer las necesidades de desarrollo social, científico, tecnológico, económico, cultural y humano del país.

Dentro de los cambios más importantes dentro de esta propuesta y a manera de conclusión enunciaré los siguientes:

1.- El número de asignaturas de un total de 62 en el plan 1990 disminuyó a 52, en el currículo propuesto, lo cual significa que la permanencia del alumno en el aula será menor, obteniendo por consecuencia más tiempo libre, el cual podrá emplear para desarrollar actividades extraclase diversas, principalmente las relacionadas con su carrera, preparación de trabajos académicos y de investigación, de participación en talleres, conferencias y congresos, así como también en actividades recreativas, deportivas y culturales.

2.- En la propuesta curricular se incluyen los créditos que a cada una de las asignaturas se le asignó, para tal efecto se tomó en cuenta el criterio establecido por la SEP.

El total de créditos de los planes curriculares en Contaduría y Administración contemplan en promedio menos de 400 créditos, por lo que en esta propuesta se totalizaron 420 créditos para las dos licenciaturas, en el caso de Contaduría disminuyó de 576 a 420 y en la de Administración disminuyó de 580 a 420, esto permite a la institución un plan competitivo con el de otras instituciones similares y a los alumnos opción para acreditar con mayor facilidad su plan de estudios, cuando lo requieran por un cambio de institución.

**3.-** Una de las características de los alumnos de las licenciaturas en Contaduría y Administración, es la de combinar el trabajo con el estudio, esto es, que cuando un alumno está realizando sus estudios simultáneamente trabaja, muchos en actividades propias de su carrera y otros no necesariamente relacionadas con sus estudios, pero que finalmente al término de su carrera obtiene un conocimiento amplio de la organización que le permite ocupar de manera natural un puesto a nivel directivo dentro de la organización. Por lo tanto el hecho de la disminución de horas en las licenciaturas de 288 a 210 en Administración y de 290 a 210 en Contaduría, le permiten de una mejor manera combinar sus estudios con el trabajo y tener un mejor cumplimiento y desempeño en ambos.

La recomendación que se le hace a un alumno que desea trabajar mientras realiza sus estudios es que lo haga a partir del cuarto semestre, es decir después de haber llevado las materias del tronco común y tenga los conocimientos básicos de su carrera. Sin embargo muchos de ellos por necesidades personales y familiares su prioridad es el trabajo y después por su deseo de superación el estudio, por lo que cuando el alumno ingresa a la facultad, éste ya es un trabajador y requiere por lo tanto tiempo para realizar esta función.

**4.-** La demanda de profesionales calificados, está en relación al perfil del egresado los cuales tienen un enfoque en la formación profesional demasiado especializado y una pedagogía centrada en la enseñanza, es por eso que en nuestra propuesta se consideraron dos tipos de perfiles, el primero es general y los segundos son específicos por cada una de las licenciaturas, para Contaduría y para Administración, los que buscan tener un carácter integral del conocimiento, propiciando el aprendizaje continuo centrado en el estudiante, el desarrollo de la creatividad con enfoque de emprendedores, el manejo de lenguajes y el pensamiento lógico, resaltando el papel de facilitador de los maestros y propicia la formación de valores, así como lograr que los programas reflejen permanentemente los cambios que ocurren en las profesiones, las ciencias, las humanidades y la tecnología.

**5.-** En la actualidad los profesionistas deben de estar en constante actualización debido a que los avances tecnológicos y científicos se generan constantemente en todas las disciplinas, por lo que para hacer frente a estas actualizaciones deben

tener una base sólida en los conocimientos básicos de su profesión y para ello el plan curricular de las licenciaturas deben de tener un énfasis en lo básico y en el caso que presento se consideró este aspecto quedando la distribución de las materias en el plan curricular de la siguiente manera: Las asignaturas se agruparon en 14 áreas para la licenciatura de Contador Público y en 13 áreas para la de Administración, dándole un porcentaje mayor en asignaturas a las áreas básicas de cada una y disminuyendo para las materias de complementarias y de apoyo.

6.- El tiempo de preparación que le lleva a un estudiante para terminar su carrera es de cuatro a cinco años, por lo que en este caso se consideró que el número de semestres fuera de nueve conteniendo un tronco común de tres semestres, con las mismas asignaturas para las dos licenciaturas, considerando por una parte que los alumnos al iniciar una carrera, la mayoría todavía no tiene un conocimiento pleno de la misma y que a medida que pasan los semestres, ésta se reafirma o se convence que no es el camino correcto por lo que el tener un margen de tres semestres les permite escoger cualquier camino sin que esto repercuta en una pérdida de semestres al querer cambiarse de carrera.

7.- La carga horaria por semestres se distribuyó de tal manera que fuera mayor en los primeros semestres y menor en los últimos con el propósito de que el alumno tenga más tiempo para realizar las actividades extraclase, como es el servicio social y la práctica profesional y también pueda tener tiempo para practicar ya que es recomendable que antes de que termine su carrera profesional ya esté trabajando dentro de su profesión. Se recomienda que después del cuarto semestre ya pueda buscar un lugar para trabajar en su profesión para facilitar su incorporación al mercado de trabajo.

8.- Las tendencias de los nuevos planes de estudio apuntan hacia una currícula flexible, donde el alumno tenga una serie de materias de las cuales pueda escoger aquellas que por gusto o conveniencia sean de su preferencia, y también permite que a medida que el plan curricular avanza se puedan introducir nuevas materias como optativas, por lo tanto en esta propuesta se incluyen las materias optativas lo que demuestra una tendencia hacia la flexibilidad y permite la inclusión de materias actualizadas que no fueron consideradas en la propuesta.



9.- El aspecto de la ética es un elemento de mucha importancia en los planes curriculares para que los alumnos al egresar tengan una visión amplia sobre la honradez, los valores, la ecología y en general del buen comportamiento y de la buena actuación como profesionista ya que de esta manera la confianza de los demás y la grata convivencia debe ser uno de los objetivos a alcanzar en el desempeño de su profesión. El aspecto ético y de valores debe estar inmerso en cada una de las materias, por lo que se consideró también importante incluir contenidos sobre ética.

10.- Una de las formas de obtener y reforzar el conocimiento de las áreas de la Contabilidad y de la Administración es a través de la práctica, por lo que es conveniente que este tipo de asignaturas llevadas como taller facilitan su conocimiento.

11.- El avance actual de la tecnología, nos pone en una situación donde la mayoría de las personas tenemos acceso a la información a través de una computadora y del Internet, por lo que los niveles anteriores a la licenciatura buscan proporcionar a los alumnos los conocimientos básicos de la informática y de la computación y de esta manera puedan adquirir las habilidades y destrezas que requiere esta disciplina, por lo que al llegar al nivel de licenciatura los alumnos llegan con un amplio conocimiento sobre la informática, así que considero que ya no es conveniente incluir materias que contemplan la enseñanza de esta disciplina, sin embargo es importante que la mayoría de las materias se impartan con el uso de la tecnología y, sobre todo, que se recurra al uso de los programas y paquetes ya existentes para las licenciaturas de Contador Público y de Administración.

12.- La Globalización de nuestro planeta nos ha puesto en una situación donde debemos comunicarnos con todos los seres humanos a través de un solo idioma, ya que actualmente los productos y los servicios deben de comercializarse en cualquier país, el que puede tener en principio un idioma diferente y sobre todo costumbres y cultura distintos al nuestro, por lo tanto la forma de poder darnos a entender y sobre todo ofrecer nuestros productos es el idioma y este idioma universal requerido actualmente es el idioma inglés, Un aspecto importante a considerar es la no inclusión del idioma inglés como asignatura, sino la exigencia y obligatoriedad de que todos los alumnos demuestren a través de un examen de los ya existentes un

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

porcentaje de conocimientos de esta lengua, mínimo un 70% al término de sus estudios.

13.- Con relación a la investigación, considero que es un punto importante a considerar en este nivel, pero tomando en cuenta que las licenciaturas de Contador Público y de Administración son profesionalizantes, y la experiencia de más de cuarenta años nos demuestra que la investigación se debe enfatizar a nivel posgrado, en la Maestría e indudablemente en el Doctorado, queda por lo tanto la investigación en la licenciatura recomendada para todas las materias del plan curricular, en los trabajos que el maestro encargue para afianzar los conocimientos de los contenidos temáticos, apoyados estos con los conocimientos obtenidos en la materia de Metodología de la Investigación.

## **7.2 ACCIONES PARA IMPLANTAR EL NUEVO CURRÍCULUM**

Para lograr que esta propuesta sea implementada con éxito y pueda cumplir sus objetivos, es preciso que después de su aprobación por los órganos legislativos de la Universidad Juárez del estado de Durango, como son el Consejo Técnico de la Facultad de Contaduría y Administración y la H. Junta Directiva de la propia Universidad, se proceda a llevar a cabo una serie de acciones que permitan implementar de la mejor manera este nuevo currículo.

Dentro de las acciones recomendadas están las siguientes:

Capacitación a docentes. Se establecerán programas específicos de capacitación y actualización, en aspectos propios de su especialidad, así como didácticos, que les proporcionen los elementos necesarios para lograr un proceso enseñanza-aprendizaje de calidad.

Adecuación de las instalaciones físicas. Es necesario resaltar la importancia de contar con instalaciones cómodas y funcionales (aulas, biblioteca, audiovisual, laboratorios, etc.) ya que éstas influyen positivamente en el desarrollo de la comunidad escolar. Ya se está trabajando en un proyecto de modernización de nuestros laboratorios de cómputo, para contar con equipo de vanguardia que permita un mejor desarrollo de nuestros alumnos en las áreas básicas de su formación académica.

Establecimiento de academias permanentes. Es necesario que para la operatividad del presente plan de estudios se establezca un proceso de evaluación permanente, a través de las academias, para la revisión, actualización y , en su caso modificación de los programas individuales de cada asignatura y asegurar su vigencia e incorporación a los avances tecnológicos y científicos en respuesta a las demandas sociales del momento histórico. Se propone que en la puesta en práctica de este plan de estudios las clases se programen de tal manera que faciliten las reuniones de academia y los alumnos puedan acudir a talleres extracurriculares que les ayudarán a fortalecer su preparación académica.

# BIBLIOGRAFÍA

ANFECA 1983 *Hacia Un Plan De Estudios nacional*. Memoria-1983 de la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y administración.

ANFECA 1998 *Elementos de Formación Básica en Contaduría y Administración*. Revista de Trabajos Académicos Presentados en la XXXIX Asamblea Nacional de la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración. Fondo Editorial de la FCA-UNAM.

Arnaz José A. 1981. *Tareas en la elaboración del currículo, en la planeación curricular*. Editorial Trillas, México, D. F.

Barrón A. 1990. "Constructivismo y desarrollo de los aprendizajes significativos". Revista de la educación. Madrid España

Bloom s., Benjamín. 1981 *Taxonomía de los objetivos de la educación*. Ed. El Ateneo.

Carretero M. Y otros. 1991. "Adolescencia, madurez y senectud" Alianza Editorial. Madrid España

Coll C. 1988. " *Concepción constructivista y diseño curricular*" Revista cuadernos de pedagogía Madrid España.

De Fernández Margarita D.G., De Robles Cecilia Pliego y Varios 1993 *SISTEMA CICLICO ARCE para la Formación de Valores Humanos (Éticos)* Ed. ARGE, S.C.

Figueroa Campos M. "Evaluación Curricular; Una propuesta" Cuadernos de Planeación Universitaria UNAM. México. D. F.

Frida D. Y otros. 1995. *Metodología de Diseño Curricular para la educación superior*. Editorial Trillas México. D. F.

Gimeno Sacristán J. 1989. *El Currículum: Una reflexión sobre la práctica*. Ediciones Morata. Madrid España

Hernández F. y Sancho Juana María. 1990. "Para enseñar no basta con saber la asignatura" Paidós Editorial, Barcelona España.

Hellriegel Don. Y Slocum John w. 1998. "ADMINISTRACIÓN" Séptima Edición Thomson Editores.

Josar Cristina. 2001. [www.monografias.com](http://www.monografias.com)

Maldonado Serrano Palmira. 1996. *Propuesta Metodologica para la elaboración y evaluación de Modelos Académicos en la UJED*. Cuadernos de la Dirección de Planeación y Desarrollo Académico, cuaderno N° 1

Marín Dora Elena, Galán María Isabel. *Evaluación Curricular: Una propuesta de trabajo para el estudio del rendimiento escolar*. Revista Perfiles educativos UNAM. México, D. F.

OESSA.1970 *Diccionario ilustrado de la lengua Española*. Editorial Ramón Sopena, S.A.

Pansza, Margarita.1986 *Fundamentación de la didáctica*. Ediciones Gernika.

Torres Solís José Ramón. 1998. "*Estructura Propuesta para la Solución de un Caso Diseñado por el Estudiante*" División de estudios de Posgrado FCA-UNAM.

Torres Solís José Ramón. 1999. *Guión metodológico para la presentación de propuestas de investigación*. Universidad Autónoma de Chiapas.

Zavala Miguel A., 1989. *Diseño y desarrollo curricular*. Editorial Narcea, Madrid España.

Veloz García José Luis. 1988. *La resignificación de la practica educativa*. Revista PRAXIS. UPN.

# **ANEXOS**

**ANEXO 1**

**CUESTIONARIO ELABORADO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS COLOQUIOS**

**PROYECTO DE GUIA PARA EL COLOQUIO**

**MESA 1**

**FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PLAN DE ESTUDIOS 1990**

Responsable:

Lugar:

1. *¿ Cuáles son las fortalezas del plan de estudios 1990? Mencione por lo menos cinco.*

---

---

---

---

---

---

2. *¿Cuáles son las debilidades del plan de estudios 1990?. Mencione por lo menos cinco*
- 

**MESA 2-a**

**ÁREAS DEL CONOCIMIENTO QUE SE CONSIDERAN FUERTES Y ÁREAS QUE DEBERÁN FORTALECERSE.**

**CARRERA.- LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN**

**RESPONSABLE:**

**LUGAR**

1. *En términos generales ¿cómo calificaría la preparación que adquiere el egresado en cada una de las áreas del conocimiento?*

ÁREA	EXCELENE	BUENA	REGULAR	MALA
ADMINISTRACIÓN				
MERCADOTECNIA				
RECURSOS HUMANOS				
PRODUCCIÓN				
INFORMÁTICA				
FINANZAS				
CONTABILIDAD				
ECONOMÍA				
PSICOSOCIALES				
MATEMÁTICAS				
DERECHO				
COSTOS				

Comentarios adicionales:

---



---



---

2. *¿Qué propuestas pueden hacerse para fortalecer la preparación del egresado?*
3. *¿Es vigente esta organización del conocimiento?*
4. *¿Hay algunas áreas que deban ser modificadas?*
5. *¿Deben incluirse nuevas áreas del conocimiento?*
6. *¿Existen algunos "huecos" en la formación del Lic. En administración?*
7. *¿Deben eliminarse algunas áreas del conocimiento?*

**MESA 2-b**

**ÁREAS DEL CONOCIMIENTO QUE SE CONSIDERAN FUERTES Y ÁREAS QUE DEBERÁN FORTALECERSE.**

**CARRERA.- CONTADOR PÚBLICO RESPONSABLE.-**



LUGAR:

1. En términos generales ¿cómo calificaría la preparación que adquiere el egresado en cada una de las áreas del conocimiento?

AREA	EXCELENTE	BUENA	REGULAR	MALA
CONTABILIDAD				
COSTOS				
CONTROL				
FINANZAS				
AUDITORÍA				
FISCAL				
ADMINISTRACIÓN				
INFORMÁTICA				
DERECHO				
PSICOSOCIAL				
PRODUCCIÓN				
ECONOMÍA				
MATEMÁTICAS				
RECURSOS				
HUMANOS				
MERCADOTECNIA				

2. ¿Qué propuestas pueden hacerse para fortalecer la preparación del egresado?

3. ¿Es vigente esta organización del conocimiento?

4. ¿Hay algunas áreas que deban ser modificadas?

5. ¿Deben incluirse nuevas áreas del conocimiento?

6. ¿Existen algunos "huecos" en la formación del Contador Público?

7. ¿Deben eliminarse algunas áreas del conocimiento?

**MESA 3-a**

**CAMBIOS RELEVANTES EN LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

ÁREA: CONTADOR PÚBLICO

RESPONSABLE:

LUGAR

El Plan de Estudios vigente en nuestra Facultad incluye las siguientes áreas del conocimiento:

AREA
CONTABILIDAD
COSTOS
CONTROL
FINANZAS
AUDITORÍA
FISCAL
ADMINISTRACIÓN
INFORMÁTICA
DERECHO
PSICOSOCIAL
PRODUCCIÓN
ECONOMÍA
MATEMÁTICAS
RECURSOS HUMANOS
MERCADOTECNIA

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Sin embargo los cambios económicos, políticos y el impacto de la información y la tecnología han generado cambios en la práctica profesional.

- ❖ ¿Cuáles son dichos cambios?
- ❖ ¿Existen nuevos problemas que deba enfrentar el profesionista? ¿Cuáles?
- ❖ ¿Hay algunos problemas que han dejado de formar parte de la práctica profesional? ¿Cuáles?
- ❖ ¿Cuáles de las áreas de conocimiento deberán modificarse sustancialmente para responder a las nuevas necesidades?
- ❖ ¿Los cambios son de tipo conceptual? ¿Han cambiado las formas de explicación teórica?
- ❖ ¿Se ha transformado la estructura lógica de las disciplinas?

- ❖ *¿Los cambios se refieren al empleo de métodos y técnicas de las disciplinas?*

### **MESA 3-b**

#### **CAMBIOS RELEVANTES EN LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

**ÁREA: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

**RESPONSABLE:**

*El Plan de Estudios vigente en nuestra Facultad incluye las siguientes áreas del conocimiento:*

**ÁREA**  
ADMINISTRACIÓN  
MERCADOTECNIA  
RECURSOS  
HUMANOS  
PRODUCCIÓN  
INFORMÁTICA  
FINANZAS  
CONTABILIDAD  
ECONOMÍA  
PSICOSOCIALES  
MATEMÁTICAS  
DERECHO  
COSTOS

*Sin embargo los cambios económicos, políticos y el impacto de la información y la tecnología han generado cambios en la práctica profesional.*

- ❖ *¿Cuáles son dichos cambios?*
- ❖ *¿Existen nuevos problemas que deba enfrentar el profesional? ¿Cuáles?*
- ❖ *¿Hay algunos problemas que han dejado de formar parte de la práctica profesional? ¿Cuáles?*
- ❖ *¿Cuáles de las áreas de conocimiento deberán modificarse sustancialmente para responder a las nuevas necesidades?*
- ❖ *¿Los cambios son de tipo conceptual? ¿Han cambiado las formas de explicación teórica?*

- ❖ *¿Se ha transformado la estructura lógica de las disciplinas?*
- ❖ *¿Los cambios se refieren al empleo de métodos y técnicas de las disciplinas?*

#### **MESA 4**

#### **CARGA ACADÉMICA PARA EL ALUMNO**

RESPONSABLE:

LUGAR

*¿Considera Ud. que el número de materias del Plan de Estudios 1990 es adecuado?*

*¿Propondría Ud. un número mínimo de materias por semestre para el alumno?*

*¿Propondría Ud. un número máximo de materias por semestre?*

*¿Cuál debería de ser desde su punto de vista, la carga horaria máxima por semana?*

*¿Considera Ud. conveniente que el alumno trabaje?*

*¿Cuál es su opinión con respecto a la tabla de incompatibilidad actual?*

#### **GENERAL PARA TODOS LOS PARTICIPANTES.-**

#### **PROPUESTAS PARA EL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS**

**Exigencia del idioma inglés.** *En la actualidad, el conocimiento del inglés se ha considerado parte importante de las habilidades de cualquier profesionista.*

1. *¿Debe la F.C.A. exigir su dominio al alumno?*
2. *¿Debe establecerse en el Plan de Estudios como un requisito curricular o extracurricular?*
3. *¿Cuándo deberá exigirse su acreditación?*
4. *¿Cuál deberá ser el nivel de dominio requerido?*

#### **Enseñanza de la computación**

1. *¿Deberá continuar enseñándose la computación dentro del Plan de Estudios?*

2. *¿Podría exigirse su acreditación en caso de considerarse no curricular?*
3. *¿Cuál sería el nivel de dominio?*
4. *¿Cuándo debería exigirse su acreditación?*

#### **Conveniencia del tronco común y extensión del mismo**

1. *¿Es conveniente que las materias se organicen en un tronco común para las dos carreras?*
2. *¿Cuál considera Ud. que debería ser el número de semestres comunes?*

#### **Conveniencias de materias optativas**

*¿Deberán ofrecerse a los estudiantes cursos optativos?*

#### **Talleres extracurriculares**

*¿Considera Ud. Que la F.C.A. debe compartir Talleres Extracurriculares para desarrollar habilidades en el alumno?*

*¿Cuáles Talleres sugiere Ud. que se impartan?*

#### **Salidas laterales**

1. *¿Considera Ud. que la Facultad debe establecer salidas laterales que le permitan al egresado incorporarse al mercado de trabajo?*
2. *¿Cuáles podrían ser dichas salidas?*

**Internacionalización.** *En los últimos años se han reforzado los lazos y conexiones académicas a nivel internacional. Algunas Instituciones de Educación superior han establecido convenios para que sus alumnos cursen materias en otras instituciones nacionales y/o del extranjero.*

1. *¿Debe la F.C.A. realizar este tipo de convenios?*
2. *¿En cuáles áreas de conocimiento deberán buscarse estos convenios?*

**Vinculación con el sector productivo.** *La vinculación surge como una acción para acercar a las Universidades a las empresas;*

*¿Qué prioridad debe de dar la F.C.A a estas acciones?*

*¿Cómo debería trabajar la F.C.A. para desarrollar estas acciones? ¿Qué sugerencias daría Ud. en este sentido?*

**Fortalecimiento de la actitud ética en el alumno.**

*¿Qué propondría Ud. para fortalecer en el alumno el desarrollo de una actitud ética en el desempeño de su profesión?.*

**ANEXO 2**

**CUESTINARO ELABORADO PARA ENCUESTAR A LA PLANTA DOCENTE EN  
RELACIÓN A LA VIGENCIA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS  
TEMÁTICOS DE SUS MATERIAS**

**ESTIMADO MAESTRO (A):**

*El presente cuestionario tiene como objetivo principal, el contar con su valiosa opinión con respecto a la situación actual de la materia o materias que usted imparte, por lo cual le solicitamos que conteste el presente cuestionario De antemano gracias por su colaboración:*

**LA COMISION DE DISEÑO CURRICULAR**

**NOMBRE DEL MAESTRO (A):** \_\_\_\_\_

**1. Materia(s) que imparte en el Plan de estudios 1990**

**2. ¿Conoce usted el programa analítico de la materia tal como aparece en el Plan de Estudios 1990?**

- (    ) Sí  
(    ) No

**3. ¿En qué proporción considera usted que dicho programa continúa siendo vigente?**

- (    ) 0 a 25%  
(    ) 26% a 50%  
(    ) 51% a 75%  
(    ) 76% a 100%

**4. ¿Cuáles serían los cambios más importantes que haría usted al programa?**

---

---

---

---

---

5. *¿Cómo considera usted la ubicación de esta materia en la secuencia vertical del Plan de Estudios?*

*Adecuada*

*Inadecuada*

6. *¿Propondría usted algún cambio en la ubicación vertical?*

*Sí*

*No*

*¿Cuál?*

---

---

---

7. *Con relación a las materias del mismo semestre que el alumno cursa simultáneamente a la que usted imparte:*

*¿Cómo calificaría usted la ubicación de la materia?*

*Adecuada*

*Inadecuada*

8. *¿Qué cambios propondría usted en este sentido?*

---

---

---

9. *¿Cómo calificaría usted el empleo de la informática en la impartición de su materia?*

*Indispensable*

*Conveniente*

*Innecesario*

10. *Para el adecuado aprovechamiento del alumno, la duración de la clase en esta materia debe ser:*

- ( ) De una hora
- ( ) De dos horas
- ( ) De tres horas

COMENTARIOS ADICIONALES:

---

---

---

### ANEXO 3

**CUESTIONARIO ELABORADO PARA LOS ALUMNOS DE LOS ÚLTIMOS SEMESTRES DE LA FACULTAD EN RELACIÓN A SU DESEMPEÑO ACADÉMICO Y LA CALIDAD DE LOS ESTUDIOS RECIBIDOS HASTA EL MOMENTO, TANTO DE LOS PROGRAMAS Y DEL PLAN DE ESTUDIOS**

#### FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

##### Evaluación de las Licenciaturas

**Cuestionario a alumnos**

Nombre \_\_\_\_\_

Nivel \_\_\_\_\_

#### **1 Visión General de la Licenciatura**

1.1 ¿Conoce el Perfil del Lic. en Administración o de Contador Público?

sí

no

¿Por qué?

---

1.2 ¿Conoce los objetivos de los programas de los cursos que ya ha aprobado?

sí

no

¿Por qué?

---



1.3 *¿Existe correspondencia entre los objetivos de los programas y el Perfil del Lic. en Administración o del Contador Público que se pretende formar?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

1.4 *¿Los objetivos de los programas muestran las habilidades que se pretenden alcanzar para formar al Lic. en Administración o al Contador Público?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

1.5 *¿Los contenidos de las materias corresponden a los objetivos que se plantean en cada de ellas?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

1.6 *¿Los contenidos y métodos de las materias reflejan los avances especializados?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

1.7 *¿Los programas corresponden a las necesidades de los empleadores?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

1.8 *¿La secuencia y estructuración de los cursos en el Plan de Estudios permite al alumno una adecuada integración del conocimiento?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

## **2 OPINIÓN SOBRE LAS MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLAN DE ESTUDIOS.**

2.1 De acuerdo al avance de sus estudios y consultando el plan de estudios que se anexa, indique:

- a) Las modificaciones y/o recomendaciones a cada uno de las materias que ha cursado (ampliar, reducir, cambiar la posición en Plan de Estudios, etc.)
- b) Materias que considera se deben suprimir.
- c) Materias que considera se deben incluir.

### 3 OPINIÓN SOBRE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

En este punto se solicita su opinión sobre los cursos desarrollados en el semestre anterior

3.1 ¿Se establecieron con claridad los objetivos, experiencias de aprendizaje, estándares y formas de evaluación?

sí

no

¿Por qué?

---

3.2 ¿El nivel de la enseñanza se basó en la experiencia y conocimientos previos del grupo?

sí

no

¿Por qué?

---

3.3 ¿El ritmo de enseñanza fue acorde a las características del grupo y al nivel de estudios?

sí

no

¿Por qué?

---

3.4 ¿Considera que en el curso se realizó una variedad amplia de experiencias de aprendizaje?

sí

no

¿Por qué?

---

3.5 ¿Se fomentó la realización de investigaciones?

sí

no

¿Por qué?

---

3.6 ¿Se realizaron prácticas vinculadas a la Administración en la localidad?

sí

no

¿Por qué?

---

3.7 ¿Se hizo un uso adecuado de los apoyos para la enseñanza?

sí

no

¿Por qué?

---

#### **4 OPINIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

*En este punto se solicita su opinión sobre el curso*

*4.1 ¿Los instrumentos de evaluación (exámenes, participación, trabajos, etc.) empleados fueron los adecuados para medir el conocimiento y las habilidades que se pretendían alcanzar en el curso?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

*4.2 ¿Los instrumentos de evaluación empleados correspondieron en su contenido y dificultad a lo establecido en el programa?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

*4.3 ¿Considera usted que los niveles de exigencia académica son adecuados para el nivel en que se ubica la materia en el Plan de Estudios?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

*4.4 ¿Considera usted que fueron equitativas las calificaciones asignadas a los diferentes miembros del grupo?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

#### **5 OPINIÓN SOBRE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA**

*5.1 ¿Considera usted que la información disponible sobre calendarios, horarios, profesores, programas y calificaciones de los cursos es la adecuada?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

*5.2 ¿Considera usted que el horario de impartición de los cursos programados en la FCA es el adecuado?*

*sí*

*no*

*¿Por qué?*

---

5.3 *¿Considera usted que la atención que se recibe por parte del personal administrativo en la tramitación de algún asunto (constancias, credenciales, recibos, etc.) es adecuada?*

sí

no

¿Por qué?

---

5.4 *¿Considera usted que el proceso de inscripción semestral es eficiente?*

sí

no

¿Por qué?

---

5.5 *¿Considera usted que las coordinaciones académica y administrativa de la FCA presta la atención adecuada a los asuntos que le son planteados por parte de los alumnos?*

sí

no

¿Por qué?

---

5.6 *¿Considera usted que las coordinaciones de la FCA da el seguimiento adecuado a los asuntos que le son planteados por los alumnos?*

sí

no

¿Por qué?

---

## **6 CALIDAD DE LOS RECURSOS**

6.1 *¿Considera que los profesores tienen la preparación teórica adecuada?*

sí

no

¿Por qué?

---

6.2 *¿Considera que los profesores tienen experiencia práctica actualizada?*

sí

no

¿Por qué?

---

6.3 *¿Considera que el acervo bibliográfico con que cuenta la FCA es actualizado y suficiente?*

sí

no

¿Por qué?

---

6.4 *¿Considera que las características de las aulas son adecuadas?*

sí

no

¿Por qué?

---

6.5 ¿Considera que existen espacios para realizar trabajos fuera del aula?

sí

no

¿Por qué?

---

6.6 ¿Considera usted que las instalaciones físicas auxiliares como cafetería, sanitarios, oficinas, corredores y jardines son adecuados y reciben el mantenimiento necesario?

sí

no

¿Por qué?

---

6.7 ¿Con respecto al equipo de cómputo considera usted que la calidad, cantidad y tiempo disponible son adecuados?

sí

no

¿Por qué?

---

6.8 ¿Cuando se requiere el empleo de equipo de audiovisual en alguna materia el acceso a él es fácil?

sí

no

¿Por qué?

---

## 7.- PLAN DE ESTUDIOS

7.1 Para las siguientes destrezas básicas, diga cuan importante es el desarrollo de cada una de ellas en nuestros cursos actuales de maestría que está impartiendo la FCA

MI: Muy importante; I: Importante; AI: Algo importante; SI Sin importancia.

- |                                    |       |       |       |       |
|------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| a) Colaboración-trabajo en equipo. | _____ | _____ | _____ | _____ |
| b) Computación e Informática.      | _____ | _____ | _____ | _____ |
| c) Toma de decisiones.             | _____ | _____ | _____ | _____ |
| d) Resolución de problemas.        | _____ | _____ | _____ | _____ |
| e) Manejo de personal.             | _____ | _____ | _____ | _____ |
| f) Destreza organizativa.          | _____ | _____ | _____ | _____ |

g) Liderazgo. \_\_\_\_\_

h) Otro: \_\_\_\_\_

7.2 Evalúe su preparación académica adquirida al cursar sus estudios de Licenciatura.

	EXELENTE	BUENA	MALA	NO SÉ
Teórica	_____	_____	_____	_____
Práctica	_____	_____	_____	_____
Actualizada	_____	_____	_____	_____

7.3 De acuerdo a su experiencia, ¿le encomendaría estudiar en la institución a un pariente, amigo o persona allegada?

Sí ( ) no ( )

En caso afirmativo, la recomendaría por:

	SÍ	NO
a) Nivel académico.	_____	_____
b) Planes de estudio.	_____	_____
c) Capacidad para formar profesionistas.	_____	_____
d) Capacidad de Vincular lo que se enseña con la realidad.	_____	_____
e) Otra: _____	_____	_____

## 8 PERCEPCION DEL ESTUDIANTE DE LA LICENCIATURA

8.1 ¿Considera usted que el comportamiento de un alumno de Licenciatura debe ser diferente al de un alumno de Bachillerato?

sí no ¿Por qué?

---



6. Bastante mala

7. Pésima

### **Formación académica**

¿Cómo considera que fue su preparación académica dentro de la FCA-UJED?

	<b>EXCELENTE</b>	<b>BUENA</b>	<b>MALA</b>	<b>PÉSIMA</b>
Teórica	-----	-----	-----	-----
Práctica	-----	-----	-----	-----
Actualizada	-----	-----	-----	-----

¿Qué materias crees que hacen falta en el plan de estudios?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**LAS DOS SIGUIENTES PREGUNTAS LE SOLICITAN SU OPINIÓN  
SOBRE EL PLAN DE ESTUDIOS QUE CURSO**

¿CÓMO CONSIDERA EL PLAN DE ESTUDIOS QUE CURSÓ EN LO REFERENTE A SU SISTEMATICIDAD (COHERENCIA Y SECUENCIA LÓGICA) Y A SU APEGO A LA REALIDAD?

1. Un plan de estudios sistemático y apegado a la realidad regional o nacional.
2. Un plan de estudios sistemático pero no apegado a la realidad regional o nacional.
3. Un plan de estudios no sistemático pero apegado a la realidad regional o nacional.
4. Un plan de estudios no sistemático ni apegado a la realidad regional o nacional.

¿CÓMO CONSIDERA EL PLAN DE ESTUDIOS EN RELACIÓN A SU DESEMPEÑO PROFESIONAL?

1. Un plan de estudio actualizado que le permite desempeñarse eficientemente en su profesión.
2. Un plan de estudios actualizado que le permite desempeñarse con dificultades en su profesión.
3. Un plan de estudios actualizado que no le permite desempeñarse en su profesión
4. Un plan de estudios no actualizado (obsoleto) pero que le permite un desempeño profesional adecuado.
5. Un plan de estudios no actualizado (obsoleto) que no le permite desempeñar la profesión que estudió.

**LAS SIGUIENTES PREGUNTAS LE SOLICITAN SU OPINIÓN SOBRE LAS  
CARACTERÍSTICAS Y EL DESEMPEÑO DE SUS MAESTROS**

¿EN SU OPINIÓN, DE QUE MANERA CUMPLÍAN LOS MAESTROS CON LOS PROGRAMAS DE LAS ASIGNATURAS?

1. Excelentemente
2. Bastante bien
3. Bien
4. Regular
5. Mal



6. *Bastante mal*

7. *Pésimamente*

**¿EN SU OPINION, QUÉ GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA MATERIA TUVIERON LA MAYORÍA DE SUS MAESTRO?**

1. *Excelente*

2. *Bastante bueno*

3. *Bueno*

4. *Regular*

5. *Malo*

6. *Bastante malo*

7. *Pésimo*

**¿DE QUÉ MANERA EXPONÍAN LA CLASE SUS MAESTROS?**

1. *La mayoría de los maestros exponía los temas permitiendo a los alumnos una mínima participación, generalmente para aclarar dudas o hacer preguntas.*

2. *La mayoría de los maestros seguían un libro de texto, dictaban algunas de las ideas básicas que resumían este libro o dictaban sus propios apuntes.*

3. *La mayoría de los maestros permitían y alentaban la participación de los alumnos, invitándolos al análisis de dudas y preguntas.*

4. *La mayoría de los maestros analizaban críticamente los temas del programa de estudio, presentando varios puntos de vista sobre los mismos, abriendo discusiones o debates entre las posiciones de los autores.*

5. *La mayoría de los maestros organizaban equipos de trabajo dejando a los alumnos la exposición de los temas del curso.*

**LA SIGUIENTE SERIE DE PREGUNTAS ESTAN RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD LABORAL QUE USTED HA DESEMPEÑADO.**

**CUANDO ESTUVO ESTUDIANDO, ¿SE DEDICÓ SIMULTÁNEAMENTE A UN TRABAJO?**

1. *Sí*

2. *No*

**¿CUÁNTOS TRABAJOS TIENE ACTUALMENTE?**

**¿CUÁL ES LA PRINCIPAL RAZÓN POR LA QUE NO ESTÁ EJERCIENDO SU PROFESION?**

1. *Por seguir estudiando*

2. *No ha tenido necesidad de ejercer la profesión que estudio*

3. *No ha podido conseguir trabajo en el campo de su profesión*

4. *Está saturado el campo de trabajo de su profesión*

5. *No tiene deseos de ejercer la profesión que estudió*

6. *La profesión que estudió se cotiza por debajo de sus expectativas económicas.*

7. *Otra Especifique* \_\_\_\_\_

**¿CUÁNDO EMPEZÓ A TRABAJAR EN EL CAMPO DE SU PROFESIÓN?**

1. *Desde antes de iniciar los estudios profesionales*

2. *Al iniciar los estudios*

3. *A la mitad de los estudios*

4. *Poco antes de concluir los estudios*

5. Durante el primer año después de concluir los estudios
6. Dos años después de concluir los estudios
7. Más de tres años después de concluir los estudios
8. No ha laborado en el campo de su profesión.

**¿EL TRABAJO DONDE OBTIENE SU PRINCIPAL INGRESO ESTÁ RELACIONADO CON SU PREPARACION PROFESIONAL?**

**¿QUÉ TIPO DE INSTITUCION, EMPRESA O ACTIVIDAD LE PROPORCIONA SU PRINCIPAL FUENTE DE INGRESO?**

1. Dependencia pública (Oficina de gobierno federal, estatal o municipal)
2. Institución de educación o investigación (Universidad, Tecnológico, Normal, Bachillerato, Centro de investigación).
3. Empresa estatal o paraestatal
4. Empresa privada
5. Trabajo por cuenta propia

**¿QUÉ PUESTO DESEMPEÑA ACTUALMENTE?**

---

**¿SU PRINCIPAL TRABAJO, LE HA PERMITIDO ADQUIRIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS? (Si es el caso del encuestado puede señalar todas las opciones).**

1. Casa habitación propia
2. Un automóvil
3. Dos automóviles
4. Local o construcción propia donde realiza sus actividades laborales (consultorio, despacho, rancho, etc.)
5. Créditos bancarios o comerciales
6. Tener a sus hijos en escuela privada
7. Actividad recreativa y de esparcimiento que implique un gasto superior a 300,000 pesos
8. Ningún bien ni servicio de los mencionados
9. Otros bienes y/o servicios.  
Especifique \_\_\_\_\_

**¿CON QUÉ FRECUENCIA CUENTA CON DINERO Y TIEMPO LIBRE SUFICIENTE PARA VACACIONAR?**

1. Una vez al año
2. Dos veces al año
3. Tres veces al año
4. Más de tres veces al año.

**¿CUÁNTAS PERSONAS DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DE USTED?**

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| 1. Ninguna     | 4. Tres          |
| 2. Una persona | 5. Cuatro        |
| 3. Dos         | 6. Más de cuatro |

*¿A CUÁNTO ASCIENDE SU INGRESO MENSUAL PROMEDIO?*

---

**LAS SIGUIENTES PREGUNTAS DEBERÁN SER CONTESTADAS SOLAMENTE POR LOS EGRESADOS QUE SE DEDICAN A ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN EN ALGUNA INSTITUCIÓN**

*¿EN QUE TIPO DE INSTITUCIÓN, DEPENDENCIA O DESPACHO REALIZA SUS ACTIVIDADES DE INVESTIGACION?*

1. Centro o Instituto de investigación de la UJED
2. Centro o Instituto de investigación de otra Institución educativa
3. Centro de Investigación de organismo gubernamental o paraestatal
4. Centro de Investigación dependiente de la iniciativa privada
5. Centro de Investigación dependiente de organización política, eclesiástica o sociedad civil
6. Centro de investigación dependiente de organismo internacional o embajada
7. Despacho de asesoría o consultoría
8. Otra *Especifique* \_\_\_\_\_

*¿CUÁL ES EL PUESTO O NOMBRAMIENTO EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN DONDE TRABAJA?*

01. Director de Centro o Instituto
02. Coordinador Administrativo, con nombramiento de investigador
03. Coordinador de investigación
04. Jefe de proyecto
05. Jefe de programa
06. Investigador Titular de tiempo completo
07. Investigador Asociado de tiempo completo
08. Investigador Asistente o Técnico de tiempo completo
09. Investigador Titular de medio tiempo
10. Investigador Asociado de medio tiempo
11. Investigador Asistente o técnico de medio tiempo
12. Investigador invitado o por obra determinada
13. Asesor de investigación
14. Ayudante de investigación
15. Otro *Especifique* \_\_\_\_\_

**EL SIGUIENTE GRUPO DE PREGUNTAS SE REFIEREN A LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN QUE HA TOMADO.**

*¿DESPUÉS DE CONCLUIR SU FORMACIÓN PROFESIONAL, HA REALIZADO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES ESTUDIOS?*

01. Maestría
02. Especialidad
03. Doctorado

DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA PROFESIONAL Y SU AREA DE CONOCIMIENTOS, ¿QUÉ TIPO DE ESTUDIOS DE POSGRADO SE NECESITA ESTABLECER EN LA UJED?

---

A CONTINUACION LE SOLICITAMOS ALGUNOS DATOS SOBRE LA ESCOLARIDAD Y OCUPACION DE SU CÓNYUGE Y PADRES. EN CASO DE FALLECIMIENTO O JUBILACIÓN INDIQUE LA ULTIMA QUE TUVIERON

¿CUÁL ES EL NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS DE SU CÓNYUGE Y DE SUS PADRES?

- |                           |                               |
|---------------------------|-------------------------------|
| 01. Ninguno               | 07. Técnica completa          |
| 02. Primaria incompleta   | 08. Media superior incompleta |
| 03. Primaria completa     | 09. Media superior completa   |
| 04. Secundaria incompleta | 10. Superior incompleta       |
| 05. Secundaria completa   | 11. Superior completa         |
| 06. Técnica incompleta    | 12. Posgrado                  |

¿CUÁL ES LA OCUPACIÓN DE SU CÓNYUGE Y LA DE SUS PADRES?

- |  |  |
|--|--|
| 1. Funcionario, Directivo o Supervisor | 6. Comerciante, Vendedor o Arrendador  |
| 2. Profesional                         | 7. Trabajador en labores agropecuarias |
| 3. Técnico                             | 8. Trabajador en servicios diversos    |
| 4. Personal Administrativo             | 9. Hogar                               |
| 5. Trabajador Industrial (obrero)      |  |

PARA FINALIZAR, LE SOLICITAMOS ALGUNOS DATOS PERSONALES QUE NOS PERMITAN ELABORAR UN DIRECTORIO DE EGRESADOS DE LA UJED PARA MANTENER UN VÍNCULO CON ELLOS.

NOMBRE \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

Calle                      Número, exterior e interior

Colonia                      Código Postal

Municipio                      Estado

TELÉFONO PARTICULAR: \_\_\_\_\_

TELÉFONO TRABAJO: \_\_\_\_\_

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACION

## **FORO DE EVALUACIÓN CON LOS EMPRESARIOS**

*Puntos de discusión para tratar en la reunión con los empresarios y conocer sus puntos de vista.*

- 1.- ¿Cuáles serán los puntos a fortalecer en la preparación del Contador Público y/o del Licenciado en Administración?*
- 2.- ¿Cuáles podrían ser nuevas áreas de conocimiento que deberán incorporarse a la preparación del Contador Público y/o del Licenciado en Administración?*
- 3.- ¿Qué actitudes deberá poseer el futuro Contador Público y/o el Licenciado en Administración?*
- 4.- ¿Qué habilidades deberá desarrollar el futuro Contador Público y/o el Licenciado en Administración?*

*Este Foro se hará bajo el siguiente:*

### **PROGRAMA**

- 1.- PRESENTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.**
- 2.- INFORMACIÓN GENERAL.**
- 3.- MESA DE TRABAJO Y DE DISCUSIÓN.**
- 4.- CONCLUSIONES.**
- 5.- AGRADECIMIENTO.**



**Programa de Posgrado en Ciencias de la  
Administración**

**Oficio: PPCA/EG/2002**

**Asunto:** Envío oficio de nombramiento de jurado de Maestría.

**Coordinación**

VERDAD NACIONAL  
AVANZAMA DE  
MEXICO

**Ing. Leopoldo Silva Gutierrez**  
**Director General de Administración Escolar**  
**de esta Universidad**  
Presente.

At'n.: Biol. Francisco Javier Incera Ugalde  
Jefe de la Unidad de Administración del Posgrado

Me permito hacer de su conocimiento, que el alumno **Víctor Manuel Lerma Moreno**, presentará Examen General de Conocimientos dentro del Plan de Maestría en Administración (Organizaciones), toda vez que ha concluido el Plan de Estudios respectivo, por lo que el Subcomité de Nombramiento de Jurado del Programa, tuvo a bien designar el siguiente jurado:

M.A Rigoberto González López	Presidente
M.A Jorge Cardiel Hurtado	Vocal
Dr. José Ramón Torres Solís	Vocal
M.A Eric Manuel Rivera Rivera	Vocal
Dr. Ignacio Mercado Gasca	Secretario
Dra. Patricia Martínez Herrera	Suplente
M.A Laura Elizabeth Cervantes Benavides	Suplente

Por su atención le doy las gracias y aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
"Por mi raza hablará el espíritu"  
Ciudad. Universitaria D.F., 27 de agosto de 2002  
**El Coordinador del Programa.**

**Dr. Sergio Javier Jasso Villazul**



205