

Guía

para el sustentante

Examen Intermedio de Licenciatura en Negocios

EXIL-NEGOCIOS

Guía para el sustentante Examen Intermedio de Licenciatura en Negocios (EXIL-NEGOCIOS)

D.R. © 2019 Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (Ceneval)

Directorio

Antonio Ávila Díaz Director General

Alejandra Zúñiga Bohigas

Directora del Área de los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura (EGEL)

Griselda Luna Torres

Jefa del Departamento de Exámenes Transversales e Intermedios (DETI)

Karla Fernanda Fuentes García

Coordinadora del Examen Intermedio de Licenciatura en Negocios (EXIL-NEGOCIOS)

Índice

Presentación	7
Propósito y alcance del EXIL-NEGOCIOS	7
Destinatarios del EXIL-NEGOCIOS	
¿Cómo se construye el EXIL-NEGOCIOS?	8
Características del EXIL-NEGOCIOS	
¿Qué evalúa el EXIL-NEGOCIOS?	
Estructura del EXIL-NEGOCIOS (área y subáreas)	
Aspectos por evaluar	11
Examen en papel	
Hoja de respuestas	
Cuadernillo de preguntas	
Portada del cuadernillo	
Instrucciones para contestar la prueba	
Recomendaciones	21
¿Qué tipo de preguntas se incluyen en el examen?	
Examen en línea	
Cómo ingresar a su examen	
Cómo responder los reactivos del examen	
Cómo desplazarse dentro del examen	
Cómo marcar o resaltar una pregunta en la cual tiene duda	
Cómo consultar el tiempo disponible	
Cómo interrumpir la sesión del examen	
Cómo terminar la sesión del examen	
Materiales de consulta permitidos	
Registro para presentar el examen	
Registro en línea para presentar el examen	
Requisitos	
Cuestionario de contexto	
Número de folio	
Condiciones de aplicación	
Distribución del tiempo por sesión	
Recomendaciones útiles para presentar el examen	
Procedimiento por seguir al presentar el examen	
Reglas durante la administración del instrumento	
SancionesReporte de resultados	
Niveles de desempeño	
Desempeño satisfactorio	
Desempeño sobresaliente	
Testimonios de desempeño	
Consulta y entrega	
Recomendaciones y estrategias de preparación para el examen	
¿Cómo prepararse para el examen?	
Cuerpos colegiados	
Consejo Técnico	56

Presentación

El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (Ceneval) es una asociación civil que desde 1994 ofrece servicios de evaluación a escuelas, universidades, empresas, autoridades educativas, organizaciones de profesionales y de otras instancias públicas y privadas. Su actividad principal es el diseño y la aplicación de instrumentos de evaluación. Su misión consiste en proveer información confiable y válida sobre los conocimientos y habilidades que adquieren las personas como beneficiarios de procesos de educación formal e informal.

En el terreno de la educación, como en todas las actividades humanas, la evaluación es el proceso que permite contar con información válida y confiable para valorar los aciertos, reconocer las fallas y detectar potencialidades que ayuden a tomar decisiones acertadas.

Esta guía está dirigida a quienes sustentarán el Examen Intermedio de Licenciatura en Negocios (EXIL-NEGOCIOS). Su propósito es ofrecer información que permita a los sustentantes familiarizarse con las principales características del examen, los contenidos que se evalúan, el tipo de preguntas (reactivos) que encontrarán, así como con algunas sugerencias de estudio y de preparación para presentar el examen.

Se recomienda al sustentante revisar con detenimiento la guía para el sustentante completa y recurrir a ella de manera permanente durante su preparación y para aclarar cualquier duda sobre aspectos académicos, administrativos o logísticos en la presentación del EXIL-NEGOCIOS.

Propósito y alcance del EXIL-NEGOCIOS

El EXIL- NEGOCIOS es una prueba de diagnóstico con cobertura nacional al servicio de las instituciones, que tiene como propósito identificar el nivel de dominio que poseen los estudiantes durante su formación en la licenciatura con respecto a conocimientos y habilidades intelectuales comunes que se consideran fundamentales en el área de negocios para continuar con sus estudios profesionales.

La información que ofrece permite al sustentante:

- Contar con el nivel de dominio alcanzado sobre conocimientos y habilidades intelectuales fundamentales para su formación profesional.
- Identificar sus fortalezas y áreas de oportunidad respecto de los conocimientos y habilidades cognoscitivas consideradas en la prueba.
- Recibir un documento adicional de sus conocimientos académicos expedido por una instancia externa a la institución donde realiza sus estudios y que puede tener valor curricular.

A las IES les permite:

- Contar con información útil sobre el desarrollo académico de sus estudiantes
- Conocer el desempeño que tienen los estudiantes de sus licenciaturas

Destinatarios del EXIL-NEGOCIOS

Está dirigido a los estudiantes que hayan concluido su formación fundamental común en el área de negocios según el plan de estudios de su licenciatura. Se recomienda que el examen sea sustentado por alumnos que hayan cursado al menos el 50% de sus estudios.

El EXIL-NEGOCIOS se redactó en español, por lo que está dirigido a individuos que puedan realizar esta evaluación bajo dicha condición lingüística. Los sustentantes con necesidades físicas especiales serán atendidos en función de su requerimiento especial.

¿Cómo se construye el EXIL-NEGOCIOS?

Con el propósito de asegurar pertinencia y validez en los instrumentos de evaluación, el Ceneval se apoya en Consejos Técnicos cuerpos colegiados integrados por expertos en las áreas que conforman la profesión, quienes representan a diferentes instituciones educativas, colegios o asociaciones de profesionistas, instancias empleadoras de los sectores público y privado y de carácter independiente. Estos consejos técnicos funcionan de acuerdo con un reglamento y se renuevan periódicamente.

El contenido del EXIL-NEGOCIOS es el resultado de un complejo proceso metodológico, técnico y de construcción de consensos en el consejo técnico y en sus comités académicos en torno a:

- I. La definición de los contenidos o aspectos que serán medidos en la prueba
- II. La inclusión de estos conocimientos y habilidades en los planes y programas de estudio vigentes.

Características del EXIL-NEGOCIOS

Es un instrumento de evaluación que cuenta con los siguientes atributos:

Atributo	Definición
De alcance nacional	Considera los aspectos de formación que son esenciales en las licenciaturas en negocios para desarrollarse en el transcurso de la formación universitaria. No está referido a un currículo en particular.
Estandarizado	Cuenta con reglas fijas de diseño, elaboración, aplicación y calificación.
Criterial	Los resultados de cada sustentante se comparan contra un patrón o estándar de desempeño preestablecido por el consejo técnico del examen.
Objetivo	Tiene criterios de calificación unívocos y precisos, lo que permite su automatización.
De máximo esfuerzo	Permite establecer el nivel de rendimiento del sustentante, sobre la base de que éste hace su mejor esfuerzo al resolver los reactivos de la prueba.
De opción múltiple	Cada pregunta se acompaña de cuatro opciones de respuesta, entre las cuales sólo una es la correcta.
Sensible a la instrucción	Evalúa resultados de aprendizaje del programa de formación profesional de las licenciaturas en negocios, los cuales son una consecuencia de la experiencia educativa institucionalmente organizada.
Diagnóstico	Permite conocer mejor el programa de formación profesional, en cuanto a los avances y logros en los resultados de aprendizaje, pero también permite identificar las áreas de oportunidad pertinentes por fortalecer.

¿Qué evalúa el EXIL-NEGOCIOS?

El EXIL-NEGOCIOS consta de 125 reactivos de opción múltiple distribuidos en dos sesiones de 3 horas cada una, en un mismo día. Evalúa los conocimientos y habilidades implicados en cada una de las áreas que conforman el examen y que son enseñados durante la primera mitad de la carrera y tradicionalmente son comunes en los planes de estudio de las licenciaturas en negocios.

Estructura del EXIL-NEGOCIOS (área y subáreas)

			Núm rea		
	Área/Subárea	% en el examen	Total		or
A.	Administración	18	21	21	
1	Conceptos generales	3	5	5	
2	Pensamiento administrativo	6	6	6	
3	Proceso administrativo	4	4		
4	Entorno organizacional	3	3	3	
5	Tecnologías y sistemas de información aplicados a los negocios	2	3	3	
B.	Contabilidad y finanzas	19	25		25
1	Información financiera	5	6		6
2	Normatividad contable	3	4		4
3	Proceso contable en las entidades económicas	4	5		5
4	Introducción a los costos y presupuestos	2	3		3
5	Análisis de información financiera	6	7		7
C.	Economía	18	22		22
1	Fundamentos de Economía	5	6		6
2	Economía de la empresa	7	8		8
3	Macroeconomía	6	8		8
D.	Mercadotecnia	12	18	18	
1	Mercado y empresa	11	16	16	
2	Técnicas y herramientas de mercadotecnia	1	2	2	
E.	Matemáticas y estadística	16	19	19	
1	Matemáticas financieras	9	12	12	
2	Fundamentos de cálculo aplicado al área de negocios	3	4	4	
3	Conceptos básicos y estadística descriptiva	3	3	3	
F	Derecho	17	20		20
1	Fundamentos del derecho público aplicados al área de negocios	3	4		4
2	Fundamentos del derecho privado aplicados al área de negocios	13	16		16
	Total	100.00	125	58	67
	ıctura aprobada por el Consejo Técnico del examen en octubre de				
*Adio	cionalmente, se incluye un 28.6 % de reactivos piloto (no califican).	ı			

Aspectos por evaluar

A continuación, se señalan los aspectos por evaluar en cada área y subárea en las que se organiza el examen. Cada uno de ellos está relacionado con los conocimientos y habilidades que requiere poseer el sustentante en las áreas de Administración, Contabilidad y finanzas, Economía, Mercadotecnia, Matemáticas y Estadística y Derecho.

A. Administración

A 1. Conceptos generales

- Empresa
- Responsabilidad social

A 2. Pensamiento administrativo

- Escuelas
- Enfoques

A 3. Proceso administrativo

- Fase mecánica
- Fase dinámica

A 4. Entorno organizacional

- Ambiente interno
- Ambiente externo

A 5. Tecnologías y sistemas de información aplicados a los negocios

- Fundamentos de sistemas de información
- Tipos de tecnologías y sistemas estratégicos

Bibliografía sugerida

Garza, J. (2007). Administración contemporánea. México: McGraw-Hill.

Jones, G. y George, J. (2010). Administración Contemporánea. México: McGraw-Hill.

Laudon, K., & Laudon, J. (2011). Sistemas de información gerencial. México: Pearson.

MEDIAactive. (2010). Manual de Office 2010. Marcombo.

Stoner J. (1996). Administración. México: Pearson.

Robbins. P. y De Cenzo, D. (2009). Fundamentos de Administración: conceptos esenciales y aplicaciones. México: Pearson,

B. Contabilidad y finanzas

B 1. Información financiera

- Definición de la información financiera
- Características cualitativas
- Estados financieros básicos

B 2. Normatividad contable

- Identificación de las normas de información financiera (NIF) vigentes en México
- Marco conceptual

B 3. Proceso contable en las entidades económicas

- Catálogo de cuentas: clasificación y naturaleza
- Registro de operaciones básicas
- Elaboración de estados financieros

B 4. Introducción a los costos y presupuestos

- Clasificación de costos
- Estado de costo de producción y venta
- Presupuestos

B 5. Análisis de información financiera

- Análisis de estados financieros por medio de razones financieras
- Análisis de estados financieros por medio del método horizontal y de tendencia
- Interpretación global de estados financieros

Bibliografía sugerida

Besley, Scout y Eugenio Brighman (2010). *Fundamentos de Administración Financiera*. México: McGraw-Hill.

Cristóbal, D. R. (2011). Costos Historicos I. México: Cengage Learning.

Gerardo, G. C. (2008). Contabilidad financiera. México: McGraw-Hill.

Juan, G. C. (2008). Contabilidad de Costos. México: McGraw-Hill.

Normas de información financiera vigentes emitidas por el CINIF.

Moyer, R. Charles, James R. McGuigan y William J. Kretlow. (2005). *Administración financiera contemporánea*. México: Cengage Learning.

Romero López, Á. J. (2010). Principios de Contabilidad. México: McGraw-Hill

C. Economía

C 1. Fundamentos de economía

- Economía general
- Sistema económico
- Mercado

C 2. Economía de la empresa

- Teoría del consumidor
- Teoría del productor
- Estructura de los mercados

C 3. Macroeconomía

- Problemas macroeconómicos
- Contabilidad Nacional
- Política económica

Bibliografía sugerida

Mankiw, G. (2008). Essentials of Economics. Estados Unidos: Cengage Learnig.

Parkin, M. (2013). *Economía*. México: Pearson.

Samuelson, P. (2010). Economía. México: McGraw-Hill.

D. Mercadotecnia

D 1. Mercado y empresa

- Importancia de la mercadotecnia
- Comportamiento del consumidor
- Estrategias de mercado
- Mezcla de mercadotecnia

D 2. Técnicas y herramientas de mercadotecnia

- Instrumentos de investigación de mercados
- Estrategias de segmentación

Bibliografía sugerida

Evans (1996). Plan de Negocio. Cómo lograr financiación para crear o reinventar tu negocio. México: Pearson.

Jean Jacques Lambin (1999). Marketing Estratégico. México: McGraw-Hill.

Kevin Lane Keller (2008). Administración Estratégica de Marca. México: Pearson.

Kotler/Armstrong (2008). Fundamentos de Marketing. México: Pearson.

Kotler/Kevin Lane (2006). Dirección de Marketing. México: Pearson.

León G. Schiffman, Leslie Laza Kanuk (2005). Comportamiento del consumidor. México: Pearson.

Michael E. Porter (2009). Ventaja Competitiva. México: Pirámide.

Michael R. Solomon (2013). Comportamiento del consumidor. México: Pearson.

Naresh K. Malhotra (2008). Investigación de Mercados. México: Pearson.

Rabadán R, Rato García M. (2003). *Técnicas Cualitativas para Investigación de Mercad*os. México: Pirámide

E. Matemáticas y Estadística

E 1. Matemáticas financieras

- Valor del dinero en el tiempo e interés simple
- Interés compuesto
- Anualidades

E 2. Fundamentos de cálculo aplicado al área de negocios

Derivadas

E 3. Conceptos básicos y estadística descriptiva

- Definiciones
- Organización y presentación de datos
- Medidas estadísticas

Bibliografía sugerida

Anderson, D., Sweeney, D., Williams T. (2008). *Estadística para Administración y Economía*. México: CENGAGE Learning.

Arya, J. C. (2012). *Matemáticas aplicadas a la administración y a la economía*. México: Fondo de Cultura Económica.

Ayres, F. Jr. (2001). Matemáticas Financieras. Serie de Schaum. México: McGraw-Hill

Black, K (2007). Estadística en los negocios. México: Grupo Editorial Patria.

Budnick, F. S. (2007). *Matemáticas aplicadas para Administración, Economía y Ciencias Sociales*. México: McGraw-Hill.

Haeussler. E. F. Jr., Paul, R. S., & Wood, R. J. (2008). *Matemáticas para la administración y economía*. México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.

Harshbarger, R. (2005). *Matemáticas aplicadas a la Administración, Economía y Ciencias Sociales*. México: McGraw-Hill.

Kleiman, A. (2012). Conjunto, aplicaciones matemáticas a la Administración. México: Limusa.

Marmolejo, M. (2011). Inversiones. Práctica, metodología, estrategia y filosofía. México: IMEF

Ross, S. et al. (2012). Modern Financial Management. México: McGraw-Hill.

Ross, S. et al. (2010). Fundamentos de Finanzas Corporativas. México: McGraw-Hill.

Sharpe, W. F. et al. (2010). Investments. México: Prentice Hall.

Tan, S.T. (2008). Matemáticas para Administración y Economía. México: Thomson

Tan, S. T. (2012). *Matemáticas aplicadas a los negocios, las ciencias sociales y de la vida*. México: Cengage Learning.

Vargas Rodríguez, F. (2011). El Mercado de Valores en México. Estructura y Funcionamiento. México: Aries

Vidaurri, H. M. (2012). *Matemáticas financieras*. 5ª ed. México: Editorial Cengage Learning.

Villalobos, J. L. (2012). *Matemáticas Financieras*. 4ª ed. México: Prentice Hall

Webster, A. (2000). Estadística Aplicada en los Negocios y la Economía. Colombia: McGraw-Hill.

F. Derecho

F 1. Fundamentos del derecho público aplicados al área de negocios

- Derecho fiscal
- Derecho constitucional

F 2. Fundamentos del derecho privado aplicados al área de negocios

- Derecho mercantil
- Derecho laboral

Bibliografía sugerida

De Buen Lozano, Nestor (2013). Derecho del trabajo 1. México: Porrúa.

Cavazos Flores, Baltasa (2011). El derecho del trabajo mexicano. México: Trillas.

Cervantes Ahumada, Raúl (2007). Derecho mercantil primer curso. México: Porrúa.

Cesar Sepúlveda (2006). Derecho internacional. México: Porrúa.

León Tovar, Soyla H. (2007). Derecho mercantil. México: Oxford University Press.

Ortiz Ahif, Loretta (2010). Derecho internacional público. México: Oxford University Press

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Código Fiscal de la Federación

Ley Federal de Derechos

Examen en papel

Hoja de respuestas

La hoja de respuestas está diseñada para ser leída por una máquina denominada "lector óptico". Por esta razón, cualquier doblez, enmendadura o marcas diferentes a las que se solicitan pueden alterar dicha lectura y, por lo tanto, los resultados.

ES IMPORTANTE QUE USTED REVISE LA HOJA DE RESPUESTAS CUANDO SE LA ENTREGUEN Y LA CUIDE MIENTRAS ESTÉ EN SUS MANOS PARA EVITAR QUE ESTÉ EN MALAS CONDICIONES AL MOMENTO DE DEVOLVERLA.

Recuerde que el examen consta de dos sesiones, por lo que recibirá una hoja distinta para cada sesión.

CENTED NACIONAL DE EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, A:	<u>.</u>	E	ΙΧΑ	ME	N IN H						E LIG			ΑТ	URA						
CENEVAL®							1 a	•	SE	SI	ÓN										
												IM	PORT	ANT	E	T		F	OLI	0	
INSTRUCCIONES 1. USE SOLMENTE LIPIZ DEL NÚMERO 2 2. LLENE TOTALMENTE LOS GIPCLUOS 3. SIS ES COUNCOS, GONRE COMPLETAMEN 4. NO HAGA, NINSUNA MARCA PUERA DE LO 6. BISCRIBA EN LETRAS MYTÓDOLLA Y DE 6. BISCRIBA EN LETRAS MYTÓDOLLA Y DO 6. BISCRIBA EN LETRAS MYTÓDOLLA Y 6. BISCRIBA EN LETRAS MOTODOL SEPTICA 6. BISCRIBA CASO DE CONCLUR ANTES DEL TIEN ENVISE CASO DE CONCLUR ANTES DEL TIEN ENVISE LAS PRESPUESTAS DONDE HAYA LOUNS.	CO ITE. NO TAC OS CÍRCULO MOLDE; OS	38. J	• 0 s		CORRECT	го А	Ø⊠ NU	Е			2.A E D	NOTE NOTE NOTE NOTE NOTE NOTE NOTE NOMPF OS CI	DO EL I Y LLEN .OS SPONI EN LO .NCO E .JO DE	DIEN DIEN S CU EL NU SU TTE Y	SI EST. ERO DI .OS TES. IADROS JMERO		0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	1 (1) 2 (3) 3 (4) 5 (6) 7 (7) 8 (6)		0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
SELECCIONE EL EXAMEN IN Ciencias Básicas de Ingenierías Negocios		O DE	LICE	NCIA	ATURA	(EX	(IL) Q	UE	VA A	PRES	ENTA	3									
					TOS I																
ESCRIBA EL APELLIDO PATEI CASILLA Y DOS ESPACIOS EI	RNO, AF	ELLID ADA P	O MA	TER RA.	NO Y	EL N	OMB	RE	EN LI	TRA	S MAY	ÚSC	ULAS	Y D	E MOL	DE;	UNA	LETI	RAP	OR	
APELLIDO PATERNO		\perp	П		I				Ш	I	П	I				Ι	П			I	
APELLIDO MATERNO						L															
NOMBRE(S)		\perp			\perp	L					П	I				I				<u></u>	
ESCRIBA EN LOS CUAD LLENE EL CIRCULO CO	RRESP	EL NÚM PONDI ©	MERO ENTE			MEN	N QUI		PARE	ECE I	EN LA						ADERI	NILL	.O Y	,	
□□ ⊗ ⊗ ⊗) (24)	⊜	(26)	(9 (39	(a)(b)(c)(d)(d)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)(e)<l< td=""><td></td><td>10 99</td><td>(I) (3)</td><td>12</td><td>(13) (33)</td><td>(14)</td><td></td><td>_</td><td>(1) (3)</td><td>(T) (S)</td><td>(</td><td></td><td>(19 (39)</td><td>(20) (40)</td></l<>		10 99	(I) (3)	12	(13) (33)	(14)		_	(1) (3)	(T) (S)	((19 (39)	(20) (40)
						<u></u>	_		_	_	_	_	_		_	_	_			_	
a) (a) (a) (b) (b) (c) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d) (d								(⊚ —	(31)	(m)	_	_		_	_	_			_	
		A LA LI	ICENO	CIAT	TURA.			(⊚ —	(31)	_	_	_		_	_	_			_	
	nco los	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	ICEN	0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0	TURA. 0 0 0 1 0 2 3 3 4 4 6 5 6 7 7 8 8		Nomb	ore ous	⊚ —	instit	ución:	_	_		_	_	_			_	



EXAMEN INTERMEDIO DE LICENCIATURA

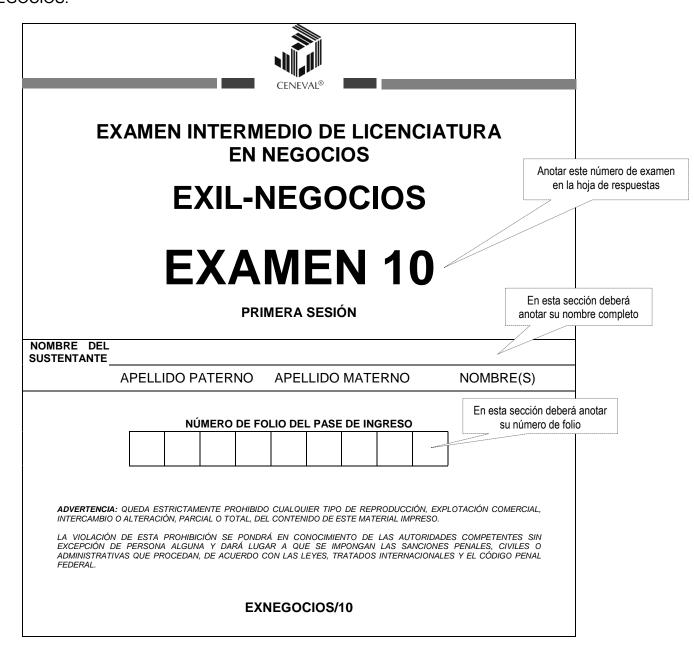
INSTRUCCIONES 1. USE SOLAMENTE LÍAZ DE. INÚMERO 2 O 2 ººº 2. LIENTO TOMBRETO DE SOLAMENTE LÍAZ DE LÍAÚRE NO 2 O 2 ººº 2. LIENTO TOMBRETO DE SOLAMENTE LÍAZ DE LÍAÚRE NO TACHE. 4. NO HAJA NINALIMA MARCA REFERDA DE LOS CIRICALOS. 5. NO USE PLUMA NI MARCADOR. 6. NO USE PLUMA NI MARCADOR. CORRECTO 2. ANOTE EN LOS CUADADOS. 6. SOLO SE PLUMA NI MARCADOR. 7. EN CASO DE CONCLULA Y DE MOLDE: UNALIETRA POR CÁSELA Y DOS ESPÍCIOS ENTRE CLÁIR PALISMA. 7. EN CASO DE CONCLULA METES DE. TEMPO ASSIGNADO DOS PROCESTO DOS PROCESTO N. DORRECTO DOS PROCESTO N. DORRECTO DOS PROCESTO SOLO PR	INSTRUCCIONES 1. USE BOLAMBRITE LÍATIZO EL MIMERO 2 O 2º ¹⁰² 2. LEINE TOTALMENTE LOS CIRCILOS 3. SI SE EDILANDO EL NÚMERO 2 O 2º ¹⁰² 3. SI SE EDILANDO EL NÚMERO EL DISCILOS 5. NO LOSE PUNA NAMICADO EL NÚMERO EL DISCILOS 6. NO LOSE PUNA NAMICADO EL NÚMERO EL DISCILOS 6. SO CORRESPONDIENTES. 6. SO CORRESPONDIENTES. 6. SO CORRESPONDIENTES. 7. SI SE CILIA Y DE MOLDE; UNILIETRA POR CASILLA Y DE MOLDE; UNILIETRA POR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO DATOS DEL SUSTENTANTE ESCRIBA EL APELLIDO PATERNO ENTRE CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO INCORRECTO DI NÚMERO DE FOLIO SUBJECTO SUBJE													IMP	ORTA	NTE			FC	DLIO		
INSTRUCCIONES 1. USE BOLAMENTE LÍPATO, DEL NÍMERO 2 O 2º ¹⁶² 2. LIENE TOTALMENTE LÍPATO, DEL NÍMERO 2 O 2º ¹⁶² 3. SI SE EGULADOS A GORRECTO INCORRECTO	INSTRUCCIONES 1. USE SOLAMENTE LIAPIZOR, IMMERO 2 O 2" 2. LIENE TOTALMENTE IN OTACHE. 4. NO HADA INSURINA MARCA REPRO DE LOS CIPICLOS. 5. NO LIGE FULMAN IN MEROLADOR. 6. NO LIGE FULMAN IN MEROLADOR. 6. LIAM LETTAR SHAW COLLAR Y DE MOLDE; 6. LIAM LETTAR SHAW COLLAR Y DE SEPACIOS. 6. LIAM LETTAR SHAW COLLAR Y DE MOLDE; 6. LIAM LE																					
INSTRUCCIONES 1. USB SOLMENTE LIARZ DEL MIMERO 2 O 2° S 2. LURIS TOTALMENTE LOS CIRCULOS 2. LURIS TOTALMENTE LOS CIRCULOS 2. LURIS TOTALMENTE LOS CIRCULOS 3. SI SE EDUIZOCA, BORRE COMPLETAMENTE. NO TACHE 4. NO HUGH ALMIS ANSULIM MARCADOR. 6. BORRESTO 6. BORRESTO BENTE CADA PALABRA. 6. BORRESTO BENTE CADA PALABRA. 7. PEL VISS DE CADON CULTIN ATTES DEL TIEMPO ASIGNADO 7. PEL VISS DE CONCULTIR ATTES DEL TIEMPO ASIGNADO 7. PEL VISS DE CADON CULTIR ATTES DEL TIEMPO ASIGNADO 7. PEL VISS DE CADON CULTIR ATTES DEL TIEMPO ASIGNADO 7. PEL VISS DE CADON CONCULTIR ATTES DEL TIEMPO ASIGNADO 8. ESCRIBA EL APELLIDO PATERNO DATOS DEL SUSTENTANTE ESCRIBA EL APELLIDO PATERNO DATOS DEL SUSTENTANTE ESCRIBA EL APELLIDO PATERNO ANOTADO LO MIMERO DE 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	INSTRUCCIONES 1. Use so JAMERO 2 o 2° 10 2. LILBRE LATER LATE JAMERO 2 o 2° 10 2. LILBRE TOTAL MERTE LOS CIRCULOS 2. LILBRE TOTAL MENTE LOS CIRCULOS 3. SI SE EDILUZOS, BOORDE TOMER LATER DE LOS CIRCULOS 5. NO USE PLUMA IN IMACADOR. 6. SONDE PLUMA IN IMAC																	00	00	00	000	0
2. LILEN TOTALMENTE LOS CÍRCULOS 3. SIS ECULVOS, ADORE COMPLETAMENTE NO TOJOSE 4. NO HUGH ANNISULA MARCA RUERA DE LOS CÍRCULOS 5. NO LOS FLAMAN INMANCADOR 6. BIOCIBRA EN LETINAS MAVÍCULLAS Y DE MOLDE, INMÁLITA POR CASALLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. NO LOS FLAMA POR CASALLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. NO LOS FLAMA POR CASALLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. NO LOS FLAMA POR CASALLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. NO LOS FLAMA POR CASALLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. NO LOS FLAMAN POR CASALLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO INCORRECTO INCORREC	2 LILENE TOTALMENTE LOS CIRCULOS 2 SI SE ECUIVOS, A SORRE COMPLETAMENTE. NO TUDE LA PARENTE MATURA DE LOS CIRCULOS. 5. NO USE PLUMA NI MARCADOR. 6. SORRES PLUMA NI MARCADOR. 6. SORRES PLUMA NI MARCADOR. 7. PEN CIASO DE CONCULTA M'RES DE TIMEPO ASIGNADO DE LICENCIATURA (EXIL.) QUE VA A PRESENTAR CIENCIAS BÁSICAS DE INGENIOR (CIRCULOS) SELECCIONE EL EXAMEN INTERIMEDIO DE LICENCIATURA (EXIL.) QUE VA A PRESENTAR CIENCIAS BÁSICAS DE INGENIOR (CIRCULOS) DATOS DEL SUSTENTANTE ESCRIBA EL APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO APELLIDA MATERNO APELLIDA M		MÚMEDO O	0.010									/	ANOTAE	OELN	ÚMERO	DE					
4. NO HIGH NAME AUGULA WE DE CORRECTO 8. BECRIBBLE HILETHAS MAYÚSCULAS Y DE MOLDE; LIMILETRA FOR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO CORRECTO S. DOLGE HUNG CADA PATERNO CORRECTO S. DOLGE MA N. U. C. L. S. DOLGE HUNG CADA PATERNO CORRECTO S. DOLGE MA N. U. C. L. S. DOLGE MA N. U. C. L. S. CORRECTO S. D. S. E. M. A. N. U. C. L. S. CORRECTO S. D. S. E. M. A. N. U. C. L. S. CORRECTO S. D. S. E. M. A. N. U. C. L. S. CORRECTO S. CORRECTO S. CORRECTO S. CORRECTO S. C. ANOTE EN LOS CUADROS S. D. S	4. NO HIGH AND A HURAL REPRODE LOS CIRCULOS. 5. NO LISE FILLING MAY DISCULLAR Y DE MOLDE; UNIVERTED CORRECTO 6. ESCRIBBLE HILETHAS MAY DISCULLAR Y DE MOLDE; UNIVERTED CONDUCTOR ENTER CADA PALABRA. 2. ANOTE EN LOS CUADROS 6. SO G G G G G G G G G G G G G G G G G G	2. LLENE TOTALMENTE LOS CÍR	CULOS.		CORRE			INCORR	есто (J8	⊕⊕			CÍRCUL	os		ľ					
8. BECRIBA EN LITRIAS MAYÓSCULAS Y DE MOLDE; UNA LETRA POR CASILLA V DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO BENDRE SUBSPICIOS EN MOLDE; UNA LETRA POR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO SE CONDUCTO SI MA NO MANA NO MANA NO MANA NA	BECRIBA EL APELLIDO PATERNO BECRIBA EL APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO BECRIBA EL APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO APELLIDO MATERN	4. NO HAGA NINGUNA MARCA FL	UERA DE L														(44	44	44	(4)	4
ENTRE CADA PALABRA. NEORRECTO JOS S É MO A NA LETRA POR SELECCIONE EL EXAMEN INTERMEDIO DE LICENCIATURA (EXIL) QUE VA A PRESENTAR Ciencias Básicas de Ingenierías (CBI) DATOS DEL SUSTENTANTE ESCRIBA EL APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y EL NOMBRE EN LETRAS MAYÚSCULAS Y DE MOLDE; UNA LETRA POR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO	ENTRE CADA PIALABRA. PEN CASO DE CONDUIR ANTES DEL TIEMPO ASIGNADO PEN CADA DE CONDUIR ANTES DEL TIEMPO ASIGNADO PEN CADA DE CONDUIR ANTES DEL TIEMPO ASIGNADO PEN CADA PALABRA DE FOLIO DE SU LLENE LOS CIRCULOS CORRESPONDIENTES. DE FOLIO DE SU COMPRIOBANTE Y LLENE LOS CIRCULOS CORRESPONDIENTES. DE FOLIO DE SU COMPRIOBANTE Y LLENE LOS CIRCULOS CORRESPONDIENTES. DE FOLIO DE SU COMPRIOBANTE SU CLENE COMPRIOBANTE SU COMPRIOBANTE SU CORRESPONDIENTES. DE FOLIO DE SU COMPRIOBANTE SU CLENE COMPRIOBANTE SU CORRESPONDIENTES. DE FOLIO DE SU COMPRIOBANTE SU CLENE COMPRIOBANTE SU CORRESPONDIENTES. DE FOLIO DE SU COMPRIOBANTE SU CLENE COMPRIOBANTE SU CORRESPONDIENTES. DE FOLIO DE SU COMPRIOBANTE SU CLENE COMPRIOBANTE SU CLENE COMPRIOBANTE SU CLENE COMPRIOBANTE SU CORRESPONDIENTES. DE FOLIO DE SU COMPRIOBANTE SU CLENE COMPRIOBANTE	6. ESCRIBA EN LETRAS MAYÚSO	CULAS Y D	E MOLE	DE;	ПС) S E		1 - 1 -	NI UI	FI/											
SELECCIONE EL EXAMEN INTERMEDIO DE LICENCIATURA (EXIL) QUE VA A PRESENTAR Ciencias Básicas de Ingenierías (CBI) Negocios DATOS DEL SUSTENTANTE ESCRIBA EL APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y EL NOMBRE EN LETRAS MAYÚSCULAS Y DE MOLDE; UNA LETRA POR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO	SELECCIONE EL EXAMEN INTERMEDIO DE LICENCIATURA (EXIL) QUE VA A PRESENTAR Ciencias Básicas de Ingenierías (CBI) Negocios DATOS DEL SUSTENTANTE ESCRIBA EL APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y EL NOMBRE EN LETRAS MAYÚSCULAS Y DE MOLDE; UNA LETRA POR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO APELLIDO MATERNO	ENTRE CADA PALABRA.	DO DEL THE	MDO H	SIGNADO		7 9 5			14 0	L L			DE FOL	OBANT	EYLL						
SELECCIONE EL EXAMEN INTERMEDIO DE LICENCIATURA (EXIL) QUE VA A PRESENTAR Ciencias Básicas de Ingenierías (CBI) Negocios DATOS DEL SUSTENTANTE ESCRIBA EL APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y EL NOMBRE EN LETRAS MAYÚSCULAS Y DE MOLDE; UNA LETRA POR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO	SELECCIONE EL EXAMEN INTERMEDIO DE LICENCIATURA (EXIL) QUE VA A PRESENTAR Ciencias Básicas de Ingenierías (CBI) Negocios DATOS DEL SUSTENTANTE ESCRIBA EL APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y EL NOMBRE EN LETRAS MAYÚSCULAS Y DE MOLDE; UNA LETRA POR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO APELLIDO MATERNO	REVISE LAS RESPUESTAS DO DUDAS.	ONDE HAYA	TENID	0	J	s	É	m a	n u	e l											
CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRÉ CADA PALABRA. APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO APELLIDO MATERNO	11090000																				
	APELLIDO MATERNO	-	O PATE	BNC	APEI	LIDO								vijeci	II AS V	/ DE M	IOI DE	- IINA	I ETR	A POE	2	
APELLIDO MATERNO		ESCRIBA EL APELLID					D MAT	ERNO						YÚSCU	ILAS Y	/ DE M	IOLDE	; UNA	LETR/	A POF	3	
	NOMBRE(S)	ESCRIBA EL APELLID CASILLA Y DOS ESPA					D MAT	ERNO						YÚSCU	ILAS Y	/ DE M	OLDE	; UNA	LETR/	A POR	3	
NOMBRE(S)		ESCRIBA EL APELLID CASILLA Y DOS ESPA APELLIDO PATERNO					D MAT	ERNO						YÚSCU	JLAS Y	/ DE M	OLDE	; UNA	LETR/	A POF	3	
		ESCRIBA EL APELLID CASILLA Y DOS ESPA APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO					D MAT	ERNO						YÚSCU	ILAS Y	/ DE M	IOLDE	; UNA	LETR/	A POF	3	
		ESCRIBA EL APELLID CASILLA Y DOS ESPA APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO					D MAT	ERNO						YÚSCU	ULASY	/ DE M	OLDE	; UNA	LETRA	A POP		
		ESCRIBA EL APELLID CASILLA Y DOS ESPA APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO					D MAT	ERNO						YÚSCU	ULASY	/ DE M	OLDE	; UNA	LETRA	A POP	3	
ESCRIBA EN LOS CUADROS EL NÚMERO DE EXAMEN QUE APARECE EN LA PORTADA DE SU CUADERNILLO Y LLENE EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE.		ESCRIBA EL APELLID CASILLA Y DOS ESPA APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S) ESCRIBA EN LOS	S CUAL	DRO	É CAD	NÚMI	ERO I	ERNO A.	YELI	NOMB	RE EN	LETRA	AS MA									
LLENE EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE.	LLENE EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE.	ESCRIBA EL APELLIDICASILLA Y DOS ESPA APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S) ESCRIBA EN LOS LLENE EL CÍRCU	S CUAL	DRODRAG	É CAD	NÚMI NDIE	ERO ENTE.	DE E	KAME	NOMB	E APAI	RECE	EN L	A POR	TADA	DE S	U CU	ADER	NILLO	Y		

Cuadernillo de preguntas

El cuadernillo de preguntas consta de varios elementos: portada, instrucciones y reactivos.

Portada del cuadernillo

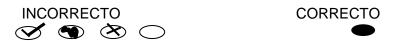
A continuación, se presenta un ejemplo de la portada de uno de los cuadernillos del examen, correspondiente a la primera sesión de la aplicación. En la parte inferior, usted deberá anotar su nombre completo y el número de folio que le fue asignado cuando se registró para el EXILNEGOCIOS.



Instrucciones para contestar la prueba

Para responder el examen se le darán diversas indicaciones, tanto en forma oral como escrita. A continuación, se presentan las instrucciones que encontrará al final del cuadernillo de preguntas, las cuales debe leer antes de llevarlas a cabo.

- Asegúrese de que entiende perfectamente las instrucciones del cuadernillo y de la hoja de respuestas. Pregunte al aplicador lo que no le parezca claro. El aplicador no podrá atenderle para resolver dudas relacionadas con el contenido e interpretación de las preguntas del examen.
- 2. Solo puede ingresar al examen con lápiz, goma, sacapuntas, calculadora financiera o científica no programable, y si es el caso, el material de consulta específico para el examen que presenta, tal y como se estipula en la guía para el sustentante. Queda prohibido introducir cualquier otro material, así como aparatos electrónicos (incluido el teléfono celular).
- 3. No desprenda el sello del cuadernillo hasta que el aplicador se lo indique. Revise que no falten páginas y no existan problemas de impresión.
- 4. Utilice exclusivamente lápiz del 2 o 2 1/2. Si usa pluma, la hoja no podrá ser leída por el programa calificador.
- 5. Anote su nombre completo y el número de folio en la portada de este cuadernillo.
- 6. Verifique que la hoja de respuestas corresponda a esta sesión. En ella anote y llene los óvalos con los siguientes datos: número de folio, nombre iniciando con el apellido paterno, nombre del examen, número de examen (aparece en la carátula de este cuadernillo) e institución donde estudia la licenciatura.
- 7. Asegúrese de que el número de examen asignado sea el mismo en todas las sesiones.
- 8. Firme su hoja de respuestas, en la parte de atrás, con lápiz.
- 9. Al inicio de este cuadernillo encontrará una carta de confidencialidad, llene los datos que se le solicitan. Al final encontrará una encuesta de opinión que deberá contestar en el espacio correspondiente en la hoia de respuestas.
- 10. Lea cuidadosamente cada pregunta antes de marcar su respuesta. Cada pregunta tiene cuatro opciones de respuesta identificadas con las letras: A, B, C y D y solo una es la correcta. Si marca más de una, el programa de cómputo la considerará incorrecta.
- 11. La opción correcta debe marcarla en la hoja de respuestas. Dado que la hoja se procesará por computadora, tome en cuenta lo siguiente:
 - Llene completamente el óvalo que corresponda a la opción elegida.



- Si quiere cambiar alguna respuesta, borre por completo la marca original con goma y llene totalmente el óvalo de la nueva selección. ¡No use ningún tipo de corrector!
- Asegúrese que está marcando las respuestas en el lugar preciso; verifique que el número de cada pregunta coincida con el de su respuesta.
- Si necesita hacer cálculos o anotaciones, hágalo en los espacios en blanco de este cuadernillo de preguntas.
- No maltrate ni doble la hoja de respuestas.

Recomendaciones

- Conteste todas las preguntas; si alguna de ellas la considera particularmente difícil, no se detenga demasiado y márquela en este cuadernillo. Al finalizar, si tiene tiempo, regrese a ellas y seleccione sus respuestas.
- 2. No trate de ser de los primeros en terminar. Si otros acaban antes que usted, no se inquiete, ni se presione. Si le sobra tiempo, revise y verifique sus respuestas.
- 3. No intente copiar las respuestas de otro sustentante o los reactivos del examen; estas conductas no son éticas ni están permitidas, por lo que serán sancionadas.

Para que su examen sea válido, deberá presentar todas las sesiones que lo integran.

Al terminar de resolver su examen, devuelva la hoja de respuestas junto con este cuadernillo y el formulario del examen.

¿Qué tipo de preguntas se incluyen en el examen?

En el examen se utilizan reactivos o preguntas de opción múltiple que contienen los dos elementos siguientes:

- La base. Se compone de una oración interrogativa, imperativa o afirmativa que plantea un problema o tarea para el sustentante. Incluye los elementos que se requieran para resolver el problema planteado, como textos, ilustraciones, tablas, cuadros, gráficas, diagramas, ecuaciones o secuencias.
- Las opciones de respuesta. Son cuatro alternativas que guardan relación con la base del reactivo, de las cuales sólo una opción es la correcta; pueden ser enunciados, palabras, cifras, figuras o combinaciones de números y letras.

Durante el examen usted encontrará diferentes formas de preguntar, sea en reactivos simples o con multirreactivos. En algunos casos se le hace una pregunta directa, en otros se le pide completar una información, algunos le solicitan, a partir de una lista dada y un criterio preestablecido, la elección de elementos o la alternativa de ordenamiento que responde al criterio y otros más le piden relacionar elementos. Conocer estos formatos de reactivo le permitirá llegar mejor preparado al examen.

Con el fin de apoyarlo para facilitar su comprensión, a continuación se presentan algunos ejemplos.

Cuestionamiento directo

En este tipo de reactivos se presenta un enunciado que demanda una tarea específica al sustentante.

Ejemplo correspondiente al área de Economía

- 1. El mercado de pan se encontraba en una situación de equilibrio; simultáneamente se da un aumento en el precio de la harina, un aumento de los salarios de los trabajadores de la rama de la panificación y una mejora tecnológica. Con base en el supuesto anterior, identifique el área de la economía que se suscribe.
 - A) Descriptiva con análisis macroeconómico
 - B) Política económica con análisis macroeconómico
 - C) Política económica con análisis microeconómico
 - D) Descriptiva con análisis microeconómico

Completamiento

En este tipo de reactivo se presenta un enunciado, textos, imágenes, secuencias, tablas, gráficas, etc., en los que se omite uno o varios elementos. Las opciones de respuesta incluyen información que completa la base.

Ejemplo correspondiente al área de **Contabilidad y finanzas**

- 1. El método de análisis financiero horizontal se caracteriza por ______, representar linealmente un indicador determinado y propiciar inferencias o pronósticos.
 - A) formular porcentualmente los estados financieros
 - B) comparar la situación financiera con otras empresas
 - C) analizar la posición financiera
 - D) estimar la tendencia de alguna razón en particular

Elección de elementos

En este tipo de reactivos se presenta un enunciado que establece un criterio de selección a partir del cual se eligen los elementos que forman parte de un conjunto incluido en la base. En las opciones de respuesta se presentan subconjuntos del listado.

Ejemplo correspondiente al área de Mercadotecnia

- 1. Una nueva comercializadora de plásticos que está incursionando en el mercado mexicano no tiene identificado el segmento meta, por lo que llevará a cabo un proceso mercadológico. ¿Cuáles son las fases del proceso de investigación de mercados para esta empresa?
 - 1. Planteamiento del problema
 - 2. Hipótesis
 - 3. Objetivo
 - 4. Selección de la información
 - 5. Conclusión
 - 6. Análisis de resultados
 - A) 1, 2, 4
 - B) 1, 3, 5
 - C) 2, 5, 6
 - D) 3, 4, 6

Ordenamiento

En este tipo de reactivo se presenta un enunciado que establece un criterio de ordenamiento o jerarquización, a partir del cual se organizan los elementos del conjunto incluido en la base. Las opciones de respuesta muestran todos los elementos en distinto orden.

Ejemplo correspondiente al área de **Administración**

- 1. Con base en el siguiente listado de elementos, ordene las etapas por entradas, procesos, salidas y retroalimentación de acuerdo con el enfoque de Sistemas.
 - 1. Maquinaria, equipo o ambos
 - 2. Evaluación de procedimientos de trabajo
 - 3. Materia prima, información o ambos
 - 4. Bienes, servicios o ambos
 - A) 1, 4, 3, 2
 - B) 2, 3, 1, 4
 - C) 3, 1, 4, 2
 - D) 3, 2, 1, 4

Relación de elementos

En este tipo de reactivo se presenta un enunciado que establece un criterio de relación, a partir del cual se vinculan dos conjuntos de elementos incluidos en la base. Las opciones de respuesta presentan distintas combinaciones de dichos elementos.

Ejemplo correspondiente al área de **Ecuaciones diferenciales**

Una gran cadena de autoservicio desea implementar un sistema de información estratégico que le permita alcanzar sus objetivos transnacionales, por lo que contrata a una empresa consultora de tecnología para identificar las funciones significativas de cada sistema. Relacione el tipo de sistema de información estratégico con su función correspondiente.

Sistema de información estratégico	Función
1. ERP	a) Cadena de suministro
2. CRM	b) Comunicación de áreas
3. SCM	c) Inteligencia de negocio
	d) Seguimiento de clientes

- A) 1a, 2c, 3d
- B) 1b, 2d, 3a
- C) 1c, 2a, 3b
- D) 1d, 2b, 3c

Multirreactivo

El multirreactivo es un formato que permite evaluar conocimientos y habilidades interrelacionados a partir de una temática común en un área de conocimiento determinada o de la descripción de una situación o problema profesional específico. Su estructura presenta primero la descripción de una situación, problema o caso, el cual puede incluir un texto, una tabla, una gráfica, un mapa o un dibujo seguido por una serie de reactivos que deben ser contestados considerando la información presentada inicialmente. Cada pregunta se evalúa de manera independiente. Así, si de una pregunta no se conoce la respuesta, es conveniente continuar con el resto de interrogantes relacionadas con el mismo problema. Los reactivos pertenecientes al multirreactivo pueden adoptar distintos formatos como los que se han descrito anteriormente.

Ejemplo correspondiente a las áreas de Matemáticas y estadística

> Inicia multurreactivo

Se sabe que el número de casos de hepatitis infecciosa ha aumentado con los años, de acuerdo con el modelo $y = ax^2 + bx + c$, donde y es el número de casos y x es el número de años. La estadística para la hepatitis infecciosa se muestra en la siguiente tabla (número de casos por cada 100 000 habitantes):

Año 1999 1998 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 **Casos** 10.5 18.5 22.6 27.2 31.2 33.0 44.9 49.4 55.0 67.6

- 1. ¿Cuál es el coeficiente del término independiente?
 - A) 2.870
 - B) 2.928
 - C) 9.922
 - D) 10
- 2. ¿Cuál es el coeficiente del término lineal del modelo?
 - A) 0.2670
 - B) 1.223
 - C) 2.870
 - D) 2.928

- 3. ¿Cuál es el coeficiente del término cuadrático del modelo?
 - A) 0.267
 - B) 2.870
 - C) 2.928
 - D) 9.922

Examen en línea

En esta modalidad de examen usted:

- revisará las preguntas (reactivos) en la pantalla de una computadora
- responderá los reactivos seleccionando la opción correcta con el ratón (mouse) de la computadora

Durante el examen en línea podrá realizar las mismas acciones que efectúa en una prueba de lápiz y papel:

- leer y contestar los reactivos en el orden que desea
- marcar un reactivo cuya respuesta desconoce o tiene duda
- regresar a revisar un reactivo
- modificar la respuesta en un reactivo
- visualizar el texto de cada caso o situación

En caso de que usted requiera hacer algún cálculo, el aplicador le proporcionará hojas foliadas para dicho fin. Al finalizar la sesión de examen las deberá regresar al aplicador y no podrá sustraerlas del espacio asignado para la aplicación.

Cómo ingresar a su examen

 Al momento de llegar a la sede en la cual presentará el examen, se le asignará una computadora que ha sido configurada para manejar el examen en línea del Ceneval y que mostrará la siguiente pantalla de entrada:

2.



Introduzca el **folio** y **contraseña** que se le proporcionó. Considere que el sistema distingue mayúsculas y minúsculas. Antes de ingresar su folio, revise que la función *Bloqueo de mayúsculas* no esté activada. Por lo general, en el teclado se enciende una luz para indicarlo. Tenga cuidado de no introducir espacios en blanco, ya que el sistema los considera como un carácter. Haga clic en el botón [**Ingresar**].



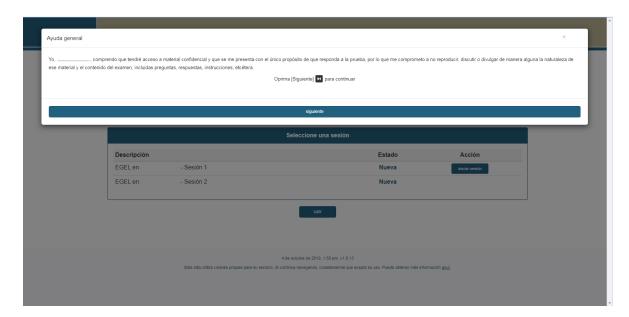
3. Verifique que los datos que aparecen en pantalla son correctos, de ser así active el botón aceptándolos. Haga clic en el botón [Confirmar].



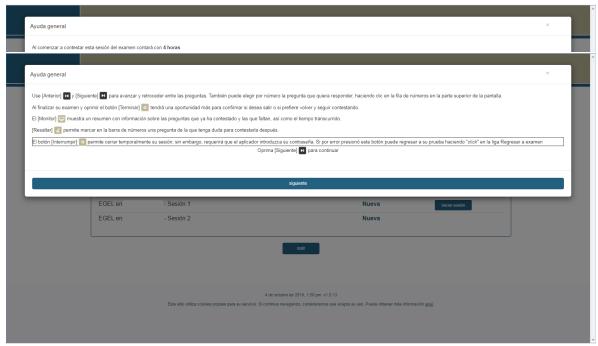
4. Aparecerá una pantalla con las sesiones que comprende su examen, el estado en que se encuentra cada una de ellas y la acción que puede ejecutar. Haga clic en el botón [iniciar sesión].



5. Cuando usted haya oprimido **Iniciar sesión** se desplegará información acerca de la confidencialidad del examen. Una vez que la haya leído, haga clic en el botón [**Siguiente**].



6. Se desplegará la siguiente pantalla en donde se indica el tiempo asignado. Haga clic en el botón [Siguiente].

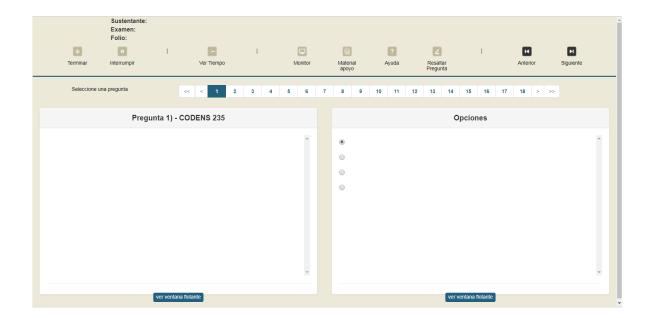


7. En la siguiente pantalla se presentan las instrucciones que ayudarán a manejar de manera ágil el examen en línea. Haga clic en el botón [**Siguiente**].

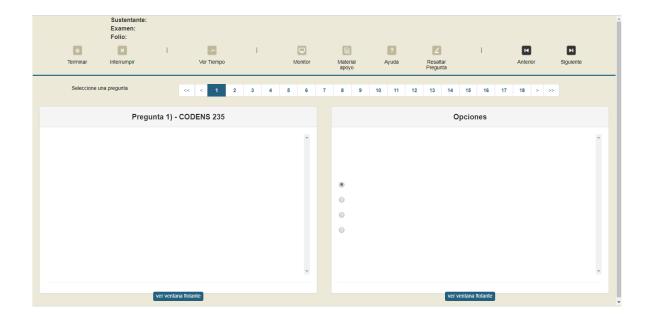
Cómo responder los reactivos del examen

La pantalla del examen consta de diferentes secciones:

- 1. Una superior que contiene los botones que permiten terminar o interrumpir la sesión, ver el tiempo que le resta para responder la sesión, monitorear el avance en el examen, resaltar la pregunta y avanzar o retroceder entre los reactivos.
- 2. Una central que muestra el índice de los reactivos contenidos en el examen.
- 3. Una inferior que consta de dos secciones: la izquierda muestra los reactivos o preguntas, en tanto que la derecha contiene las opciones de respuesta; deberá hacer clic sobre la correcta.



En el caso de los multirreactivos se podrá visualizar la información completa del planteamiento en la columna izquierda de la pantalla y cada reactivo asociado aparecerá en la sección derecha. Considere que el texto de la columna izquierda se mantendrá mientras se da respuesta a todas las preguntas asociadas. En cuanto se responda la última, cambiarán ambas secciones con el texto del siguiente planteamiento y su primera pregunta asociada, o bien con la pregunta y sus opciones de respuesta.



Para responder cada reactivo del examen deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1. Lea cuidadosamente la pregunta que aparece en la sección izquierda. Si se trata de un multirreactivo, entonces lea el texto de la sección izquierda y cada una de sus preguntas asociadas en la sección derecha.
- 2. Analice las opciones de respuesta.
- 3. Identifique la respuesta que usted considera correcta y haga clic en el botón redondo que se encuentra a la izquierda de la opción seleccionada. Observe que el número correspondiente a la pregunta cambia de color en la sección central de la pantalla: los números de los reactivos que ya respondió se muestran en color verde, mientras que los aún no contestados están en azul. El reactivo que está contestando actualmente se enmarca con sombra azul y coincide con el número de pregunta.

Reactivo simple

Multirreactivo



Cómo desplazarse dentro del examen

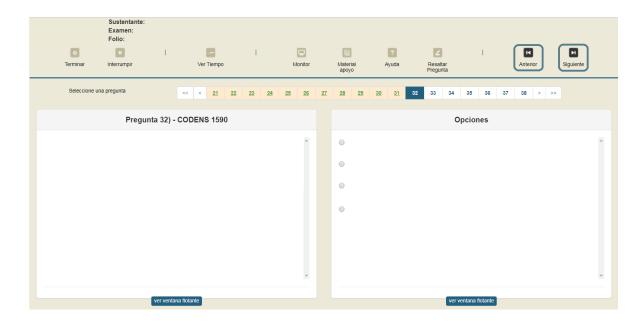
Al igual que en un examen en papel, usted podrá revisar y contestar las preguntas de su examen en línea en el orden que le resulte más conveniente, bajo dos tipos de situación:

- a) Podrá responderlas conforme aparecen; es decir, primero la 1, después la 2 y así sucesivamente hasta llegar al final del examen.
- b) Podrá ir directamente hacia una pregunta en particular.

A continuación, se describen estas dos formas de "navegar" entre las preguntas.

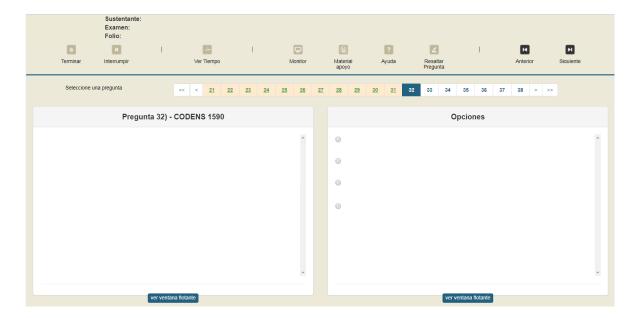
a) Para ver las preguntas en orden

Si desea responder los reactivos en el orden, deberá responder la primera pregunta y dar un clic en el botón [Siguiente] que se ubica arriba del índice de los reactivos, y se mostrará el siguiente reactivo. Para regresar a la pregunta que acaba de responder, deberá dar un clic sobre el botón [Anterior].



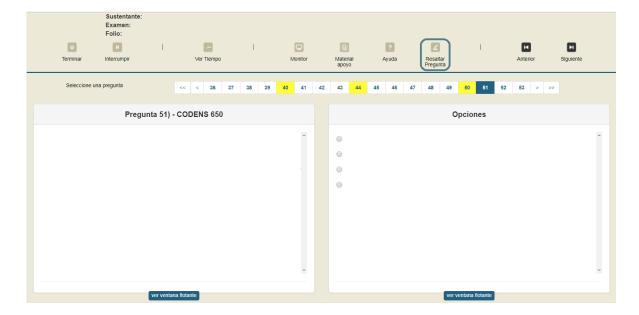
b) Para ir a una pregunta en particular

La sección central, el índice de reactivos, le permite seleccionar una pregunta en particular. Para hacerlo, basta dar clic sobre el número de la pregunta. Recuerde que usted ya habrá respondido las preguntas cuyo número aparece en color **verde** y le falta por contestar las que están en **azul**.



Cómo marcar o resaltar una pregunta en la cual tiene duda

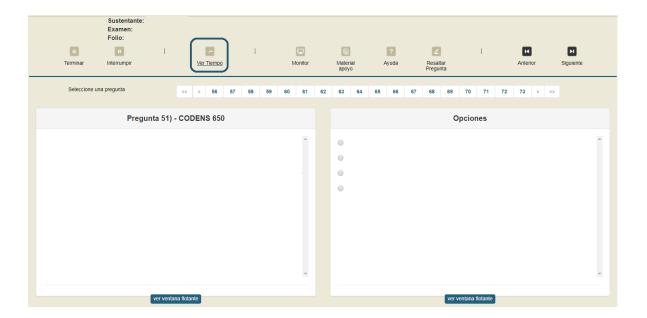
Usted podrá marcar una pregunta en la que tenga duda sobre su respuesta, si desea revisarla posteriormente, o bien porque decidió responderla al final. Para ello, en la parte superior de la pantalla, haga clic en el botón [Resaltar pregunta] y el número correspondiente se resaltará en color amarillo.



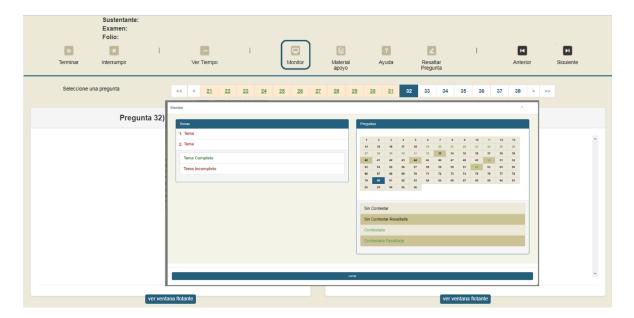
Cómo consultar el tiempo disponible

Podrá consultar el tiempo que le queda disponible para terminar el examen. En la parte superior de la pantalla, haga clic en el botón **[Ver tiempo]** y se mostrará la cantidad de tiempo restante.

Cinco minutos antes de que se agote el tiempo disponible para el examen, el sistema desplegará una ventana con una advertencia. Cuando haya transcurrido el tiempo designado para el examen, el sistema lo cerrará y no podrá continuar respondiendo a las preguntas.



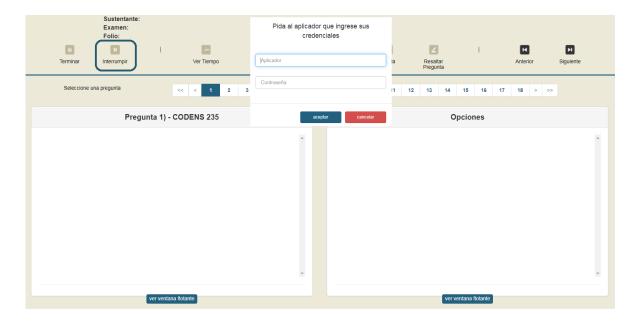
Usted podrá monitorear el avance que lleva en el examen. Haga clic en el botón [Monitor] y aparecerá una ventana que le permitirá observar su avance.



Cómo interrumpir la sesión del examen

Si usted necesita hacer una pausa para después continuar respondiendo el examen, deberá dar un clic en el botón [Interrumpir] que aparece en la barra superior de la pantalla y avisar al aplicador para que lo autorice a partir del registro de una clave y contraseña.

Es importante que lo haga, ya que el sistema verifica de manera continua que los sustentantes que han iniciado una sesión se mantengan activos. Si detecta que alguno ha estado inactivo durante 5 minutos, bloqueará el folio correspondiente. En este caso, para volver a abrir la sesión, se deberá esperar 5 minutos más. Debe tener presente que el tiempo disponible para responder no será compensado. Para continuar, el aplicador deberá ingresar nuevamente la clave y contraseña.

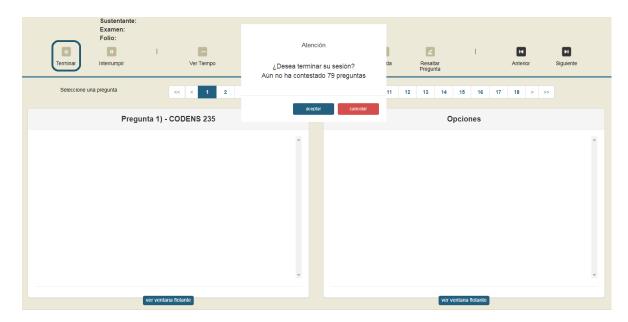


Tenga cuidado de no dar clic en el botón [**Terminar**], salvo cuando haya finalizado la sesión del examen. Esta opción le indica al sistema que usted ha concluido la sesión y ya no podrá regresar para revisar o contestar las preguntas.

Cómo terminar la sesión del examen

Una vez que haya finalizado su examen y ya no desea revisar ninguna pregunta, siga estos pasos para cerrar la sesión:

- Haga clic en el botón [Terminar] que está en la parte superior izquierda de la pantalla y aparecerá una ventana para confirmar su decisión de concluir definitivamente su sesión. Si aún hay preguntas que usted no ha contestado, aquí se le indicará mediante un mensaje emergente.
- 2. Haga clic en el botón [Aceptar] para confirmar que desea terminar la sesión del examen o seleccione [Cancelar] si desea continuar en la sesión. Terminar la sesión implica que usted ha concluido con ella y el sistema cerrará su sesión de manera definitiva. Su folio ya no podrá utilizarse para abrirla de nuevo.



Si decide concluir, aparecerá una pantalla que le indica que ha finalizado su examen. Haga clic en el botón [Salir] para cerrarla.



Materiales de consulta permitidos

- Un **formulario** que le será proporcionado por el aplicador del examen
- Se podrá utilizar calculadora financiera o científica no programable, la cual no está permitido prestarse entre los sustentantes

Registro para presentar el examen

Registro en línea para presentar el examen

Uno de los servicios electrónicos que ofrece el Ceneval es el registro por medio de internet. Se trata de un medio ágil y seguro para que los sustentantes proporcionen la información que se les solicita antes de inscribirse a la aplicación de un examen.

El horario de servicio del registro en línea es de lunes a domingo, las 24 horas del día. El periodo de registro estará en función de la solicitud de la propia institución.

Durante el registro es de suma importancia que el sustentante proporcione correctamente todos sus datos, en especial los referidos a la institución donde estudia la licenciatura: **nombre de la institución, campus o plantel y, en particular, la clave.** La importancia de este dato radica en que los resultados obtenidos en el examen serán remitidos a la institución que el sustentante señale al momento de registrarse.

Una vez concluido el registro, el sistema generará el **Pase de ingreso al examen**, el cual deberá imprimirse y será el documento con el cual se le permitirá tener acceso al lugar de aplicación.

Requisitos

Para inscribirse al examen es necesario:

- 1. Haber concluido o estar concluyendo el 50% de créditos de su formación en licenciatura según su plan de estudios.
- 2. Responder correcta y completamente el cuestionario de contexto del Ceneval incluido en el registro en línea.

Cuestionario de contexto

Todo sustentante, al registrarse al examen, deberá responder el cuestionario de contexto, el cual es un complemento importante de las pruebas de desempeño, pues busca obtener información que permita explicar los resultados obtenidos por los estudiantes en el EXIL-NEGOCIOS.

El cuestionario de contexto tiene como propósito:

- 1. Describir a la población evaluada, así como el contexto en el que se desenvuelve.
- 2. Contextualizar el nivel de desempeño obtenido por los sustentantes, a partir de ciertas variables.
- 3. Promover estudios que den cuenta del desempeño de los sustentantes, identificando factores que afecten o promuevan el aprendizaje.
- 4. Ubicar las diferencias en el desempeño de los sustentantes con la finalidad de ofrecer a las instituciones educativas información clave que permita contar con elementos para la mejora de la calidad de los servicios educativos que ofrecen.

Número de folio

El número de folio es el código que el Ceneval utiliza para la identificación de los sustentantes en el proceso de aplicación de los exámenes; en el momento en que un sustentante se registra para presentar un examen, se le asigna un número de folio único y personal, que tendrá que registrar en su hoja de respuestas al responder el examen. Este número de folio juega un papel importante en el proceso de aplicación, ya que permite unir los datos del cuestionario de contexto de cada sustentante con sus respuestas del examen, para posteriormente calificarlo y emitir los resultados. Como puede deducirse, este número es de enorme importancia en el control de la información y es fundamental que el sustentante sea cuidadoso en el manejo de este dato.

Condiciones de aplicación

Este examen consta de dos sesiones, de 3 horas cada una, en un solo día. Cada sesión es conducida y coordinada por personal designado por el Ceneval, identificados como supervisor y aplicador. Ellos serán los responsables de entregar los materiales y dar las instrucciones necesarias.

Distribución del tiempo por sesión

Sesión	Horario
Primera	9:00 a 12:00 horas
Segunda	14:00 a 17:00 horas

Recomendaciones útiles para presentar el examen

- Procure visitar o ubicar con anticipación el lugar donde se llevará a cabo el examen, identifique las vías de acceso y los medios de transporte que garanticen su llegada a tiempo.
- Descanse bien la víspera de cada sesión del examen.
- Ingiera alimentos saludables y suficientes.
- En caso de tomar algún medicamento no olvide llevarlo consigo el día de la aplicación.
- Porte un reloj analógico.
- Use ropa cómoda.
- Llegue por lo menos 30 minutos antes de iniciar el examen, con lo cual evitará presiones y tensiones innecesarias.

Asegúrese de llevar:

- el pase de ingreso que imprimió después de haber concluido su registro.
- la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), por el Instituto Federal Electoral (IFE), o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), vigentes.
- dos o tres lápices del número 2 o 2 ½, una goma de borrar y un sacapuntas de bolsillo.
- calculadora financiera o científica no programable

Procedimiento por seguir al presentar el examen

- 1. Para tener acceso al examen, antes de iniciar cada sesión se le solicitará el Pase de Ingreso al Examen Intermedio de Licenciatura en Negocios, junto con una identificación oficial vigente.
- 2. Se realizará un registro de asistencia (en un formato especial previsto para ello). Es importante que verifique que su nombre esté bien escrito y que firme su ingreso en el espacio que corresponde a la sesión que presenta.
- 3. Con base en el registro de asistencia, en la primera sesión se le informará el lugar físico que se le ha asignado, lugar que ocupará en todas las sesiones.
- 4. Escuche con atención las indicaciones del aplicador; él le proporcionará información sobre el inicio y el término del examen, así como otras instrucciones importantes. La misión principal del aplicador consiste en conducir las sesiones de examen y orientar a los sustentantes. Por favor, aclare con el aplicador cualquier duda sobre el procedimiento.
- 5. En cada sesión se le entregará un cuadernillo de preguntas, una hoja de respuestas y un formulario, cuando la modalidad de aplicación sea en lápiz y papel. Para el caso de la aplicación en línea, se le entregará un sobre en el que se incluirá su clave de acceso y contraseña.
- 6. En cada material deberá anotar sus datos en los espacios destinados para ello, con el fin de identificar debidamente los materiales: número de folio, nombre y número de examen (este dato se le proporcionará el día del examen).

- 7. Debe asegurarse de que los datos anotados sean correctos; cualquier equivocación en ellos puede ocasionar errores en el resultado.
- 8. Una vez que usted haya recibido las instrucciones, deberá romper el sello de seguridad del cuadernillo de preguntas. revisar que su material esté bien compaginado, impreso y completo. De encontrar algún problema de impresión solicitar la sustitución del material al personal del Ceneval.

Al término de la sesión, los aplicadores darán las instrucciones para la recuperación del material y para salir de manera ordenada.

Al iniciar una nueva sesión deberá asegurarse de anotar correctamente sus datos en el nuevo material.

Reglas durante la administración del instrumento

- 1. No se permitirá el acceso a ningún sustentante 30 minutos después de iniciada la sesión.
- 2. Le recordamos que usted ingresará al área de aplicación con:
 - A) Identificación oficial vigente
 - B) Pase de ingreso al examen
 - C) Lápiz, goma y sacapuntas
 - D) Calculadora financiera o científica no programable
- 3. No está permitido fumar, comer o ingerir bebidas dentro del lugar de aplicación donde se está resolviendo el examen.
- 4. Las salidas momentáneas del recinto serán controladas por el supervisor y el aplicador. En ellas no está permitido sacar ningún documento del examen ni materiales que se estén empleando para su realización.
- 5. Cualquier intento de copiar a otro sustentante o situación de intercambio de respuestas; uso de claves; copia de reactivos a hojas, libros o cualquier otro mecanismo para llevarse el contenido del examen causará su inmediata suspensión.
- 6. Los materiales que se utilizan durante las aplicaciones, tales como cuadernillos de preguntas, hojas de respuestas y formulario, son propiedad del Ceneval; por lo tanto, no se deben extraviar, mutilar o reproducir, ya que se fincarán responsabilidades a quien corresponda.
- 7. No se permitirá el uso de teléfonos celulares
- 8. Está prohibido el uso de audífonos.
- 9. Está prohibido prestarse materiales entre sustentantes (lápiz, gomas, sacapuntas, formulario, calculadora).
- 10. No se podrán consultar manuscritos ni fotocopias.
- 11. Está prohibido hacer anotaciones en las hojas de respuesta.
- 12. No podrá hacer anotaciones fuera del cuadernillo de preguntas.

Sanciones

LA SUSTRACCIÓN INDEBIDA DE CUALQUIERA DE LOS MATERIALES DEL EXIL O LA INFRACCIÓN DE ALGUNA DE ESTAS REGLAS ES CAUSA DE SUSPENSIÓN DE SU EXAMEN Y DE CUALQUIER OTRA SANCIÓN DERIVADA DE LA APLICACIÓN DE LAS LEYES DE LA INSTITUCIÓN DE DONDE USTED PROVIENE, EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN.

Reporte de resultados

A cada persona que sustenta el EXIL-NEGOCIOS se le entrega un reporte individual como el que se muestra a manera de ejemplo. En el reporte aparecen los datos de identificación: número de folio único, asignado previamente, nombre, fecha de aplicación, institución y la clave de identificación de la institución. En el primer recuadro se señala el Testimonio de Desempeño obtenido en el examen; seguido del recuadro con los criterios para determinar el nivel de desempeño alcanzado. En el tercer recuadro se señala el nivel de desempeño por cada área del examen y en el último recuadro aparecen los criterios numéricos que explican el nivel de desempeño alcanzado por área. Al reverso se describen los niveles de desempeño de cada área.



Examen Intermedio de Licenciatura en Negocios EXIL-NEGOCIOS

REPORTE INDIVIDUAL DE RESULTADOS

Carrera: ADMINISTRACIÓN

Folio: 999999999

Nombre del sustentante: PATERNO MATERNO NOMBRE

Fecha de aplicación: 2 DE OCTUBRE DE 2014

Institución de Educación Superior (IES): ESCUELA DE PROCEDENCIA -- PLANTEL

Clave de identificación de la IES: 999999



Criterios para el otorgamiento del testimonio de desempeño en el examen							
Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS)	Al menos cuatro áreas con DS o DSS						
Testimonio de Desempeño Sobresaliente (TDSS)	De las seis áreas, al menos tres con DSS y dos con DS						

Desempeño en cada área del examen						
Administración	Contabilidad y finanzas	Economía	Mercadotecnia	Matemáticas y estadística	Derecho	
ANS	ANS	ANS	ANS	ANS	ANS	
980	892	918	978	917	933	

Criterios para determinar los niveles de desempeño por área					
Aún no satisfactorio (ANS)	700-999				
Satisfactorio (DS)	1000-1149				
Sobresaliente (DSS)	1150-1300				

		0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
FIRMA DIGITAL -	<<<	<< 04C49A73FBE96E7B5A374C1BECEC92C721B0CAAAE32825B40CC130C35102A322											
FIRMA DIGITAL:	B7566D778B4C561647AD5FC607AFA6BA3C4C5A9F1E7399A0D89BA5644AA0C489 >>>												

Niveles de desempeño

El EXIL-NEGOCIOS permite identificar el nivel de dominio o desempeño logrado por el sustentante con respecto a los conocimientos y habilidades que su consejo técnico ha definido. A continuación, se describe cada uno de esos niveles.



Examen Intermedio de Licenciatura en Negocios EXIL-NEGOCIOS

Desempeño satisfactorio

Administración: El sustentante es capaz de identificar las características y recursos de la empresa, diferenciar los elementos de su entorno interno y externo, incluyendo el concepto, funciones y valores de la responsabilidad social. Distingue las características de las escuelas del pensamiento administrativo, tales como la científica, clásica, humanista, enfoque de contingencias de sistemas y de calidad. Aplica los elementos del proceso administrativo en el ámbito empresarial.

Contabilidad y finanzas: El sustentante es capaz de conocer el concepto de información financiera y sus usuarios; el propósito, elementos y clasificación de los estados financieros, así como las cuentas que los integran (activo, pasivo, capital y de resultados) y su naturaleza (deudora y acreedora). Definir las características de la información financiera que permitan el registro de las operaciones para elaborar los estados de situación financiera y de resultados; así como identificar los tipos de presupuestos y grupos de razones financieras (determinación y cálculo). Categorizar y determinar los costos de producción y venta.

Desempeño sobresaliente

Administración: Además de lo comprendido en el nivel satisfactorio, el sustentante es capaz de identificar las características y funciones de los sistemas de información estratégicos aplicados en las organizaciones, tales como BI, ERP, SRM y CRM.

Contabilidad y finanzas: Además de lo comprendido en el nivel satisfactorio, el sustentante es capaz de identificar las Normas de Información Financiera (NIF), sus postulados y marco conceptual. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de manera vertical y horizontal.

Desempeño satisfactorio

fundamentos básicos de economía general, mercado y sistema económico: así como los principios (problemas macroeconomía macroeconómicos v componentes elementales de la política económica) v los principios microeconómicos (teoría del consumidor y productor).

Mercadotecnia: El sustentante es capaz de reconocer la utilidad de la mercadotecnia, distinguir las características, variables del entorno y tendencias del mercado que influyen en el comportamiento del consumidor, así como identificar los elementos de la mezcla de mercadotecnia y las herramientas de investigación de mercados adecuadas a la organización.

Matemáticas y estadística: El sustentante es capaz de identificar conceptos básicos (probabilidad, población, muestra, elemento, distribución de frecuencias) y gráficos de distribución estadística, así como calcular elementos fundamentales de matemáticas financieras con interés simple.

Derecho: El sustentante es capaz de identificar las situaciones reguladas por el derecho laboral (sujetos y elementos individuales y colectivos) y mercantil (actos de derecho constitucional y fiscal. comercio, títulos de crédito y tipos de sociedad).

Desempeño sobresaliente

Economía: El sustentante es capaz de comprender los Economía: Además de lo comprendido en el nivel satisfactorio, el sustentante es capaz de aplicar y diferenciar los instrumentos y objetivos de las políticas fiscal, comercial y monetaria, así como identificar la estructura de mercado donde se desenvuelve la empresa y reconocer los elementos que causan ineficiencias o fallas del mercado en situaciones específicas.

> Mercadotecnia: Además de lo comprendido en el satisfactorio, el sustentante es capaz de comprender los elementos de la ventaja competitiva, las variables y herramientas del mercado meta, así como analizar las oportunidades de negocios y los elementos de la implementación de un plan de mercadotecnia.

> Matemáticas y estadística: Además de lo comprendido en el nivel satisfactorio el sustentante es capaz de aplicar, en situaciones del ámbito de los negocios, resultados de matemáticas financieras (monto, capital, tasa, tiempo, anualidades, tasa de descuento, tiempo de una inversión, tasa nominal y efectiva) y cálculo diferencial (derivada y variaciones de una función, valor mínimo y máximo de una función); así como interpretar y analizar gráficos estadísticos para la toma de decisiones por medio de medidas de posición, tendencia central, dispersión o forma.

> Derecho: Además de lo comprendido en el nivel satisfactorio, el sustentante es capaz de identificar las situaciones reguladas por el

Testimonios de desempeño

A partir de sus resultados, usted puede obtener un **Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente**, que se otorgan con base en los lineamientos que fija el Consejo Técnico del EXIL-NEGOCIOS. Para hacerse acreedor al testimonio que reconoce el nivel de dominio mostrado, usted debe obtener los puntajes requeridos en cada área.

A. Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS)

El Consejo Técnico del EXIL-NEGOCIOS aprobó otorgar el Testimonio de Desempeño Satisfactorio a los sustentantes que obtengan el nivel de desempeño satisfactorio (DS 1000 a 1149 puntos) o desempeño sobresaliente (DSS 1150 a 1300 puntos), en al menos cuatro áreas de la prueba.









B. Testimonio de Desempeño Sobresaliente (TDSS)

El Consejo Técnico del EXIL-NEGOCIOS aprobó otorgar el Testimonio de Desempeño Sobresaliente a los sustentantes que obtengan al menos tres con desempeño sobresaliente (DSS 1150 a 1300 puntos) y dos áreas con el nivel de desempeño satisfactorio (DS 1000 a 1149 puntos).

Obtener un testimonio de desempeño satisfactorio o sobresaliente del Ceneval en sí mismo no condiciona la expedición del título ni de la cédula profesional por parte de la institución de educación superior a la que pertenece el egresado. Para efectos de titulación, cada centro educativo es responsable de establecer el nivel o resultado requerido y los trámites necesarios.

Consulta y entrega

Después de 20 días hábiles, posteriores a la presentación del examen, usted podrá consultar en la página <u>www.ceneval.edu.mx</u>, en el apartado Resultados de exámenes. Para ingresar a éste se le solicitará su número de folio, por lo que deberá tenerlo a la mano.

La constancia/reporte se le entregará en la institución educativa en donde presentó el examen.

Recomendaciones y estrategias de preparación para el examen

La mejor forma de preparación para el examen consiste en haber tenido una sólida formación académica y haber trabajado fuertemente durante los cursos. Sin embargo, las actividades de estudio y repaso que practique con base en esta guía constituyen un aspecto importante para que su desempeño en el examen sea exitoso, por lo que se le sugiere considerar las siguientes recomendaciones.

¿Cómo prepararse para el examen?

Prepararse para un examen requiere poner en práctica estrategias que favorezcan recuperar lo aprendido para alcanzar un nivel de rendimiento deseado.

En la medida en que organice sistemáticamente sus actividades de preparación, se le facilitará tomar decisiones sobre las estrategias que puede utilizar para lograr un buen resultado en el examen.

Las estrategias para la preparación del examen que le recomendamos a continuación deben ser utilizadas tan frecuentemente como usted lo requiera, adaptándolas a su estilo y condiciones particulares. Es importante que no se limite a usar únicamente las estrategias fáciles, de naturaleza memorística, ya que ello resultaría insuficiente para resolver el examen. El EXIL-NEGOCIOS no mide la capacidad memorística de la persona, sino su capacidad de razonamiento y de aplicación de los conocimientos adquiridos en las áreas del examen.

El uso de estrategias adecuadas para la preparación del examen debe facilitarle:

- Prestar la atención y la concentración necesarias para consolidar el aprendizaje alcanzado durante su formación escolar.
- Mejorar la comprensión de lo aprendido.
- Recordar rápido y bien lo que ya se sabe para poder aplicarlo a situaciones y problemas diversos.

Una estructuración eficaz de los conocimientos no sólo mejora la comprensión de los materiales extensos y complejos, sino que facilita el recuerdo y la aplicación de lo aprendido para resolver problemas.

Prepárese para una revisión eficiente

Es importante definir un plan general de trabajo, estableciendo un calendario general de sesiones de estudio y repaso. Decida fechas, horarios y lugares para las actividades necesarias de su preparación, esto le permitirá avanzar con tranquilidad sabiendo que tiene perfilada una ruta que lo preparará para presentar el examen.

Para construir el plan, primeramente, se recomienda identificar las *dificultades potenciales* que necesita superar: lo que le falta saber o saber hacer sobre un tema. Dicha identificación implica:

- Revisar la estructura del examen: áreas, subáreas y temas.
- Señalar aquellas áreas en las que se perciba la falta de preparación y en las que se tengan dudas, carencias o vacíos. Se debe reconocer honestamente aquellos conocimientos teóricos o conceptuales y habilidades que requieran mayor atención.

Para una revisión más efectiva, puede elaborar una tabla donde señale los temas, conceptos, principios y procedimientos que le presenten mayor dificultad; en ella escriba las dificultades correspondientes y especifique en otra columna, con suficiente detalle, las estrategias para revisarlos.

Aspectos por evaluar	Dificultades al aprender o revisar	Estrategias pertinentes
Administración	Fundamentos de sistemas de información	Revisión de las características y las actividades básicas de los sistemas de información
Contabilidad y finanzas	Análisis de estados financieros por medio de razones financieras	Revisión de estudios de casos
Matemáticas y Estadística	Medidas estadísticas	Revisar las medidas estadísticas de tendencia central para el análisis de datos. Calcular la prueba estadística útil para el análisis de datos.

La tabla puede tener tantas columnas o títulos como usted lo requiera, es una herramienta personal que permite detectar y relacionar lo que se sabe, lo que se debe repasar con más dedicación y las mejores formas para resolver la comprensión de dichos aspectos.

Es común que los sustentantes concentren su estudio en temas que desconocen o de los cuales tienen poco dominio. Si bien ésta es una estrategia útil y pertinente, es importante cuidar que no lleve a agotar el tiempo de estudio y, en consecuencia, afectar su desempeño en el

examen. Por ello, además de identificar aspectos deficientes, es importante considerar el peso que cada aspecto tiene dentro de la estructura del examen. En la tabla correspondiente (p. 10) se indica la proporción que representa cada área en el examen. Distribuya su tiempo de estudio en los aspectos con mayor ponderación.

Seleccione la información que debe revisar

Una vez que ha identificado los aspectos que deberá revisar al prepararse para el examen, ya que forman parte de la estructura de la prueba y cuya importancia es considerable, es momento de que seleccione la información específica que habrá de revisar. Para ello:

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

Es importante que tenga los materiales de consulta a la mano; reconozca si le hace falta algo y si tiene ubicada toda la información necesaria para el estudio, a fin de no sufrir contratiempos por la ausencia de recursos en el momento de prepararse.

Conviene también tener presente que, aunque se dedique tiempo suficiente en la preparación del examen, es prácticamente imposible y poco útil pretender leer todo lo que no se ha leído en años. Cuando esté revisando los contenidos por evaluar, tenga siempre cerca esta guía para tomar decisiones respecto del momento adecuado para pasar a otro tema y no agotar su tiempo en una sola área del examen.

Autorregule su avance

Mediante la autoevaluación, planeación y supervisión de lo logrado puede identificar si ha logrado sus metas de aprendizaje. Considere el grado en que se han logrado y, si es el caso, haga modificaciones o incorpore nuevas estrategias. Es importante evaluar tanto lo que aprendió como las maneras en que logró aprender. Si logra identificar estas últimas, puede mejorar sus hábitos de estudio para este momento y para el futuro.

Una preparación consciente y consistente le apoyará en el desarrollo personal y le permitirá construir un repertorio de estrategias eficientes que le harán mejorar su eficiencia en el aprendizaje. Las estrategias que se han presentado de ninguna manera deben concebirse como una lista de habilidades de aprendizaje rígidas, estáticas y mutuamente excluyentes. Utilícelas de acuerdo con sus necesidades.

Recomendaciones finales

Además de seguir las sugerencias arriba enunciadas, considere la importancia de iniciar el estudio con anticipación y de manera organizada; no es de utilidad hacerlo pocos días antes del examen y en sesiones excesivamente largas. Asimismo, es fundamental descansar y dormir lo suficiente el día anterior al examen; así se tendrán mejores condiciones para la jornada.

Cuerpos colegiados

Consejo Técnico

Representantes de instituciones educativas

Mtra. Ludivina Herrera Luque
Instituto Tecnológico y de Estudios
Superiores de Monterrey

CP. Aureliano Martínez Castillo Universidad Autónoma de Yucatán

Mtro. Bogar García Martínez
Universidad Autónoma de
Aguascalientes

Dr. Joel Enrique Espejel Blanco
Universidad de Sonora

Dra. Ma. del Rosario García Velázquez
Universidad Autónoma del Estado
de Hidalgo

Mtro. Javier Cantalapiedra Malpica Universidad del Valle de México

Dr. José Miguel del Río Contreras
Universidad Autónoma de San Luis
Potosí

MBA. Eulalio González Anta Universidad Panamericana

Mtra. Iris Yadid Godina Muñoz Universidad Autónoma de Tamaulipas Esta guía es un instrumento de apoyo para quienes sustentarán el Examen Intermedio de Licenciatura en Negocios (EXIL-NEGOCIOS) y está vigente a partir de enero de 2018.

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 de instituciones de educación superior de nuestro país, los usuarios y, fundamentalmente, las orientaciones del Consejo Técnico del examen.

El Ceneval y el Consejo Técnico del EXIL-NEGOCIOS agradecerán todos los comentarios que puedan enriquecer este material. Sírvase dirigirlos a:

Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. Departamento de Exámenes Transversales e Intermedios (DETI)

Av. Camino al Desierto de los Leones (Altavista) 37, Col. San Ángel, Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México. Tel: 55 53 22 92 00 ext. 5322 www.ceneval.edu.mx griselda.luna@ceneval.edu.mx

Para cualquier aspecto relacionado con la aplicación de este examen (fechas, sedes, registro y calificaciones), favor de comunicarse a la:

Unidad de Información y Atención al Usuario

Lada sin costo 800 624 25 10 Tel: 55 30 00 87 00

Correo electrónico: informacion@ceneval.edu.mx Correo electrónico: atencionalusuario@ceneval.edu.mx Página web: www.ceneval.edu.mx El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior es una asociación civil sin fines de lucro constituida formalmente 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:

Asociaciones e instituciones educativas: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, A.C.; Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior, A.C.; Instituto Politécnico Nacional; Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey; Universidad Autónoma del Estado de México; Universidad Autónoma de San Luis Potosí; Universidad Autónoma de Yucatán; Universidad Nacional Autónoma de México*; Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla; Universidad Tecnológica de México.

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

Organizaciones productivas y sociales: Academia de Ingeniería, A.C.; Academia Mexicana de Ciencias, A.C.; Academia Nacional de Medicina, A.C.; Fundación ICA, A.C.

Autoridades educativas gubernamentales: Secretaría de Educación Pública.

El Centro está 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. También es miembro de la International Association for Educational Assessment.

