

PERFIL PROFESIONAL
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Universidad Politécnica de la Región Ribereña

I. Programa Educativo	Licenciatura en Administración y Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas
------------------------------	---

II. Objetivo del Programa Educativo	Formar profesionistas con capacidades gerenciales altamente competitivos que respondan a los desafíos a los que se enfrentan las organizaciones en ambientes de incertidumbre, dirigiendo eficazmente sus recursos y funciones, a través de una visión vanguardista para diseñar, evaluar y aplicar estrategias que permitan innovar o mejorar procesos en las organizaciones en un marco de sustentabilidad
--	--

III. Requerimientos del Sector Productivo	<ul style="list-style-type: none"> • Administración • Finanzas • Asesoría y Desarrollo Empresarial.
--	--

IV. Áreas Funcionales de la organización donde se desarrollará el egresado	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Producción. • Sistema de calidad. • Contabilidad. • Evaluación financiera. • Consultoría. • Investigación de mercados.
---	--

I. Funciones – Competencias por ciclo de formación (logradas)
--

CICLO DE FORMACIÓN	FUNCIONES	COMPETENCIAS
I	-Diseñar procesos y procedimientos administrativos a través de las herramientas administrativas pertinentes que maximicen los recursos humanos y financieros de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	-Formular estados financieros con base en las normas de información financiera vigente para la toma de decisiones de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

CICLO DE FORMACIÓN	FUNCIONES	COMPETENCIAS
II	-Integrar las actividades de la administración de recursos humanos a través de las	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar personas a la organización que cubran el perfil mediante técnicas

	herramientas administrativas para construir propuestas enfocadas al cumplimiento de los objetivos de la organización así como al rendimiento y potencialización del personal que labora en la misma.	<p>de reclutamiento y selección, para mejorar el desempeño de las actividades de la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar programas de capacitación y desarrollo identificando las necesidades del 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.
	-Determinar los costos de la organización con base en la operación y estándares establecidos por la organización, para la optimización de los recursos.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	-Desarrollar estudios de mercado a través del uso de información para evaluar las posibles estrategias de mercado de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	Implementar estrategias de mercado mediante la coordinación de actividades, para el logro de los objetivos de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 la misma.

CICLO DE FORMACIÓN	FUNCIONES	COMPETENCIAS
III	-Diseñar Estrategias de Producción con base en un análisis de resultados históricos, para generar un impacto positivo en los resultados globales de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la situación de la producción en la organización a través de técnicas y 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.
	-Administrar Procesos productivos mediante herramientas administrativas, para optimizar de los recursos de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • Planear modelos del proceso productivo de la organización a través de un estudio de los insumos, la productividad, los costos y otras actividades relacionada,

		<p>para optimizar los recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el proceso productivo a través de técnicas y herramientas administrativas para optimizar los recursos de la organización.
	-Implementar un sistema de gestión de la calidad a través de un análisis situacional, para posicionar a la organización en el mercado.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar planes y procedimientos con un enfoque de calidad a través de técnicas y 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 los mismos
	-Administrar el sistema de gestión de la calidad a través de un sistema de mejora continua para optimizar los recursos de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	-Proponer estrategias fiscales mediante el análisis de las contribuciones y la legislación vigente, para la optimización de recursos.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	- Planear Los recursos financieros de la organización con base en su estrategia general para incrementar la competitividad.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	- Controlar los recursos financieros de la organización a través del análisis de la información financiera y el cumplimiento de estándares para mantener una situación financiera óptima.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar proyectos de Inversión con base en la estrategia general de la organización para el logro de los objetivos organizacionales. • Validar estrategias financieras para la optimización de recursos financieros con base en las políticas de la organización.
	- Evaluar la operación de la organización a través del uso de herramientas administrativas para consolidar las oportunidades de mercado de la	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar estrategias de evaluación en función a las necesidades detectadas para consolidar sus oportunidades de

	organización.	negocio. • Elaborar un programa de evaluación (auditoría) a través de técnicas de investigación y herramientas administrativas, para medir el desempeño organizacional.
	-Implementar estrategias organizacionales a través de técnicas de intervención, para optimizar el desarrollo la organización en áreas económicas administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la situación actual de la organización a través de un diagnóstico, para detectar las áreas de oportunidad. • Elaborar un plan estratégico de negocios considerando la información histórica obtenida y los objetivos de la organización para la mejora de sus operaciones.

Requisitos de ingreso

- Presentar el examen de admisión de acuerdo a la normatividad de la Universidad.
- Evidenciar mediante documentos probatorios el término del nivel de educación media superior.
- Cumplir con los lineamientos administrativos de pagos y trámites que establezca la normativa interna de cada Universidad.
-

Perfil de egreso

El Licenciado en Administración y Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas 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.

El egresado de esta carrera profesional, 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, finanzas, asesoría y desarrollo empresarial, así como consultor independiente o emprendedor

Opción de titulación

- Haber concluido el 100 % de los créditos del plan de estudios.
- Haber acreditado el servicio social.

Liberación de Servicio Social

- Haber realizado satisfactoriamente el servicio social de acuerdo a la normatividad vigente de la Universidad.



Sistema de **Universidades Politécnicas**

