

OBJETIVO DE LA CARRERA:

Formar profesionales con capacidades analíticas y gerenciales que le permitan tener visión de negocios en ambientes de incertidumbre y de competitividad internacional aplicando e innovando técnicas administrativas en las diferentes áreas de las organizaciones.

PERFIL DE INGRESO

LA/EL aspirante de la carrera de Administración y Gestión Empresarial, debe de contar con:

- conocimientos de educación media superior general
- interés por los resultados a través de las personas
- de las tecnologías de información y comunicación
- pensamiento sistemático
- capacidad de autoestudio y autoanálisis.

PERFIL DE EGRESO

EL/LA Licenciado(a) en Administración y Gestión Empresarial será una persona con capacidades analíticas y gerenciales que le permitan tener una visión de negocios en ambientes de incertidumbre y de competitividad internacional, aplicando e innovando técnicas administrativas en las diferentes áreas de las organizaciones.

- será capaz de integrarse al sector público y privado del país como jefe de departamento
- coordinador, ejecutivo o gerente de organizaciones en las áreas de administración mercadotecnia, recursos humanos y finanzas, independiente,
- consultor independiente, emprendedor y dueño de su propia empresa.

CAMPO LABORAL

- Recursos humanos
- Producción
- Sistema de calidad
- Contabilidad
- Evaluación financiera
- Consultoría
- Investigación de mercados

COMPETENCIAS PROFESIONALES OBTENIDAS AL EGRESO

- Desarrollar la planeación estratégica de la organización a través de técnicas y herramientas administrativas para optimizar sus recursos.
- Dirigir la implementación del plan estratégico a través de las técnicas y herramientas administrativas para optimizar los recursos de la organización.
- Registrar las operaciones financieras mediante el uso de medios electrónicos o de forma manual en la organización para la toma de decisiones con base en la normatividad vigente.
- Seleccionar la información financiera con base en las normas de información financiera vigentes para la elaboración de estados financieros.
- Incorporar personas a la organización que cubran el perfil mediante técnicas de reclutamiento y selección, para mejorar el desempeño de las actividades de la organización.

- Implementar programas de capacitación y desarrollo identificando las necesidades de personal para el desarrollo del capital intelectual de la organización.
- Determinar las remuneraciones con base en la legislación vigente y la documentación contractual para la correcta retribución a los trabajadores y la toma de decisiones en la organización.
- Elaborar presupuestos para la distribución de los recursos de acuerdo a las políticas de la organización.
- Ejecutar presupuestos con base en los lineamientos y políticas establecidas en la organización para la optimización de los recursos.
- Diseñar instrumentos de levantamiento y recopilación de información de acuerdo a las necesidades de información para el estudio de mercado.
- Evaluar alternativas de mercado a través de un estudio de marketing para lograr los objetivos y las metas de la organización.
- Diseñar estrategias de mercado mediante el análisis de la información para satisfacer las necesidades de la organización.
- Evaluar estrategias de mercado considerando los criterios de mercado establecidos por la organización, para lograr los objetivos de esta.
- Determinar la situación de la producción en la organización a través de técnicas herramientas administrativas para detectar oportunidades de mejora y crecimiento.
- Elaborar modelos alternativos del sistema de producción a través de un análisis situacional del sistema actual, para maximizar la rentabilidad de la organización.
- Planear modelos del proceso productivo de la organización a través de un estudio de los insumos, la productividad, los costos y otras actividades relacionada, para optimizan los recursos.
- Evaluar el proceso productivo a través de técnicas y herramientas administrativas para optimizar los recursos de la organización.
- Diseñar planes y procedimientos con un enfoque de calidad a través de técnicas herramientas administrativas para alcanzar los objetivos de la organización.
- Evaluar planes y procedimientos con un enfoque de calidad a través de mecanismos de medición y seguimiento para asegurar el correcto cumplimiento de estos.
- Supervisar los departamentos y procesos de la organización a través del análisis integral con un enfoque de calidad para implementar modelos de mejora.
- Evaluar cambios y mejoras en los departamentos y procesos de la organización a través de técnicas y herramientas administrativas para optimizar los recursos de la organización.
- Determinar la situación financiera con base en la Legislación vigente para determinar contribuciones fiscales.
- Determinar las contribuciones fiscales con base en la Legislación vigente para la toma de decisiones en la organización.
- Determinar las necesidades financieras de la organización a través de las técnicas y herramientas financieras para la toma de decisiones.
- Estructurar el proyecto de obtención de recursos a través del estudio financiero de la organización para la realización de sus objetivos.

[Descarga Mapa Curricular](#)

[LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL](#)