



## Licenciatura en Administración

Modalidad 100% en línea

Colegio Palafox del Ángel

### Objetivos generales

Crearé líderes en administración con conocimientos para detectar y solucionar problemas empresariales con la capacidad para alcanzar los objetivos de una organización mediante el diseño, creación e implementación de estrategias administrativas que permitan el aprovechamiento de los recursos a través de la planeación, organización y control de las actividades congruentes con los esquemas competitivos de mercado.



**Plan:**  
Cuatrimestral



**Duración:**  
3 Años



**RVOE:**  
20171766/2017-11-29

## Desarrollarás conocimientos para:

- Demostrar el origen y evolución de la administración, así como su importancia en distintos campos de la vida moderna.
- Especificar el campo laboral del administrador.
- Precisar sobre el comportamiento de una empresa por sus actuaciones en el mercado, y en la sociedad.
- Explicar los elementos jurídicos que dan vida a una empresa en una sociedad de consumo.
- Diseñar estructuras competitivas, de trabajo de alto rendimiento y clase mundial.
- Analizar el comportamiento de las finanzas empresariales a partir de la interpretación adecuada de los estados financieros y la evaluación de resultados.
- Evaluar el desempeño de personas, sistemas y procesos dentro de una cultura de competitividad y servicio, sin descuidar el respeto a la persona y a sus derechos.
- Planear operaciones de alta integración que incrementen la rentabilidad financiera de y sustentabilidad operativa de la empresa.
- Fundamentar las actividades que permiten administrar eficaz y eficientemente todo tipo de organizaciones detallando los componentes del proceso administrativo en materia de planeación y organización.
- Demostrar los distintos roles que un administrador puede asumir en una organización pública o privada incluyendo papeles precisos de su actuación cotidiana y los beneficios que deriva el implementar la tecnología administrativa en una organización.
- Planear protocolos de servicio y calidad de avanzada internacional, por cualidades tecnológicas y de capacidad de respuesta.
- Evaluar con decisión áreas de oportunidad para desarrollar proyectos o nuevas empresas, advirtiendo las bondades y debilidades de una propuesta.

## Desarrollarás habilidades para:

- Detectar áreas de oportunidad y nichos de negocios.
- Operar una empresa con sus recursos a cualquier nivel de mando o responsabilidad.
- Aplicar la tecnología administrativa en las distintas áreas funcionales de la empresa como son: finanzas, mercadotecnia, factor humano y computación enfocadas a la eficaz administración de los recursos con los que cuenta.
- Interpretar el marco jurídico relacionado a la actuación de la empresa de modo que logre la correcta aplicación en aspectos como los recursos humanos, de marca y patente, contractual, etcétera.
- Aplicar la creatividad en la solución de problemas y en el diseño de estrategias que aseguren la supervivencia de la organización.
- Dirigir con liderazgo y motivación a las personas de un equipo orientado al logro de objetivos.
- Desarrollar investigación y docencia dentro del campo de la Administración.
- Desarrollar procesos y sistemas de comunicación organizacional efectivos y permanentes.
- Utilizar los elementos de los métodos cuantitativos para maximizar el uso de los recursos y generar las herramientas de pronóstico para anticipar las condiciones futuras del entorno empresarial.
- Aplicar los programas informáticos para el manejo y transmisión de datos, control de inventarios, elaboración de nóminas, manejo de clientes y estados financieros.



**COLPA**

**Modalidad  
100% en Línea**

Con Validez  
Oficial ante  
la SEP

# Plan de estudios

## Primer Cuatrimestre

- Administración I
- Fundamentos de derecho
- Estadística descriptiva
- Plan de negocios

## Tercer Cuatrimestre

- Macroeconomía
- Mercadotecnia
- Derecho laboral
- Administración de recursos humanos I

## Quinto Cuatrimestre

- Administración de la producción
- Técnicas de investigación
- Administración de ventas, servicio y atención al cliente
- Contabilidad II

## Séptimo Cuatrimestre

- Auditoría administrativa
- Administración de operaciones, logística y transporte
- Administración financiera
- Diseño y desarrollo de nuevos productos

## Noveno Cuatrimestre

- Formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Desarrollo empresarial
- Creación de organizaciones
- Proyecto empresarial

## Segundo Cuatrimestre

- Administración II
- Tecnologías de información y comunicación
- Estadística inferencial
- Microeconomía

## Cuarto Cuatrimestre

- Información financiera
- Planeación y comercialización creativa
- Administración de recursos humanos II
- Contabilidad I

## Sexto Cuatrimestre

- Desarrollo sustentable en las organizaciones
- Derecho corporativo empresarial
- Administración pública
- Contabilidad III

## Octavo Cuatrimestre

- Administración de empresas pequeñas y medianas
- Administración de control y calidad
- Análisis de problemas y toma de decisiones
- Matemáticas financieras



Plan de estudios incorporado al  
Sistema Educativo Nacional

**RVOE:** 20171766/2017-11-29

# Requisitos de inscripción



## Documentación

- Copia certificada de acta de nacimiento (original y actualizada)
- Certificado de bachillerato o equivalente (original)
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Identificación Oficial
- Comprobante de domicilio
- Comprobante de pago de Inscripción y Colegiatura
- 6 fotografías tamaño infantil, blanco y negro con retoque, papel mate
- 6 fotografías tamaño ovalo, credencial, en blanco y negro, papel mate con retoque, rostro descubierto, vestimenta formal.
  - **Hombre:** Saco, camisa y corbata oscura, sin lentes, sin pupilentes de ningún color.
  - **Mujer:** Saco y blusa blanca, sin maquillaje, sin aretes, sin lentes, sin pupilentes de ningún color.

Todas las fotografías deberán traer escrito su nombre al reverso con pluma negra.

## Tecnológicos

Requerimientos técnicos mínimos en una computadora de escritorio o portátil, para que tu experiencia de estudio en línea sea la adecuada.

- Sistema Operativo reciente (Windows: 8 o superior; Mac OS X 10.7 Lion- o superior)
- Procesador Core 2 Duo (1.06GHz)
- Memoria RAM de 2GB
- Conexión a Internet 10Mb
- Navegador de Internet (Google Chrome preferentemente)
- Paquetería Microsoft Office, Open Office o Documentos de Google (Word, Excel y Power Point)
- Adobe Reader (Para visualizar documentos .PDF)

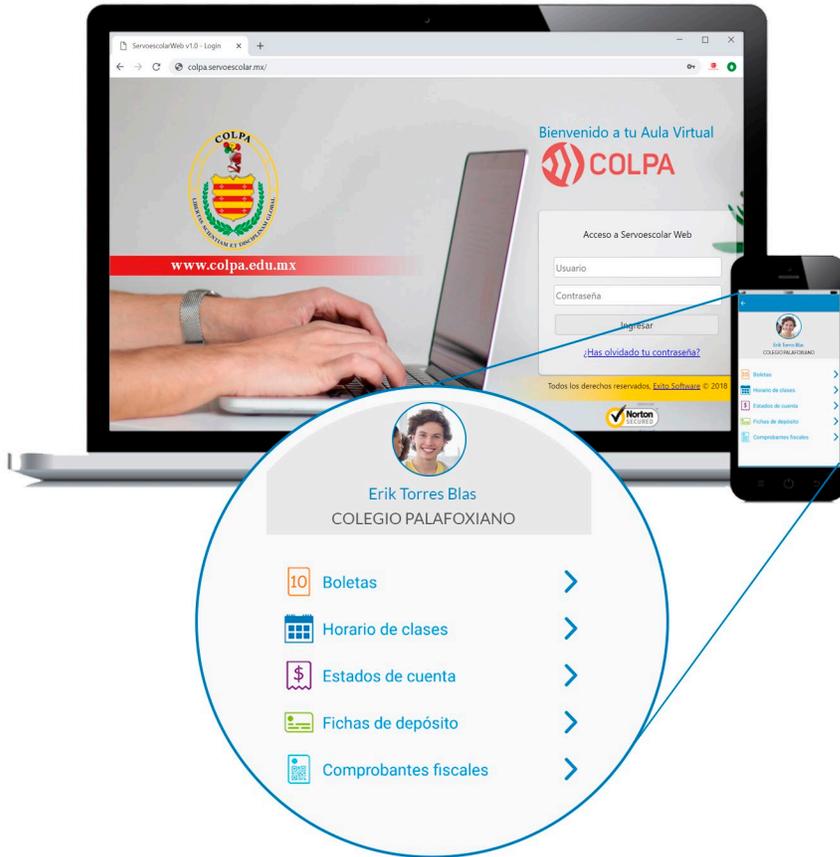
Tabletas y Celulares de gama media o alta, pueden tener compatibilidad, sin embargo, deberás descargar las aplicaciones que permitan visualizar los documentos de trabajo.

**1.-** La documentación deberá ser escaneada en formato .PDF y enviada en el mismo orden arriba descrito, como archivo adjunto a la cuenta de correo [control escolar@colpa.edu.mx](mailto:control escolar@colpa.edu.mx) para su revisión y aprobación (excepto las fotografías).

**2.-** Una vez revisada la documentación se iniciará el proceso de matriculación, recibirás en tu correo electrónico la notificación para que a la brevedad, envíes la misma documentación físicamente con una copia simple, en el mismo orden arriba descrito, dentro de un sobre cerrado en papel manila de color amarillo, por medio de mensajería postal,

# Aula Virtual

Podrás acceder desde cualquier dispositivo móvil o fijo con acceso a internet, a cualquier hora y desde cualquier lugar del mundo donde te encuentres.



**Descarga la App**  
y toma tus clases desde tu celular.



Servoescolar Mobile.



**Licenciatura en Administración**

Modalidad 100% en Línea



COLEGIO PALAFOXIANO  
DE ESTUDIOS AVANZADOS



**COLPA**

C. Emilio Sánchez Piedras No. 4,  
Col. Centro, Tlaxcala, Tlax., México.



**¡Inscríbete ahora!**

Y únete a la mejor experiencia de aprendizaje  
en línea formando parte de la comunidad  
**COLPA.**

## Contáctanos

Si necesitas mayor asesoría, por favor llámanos,  
será un placer atenderte.



**@colpa.edu.mx**

Facebook



**55-3714-0473**

WhatsApp



**(246) 462-1295**

Teléfono



**informes@colpa.edu.mx**

Correo-e.



**www.colpa.edu.mx**

Página Web