



PERFIL PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PyMES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO

I. Programa Educativo	Lic. en Administración y Gestión de Pymes
-----------------------	--

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	<p>-Integrar las actividades de la administración de recursos humanos a través de las 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>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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.
	<p>-Determinar los costos de la organización con base en la operación y estándares establecidos por la organización, para la optimización de los recursos.</p>	<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.
	<p>-Desarrollar estudios de mercado a través del uso de información para evaluar las posibles estrategias de mercado de la organización.</p>	<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.
	<p>Implementar estrategias de mercado mediante la coordinación de actividades, para el logro de los objetivos de la organización.</p>	<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	<p>-Diseñar Estrategias de Producción con base en un análisis de resultados históricos, para generar un impacto positivo en los resultados globales de la organización.</p>	<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.
	<p>-Administrar Procesos productivos mediante herramientas administrativas, para optimizar de los recursos de la organización.</p>	<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, para optimizar los recursos. • Evaluar el proceso productivo a través de técnicas y herramientas administrativas para optimizar los recursos de la organización.
III	<p>-Implementar un sistema de gestión de la calidad a través de un análisis situacional, para posicionar a la organización en el mercado.</p>	<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.
III	<p>-Administrar el sistema de gestión de la calidad a través de un sistema de mejora continua para optimizar los recursos de la organización.</p>	<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.
III	<p>-Proponer estrategias fiscales mediante el análisis de las contribuciones y la legislación vigente, para la optimización de recursos.</p>	<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.
	<p>-Planear Los recursos financieros de la organización con base en su estrategia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar las necesidades financieras de la organización a través de las técnicas y herramientas financieras para la toma

III	general para incrementar la competitividad.	<p>de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructurar el proyecto de obtención de recursos a través del estudio financiero de la organización para la realización de sus objetivos.
III	-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.
III	- Evaluar la operación de la organización a través del uso de herramientas administrativas para consolidar las oportunidades de mercado de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar estrategias de evaluación en función a las necesidades detectadas para consolidar sus oportunidades de negocio. • Elaborar un programa de evaluación (auditoria) a través de técnicas de investigación y herramientas administrativas, para medir el desempeño organizacional.
III	-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.
III		<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar la fuerza de ventas y del servicio al cliente a través de técnicas administrativas para el adecuado funcionamiento del departamento de ventas y servicio • Implementar estrategias de gestión financiera que respondan a las necesidades de las organizaciones mediante el análisis del contexto y la aplicación de las nuevas tendencias de gestión. • Formular proyectos de negocios franquiciables para consolidar las oportunidades de crecimiento de la empresa mediante la apertura de nuevas sucursales

Requisitos de ingreso

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Gusto por la investigación y la lectura.
- Personalidad creativa.
- Espíritu emprendedor y tenaz.
- Trabajo en equipo.
- Autodisciplina y responsabilidad

Perfil de egreso

Profesionista con capacidad para atender las demandas laborales del sector productivo en las ciencias de la administración, con los conocimientos y las herramientas necesarias para ofrecer alternativas de solución en las PyMES, para diseñar y ejecutar proyectos empresariales que coadyuven al desarrollo económico, político y social de su entorno.

Desempeña funciones directivas y de liderazgo empresarial dentro del marco de la ética profesional, fundamentada en la responsabilidad social y en una cultura de trabajo en equipo, excelencia, gestión y calidad en escenarios de alto desempeño.

Opciones de titulación

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

Liberación de Servicio Social

- Haber realizado una estadía de 600 horas.