

COMPETENCIAS: Licenciatura en Administración y Gestión de PYMES

La Licenciatura en Administración y Gestión de PYMES está dirigida al campo de la administración de empresas, ventas, y comercios, comercio exterior y como asistente contable administrativo. Ejerce las funciones de consultoría en las empresas, aplica los conocimientos de contabilidad y administración del capital humano, propone alternativas para el desarrollo óptimo de existentes y nuevas empresas.

QUE PUEDE HACER EL ALUMNO: **ESTANCIA1 ()** 4º. CUATRIMESTRE **120 HORAS**

- Realizar registros contables mediante el uso de sistemas contables electrónicos o de manera manual.
- Apoyar en la administración de los gastos y costos que tiene una empresa, y buscar la manera de cómo reducirlos.
- Implementar sistemas de costeo de productos y servicios para estimar utilidades reales de la empresa.
- Identificar los desperdicios y su posible uso que genere otro beneficio.
- Establecer la misión, visión y valores; controlar el manejo administrativo mediante manuales de proceso, y proponer sistemas de mejora continua.
- Dirigir e implementar estrategias a través de técnicas y herramientas dirigidas a la rentabilidad, aumento de utilidades y eficiencia operativa.
- Aplicar análisis de fuerzas, oportunidades, amenazas y debilidades, para diseñar y estructurar un plan estratégico que logre dirigir de forma exitosa a la empresa.
- Control y cobranza de cartera vencida.

QUE PUEDE HACER EL ALUMNO: **ESTANCIA2 ()** 7º. CUATRIMESTRE **120 HORAS**

- Analizar que personal requiere para ejercer las labores de su empresa.
- Capacitar personal de acuerdo a funciones y tareas siguiendo manual de procedimientos.
- Determinar las prestaciones de empleados desglosando las partidas integradas en el sueldo.
- Elaborar contratos de trabajo, de acuerdo a la ley y a los reglamentos internos de la empresa.
- Calcular pronóstico de ventas y gastos, elaborando presupuestos, que anticipen a la empresa las necesidades financieras y tomar de decisiones a tiempo.
- Determinar disminución de costos analizando los movimientos de la empresa en base a sus actividades.
- Implementar formatos para autocontrol de ingresos y gastos, para efficientar los recursos económicos de la empresa.
- Estudio de mercado, para medir la satisfacción del cliente y diseñar nuevos productos o servicios.
- Diseñar estrategias de marketing, diseñando slogan o anuncios publicitarios para posicionar el producto o servicio

QUE PUEDE HACER EL ALUMNO: **ESTADÍA ()** 10º. CUATRIMESTRE **600 HORAS**

- Detectar áreas de oportunidad para definir la puesta en el mercado de productos nuevos o mejorados.
- Analizar mejoras en productos o servicios existentes para identificar el "plus" que la empresa necesita para ser competitiva.
- Evaluar la empresa económicamente para implementar posibles soluciones de mejora continua, para incrementar las utilidades.
- Aplicar estrategias para efficientar los recursos de la empresa y elevar la productividad y su crecimiento.
- Elaborar planes y procedimientos para enfocar acciones hacia el o los productos producidos de más demanda.
- Aplicar métodos, modelos y procedimientos que permitan medir la calidad y control de las operaciones de la empresa., dirigidas a establecer un modelo de mejora continua.
- Implementar estrategias para el manejo adecuado de la situación fiscal
- Analizar y administrar todo tipo de empresas de servicios, agencias aduanales, consultoría fiscal, financiera y de costos.
- Evaluar necesidades financieras, y gestionar soluciones mediante instrumentos financieros que nos permita solventar a la empresa económicamente. (análisis de préstamos, créditos, etc).
- Elaborar proyectos de inversión para abrir una sucursal o ampliar la existente con base en estrategias de mercado, financieras, fiscales y administrativas
- Diagnosticar la empresa y plantear posibles soluciones a problemas de productividad y rendimiento económico-financiero.