Licenciatura en Administración

ACUERDO 286 DE LA SEP · ÁREAS A EVALUAR

Este programa informativo presenta el perfil de participación, los ámbitos de desempeño, las etapas de evaluación y las áreas académicas de referencia para la Licenciatura en Administración.

Corresponde al procedimiento de acreditación de conocimientos previsto en el Acuerdo 286; no constituye un plan de estudios escolarizado.

¿A quién está dirigido?

PERFIL NO REGULADO · ACUERDO 286

Dirigido a personas con experiencia laboral o conocimientos adquiridos de manera autodidacta en el ámbito de la Administración, conforme a los criterios de participación de la Instancia Evaluadora.

Para este perfil no se requiere acreditar un porcentaje mínimo de créditos de educación superior como condición para ser evaluado por Acuerdo 286.

Campos de desempeño profesional

Ámbitos vinculados a los conocimientos evaluados: gestión de organizaciones, planeación administrativa, recursos humanos, finanzas, mercadotecnia, contabilidad, investigación y herramientas tecnológicas.

El ejercicio de funciones específicas se sujeta a los requisitos aplicables a cada puesto y organización.

¿CÓMO ES LA EVALUACIÓN?

01 EXAMEN TEÓRICO

300 reactivos de opción múltiple, con cuatro opciones de respuesta y duración máxima de seis horas. Debe acreditarse antes de presentar la siguiente etapa.

02 DESARROLLO DE CASO PRÁCTICO O MEMORIA DESCRIPTIVA

Incluye la resolución de un caso práctico o una memoria descriptiva de experiencia profesional.

Caso práctico: corresponde cuando no se acredita experiencia profesional compatible de al menos tres años; el plazo de resolución indicado es de cinco a nueve días.

Memoria descriptiva: requiere experiencia profesional compatible comprobable de al menos tres años e incluye constancias de trabajo y autorización para utilizar información de la empresa, entre otros elementos.

02 EXAMEN ORAL

Consiste en una valoración individual ante un sínodo de 60 minutos en el que se presenta el caso práctico o la memoria descriptiva de experiencia profesional.

La antigüedad determina la modalidad del proyecto escrito; no constituye un requisito general de participación.

RESULTADO ACADÉMICO

Al acreditar satisfactoriamente las evaluaciones, la Instancia Evaluadora emite el Dictamen Global de Resultados. Cumplidos los requisitos y trámites oficiales, la Secretaría de Educación Pública (SEP) expide el título profesional. La cédula profesional se tramita por separado.

NOTA ACADÉMICA · Las áreas siguientes son referencias de evaluación; no son asignaturas obligatorias ni una secuencia de clases de preparación.

Áreas a evaluar

Relación de áreas y subáreas conforme a los criterios de la Instancia Evaluadora.

01 Fundamentación

Económica/ Administrativa

- Concepto y definición etimológica de administración.
- La administración como ciencia, como arte y como técnica.
- Teorías administrativas: Teoría de Henry Fayol, Teoría de Frederick W. Taylor, Teoría de Elton Mayo, Teoría neoclásica, Teoría burocrática.
- Etapas del proceso administrativo.
- Administración y responsabilidad social.
- Planeación estratégica.
- Cultura organizacional.
- Manuales administrativos: conceptos y clasificación.
- PyMES: elementos de la empresa, tipología de las empresas, características.
- Administración de recursos humanos.
- Dirección y liderazgo.
- Administración de salarios.
- Clasificación de prestaciones y planes.
- Economía: concepto, agentes económicos, principios de economía, factores productivos, eficiencia económica.
- Microeconomía y Macroeconomía.
- Comunicación empresarial.
- Teoría organizacional.
- Capacitación y comportamiento organizacional.
- Cambio y clima organizacional.
- Administración pública
- Administración de la calidad.

Finanzas

- Fundamentos y sistemas financieros
  - Fundamentos de finanzas.
  - Sistema Financiero Mexicano.
  - Sistemas Financiero Internacional.
- Gestión y análisis financiero
  - Administración financiera.
  - Estados financieros.
- Proyectos de inversión
  - Formulación y evaluación de proyectos de .

Jurídica

- Marco jurídico mercantil, laboral y fiscal
  - Derecho mercantil.
  - Derecho laboral.
  - Derecho fiscal.
- Administración pública y propiedad intelectual
  - Derecho administrativo.
  - Propiedad intelectual.

02 Formación Específica

Mercadotecnia

- Fundamentos, identidad y mezcla de mercadotecnia
  - Fundamentos de la mercadotecnia: generalidades: concepto, funciones, objetivos.
  - Empaque, emplayado y embalaje.
  - Marca, logotipo y lema.
  - Las P de mercadotecnia.
- Consumidor y comercio internacional
  - El consumidor: concepto, clasificación, proceso de decisión.
  - Comercio internacional: concepto, estrategias, logística.
- Mercado y comunicación comercial
  - Mercado: investigación, nicho, segmentación.
  - Estrategias de publicidad.
  - Intermediario de marketing.

Contabilidad

- Registro y contabilidad financiera
  - Proceso contable: concepto, objetivos, ciclo y fases contables.
  - Contabilidad financiera: concepto, objetivo, clasificación, tipos de cuentas.
- Capital de trabajo e información contable
  - Capital de trabajo: concepto, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, inventario.
  - Estado de flujo.
  - Administración de inventario.
- Costos y obligaciones fiscales
  - Contabilidad de costos: definición, definición, objetivos, funciones, elementos del costo.
  - Impuestos: artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 de la Ley de Impuesto, concepto, sujetos, elementos, clasificación de impuesto.

03 Instrumentales

Investigación

- Metodología de la investigación
  - concepto de ciencia administrativa
  - etapas del proceso de investigación
  - definición y tipos de muestreo
  - concepto y tipos de variables.
- Ética
  - concepto y objetivo de la axiología
  - clasificación de valores
  - concepto y tipología de ética
  - código de ética profesional.

Tecnológica

- Herramientas informáticas de administración
  - Programas administrativos contables: concepto, COI, NOI, SAE.
  - Componentes de la computadora.
  - Programas informáticos de Microsoft.
- Datos y seguridad informática
  - Base datos: concepto, clasificación, función.
  - Virus vs antivirus.