

**Guía para el sustentante**

•

**Examen General para el Egreso de  
Técnico Superior Universitario en  
Comercialización**

•

**EGETSU-CO (PLAN 2004)**



CENEVAL®

**CENTRO NACIONAL DE EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C.**

Esta Guía es un instrumento de apoyo para quienes sustentarán el Examen General para el Egreso de Técnico Superior Universitario en Comercialización.

La Guía para el sustentante es un documento cuyo contenido está sujeto a revisiones periódicas. Las posibles modificaciones atienden a los aportes y críticas que hagan los miembros de las comunidades académicas del Sistema de Universidades Tecnológicas, los usuarios y, fundamentalmente, las orientaciones del Consejo Técnico del Área Económico-Administrativa.

El CENEVAL y el Consejo Técnico agradecerán todos los comentarios que puedan enriquecer este material. Sírvase dirigirlos a:

Dirección General Adjunta de Programas Especiales  
Dirección de Programas Escolarizados  
Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C.  
Av. Revolución No. 1570  
Col. Guadalupe Inn  
Del. Álvaro Obregón  
C.P. 01020 México, D. F.  
Tel: 01 (55) 5322-5480 Ext. 204 o 221  
Fax: 01 (55) 5661-7045  
<http://www.ceneval.edu.mx>  
Email: [egetsu@ceneval.edu.mx](mailto:egetsu@ceneval.edu.mx)

*GUÍA PARA EL SUSTENTANTE  
EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
EN COMERCIALIZACIÓN (EGETSU-CO)*

Dirección General: Mtro. Rafael Vidal Uribe  
Dirección General Adjunta de Programas Especiales: Dra. Rocío Llarena de Thierry  
Dirección de Programas Escolarizados: Mtro. Rafael Hernández G., Mtra. Adriana Mendieta P., Lic. Noemí Navarrete A., Lic. Ernesto E. Morales M.  
Dirección General Adjunta de Difusión: Lic. Javier Díaz de la Serna Braojos  
Revisó: Lic. Patricia Martínez Cuevas

D. R. © 2006  
Centro Nacional de Evaluación  
para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL)  
Segunda edición

## ÍNDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	4
QUÉ ES EL EGETSU-CO	5
OBJETIVOS	5
BENEFICIOS QUE APORTA	6
QUIÉN LO PRESENTA	7
CÓMO ES EL EGETSU-CO	10
QUÉ EVALÚA EL EGETSU	11
MARCO DE REFERENCIA	11
ESTRUCTURA Y TEMAS. PERFIL REFERENCIAL DE VALIDEZ	13
QUÉ HACER EL DÍA DEL EXAMEN	16
CONDICIONES DE INICIO DE LA APLICACIÓN	16
INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN	17
MATERIALES QUE PUEDEN SER CONSULTADOS	18
REGLAS BÁSICAS DURANTE LAS SESIONES DEL EXAMEN	20
ASPECTOS QUE DEBE ATENDER	21
CÓMO SE ENTREGAN LOS RESULTADOS	22
PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DEL EGETSU	22
INFORME DE RESULTADOS PARA EL SUSTENTANTE	23
CORRECCIÓN EN LA CONSTANCIA DE RESULTADOS	23
TESTIMONIOS DE DESEMPEÑO EN EL EXAMEN	24
REVISIÓN DE RESULTADOS	25
QUÉ HACER PARA PREPARARSE	25
TIPO DE PREGUNTAS EN EL EXAMEN	25
EJEMPLO DE REACTIVOS DEL ÁREA TÉCNICA	35
ESTUDIO Y REPASO: ALGUNAS RECOMENDACIONES	43
BIBLIOGRAFÍA	47

## **PRESENTACIÓN**

Esta publicación tiene el propósito de ofrecer información útil e importante a quienes sustentarán el Examen General para el Egreso de Técnico Superior Universitario en Comercialización (EGETSU-CO). Permite conocer las principales características del examen, los contenidos que se evalúan, el tipo de preguntas (reactivos) que lo integran, la manera en que deben proceder durante la sesión de examen y otros aspectos de interés.

Ha sido diseñada para orientar al sustentante en todo aquello que contribuya a lograr su óptimo desempeño en la solución del examen. La lectura cuidadosa de esta Guía le permitirá familiarizarse con los procedimientos y así disminuir las probabilidades de incurrir en equivocaciones y errores que perturben su participación.

La Guía está organizada en siete capítulos, que desarrollan en orden lógico diferentes aspectos del proceso de evaluación en que se lleva a cabo el EGETSU.

El primero muestra la importancia de esta evaluación, sus objetivos y sus beneficios.

El segundo indica quiénes deben presentarlo y el procedimiento para registrarse.

Los capítulos 3 y 4 corresponden a la descripción del examen: cómo es, cuáles son sus contenidos y los temas que aborda.

El capítulo 5 describe aspectos sobre la manera en que se desarrollan las sesiones y las instrucciones que se deberán seguir.

El capítulo 6 aborda el tema de la calificación, los resultados, los informes individuales y los testimonios de desempeño.

El capítulo 7 ofrece elementos para enfrentar el examen: el tipo de reactivos y la tarea que requieren, y ofrece los reactivos de ejemplo, con su razonamiento de solución, además de algunas otras recomendaciones generales para prepararse para el examen.

A los sustentantes se les recomienda revisar con detenimiento la Guía completa, orientar la revisión de temas de estudio con base en lo aquí expuesto y recurrir a ella de manera constante durante su preparación y ante cualquier duda respecto a los aspectos académicos, administrativos o logísticos acerca de su participación en la realización del EGETSU.

Le agradeceremos nos envíe sus sugerencias y comentarios para mejorar esta Guía.

## **QUÉ ES EL EGETSU-CO**

El EGETSU es un instrumento de evaluación que responde a la necesidad de conocer los resultados de los programas educativos de las Universidades Tecnológicas (UUTT) y el nivel de logro de sus alumnos, para la realización de procesos de evaluación que permitan establecer balances de los resultados de la formación, con la finalidad de asegurar que las características del egresado responden a las exigencias del perfil del Técnico Superior Universitario acordes a nuestro sistema educativo, laboral y social. El EGETSU es un instrumento de evaluación externo a las UUTT que les permite obtener parámetros y referencias para guiar los esfuerzos de mejoramiento educativo.

El EGETSU-CO es un examen que evalúa el rendimiento de los sustentantes con respecto a los conocimientos y habilidades considerados básicos y necesarios al egreso de la carrera; es decir, evalúa el dominio que poseen respecto a las áreas del conocimiento fundamentales de la formación universitaria e indispensables para el desempeño profesional.

El diseño de este examen se basa en el Perfil Referencial de Validez (PRV), cuyo marco es el perfil general de egreso para la carrera, establecido por el Sistema de Universidades Tecnológicas (SUT).

Es desarrollado por el Consejo Técnico del área Económico-Administrativa de los EGETSU constituido por representantes de las Universidades Tecnológicas designados por los Rectores de las mismas, con la participación de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT).

Los profesores de las UUTT son los responsables de elaborar los reactivos, que son sometidos a pruebas psicométricas. El CENEVAL es responsable de construir y aplicar el examen, así como de calificar y emitir los resultados de cada EGETSU entregándolos a la CGUT. El EGETSU es un instrumento válido, confiable y vigente.

### **Objetivos**

Sus objetivos son:

- Conocer de los egresados de las universidades tecnológicas del país, quiénes, cuántos y cómo se acercan al perfil referencial de validez de las distintas carreras de TSU.
- Proporcionar al sustentante información acerca del nivel de su formación respecto al perfil definido como deseable, que le permita identificar los conocimientos y habilidades necesarios para ejercer una práctica profesional de buena calidad en todas las regiones geográficas del país.
- Favorecer el logro de un nivel de calidad profesional acorde con las necesidades de los servicios profesionales en todo el país.
- Promover el reconocimiento social de los servicios profesionales ofrecidos por los técnicos superiores universitarios.
- Informar a la sociedad acerca de la calidad de la formación académica de los alumnos y egresados de las UUTT.
- Contribuir a la evaluación de la calidad de la educación técnica superior y proporcionar información útil para mejorarla.

### **Beneficios que aporta**

La realización del EGETSU y el cumplimiento de estos objetivos traen consigo beneficios diversos tanto para el sustentante como para las instituciones formadoras y los organismos empleadores.

Los beneficios para el sustentante son:

- Conocer las características y alcance de su formación, en relación con el perfil referencial de validez del TSU.
- Obtener una constancia de su nivel de dominio de los conocimientos y habilidades medidos.
- Obtener el Testimonio de Desempeño Sobresaliente en el examen (TDSS) o el Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS), otorgados por el CENEVAL, en caso de satisfacer los requisitos establecidos por el Consejo Técnico del examen.
- Contar con un índice objetivo de sus niveles de conocimientos y habilidades. Esto les permite diagnosticar las fortalezas y debilidades particulares en relación con el rendimiento esperado por parte de las UUTT.

Para las Universidades Tecnológicas:

- Disponer de información confiable y directa que les permita tomar acciones tendientes a mejorar la formación académica.
- Integrar un elemento que pueda servir de parámetro de la calidad de sus procesos educativos, con el fin de orientar acciones para mejorar la formación profesional.
- Contar con elementos de juicio para sustentar y apoyar la planeación y evaluación curricular orientando las acciones para mejorar la formación académica.
- Contar con información comparativa acerca del estado que guardan los sustentantes, respecto de los estándares mínimos considerados deseables, así como de la situación de la población nacional que realiza el examen.
- Conocer los resultados de las acciones nacionales tendientes a la armonización del nivel académico alcanzado por los egresados de las diferentes UUTT del país.

Para los empleadores:

- Conocer con mayor precisión el perfil profesional de sus candidatos a emplear.
- Conocer e incorporar elementos para valorar la calidad académica de los recién egresados que inician su ejercicio profesional.
- Contar con recursos humanos que, con calidad profesional, respondan a las necesidades del país.
- Ampliar los elementos de juicio para la toma de decisiones en la contratación de servicios u otras de índole laboral.

## QUIÉN LO PRESENTA

El EGETSU-CO es de aplicación general en todas las Universidades Tecnológicas. Está dirigido a los alumnos del quinto y sexto cuatrimestre, y egresados de las carreras de las UUTT, estén o no titulados.

### ¿Qué hacer para presentar el EGETSU?

Para realizar el examen, además de los trámites que establezca su institución, deberá **registrarse en línea**. El costo del examen lo determina su propia institución.

Es importante, antes de intentar registrarse, notificar a su UT su intención de presentar el examen y la fecha en que desea participar, de acuerdo con el calendario de su universidad.

Para el registro en línea será necesario ingresar a la página del portal web del CENEVAL en el sitio: [www.ceneval.edu.mx](http://www.ceneval.edu.mx)

Los pasos principales son:

- Ubicar y seleccionar en el menú del lado izquierdo de la pantalla, la opción

<Registro en línea>  
(Figura 1).

Registro en línea

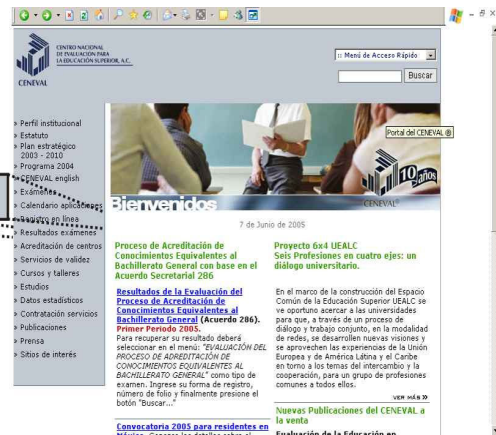


Figura 1. Portal del CENEVAL

- En la pantalla que aparece (Figura 2), deberá llenar los espacios correspondientes con los datos solicitados: nombre (Apellido Paterno, Materno y Nombres sin abreviaturas, tal como aparecen en su acta de nacimiento), fecha de nacimiento y el tipo de examen para el cual se va a registrar (elijer del menú "tipo de examen" la opción de Examen General para el Egreso de Técnico Superior Universitario EGETSU).

Figura 2. Para iniciar el registro proporcionar estos datos

Es muy importante verificar que los datos estén correctamente escritos antes de aceptar la información. En caso de que sus datos sean correctos, dé clic en aceptar, de lo contrario desplácese al lugar necesario e ingrese sus datos correctos.

- Una vez confirmada la información, aparecerá una página previa al registro de la sede de aplicación (Figura 3). Debe leer cuidadosamente y seguir las instrucciones de esta página.

Acceda al registro dando clic en “Me quiero registrar”; si necesita hacer correcciones a su nombre, fecha de nacimiento o tipo de examen, dé clic en “Regresar”.

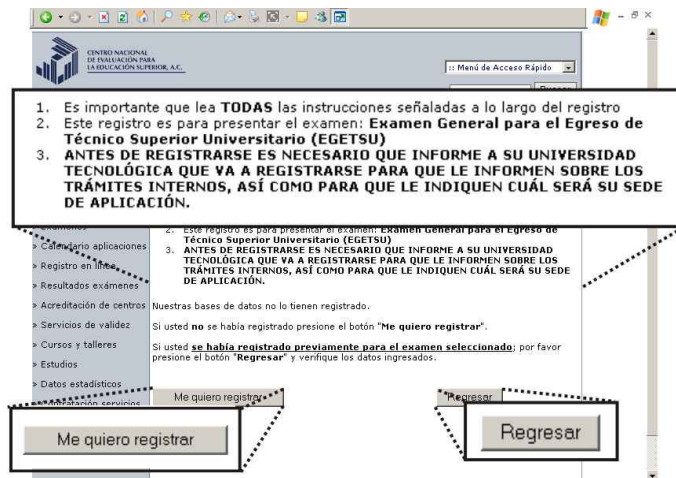


Figura 3. Instrucciones generales previas al registro

A continuación se desplegará la pantalla de registro de sede de aplicación (Figura 4).

- Debe seleccionar los datos de la sede y la fecha en que solicita realizar su evaluación. Debe tomar una opción en cada dato requerido.

A cada selección la información se irá registrando, usted verá estos datos en el monitor. Continúe con su registro dando clic en el botón “Ir a registro”.

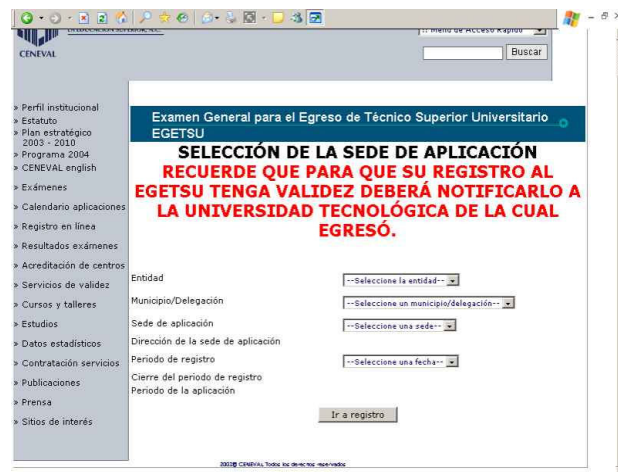


Figura 4. Selección de la sede y fecha de aplicación

- Deberá responder un cuestionario de registro, es necesario que proporcione toda la información que se solicita (Figura 5). Este formulario se compone de cinco partes: Identificación del sustentante, Escolaridad, Situación laboral, Datos socioeconómicos y Datos sobre su escuela, que son aspectos relevantes para el Subsistema de Universidades Tecnológicas.

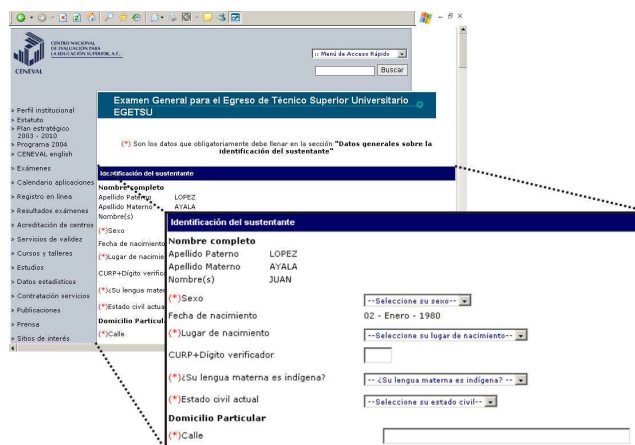


Figura 5. Inicio del cuestionario de registro

Todos los datos que se preguntan deberán ser contestados, ya que son obligatorios para que su registro tenga validez y se emita su pase de ingreso al EGETSU.

- Finalmente deberá dar clic en Enviar Registro. El envío ingresa sus datos al sistema del CENEVAL.

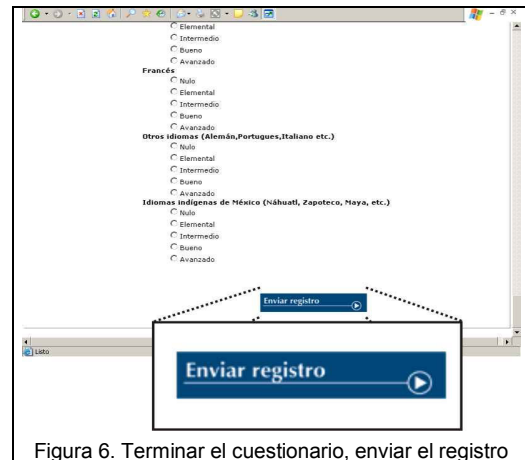


Figura 6. Terminar el cuestionario, enviar el registro

Si usted llenó en su totalidad el formulario, después de enviar el registro aparecerá una pantalla que es el pase de ingreso a su examen, deberá imprimirlo y firmarlo (Figura 7).

**Examen General para el Egreso de Técnico Superior Universitario  
EGETSU**

**PASE DE INGRESO AL EXAMEN**

AL MOMENTO DE INGRESAR AL EXAMEN ES NECESARIO PRESENTAR:

- Este documento impreso
- Una identificación con fotografía (credencial para votar del IFE, pasaporte o cartilla)
- Lápiz del No. 2 ó 2 1/2, goma, sacapuntas y una calculadora no programable

Número de folio: 010009  
 Nombre del sustentante: JUAN LOPEZ AYALA  
 Nombre del examen: EGETSU - CONTABILIDAD CORPORATIVA

Lugar en que lo va a presentar:  
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SURESTE DE GUANAJUATO

Dirección:  
 CARR. VALLE DE SANTIAGO - HUANÍMARO KM. 1.2 APDO. POSTAL NO. 96 CENTRO 38400  
 01 (456) 643 71 90 ext. 119  
 VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO

Fecha y horario en que tendrá lugar el examen: 06 - Agosto - 2005  
 Primera Sesión: 9:00 - 12:00 hrs.  
 Segunda Sesión: 13:00 - 15:00 hrs.  
 Deberá presentarse una hora antes del inicio del examen.

*Durante la aplicación el sustentante puede consultar libros y material impreso engargolado o encuadernado.  
 No puede usar cuadernos o material que contenga manuscritos.  
 No puede ingresar al espacio de aplicación con teléfono celular, palm o laptop.*

**RECUERDE QUE PARA QUE SU REGISTRO AL EGETSU TENGA VALIDEZ DEBERÁ NOTIFICARLO A LA  
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA CUAL EGRESÓ.**

Firma del sustentante

**Impresión de este talón de registro**

Para información sobre el registro por Internet comunicarse con:  
 Departamento de atención al usuario  
[atencionalusuario@ceneval.edu.mx](mailto:atencionalusuario@ceneval.edu.mx)  
 CENEVAL A.C.

[Salir](#)

Figura 7. Pase de ingreso al examen

Conserve este documento ya que le será solicitado en el momento de presentar el examen.

## CÓMO ES EL EGETSU-CO

Es un examen objetivo de opción múltiple, que consta de 250 reactivos. El sustentante dispone de 5 horas y media para resolverlo y a lo largo de la sesión podrá tomar los recesos que considere necesarios de acuerdo a los lineamientos y procedimientos indicados por el aplicador.

Comprende dos áreas: Técnica Específica y Competencias Básicas, como lo muestra la tabla adjunta. La primera, que es más amplia, se refiere a los campos propios de la formación y ámbitos de aplicación de la comercialización. En la segunda, se concentran las diversas subáreas que agrupan los principales conocimientos y habilidades de la formación de todo Técnico Superior Universitario.

ÁREAS	Subáreas	Número de reactivos	Distribución por sesión
TÉCNICA ESPECÍFICA	Mercadotecnia	175	1a
	Logística		
	Finanzas y legislación		
	Economía		
	Ventas		
COMPETENCIAS BÁSICAS	Entorno económico-social	75	2a.
	Calidad		
	Informática		
	Inglés		
Total de reactivos*		<b>250</b>	

\* El examen puede contener reactivos adicionales en situación piloto que no son considerados para efectos de calificación

El examen se lleva a cabo en todas las UUTT, en cada fecha de aplicación nacional programada.

En cada sesión usted recibirá las instrucciones necesarias; más adelante, en esta Guía, le proporcionamos las más importantes.

### Características técnicas

- ✓ *Es un examen objetivo:* tiene criterios de calificación unívocos y precisos.
- ✓ *Es un examen estandarizado:* cuenta con reglas fijas de diseño, elaboración y aplicación.
- ✓ *Es un examen de ejecución máxima:* exige del sustentante su máximo rendimiento en las tareas que se le piden y tiene un tiempo límite suficiente para poder contestar el instrumento en su totalidad.
- ✓ *Es un examen de opción múltiple:* cada pregunta o problema se acompaña de cuatro opciones de respuesta de las cuales sólo una es correcta y tres son distractores.
- ✓ *Es un examen orientado a criterios:* lo que permite comparar el resultado obtenido por el sustentante con los estándares de calidad predefinidos.

La presentación del EGETSU no condiciona la expedición del título ni de la cédula profesional. **Para efectos de titulación, en su caso, cada UT establece el nivel o resultado requerido y los trámites necesarios.**

## QUÉ EVALÚA EL EGETSU

### Marco de referencia

El EGETSU-CO se desarrolló tomando como referencia el perfil de egreso, los planes y programas de estudio de la carrera y los contenidos temáticos del Plan 2004.

Este perfil sirve de referencia ya que en él se indican el nivel de conocimientos y habilidades considerados básicos y necesarios para ejercer su actividad profesional, y que se encuentran integrados en las áreas y subáreas del EGETSU, establecidos por el Consejo Técnico.

El EGETSU se basa en el Perfil Referencial de Validez (PRV), cuyo marco es el perfil profesional; *evalúa únicamente los conocimientos y las habilidades indispensables para el desempeño profesional* y no pretende evaluar las actitudes ni los valores considerados en su formación.

El perfil profesional define que:

La actividad profesional del Técnico Superior Universitario en Comercialización, con formación polivalente, comprende la gestión y la puesta en marcha de las actividades comerciales y aporta elementos para la toma de decisiones de la dirección o la gerencia.

*Ejerciendo sus funciones técnicas entre las actividades productivas, los servicios comerciales de la empresa y la relación entre la empresa, el cliente y el proveedor, puede encargarse de:*

- La gestión de compras y almacenamiento.
- Los estudios de mercado orientados al establecimiento de una estrategia comercial.
- La promoción y la venta de los productos.

### Capacidades y habilidades

El Técnico Superior Universitario en Comercialización deberá ser apto y competente. Se entiende por aptitud la posibilidad de hacerse responsable de sus funciones y obligaciones; por competente, que sea capaz de cumplirlas con bases, criterios y procedimientos vigentes, técnica y científicamente hablando, en su profesión.

Será capaz de:

- Valorar y entender los componentes tanto internos como externos del proceso de comercialización.
- Entender y aplicar críticamente los conocimientos, técnicas y procedimientos del proceso de comercialización.
- Participar en la definición de objetivos, estrategias y metas en la organización de las actividades comerciales de la empresa.
- Tener una actitud competitiva en el campo de la comercialización internacional frente a la internacionalización de la economía.
- Conocer las técnicas de fabricación usadas en la producción de los bienes o servicios que comercializa, en calidad y sus efectos en el consumidor.
- Asesorar en la adaptación de los productos a las necesidades de los clientes.
- Organizar la promoción de las ventas.
- Participar en las actividades publicitarias orientadas a las ventas.

- Hacerse responsable de los servicios de ventas directas.
- Hacerse cargo de las relaciones con los proveedores y controlar el suministro de materiales.
- Investigar las redes y medios de distribución.
- Identificar las oportunidades comerciales de la empresa y las necesidades de los consumidores.
- Manejar las relaciones de la organización con los clientes y proveedores de tal manera que éstos encuentren un apoyo técnico comercial.

#### Cualidades personales

##### *La formación educativa promueve:*

- Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.
- Disposición a la iniciativa en la toma de decisiones.
- Interés por la autoformación y la superación profesional, humana e intelectual.
- Hábitos de reflexión sobre la importancia, los valores y las consecuencias de su ejercicio profesional, tanto en lo que se refiere a su centro de trabajo, como para la localidad, la región y el país.
- Conciencia de servicio y cooperación en sus relaciones de trabajo.
- Actitud de reconocimiento y autocrítica.
- Conducta regida por los principios de la eficacia, la eficiencia y la conducción responsable de la actividad.

#### Campo de ejercicio

El TSU ejerce su profesión en las empresas del sector industrial, comerciales de mayoreo y menudeo y en empresas de servicios.

- En empresas de gran tamaño, independientemente de que el técnico figure o no al frente de un departamento específico, está capacitado para asesorar, gestionar y ejecutar las decisiones de la dirección o gerencia.
- En las empresas medianas, donde la división del trabajo tiene menos segmentos, puede cumplir las mismas funciones que desempeña en las grandes empresas, pero con mayor nivel de integración, mayor autonomía y capacidad de decisión.
- En la pequeña empresa, esas funciones puede ejercerlas en integración directa a la dirección de la misma.
- En el desempeño por cuenta propia, puede desarrollar su actividad profesional en la gestión de su propia empresa o ejercerla libremente al pedido de servicios específicos por parte de clientes.
- Campo de acción profesional: compañías de estudios de mercado, supermercados, compañías distribuidoras, servicios comerciales de empresas industriales, etcétera.

### Estructura y temas. Perfil referencial de validez

A continuación se presentan las definiciones de las áreas y subáreas que componen el EGETSU-CO en términos de los resultados de aprendizaje que se evalúan a través de este instrumento, esto es el perfil referencial de validez. Éstas deben ser la guía principal de su preparación ya que definen los contenidos y el nivel de manejo que se espera de ellos y que usted debe poseer.

**En el Área técnica específica** se evalúan conocimientos y habilidades característicos de la carrera; es decir, las competencias esenciales para el ejercicio profesional.

**En las Competencias básicas** se evalúan conocimientos y habilidades en las áreas que son comunes a todas las carreras, las cuales proporcionan al TSU herramientas básicas para su desempeño profesional.

Para que usted adquiera una visión clara del examen, la siguiente tabla describe lo que se mide en cada área de conocimiento y las subáreas que incluye. Se indica el porcentaje y el número de reactivos. En seguida, se explica el contenido de las subáreas y los temas que comprende.

Lea cuidadosamente cada descripción y observe tanto el tema que se incluirá en el examen, como el nivel de aprendizaje que se le requerirá. En algunos casos es fundamental el conocimiento de información precisa, en otros se requiere su aplicación o manejo y en otros más su uso en la valoración de su utilidad para problemas específicos.

Otro aspecto importante: en muchas ocasiones, el conocimiento requerido no es aislado o de un tema específico, sino que implica la integración de diversos campos para abordar una situación particular. Por esta razón se insiste en que al revisar los temas los conciba de manera integral.

**Estructura del EGETSU-CO PLAN 2004**

ÁREA	Subárea	Porcentaje	Número de Reactivos
<b>TÉCNICA ESPECÍFICA</b>		<b>70%</b>	<b>175</b>
Mide la capacidad del sustentante para reconocer, comprender, aplicar, analizar, sintetizar y valorar el conocimiento sobre mercadotecnia, logística, finanzas y legislación, economía y ventas. Está compuesta por cinco subáreas y representa el 70% del examen	Mercadotecnia	30.80	77
	Logística	12.40	31
	Finanzas y legislación	12.40	31
	Economía	8.00	20
	Ventas	6.40	16
<b>Subáreas</b>	<b>TEMAS</b>		

#### MERCADOTEENIA

Mide el conocimiento, comprensión, aplicación, análisis, síntesis y evaluación de los principios, funciones y elementos de la mercadotecnia, de la investigación de mercados, la mezcla mercadológica y la planeación estratégica.

Fundamentos  
Investigación de mercados  
Mezcla  
Plan estratégico

Subáreas	TEMAS
<b>LOGÍSTICA</b>	
Mide el conocimiento, comprensión, aplicación, análisis, síntesis y evaluación de la compra y su logística, así como de los canales y sistemas de distribución.	Compras y logística Canales y sistemas de distribución
<b>FINANZAS Y LEGISLACIÓN</b>	
Mide la capacidad de síntesis del marco legal que envuelve a la comercialización, los estados financieros y la contabilidad financiera.	Legislación relativa al comercio Estados financieros Análisis financiero
<b>ECONOMÍA</b>	
Mide la capacidad de síntesis de la actividad económica en el país, a nivel macro y micro.	Microeconomía Macroeconomía
<b>VENTAS</b>	
Mide la capacidad de análisis de las fases de la operación en las ventas y las técnicas de venta.	Fases de la operación de la venta Vendedor profesional

ÁREA	Subárea	Porcentaje	Número de Reactivos
<b>COMPETENCIAS BÁSICAS</b>		<b>30%</b>	<b>75</b>
Mide la capacidad del sustentante para conocer, comprender y aplicar los contenidos y las habilidades que son comunes a todas las carreras del subsistema de Universidades Tecnológicas. Los técnicos superiores universitarios deben poseer estas herramientas básicas para un adecuado desempeño profesional. Está compuesta por cuatro subáreas y representa el 30% del examen (75 reactivos).	Entorno económico-social	8.80	22
	Calidad	4.80	12
	Informática	8.00	20
	Inglés	8.40	21

Subáreas	TEMAS
<b>ENTORNO ECONÓMICO-SOCIAL</b>	
<p>Evalúa el conocimiento de los elementos básicos de la ética y los valores aplicados al desarrollo industrial en equilibrio con el medio ambiente. Además, mide los conocimientos de técnicas y estrategias para observar y modificar las actividades y roles de los miembros de los equipos de trabajo para mejorar las relaciones interpersonales; el conocimiento de los principios de la cultura empresarial y laboral para la conformación de conductas creativas y asertivas; y los conocimientos para identificar el marco legislativo que sustenta las condiciones laborales en las empresas.</p>	<p>Formación sociocultural Comunicación</p>
<p>Mide la capacidad para comprender el proceso de la comunicación humana y el impacto de los medios masivos. Asimismo, evalúa el manejo de la clasificación y selección de las fuentes documentales idóneas para la elaboración de trabajos académicos.</p>	
<b>CALIDAD</b>	
<p>Mide el dominio sobre el manejo de los conceptos y filosofías de la calidad aplicados a la administración empresarial, particularmente en la calidad total y mejora continua.</p>	<p>Sistemas de gestión de la calidad Bases de control estadístico del proceso</p>
<p>Evalúa el uso de las herramientas gerenciales básicas y de control estadístico del proceso para la detección de errores, fallas y retrasos, con el propósito de apoyar la selección y aplicación de procedimientos de solución efectivos.</p>	
<b>INFORMÁTICA</b>	
<p>Evalúa el conocimiento del software básico en ambiente de windows y la utilización de la computadora como una herramienta para agilizar el desarrollo de las actividades administrativas.</p>	<p>Paquetería básica Bases de hardware Sistemas de información</p>
<p>Mide la capacidad para conocer la arquitectura de una computadora y la operación de sus equipos periféricos.</p>	
<p>Evalúa el manejo de la información a través de bases de datos, la utilización de internet y su transmisión por medio de redes.</p>	
<b>INGLÉS</b>	
<p>Mide el conocimiento básico y la aplicación de las principales reglas gramaticales del idioma.</p>	<p>Gramática Comprensión de textos Uso del idioma</p>
<p>Evalúa la comprensión de textos sencillos con diferentes tiempos verbales.</p>	
<p>Mide la capacidad para utilizar diferentes herramientas y estrategias orientadas a mejorar el uso práctico del idioma extranjero.</p>	

## QUÉ HACER EL DÍA DEL EXAMEN

En este apartado se describen aspectos importantes acerca de las condiciones en que se desarrolla la sesión del examen, las principales instrucciones que se le van a dar, ciertas reglas que debe cumplir y algunas recomendaciones que le pueden ser de utilidad para ese día.

Al inicio del examen se le entregará un cuadernillo de preguntas y una hoja para marcar sus respuestas. Antes de comenzar la resolución del examen se dará lectura a las instrucciones y el aplicador del CENEVAL le dará otras indicaciones importantes. Asegúrese de que entiende perfectamente todas y cada una de las instrucciones y PREGUNTE al aplicador cualquier instrucción que no entienda bien.

El EGETSU-CO se realiza de la siguiente forma:

ACTIVIDAD	TIEMPO
<i>Registro de asistencia y entrega de contraseñas a los sustentantes e instrucciones</i>	<b>30 minutos</b>
<b>Examen</b>	<b>5 horas y 30 minutos</b>

La sesión es conducida y coordinada por personal designado por el SUT y el CENEVAL, identificados como supervisor y aplicador. Ellos serán los responsables de dar las instrucciones necesarias y solucionar cualquier situación.

### Condiciones de inicio de la aplicación

- ✓ Para tener acceso al examen, antes de iniciar la sesión, se le solicitará el “*Pase de Ingreso al Examen*”, éste es la impresión de su **registro en línea**, junto con una identificación con fotografía y firma, con objeto de verificar su identidad.
- ✓ Se realizará un **Registro de asistencia** (en un formato especial previsto para ello). Es importante que **verifique** que su nombre esté bien escrito y **firme** su ingreso en el espacio que corresponde a la única **sesión** que presenta.
- ✓ Con base en el Registro de asistencia, **se le informará el lugar físico que se le ha designado, lugar que ocupará durante todo el examen**, y se le proporcionará una contraseña.

Escuche con atención las indicaciones del aplicador; él le proporcionará información sobre el inicio y terminación del examen y otras instrucciones importantes. La misión principal del aplicador consiste en **conducir** la sesión del examen y **orientar** a los sustentantes. **Por favor aclare con el aplicador cualquier duda sobre el procedimiento.**

Una vez que usted haya recibido las instrucciones, procederá a iniciar su examen, es importante que no trate de adelantarse pues debe entender claramente las instrucciones que le mencionará el aplicador.

### Instrucciones generales para la realización del examen

Para la realización del examen se le darán diversas indicaciones en forma oral. A continuación se presentan las instrucciones más importantes para que se familiarice con ellas:

1. Escuche con atención las instrucciones del aplicador. Asegúrese de que entiende perfectamente todas las instrucciones: *no haga suposiciones*; pregunte al aplicador lo que no sea claro.
2. No deberá abrir el cuadernillo hasta que el aplicador del examen se lo indique.
3. En la portada de su cuadernillo escriba su NOMBRE y FOLIO (el folio aparece en su Pase de Ingreso al Examen ).
4. En la HOJA DE RESPUESTAS anote sus datos en las casillas y llene los círculos correspondientes:
5. Nombre, iniciando por los apellidos
6. Folio (al frente)
7. Versión del examen (según la portada de su cuadernillo)
8. Para que su examen sea válido deberá firmar su hoja de respuestas en la parte de atrás (con lápiz).
9. El cuadernillo contiene 250 preguntas. Tiene un máximo de 5 horas y media para resolver el examen, distribuya su tiempo considerando el número de preguntas y el valor de cada área del examen.
10. En las preguntas hay cuatro opciones de respuesta identificadas con las letras A), B), C) y D). Lea cada pregunta antes de marcar la respuesta; sólo una opción es correcta; si marca más de una se considera como no contestada.
11. Llene firmemente y por completo los círculos de la hoja de respuestas; si se equivoca borre con goma blanca:

INCORRECTO



CORRECTO



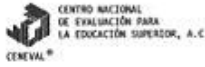
12. Asegúrese de que coincidan el número de cada pregunta y el de su respuesta.
13. NO maltrate su hoja de respuestas.
14. Puede utilizar calculadora, libros y otros materiales impresos. NO está permitido prestarse materiales.
15. Puede escribir en su cuadernillo sus operaciones, anotaciones, esquemas o dibujos. No se permite usar hojas, cuadernos, tarjetas, etcétera.
16. NO está permitido copiar o comunicarse con otro sustentante durante el examen.
17. Si tiene alguna duda o necesita salir durante el examen, levante la mano y el aplicador le atenderá. NO se debe levantar de su lugar sin autorización.
18. Al terminar de resolver su examen, entregue su hoja de respuestas junto con el cuadernillo de preguntas.
19. Aproveche y distribuya adecuadamente su tiempo:
  - a) Trate de contestar todas las preguntas. No se detenga mucho en las que considere muy difíciles, márkelas en el cuadernillo y, si tiene tiempo, revíselas después.
  - b) El examen no tiene preguntas capciosas. Si alguna le resulta particularmente fácil, ¡no es capciosa! ¡es fácil! Respóndala y continúe el examen.
  - c) No trate de ser de los primeros en terminar. Si otros acaban rápido o antes que usted, no se inquiete ni se presione. Si le sobra tiempo, revise y verifique sus respuestas.
  - d) Procure contestar todas las preguntas.
20. Recuerde que no es ético, ni está permitido, intentar copiar las respuestas de otro sustentante o los reactivos del examen, estas conductas serán sancionadas.

21. Durante la sesión de examen puede consultar libros. Puede usar calculadora. Recuerde que no está permitido prestarse libros o materiales entre los sustentantes ni usar fotocopias ni manuscritos.
22. El aplicador no podrá atenderle para resolver dudas sobre el contenido o interpretación del examen.
23. Mientras contesta el examen trate de mantenerse tranquilo y relajado. Concentre toda su atención en el contenido. En tanto se distraiga menos y se concentre más en la tarea, tendrá un mejor desempeño.

### **Materiales que pueden ser consultados**

- Puede consultar manuales, libros, impresos, empastados y engargolados. Se prohíbe el uso de cuadernos de apuntes; hojas sueltas y cualquier material manuscrito. Podrá hacer las anotaciones en su cuadernillo del examen.
- Calculadora no programable.
- No está permitido prestarse entre los sustentantes ningún material como calculadora, libros o manuales.
- **No se permite el uso de celulares, computadoras portátiles, agendas electrónicas, palms y radio-localizadores.**
- Recuerde que los materiales que consulte durante el examen deben servirle sólo como referencia o apoyo para contestar, evite leer capítulos enteros; el tiempo del examen no es el mejor momento para estudiar.

EJEMPLO DE LA HOJA DE RESPUESTA



**HOJA DE RESPUESTAS**  
**EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE**  
**TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO (EGETSU)**

**INSTRUCCIONES**

1. USE LAPIZ DEL No. 2 1/2
2. LLENE TOTALMENTE LOS ÓVALOS CORRECTO  INCORRECTO
3. SI SE EQUIVOCA BORRE COMPLETAMENTE
4. NO HAGA NINGUNA MARCA FUERA DE LOS ÓVALOS
5. NO USE PLUMA NI MARCADOR
6. EN CASO DE CONCLUIR ANTES DEL TIEMPO ASIGNADO REVISE LAS RESPUESTAS DONDE HAYA TENIDO DUDA

IMPORTANTE	FOLIO									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
1. LLENE LOS ÓVALOS DE ACUERDO CON EL No. DE FOLIO DE SU COMPROBANTE.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ESTE EXAMEN SOLO TENDRÁ VALIDEZ, SI ESTA ANOTADO EL No. DE FOLIO Y LLENOS LOS ÓVALOS CORRESPONDIENTES.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿EXAMEN QUE PRESENTA?		
AB <input type="radio"/>	EEI <input type="radio"/>	PT <input type="radio"/>
AD <input type="radio"/>	IN <input type="radio"/>	TA <input type="radio"/>
AEP <input type="radio"/>	ME <input type="radio"/>	TAL <input type="radio"/>
BT <input type="radio"/>	MI <input type="radio"/>	TE <input type="radio"/>
CC <input type="radio"/>	OF <input type="radio"/>	TUR <input type="radio"/>
CO <input type="radio"/>	PA <input type="radio"/>	
EA <input type="radio"/>	PP <input type="radio"/>	

ANOTE EL NÚMERO DE LA VERSIÓN QUE APARECE EN LA PORTADA DEL CUADERNILLO DE PREGUNTAS Y LLENE EL ÓVALO CORRESPONDIENTE

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

NOMBRE: \_\_\_\_\_ APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ NOMBRE(S) \_\_\_\_\_

1 <input type="radio"/>	21 <input type="radio"/>	41 <input type="radio"/>	61 <input type="radio"/>	81 <input type="radio"/>	101 <input type="radio"/>	121 <input type="radio"/>
2 <input type="radio"/>	22 <input type="radio"/>	42 <input type="radio"/>	62 <input type="radio"/>	82 <input type="radio"/>	102 <input type="radio"/>	122 <input type="radio"/>
3 <input type="radio"/>	23 <input type="radio"/>	43 <input type="radio"/>	63 <input type="radio"/>	83 <input type="radio"/>	103 <input type="radio"/>	123 <input type="radio"/>
4 <input type="radio"/>	24 <input type="radio"/>	44 <input type="radio"/>	64 <input type="radio"/>	84 <input type="radio"/>	104 <input type="radio"/>	124 <input type="radio"/>
5 <input type="radio"/>	25 <input type="radio"/>	45 <input type="radio"/>	65 <input type="radio"/>	85 <input type="radio"/>	105 <input type="radio"/>	125 <input type="radio"/>
6 <input type="radio"/>	26 <input type="radio"/>	46 <input type="radio"/>	66 <input type="radio"/>	86 <input type="radio"/>	106 <input type="radio"/>	126 <input type="radio"/>
7 <input type="radio"/>	27 <input type="radio"/>	47 <input type="radio"/>	67 <input type="radio"/>	87 <input type="radio"/>	107 <input type="radio"/>	127 <input type="radio"/>
8 <input type="radio"/>	28 <input type="radio"/>	48 <input type="radio"/>	68 <input type="radio"/>	88 <input type="radio"/>	108 <input type="radio"/>	128 <input type="radio"/>
9 <input type="radio"/>	29 <input type="radio"/>	49 <input type="radio"/>	69 <input type="radio"/>	89 <input type="radio"/>	109 <input type="radio"/>	129 <input type="radio"/>
10 <input type="radio"/>	30 <input type="radio"/>	50 <input type="radio"/>	70 <input type="radio"/>	90 <input type="radio"/>	110 <input type="radio"/>	130 <input type="radio"/>
11 <input type="radio"/>	31 <input type="radio"/>	51 <input type="radio"/>	71 <input type="radio"/>	91 <input type="radio"/>	111 <input type="radio"/>	131 <input type="radio"/>
12 <input type="radio"/>	32 <input type="radio"/>	52 <input type="radio"/>	72 <input type="radio"/>	92 <input type="radio"/>	112 <input type="radio"/>	132 <input type="radio"/>
13 <input type="radio"/>	33 <input type="radio"/>	53 <input type="radio"/>	73 <input type="radio"/>	93 <input type="radio"/>	113 <input type="radio"/>	133 <input type="radio"/>
14 <input type="radio"/>	34 <input type="radio"/>	54 <input type="radio"/>	74 <input type="radio"/>	94 <input type="radio"/>	114 <input type="radio"/>	134 <input type="radio"/>
15 <input type="radio"/>	35 <input type="radio"/>	55 <input type="radio"/>	75 <input type="radio"/>	95 <input type="radio"/>	115 <input type="radio"/>	135 <input type="radio"/>
16 <input type="radio"/>	36 <input type="radio"/>	56 <input type="radio"/>	76 <input type="radio"/>	96 <input type="radio"/>	116 <input type="radio"/>	136 <input type="radio"/>
17 <input type="radio"/>	37 <input type="radio"/>	57 <input type="radio"/>	77 <input type="radio"/>	97 <input type="radio"/>	117 <input type="radio"/>	137 <input type="radio"/>
18 <input type="radio"/>	38 <input type="radio"/>	58 <input type="radio"/>	78 <input type="radio"/>	98 <input type="radio"/>	118 <input type="radio"/>	138 <input type="radio"/>
19 <input type="radio"/>	39 <input type="radio"/>	59 <input type="radio"/>	79 <input type="radio"/>	99 <input type="radio"/>	119 <input type="radio"/>	139 <input type="radio"/>
20 <input type="radio"/>	40 <input type="radio"/>	60 <input type="radio"/>	80 <input type="radio"/>	100 <input type="radio"/>	120 <input type="radio"/>	140 <input type="radio"/>

### Reglas básicas durante las sesiones del examen

- ✓ **Sea puntual, procure llegar con 30 minutos de anticipación, no se permitirá el acceso a ningún sustentante** una vez iniciada la sesión.
- ✓ Deberá presentar una identificación oficial.
- ✓ Se deberán apagar los teléfonos celulares, radio-localizadores y desactivar alarmas sonoras de relojes y calculadoras.
- ✓ Está prohibido utilizar teléfonos celulares, *palm*s o agendas electrónicas en sustitución de calculadoras.
- ✓ No está permitido fumar, comer o ingerir bebidas dentro del lugar de aplicación donde se está resolviendo el examen.
- ✓ Se le recomienda **no** tardar más de 15 minutos en sus recesos o salidas, pues el horario es fijo y su tiempo para resolver el examen es limitado y por lo tanto no podrá recuperarlo.
- ✓ Por **ningún** motivo se permitirá la salida simultánea de dos o más alumnos.
- ✓ Las salidas momentáneas del recinto serán controladas por el aplicador. En ellas no está permitido sacar ningún documento ni materiales que se estén empleando para la realización del examen.
- ✓ Si tiene algún problema con el examen, debe indicarlo levantando la mano y el aplicador acudirá inmediatamente.
- ✓ **Cualquier intento de copiar a otro sustentante o situación de intercambio de respuestas; copia de reactivos a hojas, libros o cualquier otro mecanismo para llevarse el contenido del examen, causará la inmediata suspensión del examen.**
- ✓ Debe llevar lápiz del No. 2 1/2, goma y sacapuntas para resolver el examen. Evite usar otros materiales.
- ✓ Si el aplicador del CENEVAL lo considera necesario revisará sus materiales y pertenencias.

LA EXTRACCIÓN INDEBIDA DE CUALQUIER CONTENIDO DEL EGETSU O LA FALTA DE ALGUNA DE ESTAS REGLAS, ES CAUSA DE SUSPENSIÓN DE SU EXAMEN Y DE CUALQUIERA OTRA SANCIÓN DERIVADA DE LAS LEYES APLICABLES DE LA INSTITUCIÓN DE LA QUE USTED PROVIENE, EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN.

### **Aspectos que debe atender**

- Localice previamente el lugar donde se presentará el examen: auditorio, salón o área designada.
- En caso de que tenga alguna discapacidad u otra condición por la que considere que durante la aplicación del examen requeriría de algún acondicionamiento de espacio o consideración particular, por favor notifíquelo por escrito en el momento de su registro a la Unidad Operativa del CENEVAL, a fin de tomar, en la medida de lo posible, las provisiones necesarias en la sede de aplicación.
  - Descanse bien la víspera del examen.
  - Ingiera alimentos saludables y suficientes.
  - El día del examen llegue puntualmente a las 8:30; una vez iniciado no se le permitirá el acceso.
  - Porte un reloj.
  - Lleve lápiz del No. 2 1/2, goma y sacapuntas para resolver el examen.
  - No olvide su identificación oficial con fotografía y firma, ya que es indispensable.
  - Use ropa cómoda.
- **Asegúrese de llevar el comprobante de registro que debió imprimir en el momento de terminar su registro en línea.**
- Asegúrese de llevar el material que considere necesario para la resolución del examen. Recuerde que está permitido utilizar únicamente los materiales de apoyo señalados en las páginas anteriores.

Estas son las condiciones mínimas y las formas de funcionamiento durante la realización de su examen. Aunque algunas recomendaciones pueden parecer elementales, es conveniente que las considere para mejorar su desempeño y agilizar su participación.

## CÓMO SE ENTREGAN LOS RESULTADOS

### Procedimiento de calificación del EGETSU

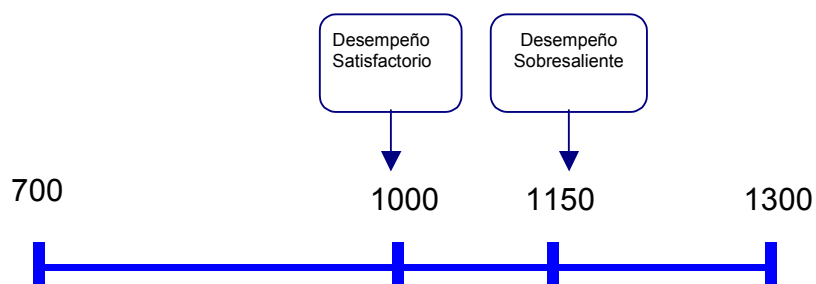
La hoja de respuestas del EGETSU está identificada por un número de folio asignado al sustentante al momento de registrarse, por lo que sólo usted y las instancias de control conocen ese dato.

El conjunto de sustentantes es calificado posteriormente en el CENEVAL, mediante procesos computarizados, en donde, las respuestas seleccionadas por el sustentante se confrontan con las respuestas correctas señaladas por los expertos.

El programa de calificación identifica las respuestas correctas e incorrectas; realiza el conteo de aciertos por área y subárea y obtiene su calificación, ya que cada una de ellas es calificada independientemente. Como resultado se ubica a cada sustentante en un nivel de dominio o habilidad en la subárea. Dado que todos los resultados que emite el CENEVAL están expresados en una escala especial denominada Índice CENEVAL, cuyo rango de calificación va de 700 a 1,300 puntos, se realiza la conversión y asignación de puntajes a la escala del Índice CENEVAL tanto global como por área y subárea<sup>1</sup>.

Una vez realizado el proceso de calificación, el CENEVAL emite los informes de resultados individuales e institucionales. En ellos se presentan los resultados de cada sustentante tanto global como por áreas y subáreas del examen.

Todos los resultados que emite el CENEVAL están expresados en una escala especial llamada Índice CENEVAL (CNE) que va de 700 puntos como mínimo a 1,300 puntos como máximo:



Los resultados en Índice CENEVAL **no** son equivalentes a otras escalas de calificaciones escolares, como por ejemplo la escala del 1 a 10 o el porcentaje de créditos de 1 a 100.

Los espacios entre los puntos de corte en la escala CENEVAL representan niveles de dominio de conocimiento y no corresponden a un porcentaje de respuestas correctas.

Los puntos de corte en el examen para otorgar testimonios de desempeño satisfactorio o sobresaliente se establecen de acuerdo con las características de una **evaluación referida a criterio**. Esto significa que el sustentante debe dominar un nivel mínimo de conocimientos y habilidades en cada una de las áreas del examen; este nivel es determinado previamente por el Consejo Técnico del examen. Por lo tanto, el puntaje que obtiene cada sustentante **no** se afecta por el desempeño de otros sustentantes que hayan presentado el examen.

<sup>1</sup> El proceso de calificación se realiza con un programa especial de lectura de respuestas, conversión, cálculo y elaboración de reportes.

El resultado global **no** es el promedio o la suma de las partes, por el contrario, representa el nivel de dominio considerando el examen como un todo. A su vez, el puntaje en cada sección o área corresponde a su dominio en esa parte del examen considerando cada área como una parte independiente, por lo que la escala arriba descrita se construye también por cada área del examen. Es necesario que el sustentante cubra un mínimo de conocimientos en cada área para obtener alguno de los testimonios (vea la sección de testimonios).

### Informe de resultados para el sustentante

El CENEVAL envía a la CGUT los reportes de resultados individuales e institucionales, así como los testimonios que correspondan, 25 días hábiles después de la fecha del examen. Esta es la instancia responsable del envío a cada UT.

También puede consultar sus resultados en el portal del CENEVAL (<http://www.ceneval.edu.mx>) con su número de folio y fecha del examen.

A cada persona que sustenta el EGETSU se le entrega una **constancia de resultados** individual como la que se muestra a manera de ejemplo. Mediante ésta se precisan sus resultados; dado que no existen calificaciones aprobatorias o reprobatorias, —por tratarse de un examen orientado a criterio—, el resultado que se presenta debe interpretarse en relación con el desempeño: suficiente o sobresaliente.


El encabezado incluye, además de la identificación del CENEVAL, el **número de folio único** que se asigna a cada examinado (663844-05 en el ejemplo), el **nombre del sustentante**, la **identificación del EGETSU** que presentó y la **fecha de sustentación** del examen.

Como se observa, primero se informa el resultado global del sustentante: **ÍNDICE CENEVAL GLOBAL**; luego, los **índices para cada una de las Áreas y Subáreas** del EGETSU.

Como regla de confidencialidad, únicamente el sustentante y las autoridades de la UT de procedencia tienen acceso a estos resultados.

### Corrección en la constancia de resultados

En caso de error en el nombre que aparece en su constancia de resultados puede tramitar la corrección a través de una solicitud dirigida a la Unidad del EGETSU, en la cual indique sus datos completos: nombre correcto, número de folio, fecha y sede donde presentó el examen,



CENTRO NACIONAL  
DE EVALUACIÓN PARA  
LA EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C.

**FOLIO 663844-05**

El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. expide la presente constancia de resultados a:

APELLIDOS, NOMBRE(S)

Examen General para el Egreso de Técnico Superior Universitario en Comercialización el 3 de octubre de 2005. Los resultados que obtuvo se detallan a continuación en Índice CENEVAL (700 –1300):

<b>ÍNDICE CENEVAL GLOBAL: 1175</b>		
<b>ÁREAS Y SUBÁREAS</b>		
<b>TÉCNICA ESPECÍFICA</b>	<b>1201</b>	
Subárea 1		1208
Subárea 2		1072
Subárea 3		1238
<b>COMPETENCIAS BÁSICAS</b>	<b>1171</b>	
Entorno económico-social		1052
Calidad		1150
Informática		1180
Inglés		1105

El índice CENEVAL GLOBAL no es necesariamente el promedio de los resultados parciales. La autenticidad de este documento podrá ser verificada contra la información que obra en poder de la universidad tecnológica de la cual egresó el titular de este reporte.

México, D. F., a 5 de noviembre del 2005

**Mtro. Rafael Hernández González**  
Director de Programas Escolarizados

Camino al Desierto de los Leones (Altiavista) 19, Col. San Ángel, C.P. 01000 México, D. F.  
Tel. (01 55) 53-22-92-00 <http://www.ceneval.edu.mx>

teléfono, correo electrónico y domicilio; anexe copia de una identificación oficial. Por otra parte, en caso de que lo necesite, puede solicitar un duplicado de sus resultados.

Se enviará al sustentante el informe corregido o el duplicado en 10 días hábiles a partir de la fecha en que el CENEVAL reciba la solicitud y copia de la ficha de depósito correspondiente por este trámite.

### Testimonios de desempeño en el examen

El CENEVAL otorga reconocimientos al desempeño de los sustentantes que obtienen resultados suficientes en el examen, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Técnico:

Área \ Testimonio	Desempeño satisfactorio (TDS)	Desempeño sobresaliente (TDSS)
Global	1000-1149	1150-1300
Técnica específica	1000-1149	1150-1300
Competencias básicas	1000-1149	1150-1300

### Ejemplo de testimonios



El CENEVAL envía los TDS con las constancias de resultados, a través de la CGUT. Los TDSS se envían 45 días hábiles después de la fecha del examen.

### Revisión de resultados

Los sustentantes están en posibilidad de solicitar revisión de resultados. Aunque es muy difícil que ocurra un error al calificar, se tiene previsto un procedimiento para esta revisión.

El sustentante debe enviar una solicitud dirigida a la Unidad del EGETSU del CENEVAL, en un plazo máximo de 3 meses a partir de la fecha de aplicación del examen, en la cual expondrá los motivos por los que solicita la revisión e incluirá sus datos completos: número de folio, fecha y sede donde presentó el examen, teléfono, correo electrónico y domicilio.

El proceso de revisión se inicia una vez que el CENEVAL recibe la solicitud por parte del sustentante y el pago correspondiente de acuerdo con las tarifas vigentes establecidas; e implica la realización de una doble lectura y calificación en presencia de dos jueces asignados. El proceso de revisión del examen se lleva a cabo en las instalaciones del CENEVAL con o sin la presencia del sustentante; en el segundo caso, se invita a que un miembro de la coordinación del examen respectivo o un representante legal del sustentante acuda a verificar que el examen en cuestión fue calificado de acuerdo con el código de respuestas correcto.

Una vez realizado el proceso, los participantes elaboran y firman el acta de revisión de resultados del examen, en la que se confirma o, si es el caso, se corrige el resultado obtenido. Éste se le informa al sustentante en un plazo no mayor de 30 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud. En caso de que fuera corregido por causas imputables al CENEVAL, se rembolsa al solicitante el monto del pago de la revisión correspondiente.

### QUÉ HACER PARA PREPARARSE

Este capítulo desarrolla dos temas que esperamos le sean útiles para afrontar con mejores posibilidades de éxito el EGETSU. Uno está relacionado con el tipo de preguntas que encontrará y ejemplos similares a los del examen. Otro con algunas recomendaciones generales para prepararse.

#### Tipo de preguntas en el examen

El EGETSU-CO es un examen de opción múltiple y la forma de preguntar es similar a la de otros exámenes que usted ha presentado en su vida escolar. Para medir las habilidades y los conocimientos, las preguntas se formulan con diferentes niveles de complejidad de orden intelectual, en función de los procesos cognitivos que se requieren para contestar.

Cada pregunta, denominada también reactivo, se puede presentar en diferentes formatos. En todas sus modalidades, la instrucción de lo que hay que hacer y la información necesaria se encuentra contenida en el reactivo, seguido de las opciones de respuesta. Se requiere que usted elija la respuesta correcta de entre las cuatro opciones propuestas: A), B), C) o D). Es importante recordar que sólo una es correcta.

Usted encontrará preguntas de *Respuesta corta*, *Completamiento*, *Ordenamiento* o *jerarquización*, *Relación o correspondencia*, *Elección de elementos* y *Caso o multirreactivo*.

Ahora observe sus características y lo que ha de hacer para responder:

Respuesta corta o cuestionamiento directo

*Respuesta corta.* Es el planeamiento de un cuestionamiento o problema de manera directa. Puede presentarse en forma interrogativa o imperativa.

Estos reactivos presentan el formato más sencillo de los utilizados en el examen; requieren, para su solución, que usted atienda el enunciado interrogativo, la afirmación o la frase incompleta que aparece en la pregunta y seleccione la opción que considere correcta a partir del conocimiento, actividad o criterio solicitado. En general, estas preguntas exploran directamente el inventario de conocimientos.

*Ejemplos de pregunta en forma interrogativa:*

¿En qué siglo se produjo la llegada de Colón a América?

- A) XI
- B) XV
- C) XVII
- D) XIX

¿Cuál es el resultado de  $13.82^3$ ?

- A) 1904.48
- B) 144.164
- C) 26395.14
- D) 2639.51

¿Con qué tipo de señales funcionan los teléfonos celulares?

- A) Ondas de radio
- B) Cargas electrostáticas
- C) Señales de radar
- D) Impulsos celulares

Las respuestas son: el Siglo XV con la opción (B), 2639.51 con la (D) y las ondas de radio con la (A). Estas preguntas son relativamente simples: se posee el conocimiento o no. Si usted sabe la respuesta, localícela entre las opciones y continúe su examen.

Muchas veces, aunque no se tenga la plena certeza, se puede aproximar a la respuesta si logra eliminar lo patentemente erróneo. Por ejemplo, si sabemos que el viaje fue hace más o menos quinientos años y por ello eliminamos los siglos más recientes y los más lejanos, o si nos tomamos la molestia de hacer una operación sencilla como sería elevar 13 o 14 al cubo, sin decimales, y descubrimos que el resultado correcto tiene que estar entre 2,200 y 2,700. También, si recordamos que las cargas electrostáticas no viajan, que los impulsos celulares son vitales, y que el radar se aplica para rastrear, se eliminan varias de las opciones y se centra el razonamiento en una o dos posibilidades.

*Un ejemplo de completar un enunciado afirmativo imperativo:*

La ley que establece que la aceleración de un cuerpo se incrementará en forma proporcional y directa al incremento de la fuerza que se le aplique es conocida como:

- A) Segunda Ley de Mendel
- B) Primera Ley de Newton
- C) Ley de Coulomb
- D) Segunda Ley de Newton

Si usted entiende el enunciado, reconoce que está dicho en palabras la expresión  $f = ma$ , que es la segunda ley de Newton.

En este tipo de reactivos la pregunta termina, como en este ejemplo, con dos puntos (:), aunque también puede terminar con puntos suspensivos (...) o con un punto y aparte (.).

### Completamiento

*Completamiento.* Es un enunciado en el que se deben completar espacios en blanco de una afirmación incompleta con las palabras o frases correctas para integrar una expresión completa.

Ayudan a medir la habilidad y los conocimientos para identificar las relaciones que guardan diferentes elementos. La lógica de la oración es, sin duda, el aspecto crucial en las preguntas de completamiento.

En este tipo de preguntas se muestra un texto en el que se han omitido una o más palabras. Lo que se pide es completarlo de tal manera que forme un todo armónico, coherente y, sobre todo, lógico y correcto. El completamiento exige del sustentante algo más que la mera comprensión de lo que significan los términos de las opciones, requiere que tenga una idea de su uso dentro del contexto del enunciado.

Cada enunciado contiene la información y los indicadores gramaticales necesarios para que se pueda identificar la opción correcta.

En muchos casos las instrucciones se presentan de manera abreviada: **Complete la siguiente afirmación**, por ejemplo, o simplemente se dan por implícitas en la forma en que se presenta el reactivo.

La \_\_\_\_\_ es la acción coordinada de dos o más causas que juntas producen un efecto mayor que las de los efectos individuales.

- A) asertividad
- B) entropía
- C) empatía
- D) sinergia

Si usted sabe que el enunciado presenta la definición del concepto de sinergia, sabe que la respuesta correcta es la opción D).

La asertividad es la habilidad para expresar su punto de vista, por lo que la opción A) no sería la correspondiente a lo planteado en la base.

La opción B) es la capacidad de un sistema para cambiar, por lo que no responde correctamente a la pregunta.

Por último, la empatía es un sentimiento de comprensión hacia otra persona, no es una acción como lo requiere el enunciado.

Los componentes de una computadora se pueden dividir en duros (hardware) y blandos (software). El \_\_\_\_\_ es un ejemplo de software.

- A) teclado
- B) disco flexible
- C) sistema operativo
- D) monitor

La respuesta correcta es la opción C), el sistema operativo. Usted debe saber que el sistema operativo es un programa que se carga en la computadora para administrar la información, entre otras funciones. Los demás son componentes del hardware, también conocidos como duros o tangibles.

En este ejemplo requiere poseer el conocimiento preciso de la terminología empleada en relación con los componentes de la computadora, ya que el aspecto gramatical de la construcción del enunciado no le ofrece pistas.

Trabajar y perseverar son \_\_\_\_\_ que permiten al hombre conseguir lo que se propone.

- A) funciones
- B) actividades
- C) actitudes
- D) potencialidades

Aunque pareciera que cualquier opción es buena, aquí la clave está en el significado preciso que las palabras contenidas en la base y en las opciones van tomando según el contexto. Aunque en diversos contextos se pudiera decir que tanto el trabajo como la perseverancia son potencialidades humanas, difícilmente la opción (D) puede aplicarse en la frase, que está construida con dos verbos. Las opciones (A) y (B), actividades o funciones, parecen referirse más al primero de los términos, trabajo, que al segundo; mientras que solo (C), en su abstracción, hace pleno sentido. Aunque en otros contextos trabajar o perseverar no parezcan necesariamente actitudes, la frase equivale a afirmar que quien valora íntimamente una actitud de trabajo y perseverancia es quien la va a ejercer y sostener con éxito.

Algunas recomendaciones que ayudan a resolver este tipo de preguntas son las siguientes:

Lea toda la oración detenidamente y trate de captar la(s) idea(s) que contiene. Incluso trate de expresarla(s) de otra forma.

Identifique las funciones gramaticales de las palabras en la redacción, ya que esto le facilitará la elección de la opción correcta.

Procure no elegir una opción sólo porque parece usual o rima sonoramente.

Cuando haya elegido una opción, integre las palabras a la oración y verifique que **todos** los términos tengan coherencia lógica y gramatical e informativa.

Elimine las incorrectas, pruebe cada opción y analice el sentido de la afirmación del enunciado.

### Ordenamiento o jerarquización

*Ordenamiento o jerarquización.* Se caracteriza por ofrecer un conjunto de elementos o datos, a los cuales se debe dar un orden de acuerdo con un criterio dado en las instrucciones, puede ser: alfabético, cronológico, geográfico, evolutivo, de fenómenos, de procesos, de conceptos o de ideas. Requiere elegir la opción que contiene el ordenamiento o secuencia correcta de los diversos elementos.

Es útil para medir habilidades de razonamiento, de aplicación de los conocimientos o procesos. Consiste en presentar palabras o enunciados de forma desordenada y solicitar su ordenamiento.

En estos reactivos también se pueden presentar una serie de hechos, fenómenos, partes o etapas de un proceso que se debe ordenar de acuerdo con el criterio especificado en la instrucción del reactivo.

En la presentación de este tipo de cuestiones, las palabras o frases aparecen iniciadas todas con mayúscula y se omiten los signos de puntuación que pudieran separar una de otra. Aunque a veces es obvio cuál es la inicial, conviene siempre leerlas según las combinaciones que aparecen como opciones. De esa manera, es relativamente fácil identificar la opción correcta.

He aquí un par de ejemplos:

Lea con atención:

1. Diagnóstico
2. Iniciación
3. Plan de acción
4. Puesta en práctica
5. Terminación

Seleccione la opción que ordena correctamente el proceso de consultoría.

- A) 1, 2, 5, 4, 3
- B) 2, 1, 3, 4, 5
- C) 3, 4, 5, 2, 1
- D) 4, 3, 1, 5, 2

El trabajo que requiere el reactivo es únicamente ordenar correctamente las diferentes etapas del proceso de consultoría, no es necesario identificarlas o seleccionarlas pues ya están expuestas ahí. Es cuestión de recordar el orden correcto en el que están clasificadas.

La opción correcta es la B), que corresponde al orden correcto del proceso de consultoría.

Escoja la opción que ordena cronológicamente las siguientes culturas del México prehispánico:

1. Maya, 2. Olmeca, 3. Teotihuacana

- A) 1, 2, 3
- B) 2, 1, 3
- C) 3, 2, 1
- D) 3, 1, 2

Si usted sabe la respuesta sólo dirija su atención a localizarla entre las opciones.

Si reconoce el lugar que ocupa alguno de los elementos, por ejemplo el que va necesariamente en primer lugar, analice sólo las opciones que presentan ese dato que usted tiene por seguro.

#### Elección de elementos

*Elección de elementos.* Estos reactivos se caracterizan por contener indicaciones para seleccionar de entre las opciones, aquel o aquellos elementos que cumplan con la condición especificada en las instrucciones.

Sus variantes son: de clasificación o agrupamiento o de selección en una imagen o gráfico. Presentan una serie de hechos, conceptos, fenómenos o procedimientos que el sustentante debe clasificar, de acuerdo con un criterio específico solicitado en la base del reactivo. O la selección de un elemento en una figura, imagen, gráfico, etcétera.

Observe la siguiente figura que representa una hoja de Excel:

	A	B
1	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>TEMPERATURA</b>
2	Mínima 1	7.90
3	Mínima 2	7.68
4	Mínima 3	7.63
5		

Para calcular la suma de cuadrados de los datos de la lista en B5, la fórmula es:

- A) SUMA.CUADRADOS=(B2:B4)
- B) SUMA.CUADRADOS=(B2:B4)^2
- C) =SUMA.CUADRADOS(B2:B4)
- D) =SUMA.CUADRADOS(B2:B4^2)

Lea atentamente las instrucciones para tener claramente presente lo que se requiere.

En este caso el reactivo exige elegir entre las opciones la que debe ir para "llenar" la tabla de Excel.

Lea en su totalidad la información que contiene el reactivo antes de responder.

La opción A) no empieza con "=", símbolo con el que deben iniciar todas las operaciones en una hoja de Excel.

La opción B) tampoco empieza con el signo de igual y "^2" está fuera del paréntesis lo que implica que no estaría dentro de la operación a realizar, esto lo hace una opción incorrecta.

En D), la potencia que se indica "^2", ya no tendría caso, es innecesaria, pues ya se está dando la instrucción "SUMA.CUADRADOS".

En consecuencia, la opción correcta es la C). El signo "=" está al inicio, luego se ubica la instrucción de la función "suma.cuadrados", que es la que se solicita ejecutar al programa y las filas de la 2 a la 4 de la columna "B", son las que contienen los valores a los que se quiere obtener el dato de suma de cuadrados.

Escoja el elemento que debe ir en quinto lugar:

¿?



En este ejemplo, el elemento debe ser localizado por consideraciones de índole visual, pero apoyadas en el razonamiento de la lógica o criterio que sigue la secuencia de las figuras.

En este caso, se observa que el sector oscuro se va reduciendo, pero además lleva la secuencia de las fracciones:  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{1}{3}$ ,  $\frac{1}{4}$ ,... así se llega a la conclusión de que la opción A) es la correcta.

Relación

*Relación o correspondencia.* Consiste en dos columnas o una matriz, en la que se pide el establecimiento de vínculos entre los elementos de grupos o series. Estos vínculos responden a una instrucción o criterio de relación. Los elementos que aparecen en una columna se deben vincular con los de otra; o bien, localizar los elementos correspondientes a espacios en blanco de las celdas de la matriz.

Este tipo de reactivos presentan generalmente dos columnas, cada una con contenidos distintos, que se deben relacionar de acuerdo con el criterio especificado en la base del reactivo.

Lea con atención:

<b>Descripción</b>	<b>Elementos sintácticos</b>
1. Designa un ser, una cosa o una idea	a) Adjetivo
2. Indica el sexo que se atribuye a las personas o cosas	b) Artículo
3. Palabra que en una oración sustituye al nombre	c) Género
	d) Pronombre
	e) Sustantivo

Seleccione la opción que relaciona correctamente ambas columnas:

A) 1a, 2e, 3b

B) 1a, 2b, 3d

C) 1e, 2b, 3a

D) 1e, 2c, 3d

La tarea es, como se indica, identificar cada elemento con su correspondiente en la otra columna. A veces las instrucciones indican el criterio de relación o vínculo que prevalece en la información, en otras ocasiones es parte el esfuerzo de razonamiento que es necesario realizar. En este caso, la relación de columnas vincula la descripción con los elementos sintácticos. En consecuencia, la opción correcta es la D).

En la opción A) ninguna relación es correcta.

En la opción B) sólo la 3d es correcta, en la relación 1a el Adjetivo no designa un ser una cosa o una idea y la 2b tampoco es correcta.

La opción C) muestra a 1e que es correcta, pero 2b es una relación incorrecta debido a que el Artículo no indica sexo que se atribuye a personas o cosas, mientras que en 3a el adjetivo no es una palabra que en una oración sustituya al nombre.

Es recomendable observar y leer completamente ambas columnas para poder responder acertadamente.

Enlace en primer lugar las que son obvias, busque entre las opciones de respuesta las que contienen esos enlaces y compare el resto de las relaciones.

Casos o Multirreactivos

*Caso o multirreactivo.* Son reactivos que cuentan con un planteamiento inicial del cual se desprenden varios cuestionamientos relacionados con él.

Permite evaluar conocimientos y habilidades interrelacionados, a partir de una temática común. El planteamiento inicial puede incluir un texto, una tabla, una gráfica, un mapa o un dibujo. Los cuestionamientos que se proponen a partir de la presentación inicial, que puede ser un caso, pueden ser de comprensión, aplicación de procedimientos o la solución de problemas para los cuales debe considerar la información presentada.

*Con base en el planteamiento, responda las siguientes tres preguntas.*

Usted está manejando la siguiente información en una hoja de cálculo de Excel.

Nombre: _____		RFC: _____			
Domicilio: _____		Fecha: _____			
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>1</b>	Código	Producto	Cantidad	Precio unitario	Total
<b>2</b>	A1	Huaraches No. 26D	120	\$150.00	\$18,000
<b>3</b>	B2	Cinturón piel PPA.	25	\$65.00	\$1,625
<b>4</b>	B3	Cinturón piel 221	20	\$75.00	\$1,500
<b>5</b>	B4	Cinturón piel 2001	20	\$115.00	\$2,300
<b>6</b>	C3	Cartera piel JA	10	\$230.00	\$2,300
<b>7</b>				Subtotal	\$25,725
<b>8</b>				Descuento 20%	\$5,145
<b>9</b>				Subtotal	\$20,580
<b>10</b>				IVA (15%)	\$3,087
<b>11</b>				Total	\$23,667

¿Qué fórmula se debe utilizar para calcular el total del producto cinturón piel PPA, en la sintaxis del software?

A) 25 x \$65.00

B) = C 2 x D 2

C) Total = cantidad x precio unitario

D) = C3 x D3

D) Es la respuesta correcta ya que multiplica el precio unitario por la cantidad total del producto, el resultado es el total por este tipo de cinturón.

La opción A), aunque puede ser opción para resolver el problema, la sintaxis no es correcta para el programa en el que se está manejando la información, al igual que en C).

La opción B) hace referencia a otro producto.

¿Qué fórmula se debe utilizar para calcular el descuento?

A) =E7 (20/100)

B) =(25.725) 20(100)

C) =E7 20(100)

D) =E7 E8

A) Es la respuesta correcta ya que se divide 20 entre 100 y se multiplica por el total para calcular el 20% de descuento.

En el resto de las opciones los datos del cálculo son erróneos, ninguna funciona para esta operación.

La fórmula para calcular el impuesto al valor agregado es:

A) =20,580 x .15

B) =E9 x E10

C) =E9\*(15/100)

D) =23,667 (15/100)

C) Es la respuesta correcta ya que se divide 15 entre 100 y se multiplica por el total para calcular el 15% del impuesto al valor agregado.

La fórmula de la opción A), aunque si calcula el 15 % de la cantidad no corresponde a la sintaxis de función de Excel.

En la opción B) la fórmula da como resultado una referencia circular errónea. En D), la fórmula no es correcta pues ya se está dando el impuesto sobre el total de la venta.

Una sugerencia en este tipo de reactivos es leer las preguntas para que al leer el texto busque la información que se solicita.

Algunos consejos generales

Leer y comprender las instrucciones. Buena parte del éxito depende de la atención que se ponga, la comprensión de lo que se lee y del seguimiento de las instrucciones.

Tomar en cuenta el tiempo. Tenga conciencia del número de reactivos y la distribución del tiempo disponible.

Intentar responder. Debe hacer todo lo que está en sus manos para conseguir dar con la respuesta correcta. Cuando no sepa la respuesta correcta, busque las incorrectas. Recuerde que una de las

estrategias es averiguar cuáles opciones de respuesta se pueden eliminar, y analizar detenidamente las que quedan.

Eliminar lo obvio y lo más o menos obvio, para reducir las opciones en las que se debe dedicar tiempo a pensar. Si en una pregunta hay cuatro opciones posibles, tiene el 25% de probabilidades de conseguir la respuesta correcta y por supuesto 75% de conseguir la incorrecta. Pero si puede eliminar una sola, una que esté seguro no es la correcta, la probabilidad de elegir la correcta aumenta al 33%. Y por supuesto, si al final se queda con dos únicas opciones de respuesta, tendrá un 50%. Por esto es mejor no dejar respuestas en blanco.

En cualquier examen, no pierda la oportunidad de hacer un dibujo si éste le va a ayudar a comprender la pregunta o averiguar la respuesta.

Si la pregunta tiene algo que ver con la relación causa y efecto y hay varios pasos en la misma, dibuje o escriba dichos pasos, esto podrá ayudarle a ver las partes que faltan, a comprender las relaciones entre las partes y por lo tanto a seleccionar la respuesta correcta.

Lea todas las opciones de respuesta, a menos que sepa la correcta sin lugar a dudas.

El éxito depende de su conocimiento previo adquirido, el conocimiento adquirido en el estudio para el examen en particular; la atención y el sentido común.

#### **EJEMPLO DE REACTIVOS DEL ÁREA TÉCNICA**

A continuación se presentan algunos ejemplos de reactivos que se usan en el examen, con el propósito de que se familiarice con ellos. Junto con cada ejemplo encontrará el razonamiento de la respuesta correcta.

1. 

¿A qué área de ventas hace referencia la ley de Bretano?
--

- A) Proceso de ventas
- B) Técnicas de venta
- C) Actividades del vendedor
- D) Funciones del vendedor

#### **Razonamiento**

La opción correcta es la C), dentro de las actividades del vendedor se hace alusión a las leyes de Bretano.

Las opciones A), B) y D) no son correctas, ya que no se refieren a la ley de Bretano.

2. El objetivo que deben cumplir los estados financieros básicos es proporcionar información sobre:

- A) el precio de venta de los productos
- B) los resultados de las operaciones en un periodo
- C) las condiciones económicas de la empresa
- D) las fuentes de obtención de recursos

**Razonamiento**

La opción B) Es la respuesta correcta, ya que es la función de lo que logramos conocer las utilidades o pérdidas de la empresa

La opción A) es incorrecta porque el precio de venta no lo proporciona un estado financiero. La opción C) es una respuesta incorrecta ya que no se conoce la economía de la empresa a través de los estados financieros D) es también incorrecta porque la obtención de estados financieros no se obtienen recursos, solo información.

3. Lea con atención:

1. Mercadotecnia
2. Producción
3. Economía monetaria
4. Trueque
5. Autoeficiencia económica
6. Consumidor primitivo
7. Mercados locales
8. Capitalismo primitivo
9. Ventas

Seleccione la opción que contiene la evolución cronológica de las etapas de la evolución de la mercadotecnia, partiendo de la etapa más reciente.

- A) 9, 7, 5, 3, 1, 2, 4, 6, 8
- B) 4, 6, 5, 2, 1, 3, 7, 9, 8
- C) 5, 4, 6, 3, 7, 2, 8, 1, 9
- D) 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1

**Razonamiento**

A) Es la respuesta correcta ya que éste es el orden correcto de evolución cronológica de las etapas de la evolución de la mercadotecnia partiendo de la etapa más reciente: ventas, mercados locales, autoeficiencia económica, economía monetaria, mercadotecnia, producción, trueque, consumidor primitivo y capitalismo primitivo  
Las opciones B), C) y D) son incorrectas por que presentan una distribución diferente y por lo tanto errónea de la evolución de la mercadotecnia, si se parte de la etapa más reciente.

4. Son los medios por los cuales una organización pretende lograr sus objetivos, a pesar de que haya incertidumbre.

- A) Estratégicos
- B) Procedimentales
- C) Tácticos
- D) Operativos

**Razonamiento**

A) Es la respuesta correcta, ya que el fijar objetivos sin tener un control total de su logro, por estar influenciados por las condiciones del mercado es decir en incertidumbre se hace necesario utilizar medios estratégicos.

La opción B) es incorrecta por que los procedimientos sólo hacen las veces de apoyo y guía para realizar el trabajo en condiciones normales, la opción C) es errónea, ya que lo táctico se refiere a operaciones concretas a casos específicos una vez que se detecta la desviación. y la opción D) no es correcta la operatividad tiene que ver con el buen curso de la de la elaboración del trabajo rutinario.

5. ¿Qué pasa si un vendedor **no** planea sus elementos en su actividad de ventas?

- A) Aprovechará visitas cercanas
- B) Tendrá un apoyo visual para la venta
- C) Obtendrá poco control de prospectos
- D) Tendrá tiempo para otras actividades

**Razonamiento**

A) es la respuesta correcta, ya que el objetivo de la preparación de los elementos es el que el vendedor clasifique ordenadamente sus visitas y no quede mal con el cliente.

Las opciones B), C) y D) son incorrectas por que por qué el apoyo visual es considerado en los materiales del vendedor

### MULTIRREACTIVO O CASO

Una empresa de lácteos muestra los siguientes saldos para la elaboración del estado de situación financiera.

Bancos.....	\$2,400.00
Proveedores.....	\$3,500.00
Mobiliario y equipo.....	\$700.00
Gastos de instalación.....	\$20.00
Capital social.....	\$7,000.00
Acreedores diversos.....	\$950.00
Clientes.....	\$3,600.00
Inventarios.....	\$5,800.00
Papelería y útiles.....	\$200.00
Equipo de transporte.....	\$1,300.00
Documentos por pagar.....	\$1,000.00
Utilidad del ejercicio.....	\$1,570.00

Con base en este caso responda las siguientes cinco preguntas.

6. ¿Cuál es el total del activo?

- A) \$12,040
- B) \$14,020
- C) \$14,200
- D) \$16,020

**Razonamiento**

La opción correcta es la B), ya que la suma de todas las cuentas integrantes del activo da como resultado esta cantidad.

Las opciones A), C) y D) son incorrectas, ya que dan un resultado erróneo.

7. ¿Cuál es el total del pasivo?

- A) \$5,450
- B) \$5,600
- C) \$5,650
- D) \$5,850

**Razonamiento**

La opción correcta es la A), ya que la suma de las cuentas integrantes del pasivo da como resultado esa cantidad.

Las opciones B), C) y D), son erróneas debido a que difieren al resultado de la suma correcta.

8.

- A) \$7,030
- B) \$7,050
- C) \$8,750
- D) \$8,870

**Razonamiento**

La opción correcta es la D), ya que es el resultado de la suma de las cuentas integrantes del capital contable.

Las opciones A), B) y C) son incorrectas ya que presentan un resultado diferente para dicha suma.

9.

- A) \$200
- B) \$220
- C) \$240
- D) \$260

**Razonamiento**

La suma de las cuentas integrantes del activo diferido dan como resultado la cantidad expresada en la opción B), que es la respuesta correcta.

Las opciones A), C) y D) son incorrectas debido a que expresan cifras distintas al resultado correcto de la suma.

10. ¿Cuál es el activo fijo de la empresa?

- A) \$1,300
- B) \$1,600
- C) \$2,000
- D) \$2,300

**Razonamiento**

**FINALIZA EL CASO**

La opción correcta es la C), la suma de las cuentas integrantes del activo fijo dan como resultado esa cantidad.

Las opciones A), B) y D) son erróneas porque presentan cantidades diferentes al resultado correcto de la suma.

11. ¿Cuál es la primera condición para lograr hacer un canal de distribución?

- A) Tener la titularidad
- B) Conocer la logística
- C) Tener capital
- D) Conocer el producto

**Razonamiento**

La opción A) es la respuesta correcta, por que sin ella no puede ser un canal de distribución.

La opción B) es incorrecta, ya que esta función va implícita en el canal. La opción C) es incorrecta porque dado que existe también el crédito. La opción D) también es incorrecta debido a que puede recibir capacitación para ella.

12. ¿Qué tipos de conflictos existen para la integración y expansión de un canal?

- A) Organizacionales y de comunicación
- B) Verticales y múltiples
- C) De estructura y diseño
- D) De mercado y servicios

**Razonamiento**

La opción correcta es la B), ya que se reconoce en dónde está el conflicto, tanto adentro como afuera del canal.

La opción A) es incorrecta porque no existen conflictos de canales y la organización no se ve en la expansión del canal. La opción C) es incorrecta porque no se ve el diseño como un tipo de conflicto, ya que esto se ve en las etapas de distribución. La opción D) es incorrecta, porque no hay relación con el servicio y los conflictos de mercado.

13. Todas son las causas de conflicto del canal para una mejor expansión, **excepto**:

- A) la incompatibilidad de objetivos
- B) los derechos poco claros
- C) las diferencias de percepción
- D) la organización de los intermediarios

**Razonamiento**

La organización de los intermediarios no necesariamente es una causa de conflicto en la expansión, en consecuencia, la opción correcta es la D)

La opción A) es incorrecta, ya que ésta es una causa de conflicto. La opción B) también es incorrecta, ya que se debe conocer el objetivo para saber la causa del conflicto y la opción C) es errónea, ya que se deben conocer los derechos y las reglas para reconocer el conflicto.

14. ¿Qué situación económica representa el equilibrio de mercado?

- A) Competencia perfecta
- B) Excedente de bienes
- C) Satisfacción de la demanda
- D) Déficit de bienes

**Razonamiento**

La opción C) es la correcta, porque el equilibrio se da cuando ambos se igualan.

La opción A) es incorrecta ya que la competencia perfecta no necesariamente representa equilibrio en el mercado. La opción B) es incorrecta porque entonces tampoco habría equilibrio y la opción D) también es incorrecta ya que no existe equilibrio, hay desabasto.

15. Una de las características importantes de la competencia imperfecta es que:

- A) está compuesta de productos homogéneos
- B) cuenta con diversos productores y consumidores
- C) el precio de los productos los establece el mercado
- D) el precio de los productos los establece el productor

**Razonamiento**

La característica de competencia perfecta es que el precio de los productos los establece el productor, en consecuencia, la opción correcta es la D).

Las opciones A), B) y C) son incorrectas, ya que corresponden a características de competencia perfecta.

### Estudio y repaso: algunas recomendaciones

Las actividades de estudio y repaso son fundamentales para preparar la presentación del EGETSU. Usted puede diseñar su propia estrategia de preparación, utilizando diversas técnicas y actividades para ello. Es necesario aplicarlas de manera activa, esforzada, dinámica y reflexiva; lograr un buen resultado requiere que le dedique el tiempo y esfuerzo suficientes.

Aquí le presentamos algunas sugerencias.

- Analice las áreas incluidas en el EGETSU y concentre su empeño en las que considere deficiente su preparación. Recuerde que el examen está basado en los programas de estudio que usted cursó durante su estancia en la carrera y que las preguntas son elaboradas por profesores de las Universidades Tecnológicas, por lo que los temas del EGETSU usted ya los conoce y sólo debe repasarlos.
- Organice el tiempo que dedicará a estudiar para el examen considerando las demás actividades que usted realiza. Recuerde que para estudiar se requiere tener disposición, compromiso y constancia.
- Organice el material de estudio.
- Consulte sus apuntes escolares, la bibliografía recomendada en sus programas de estudio, revistas técnicas y científicas, así como páginas en Internet relacionadas con los temas. Elabore resúmenes, esquemas, informes, diagramas, cuadros sinópticos, etcétera.

#### ⇒ **Seleccione la información que debe revisar**

- Localice las fuentes de información relacionadas con el contenido del examen, de lo que debe revisar y seleccione lo más útil.
- Busque esas fuentes de información en sus propios materiales, en la bibliografía sugerida en la guía, y lo que deberá consultar en otros medios (biblioteca, internet, etcétera).

Es importante que reconozca si le hace falta algo y que tenga ubicada la información para evitar contratiempos por falta de los recursos necesarios. Esto incluye tener a la mano los implementos y recursos para trabajar las lecturas y otro tipo de información.

#### ⇒ **Haga una lectura y revisión efectiva**

*Lectura rápida:* para encontrar lo básico del mensaje.

*Lectura selectiva:* para encontrar conceptos particulares que interesan en un momento dado.

*Lectura con subrayado:* que selecciona información importante.

**Mientras lee y revisa materiales**, procure *elaborar esquemas, mapas conceptuales* y otras ayudas de índole similar (o utilizar los ya presentes en la información que está revisando), que le permitan construir y reforzar un marco de trabajo intelectual del tema.

#### ⇒ **Algunas estrategias para analizar los contenidos**

#### **Elaboración de ejemplos**

A partir de la experiencia personal construya ejemplos de lo que está revisado para apoyar su comprensión, o bien resuelva los ejercicios propuestos en los propios materiales.

### **Elaboración de conclusiones**

Supone elaborar un resumen de la idea principal. Es llegar directamente al corazón del asunto. Una manera de aproximarse a ésta es escribir para explicarnos a nosotros mismos "qué es lo que está diciendo el autor", "qué idea, asunto o punto está tratando de exponer". La conclusión es mejor cuando se escribe en forma precisa y exacta.

Repase sus notas y lecturas tratando de expresar, oralmente y por escrito, una misma idea con otras palabras o en forma distinta.

### **Organización de los contenidos**

A continuación se presentan algunas formas de organización de la información y contenidos en forma de fichas de trabajo.

#### **Organización de conceptos, principios o reglas.**

Se recomienda:

- Localizar las definiciones de los conceptos y los principios más generales (los de nivel conceptual más general), y escribir su definición.
- Localizar y describir las características de los conceptos, o bien, los ejemplos y aplicaciones.
- Elaborar un diagrama que los interrelacione, según sea el caso.

#### **Seriación**

Pueden ser secuencias de nombres, fechas, periodos, etcétera, que obedecen a una lógica o razón de la seriación. La elaboración requiere la identificación de los requisitos de la serie.

Se recomienda:

- Identificar qué es lo que **define** o el criterio de la serie.
- Identificar si el orden de seriación es **creciente o decreciente**; alfabético, etcétera.
- Identificar el **número de elementos** que se tienen que ordenar.
- Identificar si un mismo lugar puede ser ocupado por dos o más miembros.
- Ordenar la serie correctamente.

#### **Patrón de estructuras**

Contiene los siguientes elementos:

- Nombres de las partes
- Propiedades de las partes
- Localización de las partes
- Función de las partes

Usualmente están acompañados de diagramas. En ellos se nombran las partes y se muestra su localización. Sin embargo, es posible que la descripción de sus propiedades y sus funciones no se muestre en los diagramas.

Se recomienda:

- \* Localizar y aprenderse los nombres de las partes.
- \* Relacionar las propiedades de las partes con sus funciones y, en su caso, construir el diagrama necesario con la descripción de las propiedades de las partes y sus funciones.

Ejemplo:



<b>Las partes principales, su función y su relación</b>			
<p><b>Secuencias de acciones para procedimientos, técnicas o instrumentación.</b></p> <p>Las secuencias de acciones se constituyen, en primera instancia, identificando los pasos que los componen, de manera tal que se fomente la precisión de la habilidad que se está adquiriendo y, en la segunda etapa, por la composición de varios pasos en un número más reducido, lo que fomenta ganar en velocidad, sin perder precisión. A partir de su comprensión usted puede utilizar los mecanismos de descomposición y composición en lo que necesite.</p>			
<p>Ejemplo: Obtención de la desviación estándar en una población completa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener a partir de los valores dados la puntuación media. Para calcular la media: a) se suman todos los valores dados que cada sujeto de la población y b) se divide el resultado entre el número de sujetos de la población.</li> <li>2. A cada uno de los valores dados se le resta la media obtenida y el resultado se eleva al cuadrado.</li> <li>3. Se obtiene la sumatoria (suma) de los resultados anteriores y se divide entre el número de sujetos que componen la población.</li> <li>4. Finalmente, se obtiene la raíz cuadrada del resultado del paso anterior.</li> </ol>			
Sujetos	Valores (x)	Valor-media	Valor-media al cuadrado
1	18	18 - 22.6 = -4.6	21.16
2	22	22 - 22.6 = -0.6	0.36
3	26	26 - 22.6 = 3.4	11.56
4	15	15 - 22.6 = -7.6	57.76
5	32	32 - 22.6 = 9.4	88.36
179.2/5 = 35.84		√35.84 = 5.986	
La desviación es 5.986			

<p><b>Procesos</b></p> <p>Describen o explican transformaciones y cambios secuenciales en un lapso determinado. Los elementos que los conforman son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El estado o forma del objeto, situación o fenómeno en diferentes etapas.</li> <li>Las propiedades y estructura del objeto, situación o fenómeno.</li> <li>Las etapas, pasos o cambios en el tiempo.</li> <li>La causa que provoca el cambio, la modificación o la transformación.</li> <li>El lugar del cambio, y</li> <li>El instrumento o agente del cambio.</li> </ul> <p>El patrón de procesos puede ser aplicado a diversos ámbitos. Este tipo de estructura varía considerablemente y es potencialmente complejo si se combinan elementos de otro tipo de estructuras.</p> <p>Se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Localizar las diferentes etapas y estados del objeto, situación o fenómeno.</li> <li>Asignar un agente o causa del cambio.</li> <li>Identificar las transformaciones que ocurren.</li> </ul> <p>Con un buen <b>subrayado</b> se puede dirigir la atención y localizar las etapas y estados de las transformaciones. Con la interrelación entre estos elementos se va construyendo un diagrama de flujo con nodos y flechas que indiquen la dirección del proceso.</p>		<p>Ejemplo: Diagrama del proceso de diseño-fabricación, y descripción de los aspectos esenciales</p> <pre> graph TD     A[CONCEPTO DE DISEÑO] --&gt; B[DISEÑO DEL PROTOTIPO]     B --&gt; C[FABRICACIÓN DEL PROTOTIPO]     B --&gt; D[DESARROLLO DEL PROCESO]     C --&gt; E[REVISIÓN Y APROBACIÓN PRELIMINAR DEL DISEÑO]     D --&gt; E     E --&gt; F[FABRICACIÓN DE REPRODUCCIÓN]     E --&gt; G[DISEÑO Y FABRICACIÓN DE HERRAMIENTAS]     F --&gt; H[REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DISEÑO]     G --&gt; H     H --&gt; I[UNIDADES DE PRODUCCIÓN]     </pre>
---	--	---

### **Elaboración de esquemas de llaves**

Distribuya las ideas del material, según su relación de pertenencia y jerarquía. La más general, regularmente, es el título. Se pone a la izquierda y a continuación, a la derecha, las partes en las que se divide la idea general. Es muy útil y se aplica a la mayoría de las materias. El esquema puede incorporar o incluir frases breves de descripción o explicación de la información, concepto, etcétera.

### **Creación de resúmenes**

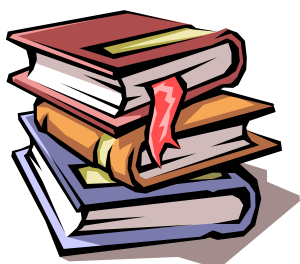
Las siguientes son reglas para crear un resumen.

- Tachar o borrar del material lo innecesario o trivial, así como la información que es importante pero redundante.
- Sustitución de una lista de conceptos y acciones por un término integrador, es decir, un término de mayor nivel. Igualmente se puede sustituir una acción subordinada por una lista de subcomponentes de esa acción.
- Seleccionar o inventar una oración "tema" adecuada.

Así, el texto del resumen debe ser breve, claro y puntual; no incluir ni más ni menos de lo necesario para transmitir adecuadamente el desarrollo y la relación de las ideas principales.

### **Cómo seleccionar la bibliografía**

Existen dos momentos principales en que conviene hacer una reflexión acerca de la bibliografía que se utiliza.



- I) Selección de los materiales para estudiar o repasar. Es importante recordar que aunque se dedique tiempo suficiente para la preparación del examen, es prácticamente imposible y poco útil pretender leer todo lo que no se ha leído en años. Es más conveniente tener a la mano diversos materiales y consultar en ellos los contenidos que sea necesario. La selección de estos materiales está determinada por los temas del examen, los materiales que usted conoce (recomendados por sus profesores durante su formación) y la bibliografía sugerida en esta guía.

Puede tener por lo menos uno de carácter general o que integre varios de los temas del área, y uno especializado de los que usualmente abordan a profundidad un aspecto o campo de conocimiento especial.

- II) Selección de los materiales bibliográficos que ha de llevar el día del examen.



En este caso, debe considerar:

Primero, que es limitado el número de libros de consulta.

Segundo, que el tiempo del examen es limitado y por lo tanto es limitado el tiempo que puede destinar a buscar información en sus libros.

Tercero, que las instrucciones de aplicación condicionan el tipo de material.

Cuarto, escoja el libro de carácter general o especializado que incluya los datos, procedimientos o teorías que usted considere son los de mayor dificultad para que usted los maneje. O bien elija el material que contenga la mayor cantidad de información de los temas del examen y que le pueda ser de utilidad rápida y directa, por ejemplo que tenga las fórmulas para que a la vista las recuerde y las resuelva.

**BIBLIOGRAFÍA**

La bibliografía aquí incluida no es exhaustiva ni agota los materiales de estudio, ha sido tomada textualmente de los planes de estudio que son idénticos para todas las Universidades Tecnológicas. Estas referencias se encuentran en los programas de estudio de su carrera y los libros forman parte del acervo de la biblioteca de su Universidad.  
Si requiere mayor información sobre la bibliografía de los programas o bibliografía adicional, acuda con su director de carrera.

**ÁREA TÉCNICA ESPECÍFICA  
MERCADOTECNIA**

- Al, R. (1997). *Mercadotecnia*. McGraw-Hill, México.
- ARELLANO, Rolando C. (2000). *Marketing. Enfoque América Latina*. McGraw-Hill, México.
- BENASSINI, Marcela (2001). *Introducción a la Investigación de Mercados*. Pearson Educación, México.
- COBRA, Marcos (2001) *Marketing de Servicios*. McGraw-Hill, México. 2a. ed.
- FERNÁNDEZ V. (2000). *Segmentación de Mercados*. ECAFSA, México.
- FERNÁNDEZ Valiñas, Ricardo (2000). *Manual Para Elaborar un Plan de Mercadotecnia*. ECAFSA, México.
- FISCHER, Laura (2004). *Mercadotecnia*. McGraw-Hill. México.
- FISCHER, Laura y Espejo, Jorge (2004). *Mercadotecnia*. McGraw-Hill, México. 3a. ed.
- FISCHER, Laura (1998). *Introducción a la investigación de mercados*. McGraw-Hill, México.
- GOODSTEIN, Leonard D. TIMOTHY M. (1998). *Notas Planeación Estratégica Aplicada*. McGraw Hill.
- KOTLER, Philip (1997). *Fundamentos de Mercadotecnia*. Prentice Hall. 4a. ed.
- KOTLER, P. (1998). *Principios de Mercadotecnia*. Prentice Hall, México.
- LÓPEZ, A. (1997). *Investigación de Mercados*. Diana, México.
- LOVELOCK, Christopher H. (1997). *Mercadotecnia de Servicios*. Prentice Hall. 3a. ed.
- OROZCO, Arturo (1999) *Investigación de Mercados: Conceptos y Práctica*. Norma, México.
- PAYNE (2000). *La esencia de la mercadotecnia de servicios*. Prentice Hall.
- RAPP (1997). *El gran giro de la mercadotecnia*; McGraw-Hill, México.
- RAPP (1997). *Maximarketing*. McGraw-Hill, México.
- SALOMÓN, Michael R. (2001). *Marketing*. Prentice Hall. 2a. ed.
- SALOMÓN, Michael R., Stuart, Elnora W. (2001). *Marketing Personas reales, decisiones reales*. Prentice Hall, Colombia. 2a. ed.
- STANTON, W. (1998). *Fundamentos de Marketing*. McGraw-Hill, México.
- STANTON, William J. (2000). *Fundamentos de Marketing*. McGraw Hill.
- ZIKMUD, William G. (1998). *Investigación de Mercadeo*. Prentice Hall, México.

**LOGÍSTICA**

- BAILY P.F.H. (1999). *Administración de las compras y abastecimientos*. Continental, México.
- DEMING Edwards (1999). *Saliendo de la crisis*. Norma, México.
- DIEZ de Castro (1997). *Distribución comercial*, McGraw-Hill. 2a. ed.
- ESCRIVO Joan, Clar Federico (2000). *Marketing en el punto de venta*. McGraw-Hill.
- ISHIKAWA Kaoru (1999). *Guía de control de calidad*. Unipub, México.
- MERCADO S. (2003). *Compras*. Limusa Noriega, México. 4a. ed.
- Norma ISO 9000-2000
- PELTON E. Lou, Strutton David, Lumpinking R. James (1999). *Canales de distribución comercial*. McGraw-Hill.
- STERN, El-Ansary, Coughlan, Cruz (1999). *Canales de comercialización*. Prentice Hall. 5a. ed.
- ZENZ Gary J. y Cruz Mecinas, Leonel (1999). *Compras, principios generales*. CECSA, México.

**FINANZAS Y LEGISLACIÓN**

- Bancomext (2003). *Guía Básica del Exportador*. Bancomext.
- Bancomext (2002). *Plan de Negocios de Exportación*. Documento Técnico Bancomext,
- CALVO Langarica, César Pac. (2001). *Análisis E Interpretación de Estados Financieros*.
- SEPÚLVEDA, César (1997). *Ley de la Propiedad Industrial en México*. Porrúa.
- CIC Incoterms. Cámara Internacional de Comercio. Organización Mundial de Comercio. 2000
- CIC Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías. Organización Mundial de Aduanas. 2000

DE NOBLE, Alex (1998). *Plan de Negocios de Exportación*. Bancomext.  
 DEL RÍO González, Cristóbal (2000). *Costos II*. ECAFSA.  
 MOTA Salazar, Efraín (2002) *Elementos de Derecho*. Porrúa.  
 HERNÁNDEZ Gutiérrez, Adriana Elizabeth (2001). *Prácticas de Contabilidad Financiera*. International Thomson.  
 ISEF (2004). *Compendio de Comercio Exterior*. ISEF  
*Ley Federal del Consumidor*. PROFECO. Vig. 28 junio 2004.  
 MORALES Troncoso, Carlos (2000). *Plan de Exportación*, Colección Pearson, Prentice Hall.  
*Principios de Contabilidad* (2001). IMCP, A.C.  
 RAMÍREZ Padilla, David Noel (2002). *Contabilidad Administrativa*. McGraw-Hill.  
 ROSADO Echánove, Roberto (1997). *Elementos de Derecho Mercantil*. ECA.  
 ROMERO López, Javier (1997). *Contabilidad Intermedia*. McGraw-Hill, México.

#### ECONOMÍA

CASE / Fair (1997). *Principios de macroeconomía*. Prentice Hall.  
 FISHER Stanley, Dornbusch Rudiger (2000). *Economía*. McGraw-Hill.  
 HELBRONES (2003) *Economía*. Prentice Hall.  
 SCHETTINO, Macario (2002). *Introducción a la Economía para no economistas*. Pearson.  
 MACHÓN Morcillo, Francisco (2000). *Economía, Teoría y Política*. McGraw-Hill. 4a. ed.  
 MANKIW Gregory (1998). *Principios de microeconomía*. McGraw-Hill.  
 PARKIN, Michael (2001). *Macroeconomía*. Pearson.  
 PARKIN, Michael (2003). *Economía*. Pearson.  
 PARKIN, Michael (2000). *Macroeconomía*. Adison-wesley, Iberoamericana.  
[www.banxico.org.mx](http://www.banxico.org.mx)  
[www.imf.org](http://www.imf.org)  
[www.inegi.gob.mx](http://www.inegi.gob.mx)  
[www.se.gob.mx](http://www.se.gob.mx)  
[www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx)  
[www.wte.org](http://www.wte.org)

#### VENTAS

MANNING, Gerald L. / Barry L. Reece (1997). *Las ventas en el mundo actual*. Prentice Hall.  
 GAROFILO, Gene (1997). *Ventas y Marketing*. Pearson.  
 CASE/Fair (1997). *Principios de macroeconomía*; Prentice Hall.  
 PARKIN, Michael (2003). *Economía*; Editorial Pearson.  
 SCHETTINO, Macario. 2002. *Introducción a la economía para no economistas*. Pearson.  
 PARKIN, Michael (2001). *Macroeconomía* Pearson.  
 PARKIN, Michael (2003). *Economía*. Pearson.  
 MANNING, Gerald L. y Reece, Barry L. (1999). *Las ventas en el mundo actual*. Pearson.  
 LEWISON, Dale M. (1999). *Ventas al detalle*. Pearson.  
*Catálogo de películas sobre ventas*. Películas Mel  
 ANDERSON, Rolph – Hair, Joseph – Bus, Alan (2002). *Administración de ventas*. McGraw-Hill, México.  
 HARTLEY, Robert F. (1998). *Administración de ventas*. Continental, México.  
 KOTLER, Philip – Armstrong, Gary (1997). *Fundamentos de Mercadotecnia*. Prentice Hall.  
 DEEMS, Richard S. PH.D. (2003). *La entrevista de selección*. American Medice Publishing.  
 MAC NELLY, Debra J. (1997). *La excelencia en el servicio al cliente*. American Medice Publishing.

#### ÁREA COMPETENCIAS BÁSICAS ENTORNO ECONÓMICO SOCIAL

ALCARAZ RODRÍGUEZ, R. (2001). *El Emprendedor de Éxito. Guía de Planes de Negocios*. McGraw-Hill, México, 2a. ed.  
 ALEGRÍA DE LA COLINA, M. (2003). *Manual de Géneros Discursivos*. FCE, México.  
 AYALA, L. (2002). *Lengua y Comunicación Oral y Escrita*. Organización Editorial Nuevo Siglo – IPN, México.  
 BERUMEN DE LOS SANTOS, N. et al. (2001). *Ética del Ejercicio Profesional*, CECSA, México.  
 BONINI, CHARLES. et al. (2000). *Análisis cuantitativo para los negocios*. McGraw-Hill Interamericana, Colombia, 9a. ed.  
 CAMPOS, A. (2002). *Redacción Avanzada*. Esfinge, México.  
 CASARES ARANGOIZ, D y SILICEO AGUILAR, A. (2002). *Planeación de vida y carrera*. Limusa, México.

- CORTINA, ADELA (1999). *Ética de la empresa*. Trota, Madrid.
- COSS BU, R. (2000). *Análisis y evaluación de proyectos de inversión*. Limusa, México 2a. ed.
- DOROHTY. DALE CARNEGIE (1999). *El camino fácil y rápido para hablar eficazmente*. Hermes, México.
- FONSECA YERENA, S. (2002). *Comunicación Oral. Fundamentos y Práctica Estratégica*. Prentice Hall, México.
- FONSECA YERENA, SOCORRO (2002). *Comunicación Oral: Fundamentos y Práctica Estratégica*. Prentice Hall, México.
- GUTIÉRREZ SÁENZ, R. (1999). *Introducción a la ética*. Esfinge, México 27a. ed.
- IBARRA RAMOS, R. (2000). *Código de ética. Cómo implementarlos en la empresa*. Trillas, México.
- KABALEN, DONNA y SÁNCHEZ, MARGARITA (2003) *La Lectura Analítico-Crítica*. Trillas, México.
- LASTRA LASTRA, J. M. (2001). *Fundamentos de Derecho*. Porrúa, México.
- LLANO CIFUENTES, H. y ZAGAL ARREGUÍN, H. (2001). *El rescate ético de la empresa y el mercado*. Trillas, México.
- MATEOS, A. (2000). *Ejercicios Ortográficos*. Esfinge, México, 26a. ed.
- MCENTEE DE MADERO, E. (2000). *Comunicación oral para el liderazgo en el mundo moderno*. McGraw-Hill, México, ed. act.
- PÉREZ GÓNGORA, J. (1999). *Los valores en la cultura empresarial*. Mc Graw Hill, México.
- SAAD, A. M. (1999). *Redacción (desde cuestiones gramaticales hasta el informe formal extenso)*. CECSA, México.
- VELÁSQUEZ, M. G. (2000). *Ética para los negocios*. Person Educación, México.

#### CALIDAD

- EVANS JAMES, R. y LINDSAY WILLIAM (1999). *Administración y control de la Calidad*. Thomson Learning, México.
- GILLI, J.J. et al. (1999). *Diseño de organizaciones: Estructuras y procesos*. Macchi, Buenos Aires.
- HARBOUR, JERRY L. (1999). *Manual de Trabajo de Reingeniería de Procesos*. Panorama, México.
- MILLS, D. (2000). *Manual de Auditoría de la Calidad*. Gestión. Barcelona.
- SCHMELKES, C. (1998). *Manual para la presentación de Anteproyectos e Informes de Investigación*. Oxford University, México, 2a. ed.

#### INFORMÁTICA

- DE MIGUEL, A., PIATTINNI, M. y MARCOS, E. (2000). *Diseño de Bases de Datos Relacionales*. Alfa Omega RaMa, España.
- HALVORSON, M. Y YOUNG, M. (2001). *Microsoft Office XP inside out*. Redmond. Washington.
- LEVINE GUTIÉRREZ, G. (2001). *Computación y programación moderna: perspectiva integral de la informática*. Pearson Educación, México.
- NORTON, P. (2001). *Introducción a la Computación*. Mc. Graw-Hill, México.
- PASCUAL GONZÁLEZ, F. (2002). *Domine Microsoft Office Xp Professional*. Alfaomega, México, ed. esp.
- PASCUAL GONZÁLEZ, F. (2001). *Domine Microsoft Office 2000 profesional*. 2ª Ed. Alfa Omega Ra ma, México
- PÉREZ LÓPEZ, C. (2003). *Domine Microsoft Access 2002/2000*. Alfa Omega Ra-Ma, Madrid.
- SÁNCHEZ PRIETO, S. (1999). *Unix y Linux: Guía práctica*. Alfa Omega Ra-Ma, México.
- UREÑA LÓPEZ, L. A. et al. (1999). *Fundamentos de informática*. Alfaomega, México.

#### INGLÉS

- CATAPULD (2000). *Ms Excel 2000 paso a paso*. Mc Graw Hill, México.
- CATAPULD (2000). *Ms Word 2000 paso a paso*. Mc Graw Hill, México.
- DIXSON, R. J (1999). *Essential Idioms In English*. Prentice Hall Regents, USA.
- DOMÍNGUEZ, JOSÉ. (2000). *Ms Office 2000 iniciación y referencia*. Mc Graw Hill, México.
- DOMÍNGUEZ, JOSÉ. (2000). *Ms Windows 2000 iniciación y referencia*. Mc Graw Hill, México.
- PARNEWELL, E. C. (2000). *The New Oxford Picture Dictionary*. Oxford University Press. UK.
- PERSPECTION (2000). *Ms PowerPoint 2000 paso a paso*. Mc Graw Hill, México.
- RODRÍGUEZ (2000). *Ms Word 2000 iniciación y referencia*. Mc Graw Hill, México.
- RODRÍGUEZ (2000). *Ms Excel 2000 iniciación y referencia*. Mc Graw Hill, México.
- TIZNADO, MARCO A. (2000). *Ms Internet 2000 Enter Plus*. Mc Graw Hill, México.
- TIZNADO, MARCO A. (2000). *Ms Office 2000 Enter Plus*, Ed. Mc Graw Hill, México

Es importante que verifique la sede de aplicación que le corresponde en la fecha programada para la presentación del examen. Para ello puede consultar el portal del CENEVAL en [www.ceneval.edu.mx](http://www.ceneval.edu.mx) o preguntar en la institución en la que realizó su registro.

Cualquier otra duda, también puede resolverla localizando en el mismo portal, la dirección electrónica de la Coordinación responsable de este EGETSU:

Dirección de Programas Escolarizados  
[rafael.hernandez@ceneval.edu.mx](mailto:rafael.hernandez@ceneval.edu.mx)

Unidad del EGETSU  
[adriana.mendieta@ceneval.edu.mx](mailto:adriana.mendieta@ceneval.edu.mx)  
[noemí.navarrete@ceneval.edu.mx](mailto:noemí.navarrete@ceneval.edu.mx)

Dudas sobre el registro: acuda con el Responsable de Registro en su UT

Si usted requiere aún información referida a los aspectos de registro, consulte el portal del CENEVAL y, en el vínculo de EXÁMENES, localice el EGETSU y posteriormente CO. Ahí encontrará los datos necesarios para el registro y otros más acerca del examen.

Por último, se reitera la recomendación de leer esta Guía en su totalidad para conocer la forma en que se realizará el examen. No es necesario prepararse *para* el examen, pues la preparación la ha recibido mientras cursaba su carrera; recuerde que las preguntas del examen han sido elaboradas por profesores de las Universidades Tecnológicas. Finalmente se extiende la invitación para que nos envíe sus sugerencias o comentarios que ayuden a enriquecer este material.

## CONSEJO TÉCNICO DEL ÁREA ECONÓMICO – ADMINISTRATIVA

Lic. Claudia Aquino López  
Carrera: Administración de  
Empresas Turísticas  
U.T. de la Selva

Mtra. Carolina Ezeta  
Sánchez  
Carrera: Idiomas  
U.T. Querétaro

Ing. Mario Ferrer Ramis  
Carrera: Administración y  
Evaluación de Proyectos  
U.T. Tabasco

Lic. Luz Marina Galicia  
López  
Carrera: Administración  
U.T. Nezahualcóyotl

Ing. Juana García Morales  
Carrera: Administración y  
Evaluación de Proyectos  
U.T. de la Huasteca  
Hidalguesa

Lic. Leonor González  
Carrera: Turismo  
U.T. Nayarit

Ing. Luis Alberto González  
Gutiérrez  
Carrera: Turismo  
U.T. Tabasco

Mtra. Victoria Hernández  
Ramírez  
Carrera: Contaduría  
U.T. Sierra Hidalguense

Mtra. Laura Eugenia  
Martínez Rossier  
Carrera: Administración y  
Evaluación de Proyectos  
U.T. Tecamachalco

Ing. Mario Nieblas Núñez  
Carrera: Clasificación  
Arancelaria y Despacho  
Aduanero  
U.T. de Nogales

Lic. Vicente Ontiveros  
Quiroz  
Carrera: Administración  
U.T. Querétaro

Ing. Gonzálo Ortiz Torres  
Carrera: Contaduría  
U.T. del Sur del Estado de  
México

Lic. Héctor T. Pastor  
Durán  
Carrera: Turismo  
U.T. de la Costa Grande  
de Guerrero

Lic. Rebeca Peniche  
Sanguino  
Carrera: Administración y  
Evaluación de Proyectos y  
Administración de  
Empresas Turísticas  
U.T. Metropolitana

Ing. Efraín Noé Ríos  
Avenidaño

Carrera: Comercialización  
U.T. Tula Tepeji

C.P. Patricia Sánchez  
Delgado  
Carrera: Contaduría  
U.T. Tula Tepeji

Ing. Carlos Silva Godínez  
Carrera: Administración de  
Autotransporte y Logística  
U.T. de Nuevo Laredo

Lic. Ricardo Sonda de la  
Rosa  
Carrera: Idiomas U.T.  
Cancún

Lic. Manuel Téllez Bugarín  
Carrera: Comercialización  
U.T. San Luis Potosí

M. en I. Miguel Ángel  
Téllez Jardines  
Carrera: Comercialización  
U.T. Tulancingo

C.P. Eugenio Zamora  
Patlán  
Carrera: Clasificación  
Arancelaria y Despacho  
Aduanero  
U.T. de Nuevo Laredo

C.P. Claudia Isabel  
Zermeño Guardada  
Carrera: Administración  
U.T. Aguascalientes

## COMITÉ ACADÉMICO

Magda Gabriela Sánchez Trujillo U.T. Tula Tepeji	Cristina Caballero Otero U.T. Tula Tepeji	Eduardo García Rodríguez U.T. San Luis Potosí
Súber Antonio Naal U.T. Regional del Sur	Victor Manuel Valle López U.T. Costa Grande de Guerrero	María de los Ángeles Méndez U.T. Altamira
Hugo Gilberto Carrillo Pérez U.T. Norte de Guanajuato	Alejandro Ramírez Barajas U.T. Suroeste de Guanajuato	María Irma Flores Díaz de León U.T. Zacatecas
Elia Merlo Báez U.T. de Tlaxcala	Marco Antonio Alcántara Soloache U.T. Nezahualcóyotl	María de Lourdes Espinoza Aguilar U.T. Jalisco
Josefina Torres de Santiago U.T. Zacatecas	Joyce Beatriz Casto Larraga U.T. Usumacinta	Alejandra Jiménez González U.T. Aguascalientes
Juan Alfonso Martínez Chirino U.T. Nezahualcóyotl	María de Lourdes Ortega Montiel U.T. Tula Tepeji	Bernardo Jiménez Monroy U.T. Tula Tepeji
Florinda Pérez Oliveros U.T. Emiliano Zapata	Juan Cantú Salinas U.T. General Mariano Escobedo	Virginia Padilla Gaytán U.T. Tula Tepejí
Eduardo Sotres Ramos U.T. Norte de Aguascalientes	María Gloria Villegas Cruz U.T. Nezahualcóyotl	María de los Ángeles Gómez Gallegos U.T. Tula Tepeji
Carlos Zamora Esparza U.T. Norte de Aguascalientes	Dolores Mendoza Vargas U.T. Nezahualcóyotl	Cecilia Díaz García U.T. Norte de Coahuila
León Felipe Ruvalcaba Espinoza U.T. de Aguascalientes	Oscar Belmont Martínez U.T. San Juan del Río	Jesús Chávez Lozano U.T. Norte de Coahuila
Gloria Guadalupe Polanco Martínez U.T. Chihuahua	Remigio Antonio Carvajal Ávila U.T. Regional del Sur	<b>COMITÉ DE VALIDACIÓN</b>
María Guadalupe Sánchez Corona U.T. Tulancingo	Ricarda Álvarez Chávez U.T. Tula Tepeji	Hugo Carrillo Pérez U.T. Norte de Guanajuato
Griselda Mendoza Hernandez U.T. Tula Tepeji	Sergio Murillo Soto U.T. León	Gabriela Cárdenas Cervantes U.T. León
José Alberto González Avendaño U.T. Valle de Toluca	Alfredo Castillo Trejo U.T. Tula Tepeji	Oscar Belmont Martínez U.T. San Juan del Río
Juan Mendoza González U.T. Nayarit	Edgar de la Cuesta Solís U.T. de Altamira	Sergio Murrillo Soto U.T. León
Benjamín Ramírez Rodríguez U.T. Querétaro	Ismael Acevedo Sánchez U.T. Tula Tepeji	Elia Merlo Baez U.T. Tlaxcala
Patricia López Gómez U.T. León	Lida Zoraida Jiménez Calixto U.T. Huejotzingo	Marco Antonio Alcántara Solache U.T. Nezahualcóyotl
Gabriela Cárdenas Cervantes U.T. León	Juan Pablo Covarrubias Salinas U.T. San Luis Potosí	Benjamín Ramírez Rodríguez U.T. Querétaro
		Alejandro Pazarin Pelayo U.T. Tijuana

**CENEVAL, A.C.**  
CAMINO AL DESIERTO DE LOS LEONES (ALTAVISTA) #19  
COL. SAN ÁNGEL DEL. ÁLVARO OBREGÓN C.P. 01000 MÉXICO, D.F.  
TELÉFONO 01 (55) 5322.92.00 Ext. 2020 FAX 01 (55) 5322.92.00 Ext. 2026  
<http://www.ceneval.edu.mx>

El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior es una asociación civil sin fines de lucro que quedó formalmente constituida el 28 de abril de 1994, como consta en la escritura pública número 87036 pasada ante la fe del notario 49 del Distrito Federal. Sus órganos de gobierno son la Asamblea General, el Consejo Directivo y la Dirección General. Su máxima autoridad es la Asamblea General, cuya integración se presenta a continuación, según el sector al que pertenecen los asociados, así como los porcentajes que les corresponden en la toma de decisiones:

**Asociaciones e instituciones educativas (40%):** Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, A.C. (ANUIES); Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior, A.C. (FIMPES); Instituto Politécnico Nacional (IPN); Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM); Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM); Universidad Autónoma de San Luis Potosí (UASLP); Universidad Autónoma de Yucatán (UADY); Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP); Universidad Tecnológica de México (UNITEC)

**Asociaciones y colegios de profesionales (20%):** Barra Mexicana, Colegio de Abogados, A.C.; Colegio Nacional de Actuarios, A.C.; Colegio Nacional de Psicólogos, A.C.; Federación de Colegios y Asociaciones de Médicos Veterinarios y Zootecnistas de México, A.C.; Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

**Organizaciones productivas y sociales (20%):** Academia de Ingeniería, A.C.; Academia Mexicana de Ciencias, A.C.; Academia Nacional de Medicina, A.C.; Fundación ICA

**Autoridades educativas gubernamentales (20%):** Secretaría de Educación Pública.

Actualmente el CENEVAL está:

- Asociado a la Federation of Schools of Accountancy (Estados Unidos, enero, 1996).
- Inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología con el número 506 desde el 10 de marzo de 1995.

Asimismo el CENEVAL es:

- Organismo Certificador acreditado por el Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (CONOCER) (1998).
- Donatario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Registro Federal de Contribuyentes: CNE940509K59.
- Miembro de la International Association for Educational Assessment (enero, 1996).
- Miembro de la European Association of Institutional Research (2002).
- Miembro del Consortium for North American Higher Education Collaboration (2002).
- Miembro del Institutional Management for Higher Education de la OCDE (2002).
- Miembro del Institute of Internal Auditors (Estados Unidos, enero, 1996).

CENEVAL, A.C.<sup>®</sup>, EXANI-I<sup>®</sup>, EXANI-II<sup>®</sup> son marcas registradas ante la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial con el número 478968 del 29 de julio de 1994. EGEL<sup>®</sup>, con el número 628837 del 1 de julio de 1999, y EXANI-III<sup>®</sup>, con el número 628839 del 1 de julio de 1999.