



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

---

División de Ciencias Sociales y  
Económico Administrativas

“RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS: EL IMPACTO EN EL  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO”

TRABAJO MONOGRÁFICO  
Para obtener el Grado de  
Licenciado en Sistemas Comerciales

PRESENTA  
EDGAR MILTON TAMAY DZUL

SUPERVISORES  
M.C. Nancy Angelina Quintal García  
M.C. Edgar Alfonso Sansores Guerrero  
M.C. Edith Navarrete Marneou

Chetumal, Quintana Roo, 2010



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

---

División de Ciencias Sociales y  
Económico Administrativas

Trabajo monográfico elaborado bajo la supervisión del comité de asesoría  
y aprobado como requisito parcial, para obtener el grado de:

## LICENCIADO EN SISTEMAS COMERCIALES

### COMITÉ

SUPERVISOR: \_\_\_\_\_

M.C. Nancy Angelina Quintal García

SUPERVISOR: \_\_\_\_\_

M.C. Edgar Alfonso Sansores Guerrero

SUPERVISOR: \_\_\_\_\_

M.C. Edith Navarrete Marneou

## DEDICATORIA

Mi Titulación la dedico con todo mi amor y cariño.  
A ti DIOS que me diste una oportunidad más de vivir y darme salud para lograr uno más de mis objetivos.

A mi esposa Gabriela.  
Por su ayuda, amor, paciencia, comprensión y por ser la fuente de mi inspiración y motivación para ser mejor y superarme cada día, le agradezco por que con ella he pasado momentos difíciles y siempre a estado a mi lado, siendo una persona invaluable hoy y siempre,  
Te amo.

A mi Padre  
A quien por él, tengo este logro y que me ha enseñado todo lo que se en la vida.  
Gracias Padre por creer en mi, y aunque he pasado momentos difíciles usted siempre ha estado apoyándome y brindándome todo su amor, se lo agradezco de todo corazón hoy y siempre.

A mis hermanos: Alfredo, Martin, Ruth y Alan.  
Con quienes tuve muchas aventuras, además de darme su cariño, creer en mí y se encuentran en mi mente y corazón, además que siempre me han apoyando, los quiero mucho.

A mis Sobrinos Lester y Janelle.  
Que siempre me han brindado el apoyo incondicional y que han confiado en mi, además que también son mis hermanos.

A mis asesores.  
Por sus consejos y por compartir desinteresadamente sus amplios conocimientos y experiencias

Gracias a ellos que forman parte de mi ¡ Éxito !

*"Cuando alguien desea algo debe saber que corre riesgos, por eso la vida vale la pena."*

*Paulo Coelho*

# ÍNDICE

TEMA	PÁGINAS
I	Introducción ..... 5
II	Justificación ..... 5
III	Objetivo general..... 6
IV	Objetivos específicos ..... 6
V	Breve descripción del contenido de la monografía ..... 7

## CAPITULO I

### LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

1.1	Antecedentes históricos ..... 8
1.2	Característica principal de la universidad ..... 9
1.3	Modelo de Educación Superior ..... 10
1.4	Misión y Visión ..... 13
1.5	Valores de la Universidad ..... 14
1.6	Finalidad de la Universidad ..... 15
1.7	Principales Elementos ..... 16
1.7.1	Escudo ..... 17
1.7.2	Lema ..... 18
1.7.3	La Fundación Universidad de Quintana Roo ..... 19
1.7.4	El H. Patronato ..... 20
1.7.5	Bibliotecas ..... 21
1.7.6	Departamento de cómputo y telemática ..... 26

1.7.7	Principales laboratorios .....	28
1.7.8	Principales programas culturales .....	28
1.7.9	Proyecto de vinculación con la Industria .....	29
1.7.10	Convenios con Organismos Nacionales e Internacionales .....	29

## CAPITULO II

### LA LICENCIATURA EN SISTEMAS COMERCIALES: PERFIL Y OBJETIVOS

2.1	Justificación de la Licenciatura .....	31
2.2	Objetivo Curricular de la Carrera .....	31
2.3	Perfil del Aspirante y Perfil del Egresado .....	32
2.4	Ventaja Comparativa de la Lic. en Sistemas Comerciales respecto a otras licenciaturas .....	36
2.5	Actividad Profesional .....	36
2.5.1	Campo Profesional .....	37
2.6	Organización de la Licenciatura .....	38
2.7	Plan de Estudios 1995-2002 .....	39
2.7.1	Asignaturas Generales .....	39
2.7.2	Asignaturas Divisionales .....	42
2.7.3	Asignaturas de Concentración Profesional .....	43
2.7.4	Mapa Curricular .....	55
2.8	Modalidades de Titulación .....	57

## CAPITULO III

### ANTECEDENTES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

3.1	Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo ...	63
3.2	Creación de los Planteles, CSAI's, EMSaD's e Incorporados .....	69
3.3	Ubicación Geográfica de los Planteles .....	70
3.4	Ubicación Geográfica de los EMSaD .....	71
3.5	Servicios Orientación Escolar y Psicopedagógico .....	72
3.6	Servicio de Tutorías .....	74
3.7	Educación Media Superior a Distancia (EMSaD) .....	77
3.7.1	Propósitos de la Educación Media Superior a Distancia (EMSaD) ..	78
3.7.2	Descripción de la Modalidad .....	79
3.8	Centro de Servicios Académicos Integrales (C.S.A. I.) .....	80
3.9	Aplicación del Acuerdo 286 .....	81
3.10	Misión .....	83
3.11	Visión .....	83
3.12	Decálogo de Valores del Colegio de Bachilleres .....	83
3.13	Estructura Organica .....	85
3.14	Marco Jurídico del Colegio de Bachilleres .....	86
3.15	Logotipo del Colegio de Bachilleres .....	91

## CAPITULO IV

### EXPERIENCIA LABORAL Y SU RELACION CON LA LICENCIATURA DE SISTEMAS COMERCIALES

4.1	Recursos Humanos y Financieros .....	94
4.2	Auxiliar de la Subdirección Académica .....	99
4.4	Aplicación del Plan de estudios de la Licenciatura de Sistemas Comerciales con mi formación laboral en mi centro de servicios ..	102
4.5	Análisis sobre la importancia de la Licenciatura de Sistemas Comerciales y la Universidad de Quintana Roo .....	112
4.6	Experiencia Profesional Personal .....	112

## CAPITULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Cap.	Tema	Págs.
5.1	Conclusiones .....	114
5.2	Recomendaciones .....	115

## REFERENCIAS VI

Cap.	Tema	Págs.
6.1	Referencias .....	118

# **I.- INTRODUCCIÓN**

## **I.- Introducción**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo es una institución educativa que se encuentra inmersa en un proceso permanente de desarrollo académico, tecnológico y de infraestructura, que aunado al esfuerzo del personal directivo, administrativo, docente y de apoyo que lo integra y principalmente a la motivante dinámica de su comunidad estudiantil, le ha permitido consolidarse como la principal oferta educativa de nivel medio superior en el Estado.

Por lo anterior, me siento satisfecho de formar parte de la gran familia Bachilleres y en virtud ser un engrane mas de esta gran institución educativa y que día a día se va forjando para crecer formando bachilleres competentes. Aquí se encontraran los documentos normativos que rigen la institución, políticas, objetivos, su estructura orgánica, la creación de los centros de enseñanza, los servicios que ofrecen los centros educativos y su respectiva ubicación geográfica.

## **II.- Justificación**

Los cambios que se presentan actualmente apuntan hacia una integración cada vez mayor de los procesos económicos entre las entidades, tanto al interior como al exterior de los países.

Dentro de esta integración económica el papel de los sistemas de comercialización cobra, cada día, mayor importancia y aumenta de tal forma su cobertura y su especialización que resulta indispensable contar con profesionistas que tengan amplios conocimientos al respecto.

El sureste mexicano y particularmente en la región del Caribe en estos días, esta situación se hace más patente; por ello, la Universidad de Quintana Roo ofrece la Licenciatura en Sistemas Comerciales, para contribuir al fortalecimiento de la entidad mediante la optimización de los procesos de producción y distribución de la zona con el resto del mundo.

Por otra parte el desempeño del Licenciado de Sistemas Comerciales como Jefe del Departamento Recursos Humanos y Financieros del Centro de Servicios Académicos Integrales Chetumal (CSAI Chetumal), requiere de la capacidad de trabajar en equipo y a la vez de manera individual, para realizar la correcta administración del personal.

### **III.- Objetivo general**

Elaborar un análisis descriptivo de la labor que desempeña un Licenciado en Sistemas Comerciales como Jefe del Departamento Recursos Humanos y Financieros del Centro de Servicios Académicos Integrales Chetumal (CSAI Chetumal) y como Auxiliar del Departamento de la Subdirección Académica.

### **IV.- Objetivos específicos**

- Describir las características distintivas del modelo educativo de la Universidad de Quintana Roo.
- Analizar el Plan de Estudios 1999 de la Licenciatura en Sistemas Comerciales.
- Describir la experiencia laboral obtenida en el desempeño de mis funciones como Jefe del Departamento Recursos Humanos y Financieros del Centro de Servicios Académicos Integrales Chetumal (CSAI Chetumal) y como Auxiliar del Departamento de la Subdirección Académica.
- Exponer los resultados obtenidos en el ejercicio profesional.

## **V.- Breve descripción del contenido de la monografía**

En el siguiente desarrollo de la monografía, se describe la estructura de la Universidad de Quintana Roo y del Colegio de Bachilleres del estado de Quintana Roo en específico en la Especialidad que yo tuve experiencia, en el área donde estuve y que actualmente me encuentro laborando, en donde entrelazo toda la experiencia adquirida aplicándola directamente en mis labores.

De igual forma el desarrollo de las estrategias y experiencia con la finalidad mejorar en tiempo y forma, y algo importante la toma de decisiones.

UQROO.SISBI.CEDOC

# **CAPITULO I**

## **LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO**

### **1.1 Antecedentes históricos**

La Universidad de Quintana Roo se fundó el día 24 de mayo de 1991 y es el centro académico en su tipo más joven del país, su creación responde en contar con un centro de educación superior para formar profesionales en las áreas sociales, las humanidades, las ciencias básicas y las áreas tecnológicas de mayor demanda y consumo en esta época de alta competitividad y con el objetivo de cubrir las áreas de conocimiento que no existían en el estado de Quintana Roo. Así mismo, tener como objetivo el ser una institución de alta calidad académica fincada en estándares internacionales, sólidamente comprometida con el desarrollo de Quintana Roo. Ésta universidad fomentaría la participación amplia, organizada y corresponsable de la sociedad.

La Universidad de Quintana Roo es una institución pública estatal, no autónoma, y organismo público descentralizado del Estado de Quintana Roo, destinado a impartir la educación a nivel superior e imparte 13 licenciaturas en las áreas de: Ecología, Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable, Cultura, Etnicidad e Identidad, Estudios del Caribe, Turismo, Educación, Gobierno y Gestión Pública, y Desarrollo Económico Regional.

En el año de 1998 la Universidad expande sus servicios universitarios hacia otras regiones del estado, creando la Unidad Cozumel, la cual abrió formalmente sus actividades el 28 de agosto de ese año, a pesar de su corta existencia, la Universidad de Quintana Roo ha concretado significativos avances en materia de docencia, investigación extensión y vinculación con su entorno.

## **1.2 Característica principal de la universidad**

### **Fines y facultades de la universidad de Quintana Roo**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de su Ley Orgánica, la **Universidad de Quintana Roo** tiene los siguientes fines:

#### **Fines**

- a) Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, estudios de postgrado, cursos de actualización y especialización bajo diferentes modalidades de enseñanza para formar profesionistas, profesores e investigadores que requiere el Estado de Quintana Roo, la región y el país.

Todo esto mediante la formación de individuos de manera integral con clara actitud humanista, social y científica, dotados de espíritu emprendedor, innovador y de logro de objetivos; encauzados a la superación personal, comprometidos con el progreso del ser humano, del aprecio a la patria y a la conciencia de responsabilidad social.

- b) Organizar, fomentar y generar nuevos conocimientos mediante programas de investigación científica, humanística, social, cultural y de desarrollo tecnológico, buscando resolver las necesidades de la sociedad quintanarroense y del país en general.
- c) Organizar, fomentar y realizar programas y actividades relacionadas con la creación artística, la difusión y extensión de los beneficios de la cultura que propicien el avance en su conocimiento y desarrollo.
- d) Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión del acervo científico, cultural y natural del Estado de Quintana Roo, de la región y del país De naturaleza eminentemente social que propicia la participación de la sociedad a través de sus opiniones, demandas y requerimientos sociales. Con un

sistema financiero diversificado que no sólo estimula la generación de ingreso propio sino que propicio a una mayor participación social en el financiamiento de la universidad.

### **1.3 Modelo de Educación Superior**

Cuenta con un modelo educativo y planes de estudio diseñados para responder a las necesidades de la región. Ofrece planes de estudio de profesional asociado que se continúa a la licenciatura. También cuenta con la mejor infraestructura de apoyo de la región en cómputo, biblioteca, videoconferencia, laboratorios.

El modelo educativo se plasmó hace 15 años en el Decreto de Creación de la Universidad.

El modelo de la Universidad de Quintana Roo, si bien retoma características sobresalientes de la Universidad Mexicana establecidos en un largo proceso histórico, apunta también hacia cambios profundos que resultan de la necesaria adaptación al nuevo contexto social y económico del mundo y del país. Cuatro principios fundamentales orientan las funciones básicas de la universidad: vinculación, multidisciplinaria, innovación y calidad.

La vinculación se dará en diferentes niveles estableciendo una relación estrecha de la universidad con los diversos sectores de la sociedad de manera que éstos puedan participar en la determinación de sus programas y actividades, coadyuvar en la realización de los proyectos académicos y en su financiamiento, y actuar en el marco reglamentario como contraloría social para vigilar la buena marcha de la institución. Los esfuerzos de investigación, docencia y extensión responderán, con visión prospectiva, hacia el logro de un desarrollo integral de la entidad basado en los enfoques del desarrollo humano y la sustentabilidad ambiental.

La calidad como búsqueda de la excelencia orientará el proceso educativo en sus diferentes dimensiones de apropiación de conocimientos, destrezas, valores, actitudes y aptitudes, tendrá como referencia los estándares reconocidos internacionalmente, el desarrollo integral del estudiante, la pertinencia y la relevancia respecto del entorno.

Dentro de esta calidad e innovación que la Universidad de Quintana Roo busca se encuentra la formación del Programa de Innovación Educativa el cual esta integrado por los programas de:

- Investigación Educativa.
- Diseño Curricular.
- Formación Docente.
- Tecnología Educativa.
- Evaluación Docente.

Este programa tiene como propósito central apoyar en la formación y actualización de la planta docente de la Universidad de Quintana Roo y generar información para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje respondiendo a los nuevos paradigmas educativos.

En cuanto a la investigación, la UQROO deberá contar con cuerpos académicos que desarrollen investigación mediante proyectos multidisciplinarios e interinstitucionales, con la participación de estudiantes y con una relevante producción.

En la difusión cultural, contará con un Programa de promoción y divulgación artística y científica como parte de la formación integral de los estudiantes y con importantes aportaciones a toda la población.

La vinculación de la Universidad con los sectores sociales (particularmente con los del estado de Quintana Roo) tenderá a consolidarse como apoyo indispensable para el desarrollo estatal de todos los sectores, y contará con la colaboración y la participación corresponsable de la comunidad social.

El intercambio académico de la Universidad se llevará a cabo mediante proyectos académicos de docencia e investigación de carácter interinstitucional, y creará programas de movilidad nacional e internacional de estudiantes y profesores.

En cuanto a sus funciones adjetivas, la UQROO se ha propuesto desarrollar sistemas administrativos eficientes, ágiles y oportunos en apoyo a las funciones académicas; un desarrollo planificado de su infraestructura física en todos los campus; el fortalecimiento de mecanismos de obtención de recursos alternos de financiamiento; la racionalidad en el gasto; y ser autosuficiente financieramente. También se propone efectuar una revisión integral de la suficiencia y congruencia del marco normativo; conseguir una operación regulada de los instrumentos de normatividad administrativa; y consolidar los sistemas institucionales de Planeación-Programación-Presupuestación-Evaluación, así como el sistema de información y el de evaluación institucional de procesos y productos.

Los cuerpos académicos están formados por investigadores de reconocido prestigio, la mayoría de ellos se encuentran en consolidación y algunos se reconocen como consolidados y participan en redes de colaboración nacionales e internacionales.

Al menos el 50% de los profesores investigadores de carrera tienen el perfil deseable, con capacidad pedagógica para crear situaciones que propician y estimulan el aprendizaje, exhiben comportamientos ejemplares, éticos y morales en su desempeño y están inmersos en un proceso de actualización y mejora continua.

El sistema institucional de información es integral y facilita la toma de decisiones estratégicas en los distintos niveles de gestión, por lo que el acceso y transparencia a la información asegura su confiabilidad y certidumbre a la comunidad universitaria y a la sociedad en su conjunto.

#### **1.4 Misión y Visión**

La misión esencial de la Universidad de Quintana Roo es: contribuir al desarrollo social, económico, cultural y profesional de la entidad; haciendo una decisiva aportación a la reflexión crítica colectiva, dentro de una permanente búsqueda de la excelencia académica y una vigorosa vinculación con la sociedad.

La Universidad de Quintana Roo entiende su compromiso fundamental de responder con oportunidad y pertinencia a las necesidades y expectativas de la sociedad en su conjunto y de los habitantes del estado en particular, para lo cual reconoce como indispensable establecer con los diferentes sectores sociales una vinculación más estrecha que incorpore acciones conjuntas, apoyos mutuos y expresiones claras de corresponsabilidad, una relación estrecha como la que se plantea, se traduce en que la sociedad esté en capacidad de participar de manera propositiva en la determinación de las actividades universitarias de acuerdo con sus funciones, ofrecer información; colaboración y apoyos; conocer los avances, resultados y productos del quehacer universitario; analizar y valorar la marcha general de la institución; y conocer oportunamente el destino y uso de los recursos.

Tal relación con la sociedad, debe permitir que los esfuerzos de formación, investigación y desarrollo emprendidos por profesores y estudiantes de la universidad, redunden en un doble beneficio: para la sociedad en su conjunto y para la formación individual de los universitarios.

El área de influencia y beneficio social no se circunscribe solamente al estado de Quintana Roo sino que es de carácter regional, en beneficio de las entidades cercanas geográficamente, Centroamérica y la región del Caribe, por su ubicación estratégica dentro de esta zona y el interés estratégico de México en estas áreas.

En consecuencia la universidad deberá establecer gradualmente nuevos campus, centros y dependencias en otras poblaciones del estado para atender la demanda y, al mismo tiempo, ampliar la influencia de su oferta educativa, de sus investigaciones y programas de difusión y extensión.

Asimismo, deberá incorporar en su estructura mecanismos concretos que hagan posible el desarrollo de programas de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales, principalmente de la región, para la realización de proyectos y servicios comunes de beneficio institucional, regional e interinstitucional.

### **1.5 Valores de la Universidad**

La universidad incorporará los principios de multidisciplina e interdisciplina para responder a las tendencias actuales de desarrollo del conocimiento que permiten avanzar en la búsqueda de soluciones integrales ante la complejidad de los fenómenos sociales y naturales.

Se señala que estos principios no implican la dispersión del conocimiento sino abordar la interdependencia y la diversidad de perspectivas teóricas desde una sólida formación disciplinaria.

Se adoptará el principio de innovación estimulando y facilitando la creatividad y la capacidad de adaptación de la comunidad universitaria tanto en el campo académico como en el institucional y administrativo, se asume el

compromiso de encontrar nuevos métodos, técnicas y procesos en los diferentes ámbitos del quehacer universitario.

## **1.6 Finalidad de la Universidad**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de su Ley Orgánica, “la Universidad de Quintana Roo, como Institución de educación superior de carácter público, al servicio de la sociedad tiene como finalidad esenciales”.

- a) Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, estudios de postgrado, cursos de actualización y especialización bajo diferentes modalidades de enseñanza para formar profesionistas, profesores e investigadores que requiere en Estado de Quintana Roo, la región y el país. Ello mediante la formación de individuos de manera integral con clara actitud humanista, social y científica, dotados de espíritu emprendedor, innovador y de logro de objetivos encauzados a la superación personal, comprometidos con el progreso del ser humano, del aprecio a la patria y a la conciencia de responsabilidad social.
- b) Organizar, fomentar y generar nuevos conocimientos mediante programas de investigación científica, humanística, social, cultural y de desarrollo tecnológico, buscando resolver las necesidades de la sociedad quintanarroense y del país en general.
- c) Organizar, fomentar y realizar programas y actividades relacionadas con la creación artística, la difusión y extensión de los beneficios de la cultura que propicien el avance en su conocimiento.
- d) Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión del acervo científico, cultural y natural del Estado de Quintana Roo, de la región y del país de naturaleza eminentemente social que propicia la participación de la

sociedad a través de sus opiniones, demandas y requerimientos sociales. Con un sistema financiero diversificado que no solo estimula la generación de ingresos propios sino que propicia una mayor participación social en el financiamiento de la universidad.

## **1.7 Principales Elementos**

La Universidad de Quintana Roo es el centro académico en su tipo más joven del país. Su creación responde a un viejo anhelo de los Quintanarroenses de contar con un centro de educación superior para formar profesionales en las áreas sociales, las humanidades, las ciencias básicas y las áreas tecnológicas de mayor demanda y consumo en esta época de alta competitividad.

Su creación hizo acopio de las invaluable experiencias acumuladas en los últimos setenta años de la educación superior y se incorporaron innovadores conceptos con objeto de convertirla en una universidad de excelencia en México y la Cuenca del Caribe.

La Universidad de Quintana Roo será una institución de naturaleza eminentemente social:

- a) Orientada hacia una vigorosa vinculación con la sociedad, que se manifieste, Tanto en su normatividad y estructura, como en sus funciones y quehacer institucional.
- c) Con una misión social de carácter regional, que paralelamente a su atención a las demandas del Estado de Quintana Roo y del Sureste Mexicano, proyecte sus actividades hacia Centroamérica y el Caribe.

c) Empeñada en el mejoramiento continuo y en la planeación y evaluación sistemáticas, en tanto que son procesos vitales para su superación institucional y para lograr una mayor, mejor y más adecuada respuesta social y por el avance del conocimiento, de la cultura y de las artes.

### 1.7.1 Escudo



*Autor: J. Enrique Hernández Rodríguez.*

En la parte alta se localiza un Tucán, que como ave, es símbolo de libertad y típico representante de la fauna quintanarroense.

Hacia abajo, en la punta del escudo, se encuentran representados los corales y, sobre éstos, unas líneas onduladas simulando agua.

Destacan en el centro: el árbol, representante de la naturaleza en general y materia prima de uno de los elementos más preciados en el desarrollo del hombre: el papel.

En el centro del árbol tenemos un libro, símbolo perenne del conocimiento y dentro de éste un núcleo, representando los avances científicos y tecnológicos universales.

En los extremos derecho e izquierdo aparecen dos serpientes con los rasgos característicos de la cultura maya en la que, además, se aprovechan las formas suaves y redondeadas para contrarrestar la rigidez anguloso de otros elementos del diseño.

Finalmente, se ha incluido en la parte inferior una banda con el lema de la Universidad de Quintana Roo : “Fructificar la razón: trascender nuestra cultura”

### **1.7.2 Lema**

**“Fructificar la razón:  
Trascender nuestra cultura”**

*Autor: Maribel Rubí Urbina Reyes.*

En su propuesta, la autora del lema insistió como hilo conductor en dos conceptos básicos: Razón y Trascendencia.

FRUCTIFICAR, llegar al nivel de donación de sí; una vez afianzada la certeza del trabajo que nos profesionaliza en pos de esa misma Razón, hacerla UTIL al género humano y su hábitat.

TRASCENDER nuestra CULTURA (en términos amplios) para volverla SIGNIFICATIVA, darle un sentido que apoye el progreso de las futuras generaciones.

### **1.7.3 La Fundación Universidad de Quintana Roo**

Es una Asociación Civil creada el 4 de diciembre de 1998, por un grupo de empresarios y amigos de la Universidad de Quintana Roo.

Compartiendo sueños y experiencias el 4 de Diciembre de 1998 un grupo de Empresarios decidieron unir esfuerzos para crear la Fundación UQROO, cuyo objetivo principal sería la de coadyuvar a la Universidad de Quintana Roo, obteniendo recursos y canalizarlos hacia la institución para el cumplimiento de sus funciones en general y hacia proyectos específicos de la misma, especialmente los dirigidos al fortalecimiento de la Universidad.

#### **Misión de la Fundación Universidad de Quintana Roo**

Contribuir al desarrollo social, económico, cultural y profesional de la entidad haciendo una decisiva aportación a la reflexión crítica colectiva, dentro de una permanente búsqueda de la excelencia académica y una vigorosa vinculación con la sociedad.

#### **Principios**

- Organización no lucrativa que se dedicara a la consecuencia de fondos a favor de las causas y objetivos de la Universidad.
- Será ajena a toda actividad política y religiosa.
- Servirá de enlace y coordinación entre los sectores público, social, y privado.
- Apoyara financieramente los programas que proponga la Universidad.

#### **Objeto Social**

- Recibir toda clase de donativos.

- Realizar todo tipo de acciones de carácter financiero a favor, apoyo y a beneficio de la Universidad de Quintana Roo, así como de la comunidad universitaria, principalmente en materia educativa, de investigación científica y de difusión cultural.
- Financiar a la universidad en proyectos de investigación.
- Participar o dirigir campañas de capital o de solicitud de donaciones.
- Obtener la deducibilidad fiscal para todos los donativos que reciba y que otorgue.
- Relacionarse con todo tipo de Fundaciones y corporaciones nacionales e internacionales de su tipo, para el intercambio de información y experiencias.

#### **1.7.4 El H. Patronato**

El patronato es un órgano colegiado de la universidad que tiene como principales finalidades promover la comunicación permanente de la universidad con los sectores más representativos de la sociedad quintanarroense, asesorar y apoyar al Rector y al consejo universitario en sus programas y proyectos de desarrollo financiero; promover y llevar a cabo programas tendientes al mayor incremento del patrimonio de la universidad; y gestionar el aumento de sus ingresos extraordinarios a través las actividades a su cargo.

El Patronato estará integrado por un mínimo de 9 y un máximo de 12 personas que sean miembros distinguidos de la sociedad quintanarroense; contará con un Presidente dos Vicepresidentes, un Secretario y las demás fungirán como vocales, quienes serán designados de entre sus miembros.

Los miembros del Patronato durarán en su cargo cuatro años y no podrán ser reelectos. El cargo de miembro del Patronato será a título honorífico y sin derecho a retribución económica alguna.

Para la realización de sus fines y el cumplimiento de sus atribuciones, el Patronato, en la persona de su Presidente, contará con todas las facultades que corresponde a un apoderado legal para la realización de actos de dominio, de administración y pleitos y cobranzas, en los términos de la legislación civil del Estado. El Presidente del Patronato contará con la facultad de delegar los poderes a que se refiere esta disposición, en la o las personas que determine, en cada caso concreto.

### **1.7.5 Bibliotecas**

Las universidades, a través del tiempo, han desempeñado un papel medular en la generación y transmisión del conocimiento.

En la actualidad se ha diversificado, por un lado, la capacidad para generar nuevos conocimientos y, por otro, se ha multiplicado de manera vertiginosa, las opciones para recuperar, transmitir, difundir y apropiarse de información.

En este contexto, una de las columnas que sostiene el desempeño académico universitario y que a la vez permite la continuidad en la formación profesional de estudiantes en cada una de las áreas del conocimiento humano, lo constituye la biblioteca.

La biblioteca se erige así como un fuerte pilar que apoya las funciones sustantivas y adjetivas de la universidad, y para ello, se aboca a seleccionar, adquirir, organizar, conservar y disponer con calidad y eficiencia a la comunidad universitaria que sirve, los múltiples y variados servicios de información.

La convicción del rol tan importante que juega la biblioteca en el desempeño de la función académica conduce a una búsqueda permanente de brindar la máxima satisfacción a las necesidades informativas del usuario a través de recursos pertinentes y relevantes y excelente calidad humana en los servicios.

## **Misión**

Contribuir a la formación integral de profesionistas competitivos y al proceso de generación de nuevo conocimiento, proporcionando oportunamente recursos y servicios informativos de alta calidad.

## **Visión**

Ser el máximo entorno favorable para el aprendizaje y la generación de nuevo conocimiento que satisfaga las necesidades de información y del conocimiento entre la comunidad universitaria.

## **Valores compartidos**

- Servicios de información basados en la innovación
- Trabajo en equipo con actitud de servicio
- Elevar la cultura de gestión de la información
- Nunca estar satisfechos, Ser siempre mejores

## **Meta**

Lograr un mejor servicio al usuario a través de espacios óptimos, colecciones amplias y disponibles, trámites mínimos y, de manera muy especial, atención personalizada de alta calidad.

## **SERVICIOS BIBLIOTECARIOS :**

- ✓ **Préstamo en sala**

Este servicio le permite utilizar los materiales bibliográficos en forma directa e inmediata dentro de los espacios de la biblioteca.

✓ **Préstamo a domicilio**

Mediante el cual puede disponer, simultáneamente, de cinco libros para ser utilizados fuera de la biblioteca por un periodo de hasta cinco días.

✓ **Préstamo interbibliotecario**

A través de este servicio puede tener a su alcance, previa solicitud al módulo de Circulación y Préstamo, materiales de otras bibliotecas con las que se tengan convenio. Este servicio sólo se otorga a los miembros de la comunidad universitaria.

✓ **Orientación y consulta**

El personal de la biblioteca esta capacitado para orientar acerca de la organización y servicios que se ofrecen en la biblioteca, el acceso a la información mediante el uso del catálogo en línea, o en su caso llevar a cabo una visita guiada.

✓ **Investigación documental**

Servicios en línea y locales de bases de datos, referencias bibliográficas, textos completos de revistas, libros, tesis, etc.

✓ **Cubículos**

Para el estudio e investigación en equipo se tiene acondicionado un número determinado de cubículos, el préstamo de estos requiere de un registro previo en el módulo de consulta.

### ✓ **Aulas Informáticas**

La biblioteca universitaria dispone de dos aulas informáticas con veinte computadoras cada una, además cuenta con una sala de consulta electrónica con equipo multimedia, todas equipadas con procesadores de texto y conectadas a la red mundial de información, a través de éstas se puede acceder a bases de datos locales y remotas, enviar mensajes por correo electrónico, realizar trabajos académicos e imprimir los documentos.

### ✓ **Formación de usuarios de información**

Con el propósito de aprovechar, de manera eficiente, el potencial de información y conocimiento contenidos en los diferentes recursos informativos que posee la biblioteca de la UQROO y desarrollar una cultura de la información entre los usuarios de la misma, se tiene el programa "Formación de usuarios", el cual comprende los cursos y talleres sobre el uso y manejo de la información.

### **BASES DE DATOS DISPONIBLES**

El sistema bibliotecario de la institución dispone para el apoyo de la oferta educativa para los niveles de pregrado y postgrado, un paquete de bases de datos, estos son:

- Biblioteca virtual que ofrece el acceso en línea a más 37 bases de datos referenciales y de texto completo. Este paquete contiene bases de datos especializadas y multidisciplinarias. La disponibilidad de este paquete fue a partir del año 2001 al conformarse el consorcio de bibliotecas universitarias de la Red de Bibliotecas de la Región Sur Sureste de la ANUIES (REBIS) A los tres paquetes mencionados se agregan dos más,

- Proquest Con más de 1.6 millones de entradas, Digital dissertations, representa el trabajo de graduados de más de 1000 escuelas y universidades. Se agregan 47000 nuevas disertaciones y 12000
- OCLC , FirstSearch es un servicio en línea que da acceso a los profesionales bibliotecarios y usuarios a una abundante colección de bases de datos de referencia. Con FirstSearch, el material aparece destacado en los resultados de búsqueda en docenas de bases de datos importantes.
- Springer SpringerLink es líder mundial en bases de datos interactivas para libros y revistas STM. Más de 10 millones de computadoras tienen conexión directa a SpringerLink y visualizan millones de páginas cada mes.
- Ebsco Host Paquete de 5 bases de datos de información en todas las áreas con 3,200 publicaciones periódicas académicas y texto completo para 2,280.

## **COLECCIONES**

**Colección General.** Esta integrada por más de 30,479 volúmenes, fundamentalmente, desarrollada para apoyar el aprendizaje relacionado con los programas de docencia e investigación de la propia institución

**Hemeroteca.** Esta sección se conforma por 191 títulos de revistas científicas, técnicas y generales vigentes por suscripción; además ocho periódicos, dos locales, cuatro regionales y tres nacionales.

**Mapoteca.** Está conformada por más de 502 cartografías, la mayoría corresponden a la Península de Yucatán y son editadas por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).

### **Videoteca.**

Se conforma por más de 440 videocintas de diversa temática, existe un catálogo que proporciona información de cada uno de los títulos de los videos disponibles para su consulta en dicha sección.

### **Base de datos en disco compacto.**

Estas son una fuente más de información que la biblioteca pone a disposición de la comunidad universitaria, la información contenida en estas bases de datos son bibliográficas, estadísticas y de texto completo.

### **1.7.6 Departamento de cómputo y telemática**

El modelo educativo de la universidad impulsa fuertemente el uso de las TIC's (Tecnologías de la Información y la Comunicación) con el objetivo de mantener la competitividad de nuestros estudiantes, con ese fin las bibliotecas de la Universidad de Quintana Roo apoyan con el servicio de préstamo de equipo de cómputo y la Red Universitaria de Cómputo.

#### **a) LEMA**

“Tecnología e Innovación a su servicio”

#### **b) VALORES**

- Compromiso Institucional
- Innovación
- Actitud de Servicio
- Calidad
- Respeto

### c) MISIÓN

Proporcionar servicios y soluciones de tecnologías de información de calidad que contribuyan al mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje y de la gestión administrativa con el aprovechamiento óptimo de los recursos.

### d) VISIÓN

Ser un centro líder innovador en soluciones de tecnologías de información al servicio de la universidad y de la sociedad.

### e) EQUIPOS

El sistema bibliotecario, integrado por la biblioteca Santiago Pacheco Cruz y la biblioteca Sara María Rivero Novelo, cuentan con una gran infraestructura tecnológica distribuida de la siguiente manera.

<b>EQUIPOS</b>	<b>SPC</b>	<b>SMRN</b>
Computadoras para usuarios. (aulas y cubículos)	100	43
Computadoras para catálogos en línea.	8	7
Computadoras para servicios al usuario. (circulación)	2	1
Computadoras de áreas administrativas.	9	3
Equipos automatizados. (autopréstamo)	1	1
Walldisplay	1	0
Servidores	3	1

Fuente: Centro de Computo Universitario

### **1.7.7 Principales laboratorios**

Es de suma importancia para la universidad contar con laboratorios equipados para contribuir a la formación de estudiantes, motivando a la investigación y con ello lograr un desarrollo científico, y tecnológico.

La investigación es una actividad prioritaria cuyos resultados de alta calidad y pertinencia le dan prestigio a la institución. Las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento están bien definidas, existen lineamientos institucionales adecuados de operación y evaluación. Así como una clara definición respecto al balance entre la investigación básica y aplicada.

- Ingeniería Ambiental
- Sistemas de Energía
- Meteorología
- Diseño y dibujo asistido por computadora
- Antropología

### **1.7.8 Principales programas culturales**

- Artes plásticas
- Creación literaria
- Danza folklórica y contemporánea
- Bailes caribeños
- Bailes españoles
- Rondalla
- Teatro
- Ballet Clásico
- Coro Universitaria

Entre las principales actividades artísticas, deportivas y culturales destaca la participación de la Universidad en:

- Jornadas estudiantiles de lengua y cultura.
- Eventos culturales y deportivos en el estado y la región.
- Festivales y celebraciones tradicionales en municipios.
- Operación de un radio vía Internet.
- Concursos artísticos y competencias deportivas locales, regionales y nacionales.

### **1.7.9 Proyecto de vinculación con la Industria**

La universidad asume su compromiso de liderazgo en el entorno al generar oferta para la formación continua y flexible de capital humano, en términos de la atención a las necesidades y demandas de sus egresados, de los sectores social, público y privado, los que a su vez aprovechan las capacidades de innovación, educación abierta y a distancia.

- Apoyo y capacitación al Comercio al Detallista (PROMODE).
- Prestación de servicio social y asesoría a CRECE.
- Participación en el proyecto incubadora de empresas con la SECOFI y el Gobierno del Estado de Quintana Roo.

### **1.7.10 Convenios con Organismos Nacionales e Internacionales**

La universidad participa en alianzas estratégicas en su entorno local, regional e internacional a través de cada programa académica, así como de sus centros de extensión generando propuestas de soluciones a las necesidades de la sociedad, las estancias profesionales son un sólido vínculo con el sector empresarial .

Actualmente la UQROO mantiene 43 convenios relacionados con las actividades de intercambio estudiantil y docente, estancias profesionales, servicio social y comunitario entre ellos:

- Convenios de intercambio académica con University of Rhode Island, Universidad de la Habana y University of North Texas
- Convenio de colaboración institucional y académico con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Convenio de servicio social con la Secretaría de Desarrollo Social.

## **UBICACIÓN**



**FUENTE <http://www.uqroo.mx/3d/verchetumal.htm>**

Boulevard Bahía s/n Esq. Ignacio Comonfort. Chetumal, Q. Roo.

Teléfonos: 01 800 84 94 763, (983) 2 92 65, 5 03 51.

Fax: (983) 2 66 90 y 2 92 62.

## **CAPITULO II**

### **LA LICENCIATURA EN SISTEMAS COMERCIALES:**

#### **PERFIL Y OBJETIVOS**

##### **2.1 Justificación de la Licenciatura**

Los cambios que se presentan actualmente apuntan hacia una integración cada vez mayor de los procesos económicos entre las entidades, tanto al interior como al exterior de los países.

Dentro de esta integración económica el papel de los sistemas de comercialización cobra, cada día, mayor importancia y aumenta de tal forma su cobertura y su especialización que resulta indispensable contar con profesionistas que tengan amplios conocimientos al respecto.

El sureste mexicano y particularmente en la región del Caribe en estos días, esta situación se hace más patente; por ello, la Universidad de Quintana Roo ofrece la Licenciatura en Sistemas Comerciales, para contribuir al fortalecimiento de la entidad mediante la optimización de los procesos de producción y distribución de la zona con el resto del mundo.

##### **2.2 Objetivo Curricular de la Carrera**

El objetivo de la carrera es la formación de profesionistas con amplio dominio de conocimientos teóricos y de habilidades prácticas en las áreas de desarrollo y gestión empresarial, incluyendo la comercialización de bienes y servicios tanto en los mercados nacionales como los internacionales, de tal manera que su aplicación, bajo un marco de aprovechamiento racional y sustentable de los recursos del medio ambiente y en el contexto de la dinámica de

cambio que caracteriza a la sociedad moderna, les permita contribuir al análisis de las necesidades y a la solución de la problemática del desarrollo de las empresas y el comercio de la región convirtiéndose en actores dinámicos del desarrollo económico.

## **2.3 Perfil del Aspirante y Perfil del Egresado**

### **a) Perfil del Aspirante**

Los aspirantes a ingresar a la licenciatura de Sistemas Comerciales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Estudios de la Universidad.

Adicionalmente y de preferencia debe tener vocación para el comercio y los negocios, disposición para la comunicación, interés en la comercialización nacional e internacional, debe ser creativo, orientado al liderazgo y disponer de una actitud asertiva.

Por otra parte, los aspirantes a la Licenciatura de Sistemas Comerciales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser egresado de las instituciones de educación media superior.
- Haber cubierto todas las materias y presentar el certificado de estudios correspondiente.
- Provenir del área de ciencias sociales, económico-administrativas o matemáticas.

- Tener interés en contribuir al desarrollo socioeconómico regional y nacional, en las áreas de planeación de sistemas comerciales y cadenas productivas.
- Mantener una actitud abierta ante el trabajo interdisciplinario.
- Tener una actitud creativa en el contexto empresarial e interés en las relaciones comerciales nacionales e internacionales.

## **b) Perfil del Egresado**

Cuando egreses de la Licenciatura en Sistemas Comerciales estarás capacitado para desarrollando habilidades para cumplir con las siguientes habilidades:

- Ser capaz de insertarse en el proceso de desarrollo de Sistemas Comerciales que permitan ofrecer bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades del consumidor.
- Implementar alternativas de comercialización a través de estrategias de ventas y de negociación que permitan la estabilidad del sistema comercial en beneficio de los actores del mismo y de la sociedad en general.
- Analizar y explorar mercados tanto cuantitativamente en términos de la dimensión de la oferta y la demanda, de su ubicación geográfica así como cualitativamente de acuerdo a la identificación de las preferencias y características de los consumidores en los diversos entornos sociales, culturales y económicos presentes en los mercados.
- Diseñar y desarrollar estrategias de negocios que permitan el desarrollo de bienes y servicios orientados a la satisfacción de necesidades de los consumidores en los mercados regionales, nacionales e internacionales.

- Analizar, diagnosticar y administrar los procesos de gestión de las empresas en cuanto al sistema comercial en que se insertan generando planes y proyectos en las áreas funcionales que permitan un proceso de mejoramiento continuo de su relación con el mercado.
- Desarrollar iniciativas empresariales que basen su competitividad en el manejo de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (NTIC) científicas y administrativas.
- Desarrollar un claro compromiso con el bienestar de los individuos y de la sociedad.
- Desarrollar iniciativas empresariales tomando en cuenta los principios del desarrollo sustentable, la conservación, manejo y utilización responsable de los recursos naturales, la equidad y respeto a la diversidad.

## **Valores**

Los valores y las actitudes que se deben inculcar a lo largo del proceso de formación de profesionistas son los siguientes:

- Justicia
- Compromiso
- Honestidad
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Tolerancia
- Respeto
- Disciplina
- Ética
- Calidad en el estudio

## **Actitudes**

- Proactivo
- Disposición para la comunicación
- Iniciativa
- Espíritu emprendedor
- Disposición al cuestionamiento crítico
- Disposición al trabajo
- Disponibilidad a asumir retos
- Seguridad en sí mismo
- Apertura al cambio

## **Habilidades**

- Liderazgo
- Auto aprendizaje
- Razonamiento crítico
- Toma de decisiones
- Visión
- Innovación
- Creatividad
- Asertividad
- Planeación y organización del trabajo
- Trabajo en equipo
- Investigación
- Lectura y redacción
- Análisis y síntesis
- Comunicación oral y escrita en español
- Análisis e interpretación de datos
- Relaciones interpersonales
- Facilidad del manejo del idioma inglés
- Manejo de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (NTIC).

## **2.4 Ventaja Comparativa de la Lic. En Sistemas Comerciales respecto a otras licenciaturas**

La carrera de Sistemas Comerciales es una de las carreras más novedosas creada por la Universidad de Quintana Roo, en la que se capacita y educa al alumno para crear, organizar y fomentar nuevos negocios y colaborar en el desarrollo de los ya consolidados con un enfoque moderno, utilizando técnicas que ayuden al buen desarrollo de la misma.

La ventaja principal de la carrera en comparación de las otras carreras ofertadas en la Universidad es la formación de nuevos líderes y emprendedores de negocios. Por que si bien tienes las técnicas para maximizar los recursos de una empresa, también fomenta la iniciativa propia del estudiante para realizar un negocio, siendo nosotros los que de manera más objetiva podemos poner en marcha lo aprendido para nuestro bienestar personal y de nuestro entorno.

## **2.5 Actividad Profesional**

El egresado de la Licenciatura en Sistemas Comerciales tendrá un amplio campo de trabajo:

1. En la propuesta y desarrollo de empresas productivas como propietario o asociado de las mismas.
2. En la iniciativa privada, en todas las empresas de producción, transformación y comercialización de bienes y servicios, al interior y al exterior del país.
3. En las asociaciones de empresarios de estas ramas podrá también brindar sus servicios de asesoría.
4. En el sector público en las áreas de industria y comercio, tanto nacional como internacional.
5. También, podrá formar parte de las comisiones diplomáticas referidas a negociaciones comerciales.

6. Podrá, asimismo, dedicarse a actividades de investigación y desarrollo y a labores docentes.

### **2.5.1 Campo Profesional**

Como Licenciado en Sistemas Comerciales podrás trabajar:

- En la propuesta y desarrollo de empresas productivas, como propietario o asociado de las mismas.
- En la iniciativa privada, en todas las empresas de producción, transformación y comercialización de bienes y servicios, al interior y al exterior del país.
- En las asociaciones de empresarios de estas ramas, podrás brindar servicios de asesoría.
- En el sector público en las áreas de industria y comercio, tanto nacional como internacional.
- Asimismo podrás dedicarte a actividades de investigación y docencia.
- Tendrás amplio dominio de los programas de cómputo y del idioma inglés, que permitirán tu desarrollo profesional en cualquier ámbito nacional e internacional al que desees incursionar.

## **2.6 Organización de la Licenciatura**

Los planes de estudio de la UQROO permiten la apertura de espacios de mayor flexibilidad en la currícula académica con la aplicación del sistema de créditos. En este sistema, cada asignatura tiene un valor en créditos que indica un aspecto cualitativo referente a las actividades referentes a las actividades de teoría y de práctica en el curso; y un aspecto cuantitativo surgido del número de horas que dichas actividades requieren en cada ciclo. El estudiante debe cubrir los créditos en cuatro bloques distintos de asignaturas dentro de los rangos señalados en su plan.

### **Mapa Curricular**

La carrera contiene cursos organizados de la siguiente manera:

#### **1. Asignaturas Generales (AG)**

Cursos de carácter general, útiles para desarrollar las habilidades necesarias para que los estudiantes amplíen sus horizontes académicos, trabajen y elaboren en forma creativa los contenidos de todos los cursos a lo largo de su carrera.

Cumplen el doble propósito de consolidar conocimientos básicos y constituirse en herramienta intelectual de apoyo al estudiante durante toda su vida académica.

#### **2. Asignaturas Divisionales (AD)**

Son cursos que se comparten dentro de una misma División Académica:

- Ciencias Sociales y Económico Administrativas
- Estudios Internacionales
- Humanidades
- Ciencias
- Ingeniería

Tienen como objetivo familiarizar a los estudiantes con temáticas y problemas compartidos por las distintas disciplinas dentro de su área y enfatizar la importancia de la interdisciplinaria para el avance del conocimiento.

### **3. Asignaturas de Concentración Profesional (ACP)**

Estos cursos se refieren al cuerpo teórico – metodológico específico de la carrera, tienen un mayor nivel de especialización temática y mediante éstos, el alumno configura su perfil profesional.

### **4. Asignaturas de Apoyo (AA)**

Son cursos que los estudiantes pueden elegir de acuerdo a sus intereses y representan un complemento importante para su formación integral. Pueden ser asignaturas ofrecidas en áreas distintas a su carrera, o bien actividades universitarias de carácter deportivo, cultural, computación o idioma.

## **2.7 Plan de Estudios 1995-2002**

### **2.7.1 Asignaturas Generales**

- **Lógica**

La disciplina en el pensamiento, como piedra angular de la generación del conocimiento, ha sido reconocida desde la antigüedad y se ha valorado cada día

más con un elemento de capital importancia en la formación del moderno profesional, la formación universitaria pretende en última instancia, la formación de profesionales capaces y pensantes, pero para que este pensamiento rinda sus máximos en cada uno de los rubros de la actividad humana, debe ser un pensamiento fundamentado y argumentado.

La asignatura de lógica, de este modo no solamente se vincula con otras asignaturas del plan de estudios o con los objetivos instruccionales que pueda tener una licenciatura, sino que, vincula de manera directa con objetivos mucho más generales y de mayor profundidad que tiene la universidad en sí mismo y que puede nominarse como la formación integral del alumno para una sana y productiva integración de la sociedad.

Por otra parte el desarrollo de nuestra sociedad actual, depende cada día de interacciones más complejas entre los elementos que la componen, y uno de ellos, de los más importantes desde nuestro punto de vista, es el conocimiento, que en nuestra sociedad tecnológica se entiende cada día más como el saber como, es decir el conocimiento para hacer cosas. Desde este punto de vista, el curso de lógica, pretende que el alumno no solamente adquiera los conocimientos necesarios para, sino, que los ponga en práctica, empezando a hacerlo seriamente en este curso y creando el hábito de hacerlo siempre en su vida profesional futura.

➤ **Matemáticas**

Con el curso de matemáticas básicas se pretende orientar al alumno para que adquiera la destreza, gusto y seguridad en la utilización de los conocimientos (comprensión de conceptos y habilidad para manipular algoritmos) mínimos que requiere cada estudiante de nivel superior para el análisis de la información básica, estadística y valorativa, que se proporciona en los medios de difusión del devenir diario a nivel local, nacional e internacional.

Como estudiantes trataremos de desarrollar la habilidad para elaborar modelos matemáticos sencillos de diversas situaciones problemáticas en distintas áreas del conocimiento y de ejercitar distintos procedimientos del razonamiento lógico tales como deducción, inducción, análisis y síntesis, generalización, comparación clasificación, etc.

➤ **Escritura y Comprensión de Textos.**

Este curso tiene como finalidad participar en el desarrollo del estudiante en su formación integral, dentro de un marco académico que subraye la importancia de la aplicación práctica del lenguaje en su ejercicio profesional, lo que favorecerá a la correcta expresión verbal o escrita en forma interdisciplinaria, procurando una interpretación reflexiva y cualitativa, en varios niveles de distintos tipos de textos.

➤ **Seminario de Problemas Regionales**

El seminario se articula mediante grupos multi e interdisciplinarios de 15 personas, que se abocarán al análisis de problemas concretos seleccionados por su relevancia especial para el Estado. La finalidad del seminario es presentar una visión integrada y coherente del problema analizado, en la que se haga una ponderación del efecto de este en el desarrollo de la región, concluyendo en un trabajo colectivo que contenga la argumentación en que se basan las conclusiones y propuestas.

➤ **Ética**

Este curso semestral pretende que el estudiante adquiera una formación ética significativa que le permita un desarrollo en su perspectiva y su cosmovisión de los valores humanos dentro de la sociedad que integra y modifica. Esta actitud partirá de una profunda reflexión ante los problemas éticos que han planteado distintos filósofos durante la historia del pensamiento del hombre.

Atenderá este curso el aspecto formativo de una conciencia social y, también el aspecto interactivo de una sensibilidad que le procure elementos que aporten a su mejoramiento del mundo que lo rodea.

### **2.7.2 Asignaturas Divisionales**

#### ➤ **Historia y Cultura Regional**

El curso ofrece parte del curso aborda un enfoque teórico sobre el quehacer de la historia y su aplicación al ámbito regional. La segunda introduce al estudiante en la historia y cultura de Quintana Roo y la región del Caribe, aportándole también una visión del medio geográfico.

#### ➤ **Introducción a la Economía**

El curso ofrece los conocimientos básicos de los principales elementos de la ciencia económica. Objeto y método de la economía, Doctrinas Económicas: Fisiocracia, Mercantilismo, Adam Smith, Ricardo Marx, Keynes, Poskeynesianos.

#### ➤ **Introducción al Estudio del Derecho**

Este curso trata acerca de las diferentes teorías del derecho, los conceptos jurídicos fundamentales, su papel en la ciencia jurídica y en el propio derecho. Expone cómo la posesión de estas categorías y aplicación de los conocimientos obtenidos, contribuye a resolver problemas con el concurso de la ciencia jurídica. Analiza los temas sobre el derecho como producto cultural, las distintas teorías acerca de la naturaleza del derecho, la técnica jurídica que comprende que comprende la dogmática, la interpretación y los conflictos de leyes en el espacio.

➤ **Problemas Sociales Contemporáneos**

El curso enfatiza el análisis crítico de los problemas más significativos de nuestra civilización y la reflexión sobre alternativas de solución a los problemas planteados. En una segunda parte el estudiante identificará diversas interpretaciones sobre la realidad nacional y elaborará sus propias respuestas a los problemas más importantes del país. Temática: Sistemas Sociales y Políticos, áreas de conflicto, totalitarismo y democracia, crisis y cambio social, el nuevo orden mundial. México: cultura e identidad nacional, tradición y modernización, estado y sistema político, sociedad y economía, México ante el mundo.

➤ **Metodología de la Investigación en Ciencias Sociales**

El curso brinda herramientas para identificar y enfrentar problemas de investigación, da a conocer procesos de investigación con distintas perspectivas teóricas y técnicas de recolección y análisis de datos, aborda la diversidad en la investigación social, el proceso de investigación y la relación entre teoría sociológica y métodos de investigación.

### **2.7.3 Asignaturas de Concentración Profesional**

➤ **Procesos Administrativos**

Conceptos administrativos básicos. Planeación, Organización, Dirección y Control, actividades gerenciales; empresas de bienes y servicios.

➤ **Matemáticas I (cálculo y ecuaciones)**

El curso comprende el estudio del cálculo diferencia e integral como una herramienta matemática para el entendimiento, la comprensión y la

sistematización del estudio de otras ciencias y su aplicación a la descripción y solución de problemas en las áreas de ingeniería y las ciencias naturales:

- Números reales.
- Sucesiones en serie; funciones, derivación e integración en una variable.

➤ **Matemáticas II (Estadística Descriptiva e Inferencial )**

El curso proporciona conocimientos sobre conceptos y métodos para el manejo de conjuntos de datos, da herramientas para la utilización e interpretación estadística de los datos dentro de un proceso de investigación, los temas incluyen representación de datos, en forma tabular y gráfica; identificación de conceptos relacionados con las medidas de centralización y de dispersión dentro de problemas específicos; utilización de conceptos probabilísticas en la resolución de problemas elementales, aplicación de las técnicas de mínimos cuadrados, y verificación de hipótesis en las que se sustenta el modelo de regresión, a partir del análisis de residuos.

➤ **Microeconomía**

Fundamentos. Producción, punto de equilibrio para el productor. Oferta Demanda. Comportamiento del consumidor, curvas de indiferencia, costo y beneficio.

➤ **Historia Económica Mundial.**

Orígenes de la economía, sistema económico en la edad media, capitalismo comercial, surgimiento de la economía. Primera revolución industrial, aportación de los economistas clásicos, teoría marxista, escuela marginalista, escuela moderna europea y pensamiento económico norteamericano. Economía primera y

segunda guerra mundial. Teoría keynesiana, segunda Revolución Industrial, escuela Estructuralista, teoría poskeynesiana, monetarismo, ofertismo y sus repercusiones en América Latina, desintegración de la URSS, procesos de globalización, países de reciente industrialización, modelo económico alemán y japonés, nuevo modelo económico norteamericano.

➤ **Introducción a la Contabilidad y Análisis de Estados Financieros**

Conceptos básicos; fines fundamentales; principios contables, legislación registros en libro diario y mayor; concepto de cuenta, clasificación, activo, pasivo y capital, elaboración y análisis de estados financieros; estado de resultados y balance general. Elaboración de hoja de trabajo y balanza de comprobación.

➤ **Matemáticas Financieras.**

Concepto análisis de sistemas, forma general de programación lineal, métodos particulares y solución de problemas, teoría de colas, teoría de inventarios, técnica montecarlo.

➤ **Macroeconomía.**

Fundamentos básicos teóricos; demanda agregada, consumo ingreso y el modelo IS – LM. Política fiscal, mercado de dinero, teoría de la inversión oferta y demanda agregadas, inflación, déficit público, crecimiento y ciclo económico. Políticas de estabilización, apertura de la economía, expectativas de los agentes económicos.

➤ **Derecho Mercantil I.**

Concepto, fuentes del Derecho Mercantil Mexicano, actividades de comercio, comercio general, individual y social, contrato de sociedades,

sociedades; Colectiva, Comandita Simple, y por acciones, Anónima, Organización de la Sociedad Anónima. Capital Social, emisión de obligaciones, balanza y reservas, Sociedad de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable, disolución y liquidación de las Sociedades Mercantiles, Fusión y Transformación, Títulos-Valores, Empresa, Nombre, Marcas y Patentes.

➤ **Contabilidad de Costos.**

Conceptos básicos, función naturaleza de los costos, métodos de costeo, clasificación de costos, ciclo de contabilidad de costos, contabilidad de materias primas, de artículos producidos y vendidos, costos de materias primas y de mano de obra, costos indirectos de fabricación, análisis de costos conjuntos, costos estándar, sistema de costeo, toma de decisiones.

➤ **Psicología de las Relaciones Comerciales.**

Comunicación, elementos, canales y tipos, reglas para una buena comunicación obstáculos, motivación y aspectos de las tomas de decisiones del consumidor, motivos de compra y caracteres del consumidor, perfiles requeridos en los diferentes modelos de comercialización, el análisis transaccional como herramienta de la comercialización.

➤ **Historia Económica de México.**

La economía prehispánica y colonial, las reformas borbónicas, movimiento de Independencia, proyectos de nación y la formación del estado nacional durante el siglo XIX, revolución mexicana, reforma del estado y la nacionalización de la economía, desarrollo estabilizador, desarrollo compartido, auge petrolero y crisis, globalización e internacionalización de la economía, apertura externa y desincorporación de empresas del sector público.

➤ **Negociación y Mercadeo.**

Técnicas de ventas. Organización de ventas, adiestramiento de negociaciones nacionales e internacionales, manejo de la mezcla de mercadotecnia, manejo del marco legal, operaciones de crédito.

➤ **Análisis de Estados Financieros.**

Sistematización, procesamiento y evaluación de la información financiera; disposiciones legales y administrativas. Conceptos y métodos de análisis financiero; interpretación de los estados financieros. Estado de situación financiera: balance general y estado de resultados, resultado del ejercicio, estado de origen y aplicación de recursos. Reportes dictámenes, notas y recomendaciones a los estados financieros.

➤ **Derecho Mercantil II.**

Compraventa, operaciones de bolsa, contrato de comisión y mandato mercantil, contrato de mediación, depósito, operaciones bancarias: pasivas y activas. Instituciones de crédito, contrato de seguro, seguro personal, contrato de transportación comercial, de garantía quiebra y suspensión de pagos, sociedades extranjeras.

➤ **Econometría.**

Modelos económicos, análisis de equilibrio en la economía, modelos lineales, algebra matricial.

➤ **Investigación de Mercados.**

Proceso de investigación, tipos de investigación de mercados, modelo de investigación, fuentes de información, técnicas para obtener la información, experimentación, trabajo de campo, análisis de información, presentación de resultados, práctica de una investigación de mercado real.

➤ **Comercio Internacional I.**

Conceptos básicos, clásicos, neoclásicos, teorías alternativas, análisis de balanza de pagos y aspectos monetarios del comercio internacional.

➤ **Mercadotecnia I.**

Conceptos fundamentales, administración de la mercadotecnia, sistemas de información, oportunidades de mercado, segmentación de mercados, diseño de productos, fijación de precios, canales de distribución, promoción, marco legal.

➤ **Derecho Fiscal.**

Antecedentes, impuestos, hacienda pública, leyes fiscales, crédito fiscal, interpretación y clasificación de los impuestos.

Procedimientos administrativos de ejecución, ley de ingresos y egresos de la federación, productos, derechos, impuesto al valor agregado, impuesto sobre la renta, franquicias.

➤ **Econometría Aplicada.**

Análisis estático comparativo, problemas de optimización, análisis dinámico, ejercicios concretos indicadores sectoriales, tasa de interés y cpp. Índices bursátiles, inversión.

➤ **Comercio Internacional II.**

Proceso de comercio internacional, determinación de mercados de exportación, impulso a la demanda internacional, formas de penetración al mercado internacional, oferta de productos, embalaje y transporte, seguro, cobro y financiamiento de exportaciones, requisitos administrativos y legales en las comparativas.

➤ **Operaciones Bancarias y Financieras.**

Formas de organización, valores de negocios, mercados financieros, instituciones financieras, mercado de acciones, tasas de interés, costos de capital administración de crédito, financiamiento a corto y mediano plazo, procesos de interés, apalancamiento, operaciones de banca de inversión, arrendamiento; tipos, requerimientos, entre otros.

➤ **Mercadotecnia II.**

Mezcla de mercadotecnia, estrategias de mercadotecnia; enfoque del consumidor, enfoque de la competencia, implementación, desarrollo y control del programa de mercadotecnia. Evaluación del programa de mercadotecnia, mercadotecnia de los servicios, no lucrativas, mercadotecnia negativa y mercadotecnia industrial.

➤ **Administración de Ventas I.**

Fundamentos, funciones, planeación de ventas, relación con distribuidores, gerencia comercial, organización de ventas, agentes de ventas; reclutamiento, selección, remuneración, adiestramiento. Motivación y supervisión.

➤ **Seminario de Problemas Regionales.**

El seminario se articula mediante grupos multi e interdisciplinarios de 15 persona, que se abocan al análisis de problemas concretos seleccionados por su relevancia especial para el estado, la finalidad del seminario es presentar una visión integrada y coherente del problema analizado, en la que se haga una ponderación del efecto de éste en el desarrollo de la región, concluyendo en un trabajo colectivo que contenga la argumentación en que se basan las conclusiones y propuestas.

➤ **Planeación Estratégica.**

Panorama general de la planeación, definición de la misión de la empresa, establecimiento de objetivos y metas, diseño de cartera, estrategias funcionales.

➤ **Desarrollo de Productos.**

Concepción del sistema de producción, localización, demanda, fuentes de abastecimiento, control de líneas de producción, administración de operaciones, productividad, control de calidad.

➤ **Mercadotecnia Internacional.**

Sistema de comercio internacional, ambiente económico, político-legal, cultural, ingreso al mercado internacional, elección, tipo de mercado, decisión para entrar al mercado, decisión sobre programa de mercadotecnia internacional, organización de mercadotecnia.

➤ **Análisis de Mercados.**

Función de investigación, principios, clasificación, experimentación de laboratorio y de campo, análisis estadístico, simulación, estudio y clasificación de los agentes, factores, medio ambiente; jurídico, político, social, tecnológico, mercados regionales, externos.

➤ **Promoción y Publicidad.**

Desarrollo de comunicación, público meta, respuesta buscada, mensajes y medios, atributos, evaluación, retroalimentación, presupuesto de promoción, mezcla promocional, planeación de la comunicación, decisiones de publicidad, objetivos, presupuestos, mensajes, medios, evaluación, promoción de ventas relaciones públicas, publicity, publicidad no pagada.

➤ **Administración de Ventas II.**

Territorio de ventas, principios y métodos, territorio básico, delimitación de agentes, mayoristas, minoristas, control de ventas, agentes distribuidores, costos de mercadeo, clientes individuales, costos por línea y por producto.

➤ **Sistemas de Lógica, Distribución y Transporte**

Funciones del canal de distribución, objetivos y restricciones del canal, identificación, selección y evaluación de los canales de distribución, naturaleza de la distribución física-objetivos, pedidos, almacenamiento, inventarios, transporte: elección, áreas geográficas, tipos.

➤ **Derecho Económico Internacional.**

Leyes de comercio internacional, marco legal para acuerdos y tratados comerciales, procesos legal para las relaciones comerciales internacionales, acuerdos legales internacionales (sanitarios, ecológicos) procedimientos legislativos nacionales ante cambios en el entorno legal internacional, aspectos jurídicos de la transferencia de tecnología, marco legal de integración económica.

➤ **Seminario de Investigación I.**

Definición del tipo de investigación a realizar, estado del conocimiento, identificación y construcción del marco teórico y de referencia. Formulación de hipótesis, construcción de variables.

➤ **Proyectos de Comercio Internacional I.**

Definición de un proyecto de comercio exterior, ejercicio práctico del proyecto,

➤ **Operaciones Financieras Internacionales.**

Tasas de cambio, sistema monetario internacional, administración de activos extranjeros, mercados internacionales de capital, tipos de inversión extranjera, exportación e importación de capitales, sociedades de inversión con activos extranjeros, factoraje, mercado de futuros, mercado de divisas, marco legal.

➤ **Seminario de Investigación II.**

Métodos, técnicas e instrumentos de investigación, procedimientos de trabajo, presentación y publicación de trabajos de investigación. Discusión de trabajos de tesis.

➤ **Proyectos de Comercio Internacional II.**

Proceso de comercio internacional, determinación de mercados de exportación, impulso a la demanda internacional, formas de penetración al mercado internacional, oferta de productos, embalaje y transporte, seguro, cobro y financiamiento de exportaciones, requisitos administrativos y legales en las comparativas.

➤ **Administración de Recursos Humanos.**

Conceptos fundamentales, planeación de recursos humanos, reclutamiento, selección, orientación, adiestramiento y desarrollo, evaluación, separación, marco legal, motivación, liderazgo, organigrama, descripción de puestos.

➤ **Seminario Temático**

Opción formativa de carácter interdisciplinario que permite establecer contacto con investigadores especialistas y profundizar en distintos temas de interés para el ejercicio profesional en la región.

## **Asignaciones de Apoyo**

### ➤ **Ingles Introdutorio**

Al finalizar el curso, el alumno habrá adquirido una competencia comunicativa elemental que le permitirá desenvolverse en situaciones sencillas de la vida cotidiana utilizando las habilidades básicas del idioma.

### ➤ **Ingles Básico**

El alumno ejercitara y continuara desarrollando las habilidades propias para el aprendizaje del idioma ingles entendiendo por éstas la escritura, comprensión auditiva, empleo de vocabulario, expresión oral, estructuras gramaticales, entre otras. Los estudiantes aplicaran los conocimientos adquiridos en el aula de acuerdo al nivel básico en situaciones reales tales como vida diaria, trabajo, escuela, vida social, etc.

### ➤ **Ingles Pre-intermedio**

El alumno ejercitara y continuará desarrollando las habilidades propias para el aprendizaje del idioma ingles entendiendo por éstas la escritura, comprensión auditiva, empleo de vocabulario, expresión oral, estructuras gramaticales, entre otras.

### ➤ **Ingles intermedio**

En el nivel intermedio el alumno continúa construyendo sus habilidades sobre las bases de las habilidades comunicativas precisas y fluidas ampliando su dominio gramatical, de vocabulario y funcional.

## 2.7.4 Mapa Curricular

### DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES ECONOMICO Y ADMINISTRATIVAS

#### LICENCIATURA EN SISTEMAS COMERCIALES

#### PLAN 1995

#### MAPA CURRICULAR

CICLO 1			
Clave		C	Requisito
AG-108	ESCRITURA Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS	6	
AG-109	MATEMÁTICAS	7	
AD-106	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA	6	
ACP-105	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD Y ANÁLISIS FINANCIEROS	6	

CICLO 2			
Clave		C	Requisito
ACPSC-113	PSICOLOGÍA EN LAS RELACIONES COMERCIALES	6	
AD-110	HISTORIA Y CULTURA REGIONAL	6	
ACP-102	MATEMÁTICAS I (CÁLCULO Y ECUACIONES)	6	
ACPSC-103	MERCADOTECNIA I	6	
ACP-107	MICROECONOMÍA	6	AD-106

CICLO 3			
Clave		C	Requisito
ACPSC-107	MERCADOTECNIA II	6	ACPSC-103
ACP-104	MATEMÁTICAS II (ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA E INFERENCIAL)	6	
AD-111	INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL DERECHO	6	
ACPSC-109	ADMINISTRACIÓN DE VENTAS I	6	

CICLO 4			
Clave		C	Requisito
ACPSC-105	NEGOCIACIÓN Y MERCADEO	6	
ACPSC-111	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	6	
ACPSC-108	DESARROLLO DE PRODUCTOS	6	
ACPSC-114	ADMINISTRACIÓN DE VENTAS II	6	ACPSC-109

CICLO 5			
Clave		C	Requisito
ACPSC-116	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	6	
AG-110	ÉTICA	6	
ACPSC-115	ANÁLISIS DE MERCADO	6	ACPSC-111
ACPSC-112	SISTEMAS Y LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE	6	
ACPSC-117	MERCADOTECNIA INTERNACIONAL	6	
ACPSC-121	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	6	

CICLO 6			
Clave		C	Requisito
ACP-125	DERECHO MERCANTIL I	6	
ACP-111	MACROECONOMÍA	6	AD-106
ACPSC-102	CONTABILIDAD DE COSTOS	6	ACP-105
ACP-106	MATEMÁTICAS FINANCIERAS	6	
ACP-103	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	6	

CICLO 7			
Clave		C	Requisito
AG-111	SEMINARIO DE PROBLEMAS REGIONALES	8	
AD-107	PROBLEMAS SOCIALES CONTEMPORÁNEOS	6	
ACP-113	COMERCIO INTERNACIONAL I	6	
ACP-112	HISTORIA ECONÓMICA DE MÉXICO	6	
ACP-109	ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS	6	ACP-105

CICLO 8			
Clave		C	Requisito
ACP-126	DERECHO MERCANTIL II	6	ACP-125
ACP-110	ECONOMETRÍA	6	ACP-104
ACP-108	HISTORIA ECONÓMICA MUNDIAL	6	
ACP-114	COMERCIO INTERNACIONAL II	6	ACP-113
ACPSC-106	OPERACIONES BANCARIAS Y FINANCIERAS	6	ACP-109

CICLO 9			
Clave		C	Requisito
ACPSC-104	DERECHO FISCAL	6	
ACPSC-127	ECONOMETRÍA APLICADA	6	ACP-110
ACPSC-118	PROYECTO DE COMERCIO INTERNACIONAL I	6	
ACP-115	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN I	8	
ACPSC-124	OPERACIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL	6	ACPSC-106

CICLO 10			
Clave		C	Requisito
ACPSC-110	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	6	
ACPSC-125	DERECHO ECONÓMICO INTERNACIONAL	6	
ACPSC-122	PROYECTO DE COMERCIO INTERNACIONAL II	6	ACPSC-118
ACP-116	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN II	8	ACP-115
ACP-127	SEMINARIO TEMÁTICO	8	

## **2.8 Modalidades de Titulación**

El alumno se informa de las opciones de titulación para que determine la modalidad que desea solicitar, las opciones de titulación para el alumno son las siguientes:

### **TITULACIÓN POR PROMEDIO**

Para que el alumno se pueda titular por promedio debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener el total de créditos establecidos en el plan de estudios de la carrera que previamente haya cursado.
  - b) Promedio mínimo de 9 (Nueve).
  - c) No haber incurrido en ninguna situación de reprobación numérica.
- Si el alumno cumple con los requisitos previamente señalados deberá:
- d) Solicitar la modalidad y anexar todos los requisitos de titulación.

### **ESTUDIOS DE POS-GRADO**

Para que el alumno se pueda titular por estudios de Pos-grado debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener el total de créditos establecidos en el plan de estudios de la carrera que previamente haya cursado.

b) Haber aprobado al menos un año de cursos de pos-grado como estudiante de tiempo completo o el 50% de los créditos ó asignaturas de una maestría o doctorado ó su equivalente en un plan de estudios en el extranjero.

Si el alumno cumple con los requisitos previamente señalados deberá:

c) Solicitar la modalidad, anexar original de la constancia que acredite el curso de pos-grado, número de registro respectivo de la universidad o institución ante la Dirección General de Profesiones, la autorización para impartir éstos estudios, copia del certificado profesional y todos los requisitos de titulación.

## **EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA**

### **(EGEL)**

Para el alumno se pueda titular por examen general debe cumplir los siguientes requisitos:

La titulación por examen general al egresado, permite al alumno obtener el título profesional, mediante un examen de certificación profesional del CENEVAL, que acredita el puntaje y el nivel académico de existencia de acuerdo con los parámetros definidos por el centro.

Una vez acreditado el EGEL, se podrán iniciar los trámites de Titulación.

Una vez que se haya aprobado el examen general el alumno deberá:

a) Deberá solicitar la modalidad elegida, anexar la constancia emitida por el CENEVAL y todos los requisitos de titulación.

## TRABAJO MONOGRÁFICO

Esta modalidad le permite al alumno obtener el título profesional, mediante la elaboración de un trabajo documental y original relativo al estudio de un asunto particular, de un tema concreto y determinado y podrá presentarse a través de:

**Memoria de experiencia profesional:** Es un informe de las actividades profesionales del pasante durante un periodo no menor de dos años y donde aplique los conocimientos de su área de formación.

**Informe pedagógico:** Consiste en el diseño y elaboración de una propuesta que presente alguna aportación en el campo pedagógico del área de formación del estudiante.

**Descripción etnográfica:** Es la descripción ordenada de los datos empíricos obtenidos en el trabajo de campo.

**Participación en proyecto de investigación:** Es un informe final acerca de la participación del estudiante en una investigación realizada dentro del área de formación del estudiante.

**Investigación documental:** Es la revisión y análisis de bibliografía actualizada dentro de un área específica del conocimiento en el ámbito de formación del estudiante.

Una vez que el alumno determina el tema concreto a desarrollar deberá:

- a) Elaborar el trabajo documental y original relativo al estudio de un asunto en particular.

- b) Entregar 6 ejemplares del trabajo monográfico al Área de Titulación.
- c) Realizar la réplica del trabajo monográfico, en público ante jurado.
- d) Obtener la mayoría de los votos aprobatorios del jurado respecto a la réplica del trabajo monográfico.

## **TESIS**

Esta modalidad le permite al alumno desarrollar un tema en forma documental respecto a la experiencia académica que constituya una contribución al estudio o solución de algún problema relativo al programa educativo de que se trate y a la formación profesional del estudiante. Será válida la existencia de grupos de pasantes para la elaboración de tesis con un máximo de tres integrantes; los casos de excepción deberán ser autorizados por el Consejo Divisional en el que se encuentre adscrito el programa educativo del pasante.

La sustentación del examen profesional será de manera individual y solamente en casos de excepción deberán ser autorizados exámenes colectivos por el Consejo Divisional antes mencionado.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Entregar 8 ejemplares de la tesis al Área de Titulación.
- b) Presentar el examen profesional, exponiendo el tema de la tesis en público y ante el jurado.
- c) Aprobar el examen profesional, obteniendo la mayoría de los votos aprobatorios del jurado.

## **Documentación solicitada para Titularse**

- 6 fotografías tamaño título ovaladas blanco y negro.

Hombres (Traje oscuro, corbata, camisa clara, sin lentes).

Mujeres (Traje oscuro, blusa clara, sin lentes con maquillaje leve).

- 6 fotografías tamaño infantil cuadradas (Con las mismas características)  
(En las fotografías no es necesario tener la cara despejada)

- Acta de nacimiento.
- Certificado de secundaria.
- Certificado de bachillerato.
- Certificado profesional.

## **Constancias de no adeudo**

- De la biblioteca.
- Actividades deportivas y/o actividades culturales.
- Por cuotas o servicios recibidos, (en recursos financieros).
- De equipo de laboratorio, (solamente para las carreras de ingenierías).
- De equipo pata (profesional asociado en turismo alternativo).
- Constancia de acreditación del idioma inglés.
- Constancia de liberación del servicio social.
- Recibo de pago por derechos de titulación.
- C.U.R.P.
- Identificación con fotografía.
- Comprobante de domicilio.

## **Dependiendo de la modalidad elegida**

- 8 ejemplares de tesis.
- 6 ejemplares de trabajo monográfico.
- constancia de acreditación de EGEL.
- constancia de estudios de Pos-grado.

**Importante:** Los documentos deberán ser presentados en 3 tantos: uno de originales en el que se integrarán las fotografías, y los otros dos de copias en tamaño carta.

Todos los documentos deben de:

- Tener firmas originales, no se aceptan firmas por poder, ausencia o facsimil.
- Los certificados de estudios expedidos fuera de la localidad y no estén exentos de legalización, deberán estar debidamente legalizados por el secretario general de gobierno del estado que lo expide.

El Licenciado en Sistemas Comerciales tiene mayor probabilidad de desempeñar sus conocimientos adquiridos en el campo laboral, ya que puede participar en el desarrollo de nuevas iniciativas empresariales, como consultor para empresas tanto públicas como privadas.

# **CAPITULO III**

## **ANTECEDENTES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

### **3.1 Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.**

Quintana Roo, uno de los más jóvenes de los Estados de la República Mexicana, nació como entidad federal el 8 de octubre de 1974, manifestándose así el esfuerzo y trabajo arduo y difícil de las autoridades que les correspondió realizar las labores de establecer las bases para crear su infraestructura y darle el mayor impulso necesario para nuestro naciente Estado y uno de los renglones en los que se tenía mayor preocupación era el educativo, porque estaban conscientes de la responsabilidad que tenían con la sociedad quintanarroense; para poder dotar y abrir los espacios educativos que impidieran la emigración de jóvenes estudiantes a otras entidades, en busca de oportunidades de educación media superior y superior, ocasionando gastos muy elevados para la economía familiar y propiciando la descapitalización a nuestro Estado.



Las autoridades educativas, visualizan la necesidad de ofrecer a los jóvenes que egresaban de las diferentes escuelas secundarias, la oportunidad de continuar sus estudios en una Institución de nivel medio superior de carácter terminal y desarrollan el Proyecto de creación del Colegio de Bachilleres.



A iniciativa del Ejecutivo Estatal, el **27 de Agosto de 1980** , la Honorable II Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, emite el Decreto No. 95. que establece la **creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo** como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.

## **LOS PRIMEROS PLANTELES**

### *Plantel Chetumal Uno*



Las actividades académicas del Colegio de Bachilleres dieron inicio en el **Plantel Chetumal** con tres grupos en el turno vespertino en las instalaciones de un edificio prestado y que funcionó como escuela, sus cuatro primeros grupos se integraron con 217 alumnos que provenían de la preparatoria del Colegio Particular Hidalgo, que cerró sus puertas.



La primera generación egresó en enero de 1981, y la segunda en junio del mismo año, y se tenían las Capacitaciones para el Trabajo de: Contabilidad Fiscal y Administración de Recursos Humanos; actualmente se ofrecen: Informática, Contabilidad, Laboratorista Clínico, Administración de Recursos Humanos y Dibujo Arquitectónico y Ciencias de la Comunicación.

#### *Plantel Cancún Uno*



El segundo Plantel en crearse fue el de **Cancún**, el cual inició sus actividades en **septiembre de 1981**, que al inicio de sus actividades tuvo una matrícula de 98 alumnos distribuidos en 2 grupos. Las Capacitaciones para el Trabajo fueron tres:



- Admón. de Rec. Humanos
- Admón. de Emp. Turísticas
- Dibujo Arquitectónico.

El personal con que contaba en ese entonces estaba constituido por 8 Administrativos y 13 Docentes

### *Plantel Bacalar*



El tercer Plantel se creó en **septiembre de 1984** en el poblado de **Bacalar**, el cual cuenta con características muy especiales, ya que ha sido uno de los Planteles que se ha caracterizado por ser formador integral de sus jóvenes, los cuales han representado a su Plantel con una energía singular en los eventos y concursos académicos y culturales.

## **DIRECCIÓN GENERAL**

Al inicio del Colegio de Bachilleres, su organización y estructura requerían de una administración menos compleja, que la actual, por lo que la Dirección General recaía directamente en el Secretario de Gobierno, el cual realizaba las funciones y tareas encomendadas a la Institución.



Los distintos cambios que en su evolución se generaron como consecuencia del crecimiento y desarrollo del Colegio de Bachilleres, demandaron el establecimiento de una Dirección General que se hiciera responsable de la coordinación de esfuerzos y establecimiento de las políticas y normatividad operativa en lo administrativo y académico, para dar cohesión y armonía a las actividades del mismo.

Este conjunto de instituciones que integran el Colegio de Bachilleres, atestiguan la extraordinaria vitalidad unida a la pasión y la fe creadora que las autoridades educativas en nuestro Estado siempre han manifestado.

Estos tiempos deberán ser los de compromiso y entrega a nuestras ocupaciones para continuar en la construcción de una nueva nación y los de estudio fecundo que forme a los ciudadanos que requiere nuestra patria; hoy más que nunca, los mexicanos debemos estar unidos en torno a los ideales que han hecho a nuestra nación libre y fuerte. El Colegio de Bachilleres continuará siendo vanguardia y atalaya en los albores de un nuevo siglo.

Sentimos que en la labor educativa siempre hay trabajo por hacer, y para ello contamos con el gran entusiasmo del personal docente y administrativo, que en forma dinámica se encuentra en la búsqueda de estrategias para mantener el gran prestigio que nuestro sistema ha alcanzado.

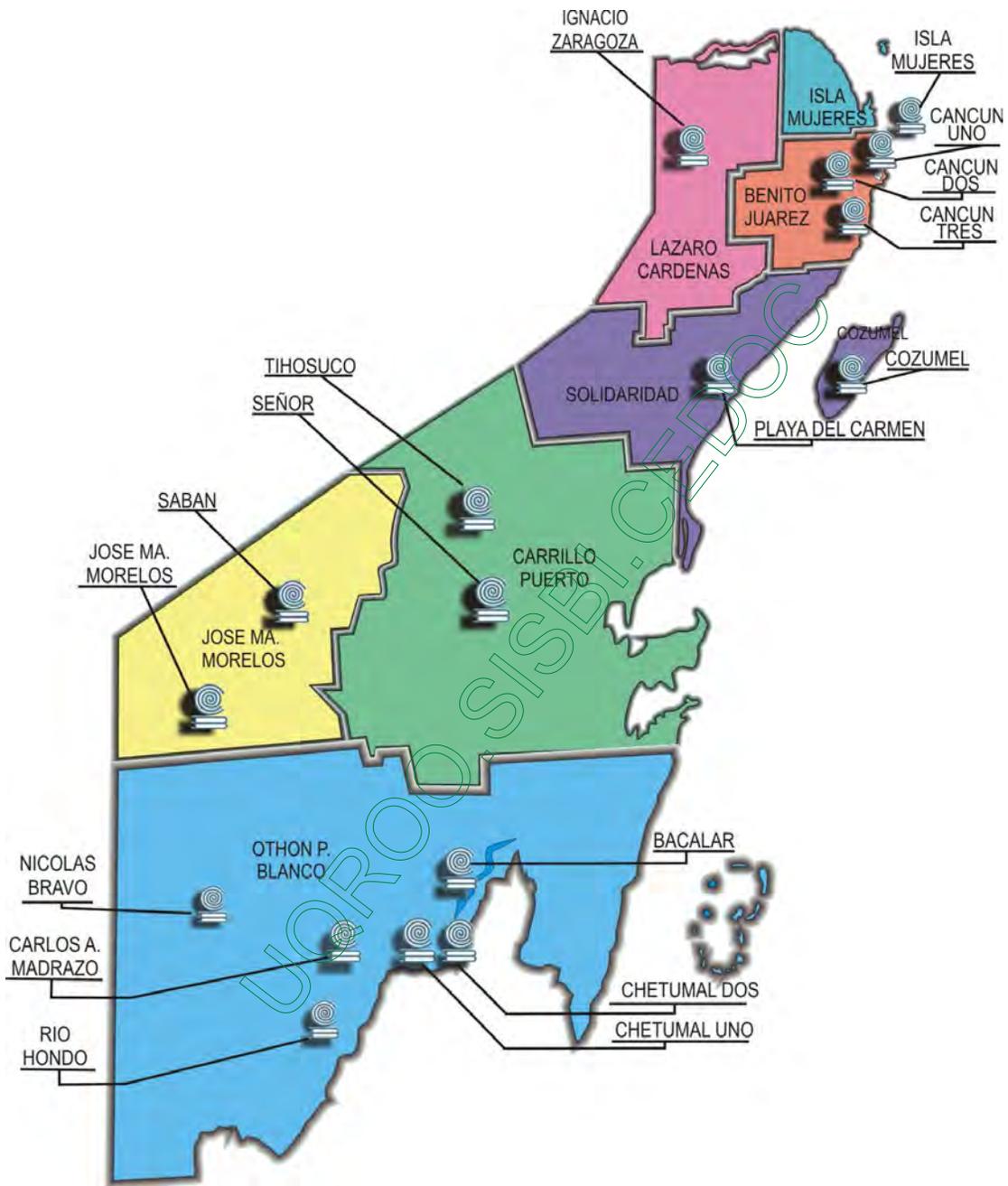
La comunidad Bachilleres de Quintana Roo avanza en la culminación de sus metas, el estudiantado cumple con su entusiasmo su responsabilidad de estudiar: la deserción escolar ha disminuido considerablemente, la reprobación también; los docentes se actualizan permanentemente y en reuniones de academia comparten experiencias y evalúan avances programáticos, el personal directivo se esfuerza en cumplir con éxito su cometido.

Nuestro reconocimiento y nuestro agradecimiento a todos y cada uno de los que creyeron en el proyecto educativo del Gobierno del Estado, mismo que se ha cristalizado en 17 planteles, 22 Módulos de Educación Media Superior a Distancia y 3 Centros de Servicios Académicos Integrales, ubicados a lo largo y ancho de la geografía estatal.

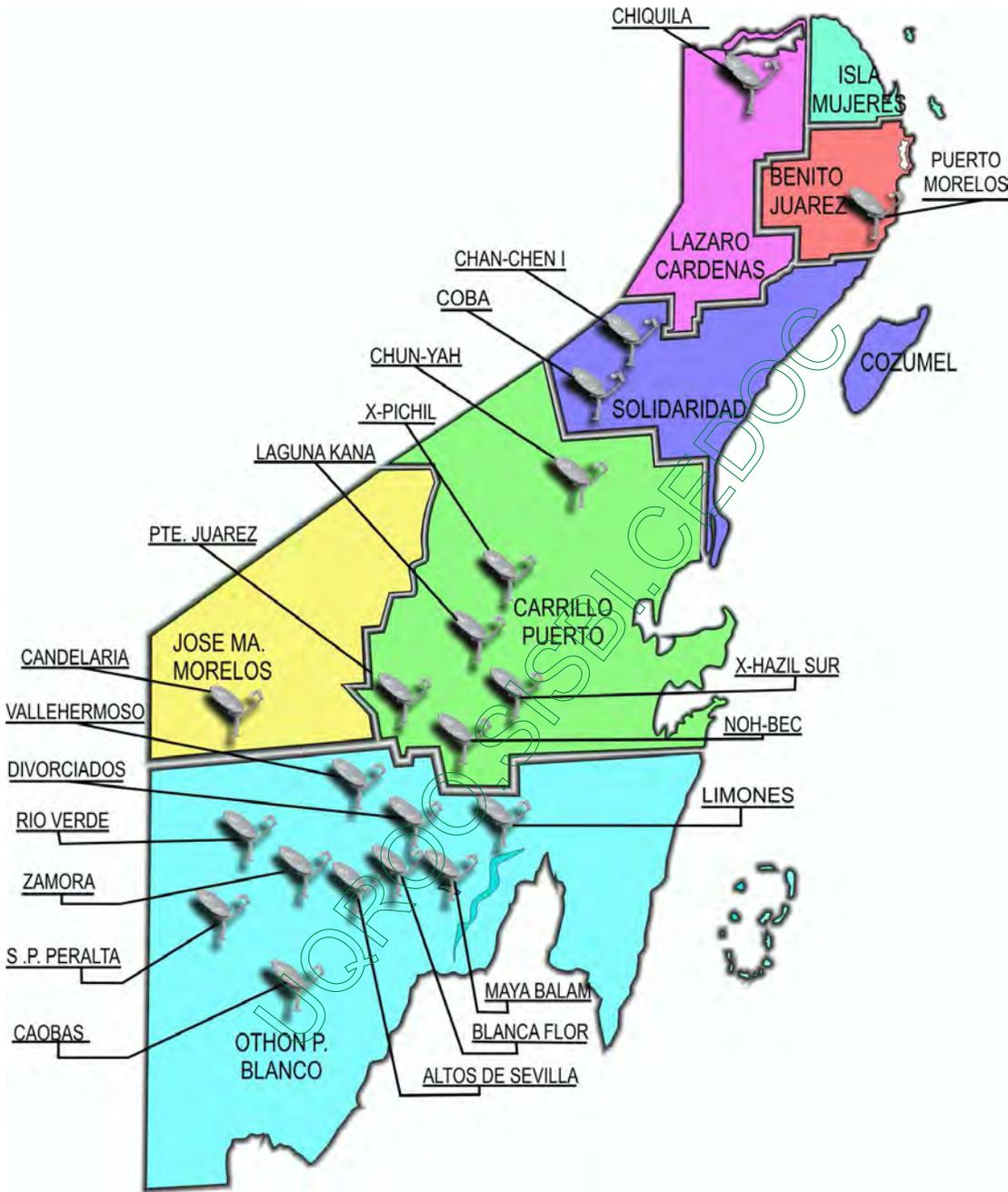
### 3.2 Creación de los planteles, CSAI's, EMSaD's e Incorporados

PLANTEL	AÑO DE CREACIÓN	EMSaD	AÑO DE CREACIÓN
Chetumal Uno	1980	Noh-Bec	1998
Cancún Uno	1981	San Pedro Peralta	1998
Bacalar	1984	X-Pichil	1998
José María Morelos	1986	Zamora	1998
Rio Hondo	1990	Vallehermoso	1999
Isla Mujeres	1990	Caobas	2000
Cozumel	1990	Divorciados	2000
Nicolás Bravo	1990	Candelaria	2000
Tihosuco	1990	X - Hazil sur	2000
Chetumal Dos	1992	Cobá	2000
Carlos A. Madrazo	1993	Laguna Kana	2001
Playa Del Carmen	1993	Chan Chen I	2001
Cancún Dos	1994	Presidente Juárez	2002
Saban	1999	Blanca Flor	2002
Ignacio Zaragoza	1999	Limonos	2002
Señor	2000	Puerto Morelos	2002
Cancún Tres Bonfil	2004	Altos de Sevilla	2002
Cancún Cuatro	2010	Chiquila	2003
<b>C.S.A. I.</b>	<b>AÑO DE CREACIÓN</b>	Chun-Yah	2004
Chetumal	1991	Maya Balam	2006
Cancún	1996	Rio Verde	2006
Playa del Carmen	2000	Puerto Aventuras	2009
<b>INCORPORADOS</b>	<b>AÑO DE CREACIÓN</b>	<b>INCORPORADOS</b>	<b>AÑO DE CREACIÓN</b>
Colegio ECAB	1993	Inst. Latinoamericano de Tur.	2003
Colegio Britanico del Caribe S.C.	1998		

### 3.3 Ubicación Geográfica de los Planteles



### 3.4 Ubicación Geográfica de los EMSaD



### **3.5 Servicios Orientación Escolar y Psicopedagógico**

#### **a).- Coordinación de Orientación Escolar y Psicopedagógico**

El *Departamento de Orientación Escolar* es creado, para dar respuesta a las necesidades que se presentan en el ámbito escolar, propiciar el desarrollo integral de los alumnos y favorecer el Sistema Educativo que se encuentra inmerso en un ambiente social y formativo, conformado por alumnos, padres de familia, maestros, personal administrativo y directivos.

#### **b).- Concepción**

La *Orientación Escolar* es un servicio educativo-formativo que se proporciona a los alumnos, padres de familia y maestros a través de un conjunto de actividades organizadas e intencionadas, que apoyan el proceso de aprendizaje que se desarrolla en la vida misma de la Institución escolar, con base en las condiciones sociales existentes y las características propias de los sujetos involucrados.

La *Orientación Escolar* se entiende como un proceso que encauza las capacidades del individuo y posibilita su integración en el contexto social, así como la adquisición de aprendizajes significativos para construir un plan de vida. Es un espacio de reflexión y acción que busca desarrollar los valores y habilidades, así como la autodeterminación y la creatividad del estudiante.

El bachillerato general considera la *Orientación Escolar* como un medio para atender los factores que contribuyen a consolidar la personalidad, así como a la adquisición del conocimiento y el desarrollo de habilidades en los alumnos, con el fin de que se vinculen con su contexto de manera crítica y constructiva. Esto implica fortalecer en ellos habilidades como: el desarrollo de procesos de razonamiento para la solución de problemas, la capacidad de trabajo en equipo y

estrategias de aprendizaje, que favorezcan el estudio independiente, asimismo ofrece la posibilidad para enfrentar con éxito situaciones complejas y reconocer las necesidades sociales del entorno.

El Departamento de *Orientación Escolar* debe promover y divulgar la información Profesiográfica en los estudiantes, apoyo en su autoconocimiento, descubrimiento y elección vocacional sobre las distintas Áreas Educativas que se ofrecen en el estado y en Instituciones de Educación Media Superior como alternativa de estudios y acorde a su personalidad, sus intereses y valores.

Estos aspectos se cubren a través de las siguientes áreas de trabajo:

- **Área Institucional:** facilita la integración del alumno con la institución, a partir del fortalecimiento de su sentido de pertenencia.
- **Área Educativa:** proporciona estrategias con el fin de fortalecer hábitos y técnicas de estudio, que contribuyan a elevar el aprovechamiento académico.
- **Área Vocacional:** fortalece el proceso de tomas de decisiones, al promover la reflexión de intereses, valores y aptitudes personales para identificar y elegir las distintas opciones educativas y laborales que ofrece el entorno. Por otro lado, apoya al alumno en la construcción de un proyecto de vida.
- **Área Psicosocial:** propicia el desarrollo de actitudes, comportamientos y habilidades favorables para el autoconocimiento, la autoestima y la comunicación; con el fin de mejorar la calidad de vida individual y social. Además, proporciona apoyo de tipo preventivo para enfrentar factores de riesgo psicosocial.

Estas áreas son abordadas en el Programa de Orientación Educativa, el cual es apoyado por materiales didácticos seleccionados y diseñados

estratégicamente para el orientador, los directivos, docentes, estudiantes y padres de familia.

### **C).-Orientación Profesiografica**

La guía de Carreras es un trabajo en donde nuestros jóvenes bachilleres encontrarán el nombre de la Institución educativa, el nombre de la carrera que se ofertan, su objetivo, perfil de ingreso y egreso, campo de trabajo y plan de estudios. La edición incluye fotografías de las instituciones educativas de nivel superior e información de la misma, con el objetivo de proporcionarles todos aquellos elementos necesarios que faciliten el difícil momento de la elección.

Por ello es nuestro propósito que los jóvenes bachilleres tengan al alcance de sus manos este volumen en cualquiera de sus bibliotecas del subsistema COBAQROO.

### **3.6 Servicio de Tutorías**

#### **a).- Tutor Escolar**

***"La mejor tutoría es la que enseña a los estudiantes a aprender como aprender"***

Stevens

Peter.

Basándonos en las necesidades actuales de la comunidad estudiantil y en el compromiso que el COBAQROO tiene con la sociedad, consideramos algunos aspectos en los que debemos prestar atención, éstos se enmarcan dentro de un contexto netamente académico que propenderán al crecimiento interno del colegio, mostrando poco a poco el crecimiento externo el cual es el que respaldará la imagen de la Educación integral que ofrece nuestro sistema.

En este contexto y teniendo en cuenta que el COBAQROO tiene dentro de sus objetivos el de formar integralmente a sus estudiantes, se deben crear esquemas que les permitan desarrollar su potencial.

La tutoría es un servicio educativo que hace parte del modelo pedagógico de la COBAQROO.

Es una estrategia pedagógica y de formación que brinda cada una de las unidades académicas a sus estudiantes, con el fin de apoyarlos y orientarlos en su proceso de formación integral, así como estimular el desarrollo de habilidades para alcanzar una ganancia en el aprendizaje de su disciplina.

Por lo tanto, está dirigida a potenciar las capacidades de los estudiantes y fortalecer las debilidades surgidas en los procesos de aprendizaje.

La estructura del programa de tutorías académicas del COBAQROO es entendida como el proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes en su trayectoria en el sistema, concretándose mediante “asesorías grupales impartidas por docentes que participan en el programa de tutorías académicas”

En la tutoría intervienen el tutor y el tutorado y, entre estas personas, se establece una relación diferente a la que se da con el docente de una asignatura, en la cual se determina un espacio de encuentro y comunicación con el propósito fundamental de apoyar al tutorado en su proceso de formación. La tutoría debe atender asuntos relacionados con la formación académica del estudiante, con su vida diaria, con sus aciertos y conflictos como miembro de una comunidad y, finalmente, debe ser un espacio donde éste participe y continúe su proceso de formación integral.

## b) ¿Qué son las Tutorías?

La tutoría es un proceso de orientación y guía que le permite al alumno mejorar su situación académica, con la finalidad de que concluya sus estudios de nivel medio superior.

**Objetivo General:** Disminuir los índices de reprobación y deserción académica, permitiendo de esta manera que los alumnos terminen sus estudios de nivel medio superior en el plazo previsto.

## c).-¿Qué es un Tutor?

El tutor es el docente que orienta, apoya y guía a un grupo de alumnos en su trayectoria académica dentro del plantel.

**Objetivo:** Disminuir las tasas de deserción, reprobación y rezago académico, garantizando así su permanencia y desarrollo académico dentro del plantel.

## d).-¿Cuáles son sus funciones?

1. Aplicar cuestionarios e instrumentos que permitan realizar la evaluación diagnóstica del grupo que va a tuturar.
2. Realizar la planeación de actividades tutorales al inicio del semestre, que incluya el objetivo, fecha, horario y sitios donde se llevarán a cabo las actividades.
3. Facilitar el desarrollo de habilidades y estrategias de aprendizaje, así como potenciar fortalezas en los estudiantes a su cargo, según las diferencias individuales.

4. Fomentar los valores en la comunidad estudiantil.
5. Identificar a los alumnos que requieren orientación especializada y canalizar al departamento de Orientación Escolar o Psicopedagógico de acuerdo a las características de su problemática.
6. Participar en las reuniones convocadas por el coordinador del programa. (Jefe de apoyo).
7. Realizar el reporte mensual de actividades y entregarlo al coordinador del programa.
8. Participar en los cursos y talleres de capacitación y actualización.

### **3.7 Educación Media Superior a Distancia (EMSaD).**

La modalidad de Educación Media Superior a Distancia, permitirá la aplicación de la cobertura de la oferta educativa y la implantación de la educación basada en normas de competencia mediante su flexibilidad de operación y la aplicación de las nuevas tecnologías educativas que emplean la electrónica, la computación y las telecomunicaciones como medios se adaptan a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes.

La Educación Media Superior a Distancia, se deriva de la Reforma Académica Integral del Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, del Programa de Desarrollo Educativo y del Programa de Desarrollo Institucional 1995-2000 de nuestro país, planteado como una respuesta institucional a los cambios generados por la globalización de la economía, la diversificación de los mercados y los avances científicos y tecnológicos mundiales.

En mayo de 1996 se conformó una comisión encargada de desarrollar la modalidad en Educación Media Superior a Distancia con la participación de la Coordinación General para la modernización Educativa, la Unidad Televisión Educativa, la Unidad de Telesecundaria, el Instituto Politécnico Nacional y la Dirección General del Bachillerato.

Una de las primeras acciones de esta comisión consistió en conformar subcomisiones de trabajo con el propósito de llevar a cabo las actividades del proyecto. Dichas subcomisiones, integradas por el personal de las instituciones citadas arriba son las siguientes: Planes y Programas de Estudio, Guías de Aprendizaje, Materiales Audiovisuales, Asesorías, Evaluación, Control Escolar, Plan Piloto, Modelo Educativo y Presupuesto, mismas que de inmediato se abocaron a desarrollar sus tareas específicas **creando así el primer Centro de Servicios en el ejido Noh-Bec municipio de Felipe Carrillo Puerto, Estado de Quintana Roo el 4 de Noviembre de 1997 con una matrícula inicial de 60 jóvenes.**

### **3.7.1 Propósitos de la Educación Media Superior a Distancia (EMSaD)**

Vale la pena resaltar que además de los cuatro pilares de la educación antes señalados, una de las recomendaciones de la comisión de la UNESCO, consiste en diversificar y mejorar la enseñanza a distancia basada en el uso de nuevas tecnologías. En suma, el proyecto de Educación Media Superior a Distancia recoge el planteamiento anterior porque a través de esta modalidad se pretende:

- Ofrecer una opción educativa de calidad que prepare para estudios superiores.
- Ofrecer opciones para el trabajo (capacidad y formación tecnológica).

- Retomar las finalidades y experiencias de Nivel Medio Superior, escolarizado y abierto.
- Contribuir a la introducción de nuevas tecnológicas en la formación de estudiantes y trabajadores en activo.
- Ofrecer una opción educativa de calidad en zonas marginadas, que pongan al estudiante y comunidad en contacto con los avances tecnológicos y con el conocimiento actual.
- Ofrecer una opción educativa flexible que permita a los trabajadores en activo, su formación continua acorde a sus necesidades laborales.

**APRENDER A CONOCER.** A través de estrategias que favorezcan la interacción del alumno con los procesos de construcción del conocimiento, sin descuidar la función esencial de la memoria.

**APRENDER A HACER .** A partir de la adquisición de competencias socialmente útiles.

**APRENDER A CONVIVIR.** A través de actividades de acción social que valoren la importancia del respeto a los demás y del trabajo en equipo.

**APRENDER A SER.** A partir del estudio independiente que conduzca a la autonomía, a la responsabilidad y a la libertad de pensamiento.

### **3.7.2 Descripción de la Modalidad**

La equidad de la educación es un propósito del Estado que se encuentra presente en el Artículo 3° de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Educación, como en el Programa de Desarrollo

Educativo 1995-2000. En este último, en el apartado correspondiente a la Educación Media Superior, se establece que en los próximos años deberán desarrollarse nuevos modelos de organización académica orientados al aprendizaje, como un proceso a lo largo de la vida y enfocados al análisis, interpretación y buen uso de la información, más que a su acumulación. En este sentido, el proyecto responde al reto que establece la Ley General de Educación en cuanto al ejercicio del pleno derecho a la educación de cada individuo, a una mayor equidad educativa, así como al logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos.

Si bien una modalidad de esta naturaleza refiere a la separación docente-discente, de tal manera que la comunicación entre ambos se realiza mediante textos impresos, electrónicos, mecánicos, etcétera. Conviene considerar que la educación a distancia debe referirse también al intento de acercar al estudiante a las fuentes de conocimiento, permitiéndole mayores grados de desarrollo, y no sólo al sentido geográfico. Para fines de este proyecto, consideramos a la Educación Media Superior a Distancia como una alternativa de aprendizaje que combina el uso de diferentes medios material impreso, televisión, video y audiocassetes, software, etcétera. Con la asesoría individual y grupal, para favorecer el intercambio de experiencias y privilegiar la relación entre asesor y estudiante. Es por ello que preferimos esta denominación sobre otras que enfatizan el uso de un sólo medio con las consiguientes limitaciones de la comunicación.

### **3.8 Centro de Servicios Académicos Integrales (C.S.A. I.).**

El Centro de Servicios Académicos Integrales es la modalidad No Escolarizada del Colegio de Bachilleres que surge como una opción para aquellas personas que terminaron la Educación Secundaria y que por diversas causas, tales como: edad, ocupación, dispersión geográfica o restricciones de algún otro tipo no pudieron iniciar o concluir sus estudios de Nivel Medio Superior.

### **3.9 Aplicación del Acuerdo 286**

#### **a).- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA**

El Acuerdo 286 se estableció con fundamento en el artículo 64 de la Ley General de Educación para permitir que la competencia adquirida por vías ajenas a las escolares sean reconocidas públicamente por la autoridad educativa.

El proceso de evaluación para la acreditación de conocimientos del Nivel Bachillerato, se divide en tres grandes fases:

- **Primera Fase. La Prueba Objetiva.** Contiene preguntas que exploran la capacidad de razonamiento a partir de mensajes numéricos y gráficos, además de las que miden conocimientos escolares y acerca del mundo actual. Esta prueba consta de 150 reactivos de opción múltiple y el sustentante tiene 3 horas para resolverlo.
- **Segunda Fase. La Prueba Escrita.** Escribir y comprender lo escrito es una capacidad fundamental en cualquier actividad laboral o cotidiana y el uso correcto de la lengua escrita se forja desde la educación básica y se desarrolla con la práctica de la lectura y la escritura. La Segunda prueba que ha de enfrentar el aspirante consiste en la redacción de tres textos, con lo que demostrará su capacidad y habilidad de comunicación a través de la comunicación escrita.
- **Tercera Fase.** En la última parte de la evaluación se realiza un prueba oral en forma de entrevista ante dos sinodales.

Sólo a quien alcance dictamen Global de suficiencia en todo este proceso de evaluación se le tendrá por acreditado los conocimientos del Nivel Bachillerato y se le expedirá el certificado de estudios correspondientes por parte de la S.E.P.

## **b).- IMPORTANCIA QUE APORTA AL SECTOR EDUCATIVO**

Contribuir al desarrollo del individuo para que ejerza plenamente sus capacidades humanas es el concepto y objetivo de la educación y de las instituciones que desempeñan la tarea educativa, al tenor del artículo 3º Constitucional y de la Ley General de educación.

Mediante este proceso de certificación de conocimientos equivalentes al bachillerato, se contribuye:

- A la equidad en el acceso a los servicios educativos
- Abatir el rezago en este nivel educativo
- Mejores condiciones laborales del segmento de población mayores de 25 años.

## **c).- DIAGNÓSTICO AL INICIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

El acuerdo 286 de la SEP es un programa por el que se establecen los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Fue publicado en Diario Oficial de la Federación el día Lunes 30 de Octubre de 2000.

## **d).- RETOS Y OPORTUNIDADES PARA LA PRÓXIMA ADMINISTRACIÓN**

La certificación de conocimientos del nivel bachillerato a través del Acuerdo 286 de la SEP representa un servicio social muy importante a la población mayor de 25 años, ya que a través de el encuentra la posibilidad de continuar una preparación profesional o bien aspiran a una mejora de sus condiciones laborales.

En este sentido uno de los retos más importantes lo constituye la necesidad de mantener este programa así como de ampliar la cobertura del mismo hacia los principales centros de población de nuestro estado, ya que actualmente sólo se cuenta con dos sedes de registro y evaluación, ubicadas en las ciudades de Chetumal y de Cancún. Esto significa que toda la población del estado interesada en participar tiene que desplazarse hacia alguna de estas ciudades.

### **3.10 Misión**

Formar mediante un proceso de enseñanza-aprendizaje de calidad bachilleres competentes, capaces de desarrollarse exitosamente en instituciones de educación superior, con elementos que les faciliten su incorporación al trabajo productivo y se constituyan en capital humano que interactúen con su entorno bajo principios y valores socialmente útiles.

### **3.11 Visión**

Año 2012, somos la institución líder en educación media superior en el estado, certificada bajo estándares internacionales de calidad, reconocida por su servicio educativo al formar bachilleres de excelente nivel académico y comprometidos con el desarrollo de su entorno.

### **3.12 Decálogo de Valores del Colegio de Bachilleres**

#### **a).- Honestidad**

Manejar con transparencia los recursos y la información de la institución, cumpliendo con los servicios que ofrecen sin aceptar dádiva alguna.

**b).- Responsabilidad**

Cumplir con las directrices institucionales asumiendo las consecuencias de nuestras acciones.

**c).- Respeto**

Adoptar una actitud de tolerancia y comprensión hacia los demás sin contravenir sus derechos y garantías individuales.

**d).- Solidaridad**

Trabajar en equipo de manera cooperativa y colaborativa para el logro de los objetivos institucionales sin anteponer intereses personales.

**e).- Lealtad**

Conducir nuestras acciones con apego a los principios y normas institucionales.

**f).- Equidad**

Igualdad de condiciones y oportunidades de desarrollo para todos.

**g).- Justicia**

Actuar con pertinencia a la situación considerando normas, políticas y valores institucionales.

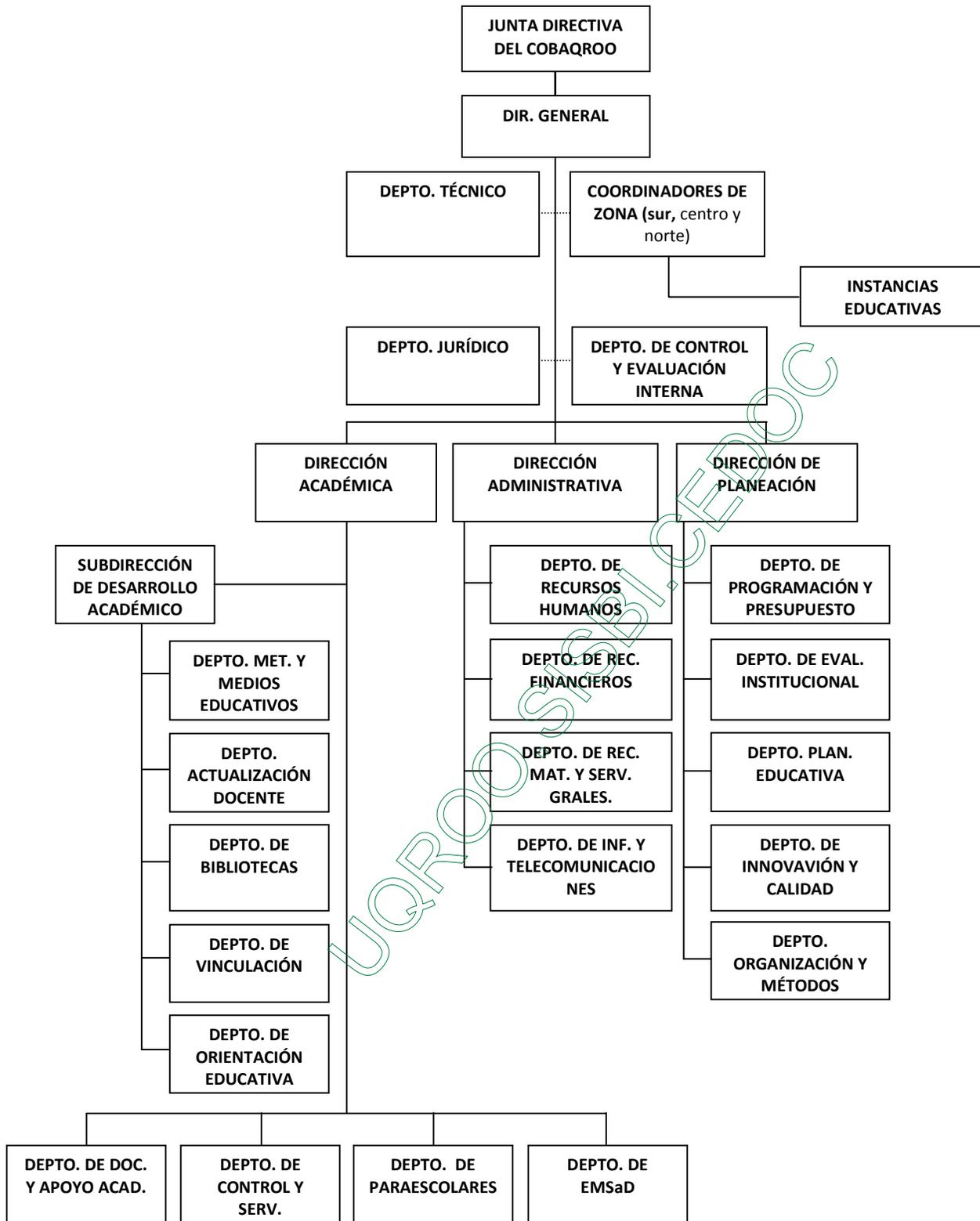
**h).- Confiabilidad**

Inspira la seguridad de que existe veracidad entre lo que ofrecemos y hacemos.

**i).- Integridad**

Ser congruente con los valores universales.

### 3.13 Estructura Orgánica



### **3.14 Marco Jurídico del Colegio de Bachilleres**

#### **a).- Disposiciones Federales**

##### ***I.- CONSTITUCIÓN:***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus Reformas.

##### ***II.- LEYES:***

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1976.
- Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1980.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 1981.
- Ley de Planeación, publicado por el Diario oficial de la Federación, el 30 de diciembre de 1982.
- Ley Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 1984.

- Ley del Impuesto al Activo y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1988.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1990.
- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 1994.

### ***III.- CÓDIGO:***

- Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Diciembre de 1981.

### ***IV.- CONVENIOS:***

- De Asesoría y Supervisión entre el Colegio de Bachilleres del Distrito Federal y el COBAQROO, firmado el 28 de febrero de 1981.
- Convenio de Coordinación entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Q. Roo, firmado el 13 de julio de 1981.
- Convenio de Coordinación entre la Secretaría de Educación Pública y el Colegio de Bachilleres, a fin de proporcionar Educación Media Superior a Distancia. Firmado en septiembre de 1997.
- Convenio de Apoyo Financiero S.E.P. 29/III/2000.

- Convenios para el Uso de la Infraestructura de los EMSaD.

## **b).- DISPOSICIONES ESTATALES**

### ***I.- CONSTITUCIÓN:***

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, publicado en Bando Solemne el 11 de enero de 1975.

### ***II.- LEYES:***

- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Q. Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de diciembre de 1996.
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Q. Roo y su Reglamento, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 1993.
- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de diciembre de 1994.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Q. Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de noviembre de 1998.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada en el Periódico Oficial del Estado el 04 de enero de 2000.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Q. Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 8 de septiembre de 2000.

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Q. Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de septiembre de 2002.

### ***III.- DECRETO:***

- Decreto Número 95, por el que se crea el COBAQROO, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de agosto de 1980 y reformado mediante decreto número 04, expedido por la Honorable Décima Legislatura Constitucional del Estado de Quintana Roo, publicado en el mismo medio oficial el 15 de mayo del año 2002.

### ***IV.- CONVENIOS:***

- Convenio de Apoyo Interinstitucional entre la Secretaría de Educación y Cultura-Subsistema Estatal de Telesecundarias y el Colegio de Bachilleres, a fin de proporcionar Educación Media Superior a Distancia., firmado en julio de 1999.
- Convenio de Colaboración para el establecimiento de plazas comunitarias “Institucionales y en colaboración con el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos, firmado el 12 de marzo de 2003.
- Convenio de colaboración académica que celebran la universidad del Caribe, firmado el 06 de junio del año 2003.
- Convenio de colaboración para establecer las bases conforme a las cuales “LOS SEyC” apoyan el programa de preparatoria abierta que el colegio implementa como una alternativa para todos los jóvenes que deseen cursar su educación en el nivel medio superior.

#### **V.- ACUERDO:**

- Acuerdo 286 para certificación de bachillerato, publicado en el Diario Oficial el lunes 30 de octubre del año 2000.

#### **VI.- REGLAMENTOS ESTATALES:**

- Reglamento de Cafeterías, aprobado por la H. Junta Directiva en la Sesión del 30 de noviembre de 1993.
- Reglamento de Becas, aprobado por la H. Junta Directiva en la Sesión del 16 de diciembre de 1994.
- Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones del Sistema Escolar, aprobado por la H. Junta Directiva en la Sesión del 25 de junio de 1996.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Académico, aprobado por la H. Junta Directiva en la Sesión del 25 de junio de 1996.
- Reglamento de Servicios Bibliotecarios, aprobado por la H. Junta Directiva en la Sesión del 25 de junio de 1996.
- Reglamento Interior aprobado por la Honorable Junta Directiva el 14 de diciembre de 1998.
- Reglamento de Reconocimiento e Incorporación Oficial de Instituciones Privadas al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de Becas de Transporte, aprobado por la H. Junta Directiva en la Sesión Ordinaria del 05 de diciembre de 2001.

- Reglamento de Ingresos Propios, aprobado por la H. Junta Directiva en la Sesión Ordinaria del 05 de diciembre de 2001.
- Reglamento de Becas de Exención de Pago, aprobado por la H. Junta Directiva en la Sesión Ordinaria del 05 de diciembre de 2001.
- Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones del Sistema de Educación Media Superior a Distancia EMSaD, aprobado por la H. Junta Directiva el 8 de noviembre de 2002.
- Reglamento para Constitución y Funcionamiento de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Dependientes del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, aprobado por la H. Junta Directiva el 14 de diciembre de 1998.

***VII.- OTRAS DISPOSICIONES:***

- Condiciones Generales de Trabajo del Estado de Quintana Roo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 14 de septiembre de 1984.
- Condiciones Generales de Trabajo del Personal Académico del COBAQROO, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 30 de abril de 1990.

**3.15 Logotipo Del Colegio De Bachilleres**



**a).- Idea y Diseño:**

Lic. Miguel Hisi Pedroza

**b).- Fecha de registro:**

El registro ante la Dirección General de Derechos de Autor de la SEP se realizó en marzo de 1974

**c).- Significado:**

El Logotipo tiene un profundo significado que se comunica en una sencilla síntesis verbal: "La Educación como proceso permanente de evolución y progreso."

La **C** de Colegio se representa en una espiral que significa desarrollo continuo y ascendente como lo indica la flecha.

La **B** de Bachilleres simboliza la educación:

Esta formada por dos libros, base de todo estudio. Libros que se presentan de perfil, prestos a servir al aprendizaje y a abrirse al mundo de la ciencia, el arte, la cultura y el gusto por imaginar y soñar.

**d).- Color:**

El tono es verde, porque es el color que simboliza los primeros años de la vida y de la juventud; implican renovación cíclica de la energía y de la naturaleza: un compromiso de raíz profunda con la vitalidad de nuestros estudiantes.

El verde se fundió a la estructura del logotipo en Febrero de 1981, con el pantone 327. La tipografía es gris tono pantone 430.

**e).- Transmisión de los Derechos Patrimoniales:**

El 7 de Abril del 2003, el Licenciado Miguel Hisi Pedroza cedió al Colegio de Bachilleres los derechos patrimoniales de uso del logotipo.

**f).- Registro de los Derechos Patrimoniales:**

El 26 de mayo del 2003 se registro ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDA), la transmisión al Colegio de bachilleres de los derechos patrimoniales del logotipo.

**g).- Registro de Propiedad Industrial:**

El 16 de junio del 2003 se inició el trámite de registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad de la Industria (IMPI), a fin de tener la marca registrada del logotipo, incluidos sus colores, verde en su símbolo y gris en la tipografía.

UQROO.SISBI.CEDOC

## **CAPITULO IV**

### **EXPERIENCIA LABORAL Y SU RELACION CON LA LICENCIATURA DE SISTEMAS COMERCIALES**

Mi nombre es Edgar Milton Tamay Dzul de 33 Años de Edad y a partir del día 07 de Octubre del año de 1999, empiezo a desempeñar mis labores en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, como Jefe del Departamento Recursos Humanos y Financieros del Centro de Servicios Académicos Integrales Chetumal (CSAI Chetumal) y el 17 de Enero del 2005 me promueven a la Dirección Académica y que actualmente ocupo el puesto de Auxiliar del Departamento de la Subdirección Académica.

En el ingreso al Sistema del Colegio de Bachilleres en el puesto de Jefe de Recursos Humanos y Financieros en el CSAI Chetumal, mis funciones eran las siguientes:

#### **4.1 Recursos Humanos y Financieros**

##### **Objetivo:**

Desarrollar e implantar el Sistema de Administración de personal, proponiendo las políticas, normas y procedimientos que se requieren para el buen funcionamiento de los recursos humanos que integran el CSAI Chetumal para el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales; así como realizar los trámites internos y externos que se originen de los derechos y obligaciones a los que esta sujeto el personal, de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo del SITACOBQROO. Así como de las demás disposiciones legales aplicables. Calcular, elaborar y solicitar en tiempo y forma, el pago de la nomina. Controlar el manejo de los ingresos y supervisar que el ejercicio de los recursos esté de

acuerdo con el presupuesto anual autorizado y se aplique con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina, a fin de optimizar la administración de estos recursos, y proporcionar periódicamente a las autoridades internas y externas la información financiera, patrimonial y presupuestal para la adecuada toma de decisiones. Realizar las actividades relacionadas con la contabilidad y el ejercicio del presupuesto. Recepcionar, registrar y llevar el control de entradas y salidas de los materiales y mobiliario que son adquiridos, así como el de apoyar a los trabajos afines que le sean encomendados por su jefe inmediato.

### **Funciones:**

1. Establecer los mecanismos apropiados que en materia de reclutamiento, selección y contratación de personal según a las necesidades y de acuerdo al perfil según el catalogo de puestos autorizado del CSAI Chetumal.
2. Controlar, actualizar y enviar la plantilla de personal a principios de cada semestre, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.
3. Recepcionar los nombramientos y demás documentos para entregar al personal generados por la Dirección Administrativa de la Dirección General para que posteriormente regresarlos a la Dirección antes mencionada con la firma de conformidad.
4. Vigilar que los servicios y las prestaciones al personal, derivados de las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones aplicables, se tramiten correcta y oportunamente para su otorgamiento.
5. Analizar y tramitar de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos, la expedición de constancias de servicios, credenciales de identificación y otros documentos solicitados por el personal.

6. Verificar y operar la aplicación de los controles de puntualidad y asistencia e incidencia del personal, analizando las irregularidades en que incurra el trabajador determinando las sanciones, así como de la aplicación de los estímulos correspondientes.
7. Verificar la elaboración y envío oportuno al ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, Compañía Aseguradora y otras dependencias que correspondan, de la información, documentación y estadísticas del personal con las que deba cumplir el Colegio; así como coordinarse con el Departamento de Recursos Financieros para el pago oportuno de las aportaciones y deducciones a dichas instancias.
8. Analizar y valorar los accidentes de trabajo que reporte el trabajador, canalizando al ISSSTE la documentación que se requiera en base a la normatividad establecida, dándole seguimiento para conocer los dictámenes correspondientes.
9. Participar en el levantamiento de actas administrativas, así como aplicar las sanciones correspondientes por las irregularidades incurridas por el trabajador de acuerdo a la normatividad establecida.
10. Establecer los mecanismos que integren y mantengan actualizados los registros de la historia laboral de los trabajadores.
11. Controlar la operación del ejercicio presupuestal autorizado, realizando las afectaciones y modificaciones correspondientes en coordinación con el Departamento de Programación y Presupuesto.
12. Recepcionar la nomina de sueldos del personal de base y confianza para realizar el pago quincenal, las percepciones correspondientes para que

posteriormente enviar la nomina con las firmas correspondientes del pago del personal al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General.

13. Elaborar hojas únicas de servicio, al personal dado de baja del COBAQROO que lo solicite.
14. Elaborar y solicitar al departamento financiero, el cheque de apoyo a anteojos del personal que lo solicite y cumpla con los requisitos establecidos.
15. Informar al Personal que cumplen años de servicio para el pago de quinquenios que se otorgan el mes de Octubre de cada año.
16. Elaborar el Programa Anual Operativo (POA) y el anteproyecto de presupuesto para cubrir las necesidades y el pago de los servicios básico (Electricidad, Agua y Servicio de Telefonía). Durante el año.
17. Captar el presupuesto de egresos y ministrar los recursos financieros de acuerdo al calendario anual autorizado.
18. Controlar y regular el registro de las operaciones relativas al ejercicio del presupuesto y a la captación de los ingresos.
19. Realizar anualmente la comparación de ingresos y egresos por medio de cuadros estadísticos.
20. Cumplir con las tareas asignadas en apego a los criterios y lineamientos emitidos por el propio Colegio y por las dependencias normativas.
21. Cobrar, Capturar en el Sistema de ingresos y Recibir el pago de mensualidades de los alumnos que se encuentran estudiando.

22. Mantener informado diariamente al Coordinador, sobre los ingresos y movimientos de las cuentas bancarias.
23. Verificar la ministración que nos entregan para el desarrollo de las necesidades, de acuerdo con el presupuesto autorizado, y las normas, procedimientos y calendarios establecidos.
24. Verificar la comprobación de las erogaciones que afecten el presupuesto de egresos, así como las ministraciones anticipadas sujetas a comprobación y en su caso requerir el reintegro correspondiente, en base a los lineamientos establecidos y depositarlos a la cuenta de la ministración según corresponda.
25. Atender y responder en tiempo y forma todas las necesidades.
26. Realizar la solicitud cuatrimestral de material de oficina e impresión al Departamento de Recursos Materiales de la Dirección General.
27. Supervisar las entradas y salidas de almacén del material de oficina.
28. Recepcionar el material que entrega el proveedor, verificando que cumpla con las condiciones de compra solicitados en la orden de compra que nos envía el Departamento de Recursos Materiales de la Dirección General.
29. Entregar el material de oficina al personal administrativo y de Intendencia firmando de recibido de conformidad.
30. Mantener actualizado la existencia de almacén.
31. Realizar y revisar la elaboración los informes Financieros que se generen para la entrega mensual y el cierre fiscal anual, verificando que cumplan con los lineamientos necesarios para su comprobación de ingresos, egresos y movimientos bancarios verificando que éstos tengan su debida solvencia y

hayan sido debidamente aplicados, sacando una copia para el archivo del departamento para su respaldo y posteriormente el envió al departamento de Contabilidad de la Dirección General.

32. Apoyar en la supervisión y el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles que realiza la contraloría interna de la Dirección General.
33. Participar en cursos o seminarios de actualización, que organice el Colegio u otras instituciones, que le permitan su crecimiento profesional e integral.
34. Informar periódicamente al jefe inmediato del desarrollo de las actividades asignadas, así como de la problemática que afecte el logro de los mismos, a fin de tomar las medidas conducentes.
35. Conservar y vigilar estrictamente la documentación, mobiliario y equipo bajo su resguardo.
36. Realizar dentro del ámbito de su competencia, todas aquellas actividades afines a las anteriores, que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

Al tomar el puesto de Auxiliar de la Subdirección Académica en el día, mes y año antes mencionado actualmente desarrollo las funciones:

#### **4.2 Auxiliar de la Subdirección Académica**

##### **Objetivo:**

Recibir, capturar y actualizar documentos, expedientes y base de datos, con el fin de que se atienda de forma adecuada los diferentes procesos que convoca la dirección académica: adjudicación de la definitividad, promoción de

categoría docente, programa de estímulos al desempeño académico, concentrar las estructuras educativas para su revisión, además de llevar a cabo el registro de control de incidencias del personal.

**Funciones:**

1. Recibir, registrar y distribuir los documentos que emiten los diferentes centros de trabajo del colegio a la subdirección académica, para participar en los procesos convocados por la dirección académica, así como las solicitudes para tramitar los movimientos de horas de los docentes.
2. Organizar, clasificar y distribuir los trabajos para su evaluación ante el departamento de docencia y apoyo académico, en los diferentes procesos en donde solicitan participar los docentes (definitividad, promoción y programas de estímulos).
3. Enviar a los diferentes centros de trabajo del colegio, los trabajos que con los que participan los docentes en algún proceso convocado por la dirección académica.
4. Actualizar anualmente la base de datos del nivel de preparación de los docentes de los diferentes centros de trabajo del colegio.
5. Entrevistar al personal que solicita laborar como docente en el colegio.
6. Capturar y concentrar los documentos para la bolsa de trabajo del personal que solicita laborar en el colegio.
7. Solicitar ante el área administrativa, el material de oficina que requiera la subdirección académica cada cuatrimestre.

8. Recibir y controlar el material de oficina que envía la dirección administrativa, así como hacer entrega del material necesario al personal de la subdirección académica.
9. Revisar que las propuestas de la estructura académica de los diferentes centros de trabajo, coincida con el número de horas y asignaturas que contempla el mapa curricular vigente.
10. Solicitar y recepcionar en caso de ser necesario la documentación faltante de los expedientes de los docentes, que participan en los procesos convocados por la dirección académica.
11. Recabar y proporcionar la información necesaria para el buen desarrollo del concurso único de ingreso a la educación media superior (EXANI-I), convocado por la secretaria de educación y cultura del estado.
12. Presupuestar y dar seguimiento al programa operativo anual de la subdirección académica.
13. Solicitar al departamento de informática y telecomunicaciones el mantenimiento, actualización y accesorios de alguna computadora o impresora del departamento de la subdirección que lo necesite.
14. Solicitar al departamento de recursos materiales algún mobiliario y equipo que sea necesario en el departamento de la Subdirección académica.
15. Realizar la solicitud cuatrimestral de material de oficina e impresión al Departamento de Recursos Materiales de la Dirección General.
16. Fotocopiar, organizar, engargolar y distribuir las estructuras educativas, correspondientes al semestre a los diferentes departamentos.

17. Subir diariamente en forma digital a la página del departamento de informática y telecomunicaciones las incidencias de entrada y salida del personal de la dirección académica.

18. Realizar el reporte de incidencias cada fin de quincena y enviarlo al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General

#### **4.4 Aplicación del Plan de estudios de la Licenciatura de Sistemas Comerciales con mi formación laboral en mi centro de servicios.**

En el tiempo que estuve como estudiante de la carrera en la Lic. de Sistemas Comerciales, obtuve los conocimientos y experiencias necesarias para prestar mis servicios en instituciones gubernamentales o privadas, cabe mencionar la carrera me dio un amplio panorama para mi formación y superación personal; ya sea social, económico y administrativo.

Desde el inicio y actualmente que me encuentro laborado en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, las asignaturas en donde aplico los conocimientos adquiridos y que tienen una vinculación estrecha en relación con la Licenciatura de Sistemas Comerciales en mi desempeño laboral son los siguientes:

##### ➤ ESCRITURA Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS

La lectura y la escritura son actividades interdependientes, prácticas complementarias y recíprocas, escribir es ejercitar con especial rigor y esmero el arte de la lectura. Para escribir es necesario haber leído antes en una proporción mayor, haber interpretado los textos y encontrado en éstos los argumentos suficientes para ser tenidos en cuenta en el momento de iniciar el proceso de

escritura. Los textos son leídos e interpretados dependiendo de la disposición anímica, la edad, las áreas de interés, las experiencias de vida y las lecturas anteriores.

Es necesario tener este conocimiento básico y que son actividades independientes, ya que nos enseña a orientarnos hacia un proceso auténtico y autónomo del desarrollo en forma correcta de escritura, comprensión para la aplicación de nuestras interpretaciones al momento que realizar documentos oficiales (memorándums, oficios, documentos electrónicos, etc.) en el desarrollo laboral.

➤ **MATEMÁTICAS I (CÁLCULO Y ECUACIONES)**

Sin lugar a duda esta asignatura es necesaria para la interpretación en el ámbito personal y laboral, ya que es una herramienta matemática y es aplicable al momento de cobrar colegiaturas, cuidar la continuidad de los folios en los recibos de cobros, contar el dinero en efectivo para la nomina del pago del personal cuidadosamente para que sea exacto cada uno de los pagos, al recibir las ministraciones mensuales y realizar los depósitos bancarios.

➤ **INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD Y ANÁLISIS FINANCIEROS**

La función de la contabilidad transita por la huella histórica del comercio y la industria: se estructura conforme al surgimiento y evolución del crédito, la banca, la maquinización, las corporaciones mercantiles, las comunicaciones electrónicas; se liga a los fenómenos económicos y a las innovaciones en los sistemas en los sistemas financieros: a los métodos de la administración y al cambio en la conceptualización de la sociedad; a los procedimientos empresariales y a la legislación mercantil, laboral y fiscal.

Cabe mencionar que es una disciplina que tiene como objeto registrar las transacciones de carácter financiero efectuadas por una entidad y, con base en dicho registro, suministrar información financiera estructurada en forma tal sea útil a los administradores y a otros interesados en ella.

Si bien es cierto un **análisis financiero** en si compete mas a los economistas, esto también implica a la parte contable puesto que el hecho de financiar en cierta manera a las empresas y que realmente nos da una realidad que se tiene que ver contablemente siendo en este aspecto una ciencia muy auxiliar a lo económico puesto que si bien es cierto el contador hace un **análisis** mas que matemático, de tal manera que los economistas, lo evaluamos es por este motivo que se complementan la **Contabilidad** y la **Economía**.

La asignatura de contabilidad y los análisis financieros fue fundamental al momento de realizar depósitos bancarios, pagos a acreedoras y servicios básicos, cabe mencionar que mensualmente tenía que realizar el estado de cuenta con los principios básico como bancos, acreedores, caja, deudores diversos, ingresos, egresos, ministración federal, ministración estatal, ministración de ingresos propios, análisis de estados financieros, balance general y la balanza de comprobación.

#### ➤ PSICOLOGÍA DE LAS RELACIONES COMERCIALES.

La asignatura pretende introducir al estudiante en el conocimiento de Psicología de la venta: análisis de la interacción cliente-vendedor que están en parte influenciados por las habilidades sociales en general. Asimismo, pretende adentrarlo en la utilización técnica de estrategias psicológicas y de solución de problemas en ventas.

Esta asignatura es enfocada a la aplicación en la comunicación para la motivación de nuestros demandantes y consumidores sin embargo es uno de los

elementos necesarios en mi lugar de trabajo ya que en el tiempo que estuve como Jefe de Recursos Humanos y Financieros daba información a las personas que me lo solicitaban, desde la forma de pago, materias y tiempo en que podían concluir sus estudios y era necesario motivar a las personas que continúen sus estudios en el Centro de Servicios si que tengan algún obstáculo con sus compromisos personales.

Cabe mencionar que actualmente como auxiliar del Departamento de la Subdirección Académica es necesario al momento de recibir documentación de personas que me entregan sus documentos para la bolsa de trabajo donde les explico las opciones de contratación, haciéndoles saber que tiene que ser prudentes en la espera de que cuando hayan vacantes me comunicaría con ellos y si se les contrata es necesario aprovechar que lo importante es ingresar y mantenerse estar laborando en nuestro Colegio sea cual sea las horas que les otorgue, por que con el tiempo pueden participar para obtener la basificación de horas, subir de nivel y obtener estímulos paulatinamente.

➤ **MATEMÁTICAS II (ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA E INFERENCIAL)**

La estadística Descriptiva es el método de obtener de un conjunto de datos conclusiones sobre si mismos y no sobrepasan el conocimiento proporcionado por éstos.

Estadística Inferencial se refiere al proceso de lograr generalizaciones acerca de las propiedades del todo, población, partiendo de lo específico, muestra. las cuales llevan implícitos una serie de riesgos.

En este curso semestral obtuve un conjunto de conocimientos, sobre conceptos y métodos para interpretar y realizar estadísticas, graficas y diagramas de datos mensuales de egresos e ingresos para realizar comparaciones con el fin de obtener mejores ingresos mes a mes.

## ➤ ÉTICA

Etimológicamente, la palabra ética viene del griego ETHOS, que significa costumbre, con lo que se puede inferir que esta estudia la costumbre y los hábitos dando ciertos principios; muchos autores la catalogan como la ciencia de los actos humanos ya que esta más cercana a la orientación en los actos u obras, otros la llaman ciencia de la voluntad en orden a su fin y algunos creen también que puede ser denominada como la ciencia de los principios constituidos de la vida moral. Todos estos preceptos nos llevan a la misma conclusión, que la ética estudia el desarrollo de la libre voluntad del hombre sin perjudicar al prójimo, es decir, que esta va encaminada hacia la realización del hombre, como persona.

La ética profesional tiene como objeto crear conciencia de responsabilidad, en todos y cada uno de los que ejercen una profesión u oficio, esta, parte del postulado de que todo valor esta íntimamente relacionado con la idea de un bien.

Ya que en esta asignatura nos da una profunda reflexión significativa para nuestro desarrollo de los valores como ser humano, sin lugar a dudar es primordial para salva guardar la información de forma confidencial como en el CSAI Chetumal la discreción de ingresos, egresos obtenidos, de los sueldos que obtiene cada trabajador, documentos oficiales, estadísticas y depósitos bancarios.

Actualmente en la Subdirección Académica; la información de las estructuras Académicas (información y datos de los Docentes de los 42 Centros de Enseñanza), Información confidencial de los concursos en basificación de horas, obtención de nivel de categoría y estímulos.

## ➤ SISTEMAS Y LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE

La **logística** (en inglés *logistics*, en francés *logistique* y *loger*), es definida por la RAE (Real Academia Española), como el *conjunto de medios y métodos*

*necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, o de un servicio, especialmente de distribución.*

En las funciones que he desarrollado en mi cargo anterior y el que actualmente, es necesario aplicarlo, ya que se utiliza para la solicitud cuatrimestral, recepción y entrega de material de oficina al personal de mi departamento, en hacer la correcta distribución de estructuras educativas a los diferentes departamentos y de trabajos que participan en el programa de estímulos docentes.

Cabe mencionar que algunas de las funciones del canal de distribución por su naturaleza es el pedido, almacenamiento e inventarios, y lo aplico, al momento de recepción el material de oficina que se tiene que llevar bajo resguardo (almacenamiento) y control del mobiliario (inventarios).

#### ➤ ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Administración de Recursos Humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

Específicamente es la utilización de los Recursos Humanos para alcanzar objetivos organizacionales. En consecuencia, comprende a los gerentes de todos los niveles, básicamente por medio del esfuerzo de otros, los gerentes logran que se hagan cosas que requieren una efectiva Administración de Recursos Humanos.

El Administrador de Recursos Humanos es un individuo que normalmente se desempeña en funciones o de apoyo, trabajando con otros gerentes para ayudarlos a manejar asuntos de Recursos Humanos.

La planeación, reclutamiento y selección de recursos humanos es una organización que deben tener los individuos aptos en puestos específicos en lugares y momentos específicos con el fin de poder alcanzar sus objetivos, la obtención, el reclutamiento y selección de Recursos Humanos. Cabe mencionar que es un proceso de revisar sistemáticamente los requerimientos de Recursos Humanos para asegurar que la necesaria de empleados con las habilidades necesarias esté disponible cuando se necesiten.

La Administración es fundamental para cualquier ámbito laboral, es necesaria para que lleve a cabo el control de incidencias, mobiliario, equipo, material de oficina, personal, organización de documentos para la bolsa de trabajo y diferentes documentos oficiales del departamento, entrevistar al personal para su entrevista y su reclutamiento, además de la planeación del presupuesto del Programa Operativo Anual.

#### ➤ PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Los procesos administrativos son fundamentalmente la Planeación, organización, dirección y control. Principios, métodos y procedimientos para una empresa. A continuación desarrollo los conceptos relacionándolas con la aplicación en mi trabajo.

**CONCEPTO DE PLANEACIÓN:** consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y la determinación de tiempo y números necesarios para su realización.

**AGUSTIN REYES PONCE**

Se lleva directamente al realizar el Programa Operativo Anual por que es donde fijo en tiempo y forma para la aplicación de gastos que se llevaran a cabo durante el año siguiente, de igual forma al solicitar con anticipación el material de oficina, el mobiliario y equipo.

**CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN:** Organización es la estructuración de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados. Esto se refiere a que todas las actividades y recursos de la empresa deben de coordinarse racionalmente a fin de facilitar el trabajo y la eficiencia.

**AGUSTIN REYES PONCE**

Es cuando llevo a cabo revisión de las estructuras, sacarles copias para la entrega a los diferentes departamentos, subir al Sistema de Entrada y Salidas las incidencias del personal y entregar la documentación a los demás departamentos. En estas labores es necesario realizarlos en tiempo y forma para poder entregar en forma optima y con eficiencia a los demás departamentos.

**CONCEPTO DE DIRECCIÓN:** Es el elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de lo planeado, por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones ya sea tomadas directamente, ya que con más frecuencia, delegando dicha autoridad y se vigila simultáneamente que se cumpla en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.

Se lleva a cabo al momento de indicar a los trabajadores las fechas límites para la entrega de documentos para la justificación de sus incidencias y de la solicitud de los horarios a todas las Instancias Educativas esto implica que se tiene que cumplir en tiempo y forma la entrega de esta documentación.

**CONCEPTO DE CONTROL:** Es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización, no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

Se aplica al llevar a cabo la entrega del material de oficina, plantilla del personal administrativo, de la operación del ejercicio presupuestal autorizado, de puntualidad y asistencia del personal.

➤ **SEMINARIO DE PROBLEMAS REGIONALES**

Esta asignatura tiene la finalidad de que el estudiante adquiera la habilidad para analizar los problemas concretos del estado con el objeto de presentar una visión integrada y coherente del mismo, en la que se haga una ponderación del efecto de este en el desarrollo de la región; lo cual me ha servido para comprender las necesidades específicas de nuestra zona y de esta manera detectar los prospectos para la venta de productos y servicios acordes a sus necesidades.

Esta asignatura me ha servido para comprender las diferentes necesidades de algunos niveles sociales y zonas del estado, apoyando a los alumnos que en realidad tengan problemas económicos y que deseen concluir sus estudios.

➤ **ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS**

Análisis: es la descomposición de un todo en partes para conocer cada uno de los elementos que lo integran para luego estudiar los efectos que cada uno realiza.

El análisis de estados financieros es el proceso crítico dirigido a evaluar la posición financiera, presente y pasada, y los resultados de las operaciones de una

empresa, con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros.

Involucra los métodos de cálculo e interpretación de índices financieros a fin de evaluar el desempeño y posición de la empresa. Los elementos fundamentales para el análisis son el estado de resultados y el balance general de la empresa de los periodos bajo consideración. No obstante, antes de avanzar es necesario examinar las partes interesadas y los tipos de comparaciones que implican el análisis de razones.

Es un gran apoyo para interpretar de la situación financiera del Centro de Enseñanza Abierta (ingresos, egresos, ministraciones, bancos etc..), con el balance general y estado de resultados. Cabe mencionar que es importante como antes se menciona para la comparación de estados de resultados, balance general; los movimientos financieros semanales, mensuales y anuales al momento de realizar el cierre fiscal.

#### ➤ PLANEACIÓN ESTRATEGICA

La planeación o planificación estratégica es el proceso a través del cual se declara la visión y la misión de la empresa, se analiza la situación externa y externa de ésta, se establecen los objetivos generales, y se formulan las estrategias y planes estratégicos necesarios para alcanzar dichos objetivos.

La planeación estratégica se realiza a nivel de la organización, es decir, considera un enfoque global de la empresa, por lo que se basa en objetivos y estrategias generales, así como en planes estratégicos, que afectan una gran variedad de actividades, pero que parecen simples y genéricos.

La Planeación Estratégica es necesaria para poder llevar a cabo la solicitud de material y la distribución del mismo al personal del departamento, realizar la

programación presupuestal con el Programa Operativo Anual (POA) con el fin de cumplir en tiempo y forma las necesidades de servicio.

#### **4.5 Análisis sobre la importancia de la Licenciatura de Sistemas Comerciales y la Universidad de Quintana Roo**

Hoy en día el mundo está viviendo un crecimiento muy rápido y bien se sabe en todos los aspectos que es de oferta y demanda.

Como desde tiempos inmemorables que existía el trueque (que es el intercambio objetos o servicios por otros objetos o servicios, y se diferencia de la compraventa en que no hay dinero involucrado en el intercambio. Al contrato por el cual dos personas acceden a un trueque se le denomina permuta. Desde siempre van haber necesidades de cualquier tipo como actualmente se utiliza en empresas que dan producto o el servicio que han producido y otras empresas que captan servicios o productos buscando los mas económicos.

Cabe mencionar que la Lic. de sistemas comerciales se encuentra en todo lugar, desde dar una idea a cambio de otra, servicio a cambio de un pago, pagar a cambio de un servicio donde (es) cuando empezamos a adquirir algo mas económico y dar algo recibiendo un incentivo. Ahora empezamos a aplicar las asignaturas de la carrera como las de: negociación y mercadeo, investigación de mercados, mercadotecnia, administración de ventas, distribución, planeación estratégica, promoción y publicidad etc.

#### **4.6 Experiencia Profesional Personal**

En los dos Departamento que he estado en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo los conocimientos obtenidos durante el estudio de la licenciatura son de gran bastante apoyo, por que el Colegio de Bachilleres a creciendo poco a poco y brindado servicios en todo el estado de Quintana Roo,

esto implica tener mas compromisos donde además que interesan cumplirlos en tiempo y forma es necesario dar calidad hacia nuestro estudiantes.

Estoy satisfecho de haber estudiado la Especialidad de Licenciatura en Sistemas Comerciales por que es una carrera que a mi me gusta y una especialidad donde se enfoca a mercadotecnia, finanzas, administración, etc. Cabe mencionar que algunas de estas materias así como la administrativa me sirvieron al ingreso en mi trabajo y hasta la fecha.

Gracias a la Universidad de Quintana Roo por ser una Universidad Joven, que se empeña en brindar herramientas necesaria para nuestra formación académica y como personas, y gracias a eso en cualquier lugar que nos encontremos somos necesarios e indispensables.

Para concluir en mi desarrollo laboral y mi formación personal e intelectual en la universidad me dio experiencia y seguridad para realizar la toma de decisiones.

UQROO.SISBICEDOC

# CAPITULO V

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 5.1 Conclusiones

El haber estudiado en la universidad de Quintana Roo en la Licenciatura de Sistemas Comerciales, me ha dado un perfil para poder desempeñarme en cualquier ámbito laboral, como la sensibilización para ser una persona con disciplina, dedicación y emprendedor para concluir cualquier objetivo que te propones, además de buscar la solución de los problemas se presentan en mis funciones laborales.

Durante el tiempo que me encuentro laborando en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, es importante saber que me es de gran apoyo y mucha utilidad cada una de las materias que lleve durante mi carrera de la Lic. en Sistemas Comerciales, además me ayudo a de forjar nuevos retos que han servido para conocer y saber lo que puedo ofrecer en el campo laboral y sobresalir en la sociedad como persona.

Nosotros como egresados el estado nos brinda muchas oportunidades que no podemos dejar atrás, tenemos que ser positivos hoy y siempre, para poder ser alguien con beneficio para nuestro Estado.

Al dar terminada mi monografía me siento satisfecho, por todas las experiencias que obtuve y que actualmente aplico, por que demuestro mis conocimientos adquiridos y que actualmente desarrollo en mi ámbito laboral, fortalecimiento de mi formación académica e integración social.

Al presentar mi monografía, demuestro los conocimientos y habilidades adquiridos durante el transcurso universitario y la carrera, ayuda a desarrollarnos y

fortalecer el potencial y talento que como egresados de la universidad nos caracteriza, ya que gracias a la formación académica obtenida nos apoya en la integración a la sociedad y al encarnecido campo laboral en donde reflejamos resultados satisfactorios.

## **5.2 Recomendaciones**

Las recomendaciones que puedo dar de mi carrera es de preparar a alumnos emprendedores, que tendrían ser mas preparados para aplicar todos los conocimientos en cualquier negocio que deseen desarrollar, bien se sabe que se tiene que aplicar una planeación estratégica por que los ingresos y ganancias mayormente son a mediano y largo plazo, por decir así a sensibilizarlos a no desesperarse cuando no ven reflejado en el momento los ingresos, por que bien tenemos conocimiento que en todo hay bajas y altas, al igual que es necesario tener relaciones cercanas con cualquier tipo social por que así conocemos sus necesidades.

Mi punto de vista es realizar anualmente simposium internacionales por que allí los alumnos de la carrera aplicarían directamente sus materias que llevan a cabo como la de mercadotecnia, diseño, slogan, logotipos, publicidad y promoción, ya que por estarlas estudiando sus conocimientos los aplican en el momento. Algunos puntos también son los siguientes:

- Hacer convenios más directos con empresas y comercios.
- Realizar viajes prácticos y así generar encuentros con otras universidades de diferentes estados.

- Realizar cada fin de semestre un concurso de productos creados por los alumnos de la carrera por que allí aplican todo relacionado al sistema comercial, apoyando económicamente a los tres primeros lugares.
- Además de realizar concursos cada fin de semestre, realizar otro cada inicio de ingreso, para que los alumnos pongan en práctica lo aprendido en las aulas como las asignaturas de promoción, publicación, realización de slogans, spots, etc.
- Cambiar algunas materias de tronco común y poner mas relacionadas a la carrera.
- Cambiar o eliminar algunas materias de tronco común y poner esencialmente de la Licenciatura de Sistemas Comerciales.
- Realizar concursos de promoción y publicidad de la carrera.
- Realizar convenios con comercios, para que el alumno aplique lo aprendido en sus asignaturas.
- Que tengan vinculaciones con las instituciones de gobierno y empresas privadas especialmente en sus bolsas de trabajo.
- Realizar cursos de capacitación continúa para los profesores de la Licenciatura de Sistemas Comerciales en el ámbito profesional y pedagógico.
- Dar seguimiento mas estrecho con los egresados para apoyarlos a obtener trabajo al concluir sus estudios.
- Incluir en el mapa curricular de la carrera asignaturas como psicología comercial, psicología de consumo, psicología del consumidor, para

concientizar al alumno que al momento de poner algún negocio no se desanime y recordar que los ingresos son a mediano y largo plazo.

- Que las promociones, publicidades, slogans, spots, etc. De la universidad, lo realicen alumnos de la Licenciatura de Sistemas comerciales, para que pongan en practica lo aprendido en las aulas

Realizar mayor promoción de la Carrera de Sistemas Comerciales a nivel nacional e internacional y preparar a los alumnos a que no solo es difícil abrir un negocio lo difícil es mantenerse en el mercado.

UQROO.SISBI.CEDOC

# REFERENCIAS VI

## 6.1 Referencias Bibliográficas

- <http://www.uqroo.mx/htm/iuni.htm>  
<http://www.uqroo.mx/fundacion/>  
[http://www.uqroo.mx/carreras/pdf/plan\\_sistcomer20072.pdf](http://www.uqroo.mx/carreras/pdf/plan_sistcomer20072.pdf)  
<http://www.uqroo.mx/3d/verchetumal.htm>  
<http://www.cobaqroo.edu.mx/Historia/Historia.php>  
<http://www.cobaqroo.edu.mx/NuestraInstitucion/Mision.php>  
<http://www.cobaqroo.edu.mx/NuestraInstitucion/Vision.php>  
<http://www.cobaqroo.edu.mx/NuestraInstitucion/Decalogo.php>  
<http://www.cobaqroo.edu.mx/NuestraInstitucion/Logotipo.php>  
<http://calidad.cobaqroo.edu.mx/>  
<http://www.cobaqroo.edu.mx/NuestraInstitucion/MarcoJuridico.php>  
<http://www.cobaqroo.edu.mx/Planteles/Planteles.php>  
<http://www.cobaqroo.edu.mx/EMSAD/UbicacionGeograficaEMSAD.php>  
<http://www.cobaqroo.edu.mx/ServiciosEscolares/OrientacionEscolar.php>  
<http://www.cobaqroo.edu.mx/ServiciosEscolares/Tutorias.php>  
<http://www.ucm.es/info/especulo/numero31/oralidad.html> (Esc. y comprensión de textos)  
<http://sitios.ingenieria-usac.edu.gt/estadistica/estadistica2/estadisticadescriptiva.html>  
[http://www.ciao.es/Introduccion\\_a\\_la\\_contabilidad\\_y\\_al\\_analisis\\_financiero\\_en\\_el\\_sector\\_turistico\\_Guillermo\\_Sierra\\_\\_1267456](http://www.ciao.es/Introduccion_a_la_contabilidad_y_al_analisis_financiero_en_el_sector_turistico_Guillermo_Sierra__1267456)  
<http://www.umh.es/asignaturas/fichasignatura.asp?asi=4199> (Psicología de las relaciones comerciales)  
[http://www.elprisma.com/apuntes/administracion\\_de\\_empresas/planeacion/](http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/planeacion/) (planeación)  
[http://148.202.148.5/Cursos/Id204/Unidad\\_5/51.htm](http://148.202.148.5/Cursos/Id204/Unidad_5/51.htm) (dirección)  
<http://www.mitecnologico.com/Main/ControlDefinicionElImportancia> (control)  
<http://www.crecenegocios.com/la-planeacion-estrategica/>  
Fundamentos de la Contabilidad, Págs. 1-6, C.P. Vartkes Hatzarcorsian Hovsepian, Editorial ECAFSA; Universidad Iberoamericana, Departamento de Contaduría Pública 2da. Edición.  
Administración Financiera Básica, pag.93, Lawrence J. Gitman Editorial Harla México; San Diego State University 1996.

Administración de Recursos Humanos, Una Visión Panorámica, págs. 4-7, R.Wayne  
Mondy, Robert M. Noe Colaboración de Shane R. Premeax M.C. Nesse, Editorial Prentice  
Hall State University 1997

UQROO.SISBI.CEDOC