



FACULTAD DE  
**CONTADURÍA Y**  
**ADMINISTRACIÓN**

**FCA**

# Campos de actividad profesional para el licenciado en administración

# Campos de actividad profesional para el licenciado en administración

Por su preparación profesional, el Licenciado en Administración podrá desempeñarse en diversos campos, entre los que destacan:

## EN FORMA INDEPENDIENTE

**Administra su propio negocio.**

Ejemplo: Consultor interno y/o externo en empresas públicas y/o privadas.



# Campos de actividad profesional para el licenciado en administración

## EN FORMA DEPENDIENTE

- En el sector privado.
- En el sector público.



# Campos de actividad profesional para el licenciado en administración

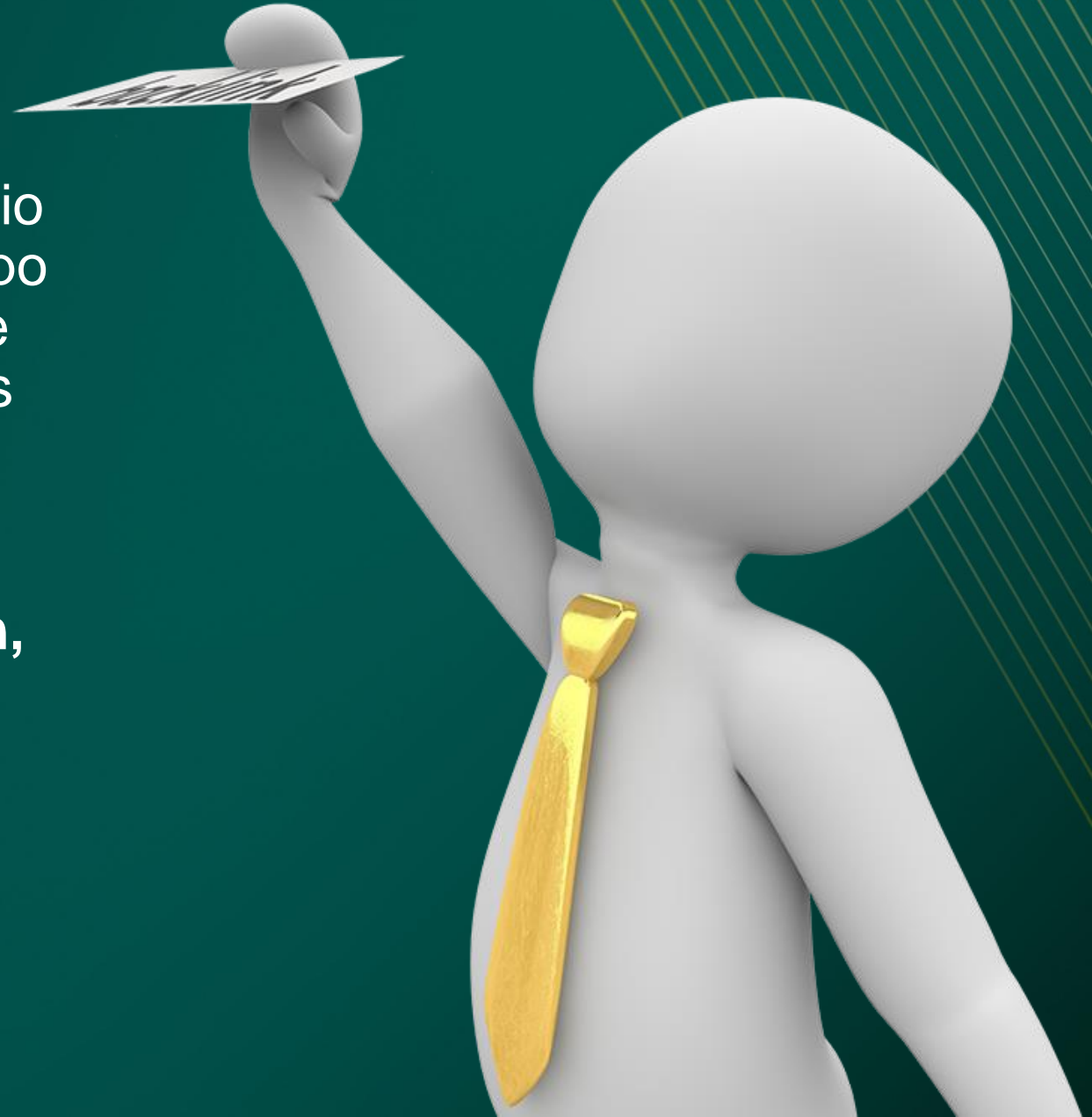
## EN INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA

En universidades e instituciones de nivel superior tanto públicas como privadas.



# Campos de actividad profesional para el licenciado en administración

- El administrador cuenta un amplio campo de acción en cualquier tipo de organización y sector. Puede desenvolverse en distintas áreas como: **recursos humanos, planeación, producción, marketing, finanzas, comercialización, supervisión, ventas, entre muchas otras.**



# Finanzas



Intercambio de capital entre individuos, empresas o Estados y con la incertidumbre y el riesgo que estas actividades conllevan.

## Actividades a desarrollar

- Determinar las fuentes de capital y financiamiento para la organización.
- Evaluar, asignar y optimizar recursos en la empresa.
- Medir la rentabilidad de las actividades financieras.
- Decidir la distribución de beneficios o utilidades.
- Evaluar la rentabilidad total de la empresa.
- Conocer los organismos financieros internacionales.
- Analizar mercados bursátiles.





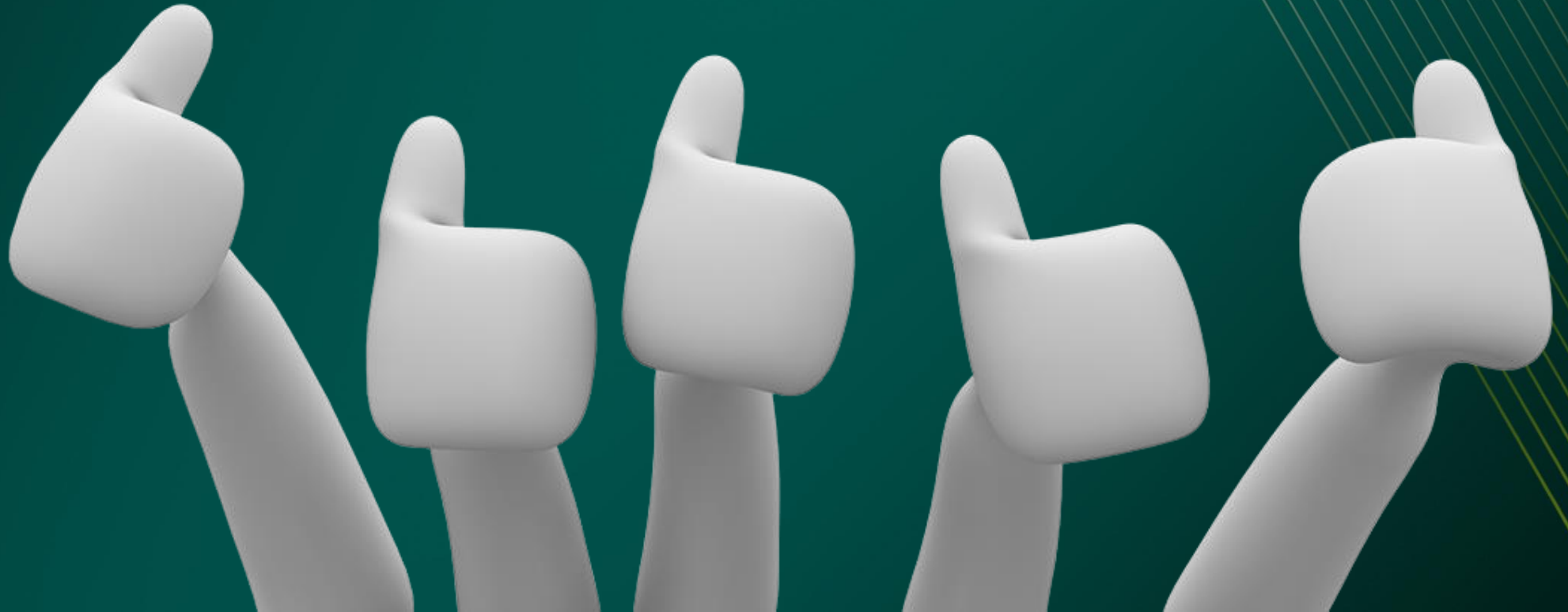
# Recursos Humanos

Técnica de organizar el personal que integra una empresa con el fin de reclutarlo, ordenarlo, motivarlo, redistribuirlo y capacitarlo para mejorar su eficiencia.



## Actividades a desarrollar

- Reclutar y seleccionar al personal de la empresa.
- Capacitar y desarrollar al recurso humano.
- Diseñar y administrar programas de compensación.
- Desarrollar habilidades directivas.
- Desarrollar e implementar planes de vida y carrera.



# Mercadotecnia

Es el área que investiga y complace las necesidades del cliente mediante el desarrollo de diferentes estrategias de mercado. Podrá trabajar en áreas relacionadas como la publicidad, relaciones públicas, planificación de medios, estrategia de ventas y más.



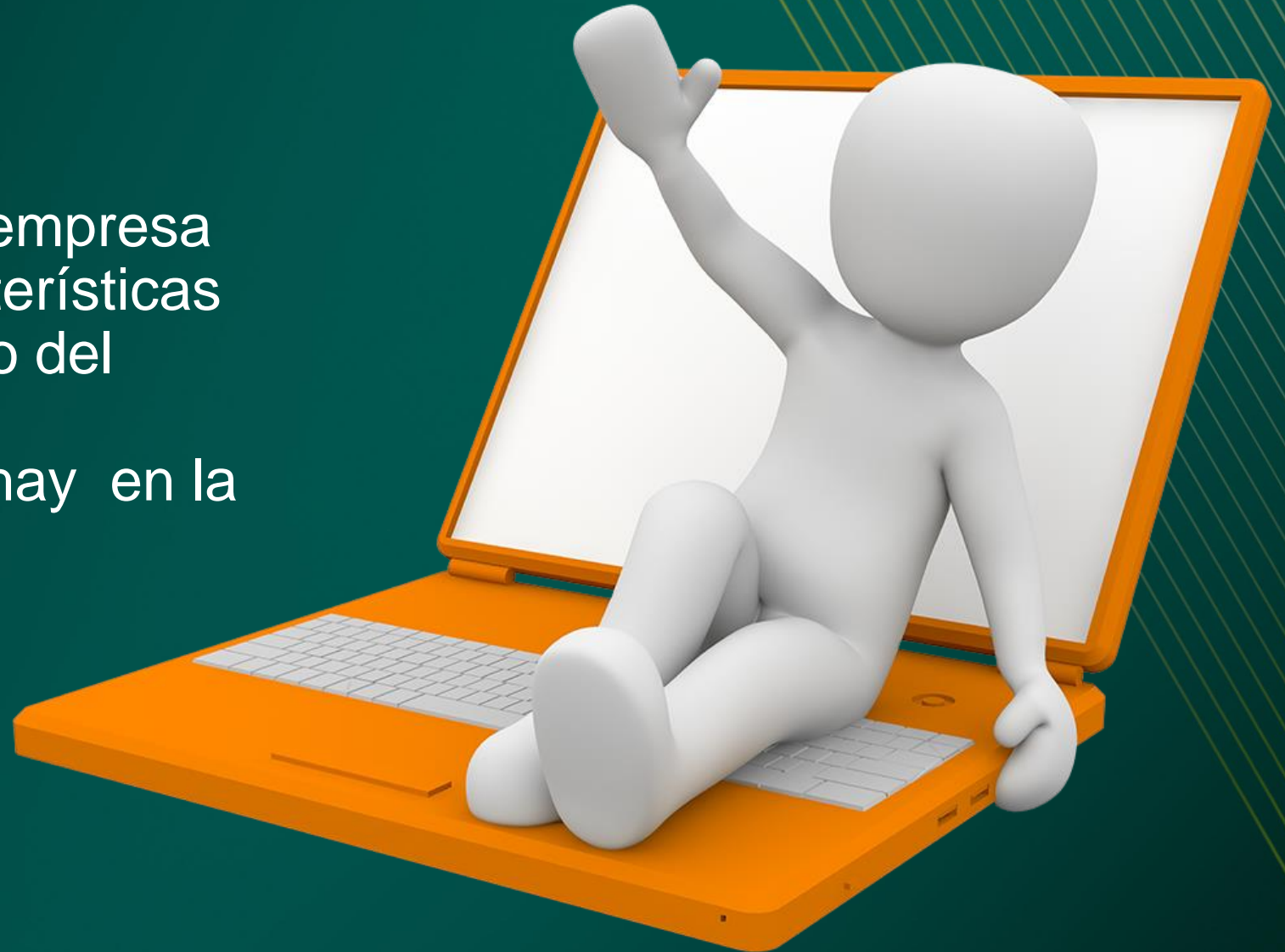
# Actividades a desarrollar

- Analizar e identificar las necesidades de los consumidores.
- Diseñar estrategias comerciales en la organización.
- Planear operativamente la función comercial.
- Formular estrategias competitivas en el mercado.
- Detectar oportunidades en el mercado.
- Administrar ventas.



# Informática

Funcionamiento de una empresa la cual tiene como características el uso del funcionamiento del software, hardware y las telecomunicaciones que hay en la actualidad.



# Actividades a desarrollar

- Analizar costos de producción.
- Formular y establecer programas de calidad y productividad.
- Abastecer y manejar recursos.
- Administrar la tecnología de servicios.
- Utilizar sistemas de información.



# Compras

Las empresas necesitan un equipo de trabajo que se encargue de gestionar sus compras para mantener un control de las mercancías, materiales, herramientas y materias primas que requieren para funcionar. Este equipo de trabajo conforma el departamento de compras y su objetivo principal es asegurar el suministro de estos materiales para asegurar que la empresa pueda satisfacer la demanda de los productos y servicios que ofrece.



# Actividades a desarrollar

- Gestión administrativa
- Planeación y gestión de presupuestos
- Reducción de costos
- Gestión de compras
- Cumplimiento de los plazos de entrega
- Control de almacén
- Cumplimiento de políticas y código ético
- Seguimiento





# Logística

La administración logística se define como las actividades estratégicas para optimizar el manejo de los recursos de una empresa, haciendo que su gestión sea más eficiente y eficaz.

Tiene como objetivo mejorar los procesos logísticos de una organización para impulsar el crecimiento de los distintos sectores económicos. La **gestión logística** está siempre a la vanguardia de las nuevas tecnologías para mejorar la ejecución de sus actividades.

A su vez, debe asegurar que la gestión de los sistemas logísticos y la cadena de suministro sean efectuados con la mayor calidad posible para cumplir con las necesidades del cliente final.



# Actividades a desarrollar

- Supervisar las actividades.
- Mejorar los procesos logísticos.
- Transformar las operaciones que requieran intervención.
- Optimizar los tiempos de respuestas.
- Destinar las cantidades exactas en los lugares de destino por los sistemas empresariales.
- Establecer precios de productos óptimos y competitivos.
- Ofrecer la mejor calidad posible en los productos y servicios.
- Hacer que sus operaciones tengan un bajo impacto ambiental.
- Aprovechar de mejor manera los recursos que dispone la empresa en cuestión.
- Adaptarse constantemente a las nuevas soluciones tecnológicas.



# Producción

Planificación,  
organización, dirección,  
control y mejora de los  
sistemas que producen  
bienes y servicios.



# Asesorías

- Actividad por la cual se brinda el apoyo requerido a las personas para que desarrollen diferentes actividades de consulta.

## Por ejemplo:

- Pueden asesorar en la toma de decisiones ejecutivas, operativas y gerenciales de la empresa.



# Perfil de ingreso del Licenciado en Administración

## Habilidades:

- Autoaprendizaje.
- Auto estudio.
- Analizar, sintetizar y emitir una opinión propia.
- Trabajar en equipo.
- Saber comunicarse oral y escritamente.
- Habilidades numéricas.
- Analizar situaciones abstractas.

## Actitudes:

- Disciplina y hábito de estudio.
- Interés por el área contable-administrativa.
- Respeto a las normas.
- Respeto a la comunidad.
- Respeto a la FCA Y UAQ.
- Responsabilidad en sus actos.

## Conocimientos:

- Matemáticas.
- Estadística.
- Informática.
- Cultura general.

# Perfil de ingreso del Licenciado en Administración

## CONOCIMIENTO-ACTITUDES-HABILIDADES-COMPORTAMIENTO ÉTICO

### BÁSICOS

Administración  
Factor Humano  
Mercadotecnia  
Finanzas

Uso y aplicación de la Tecnología,  
con enfoque Internacional en un  
ámbito competitivo y ético.

### CONOCIMIENTOS

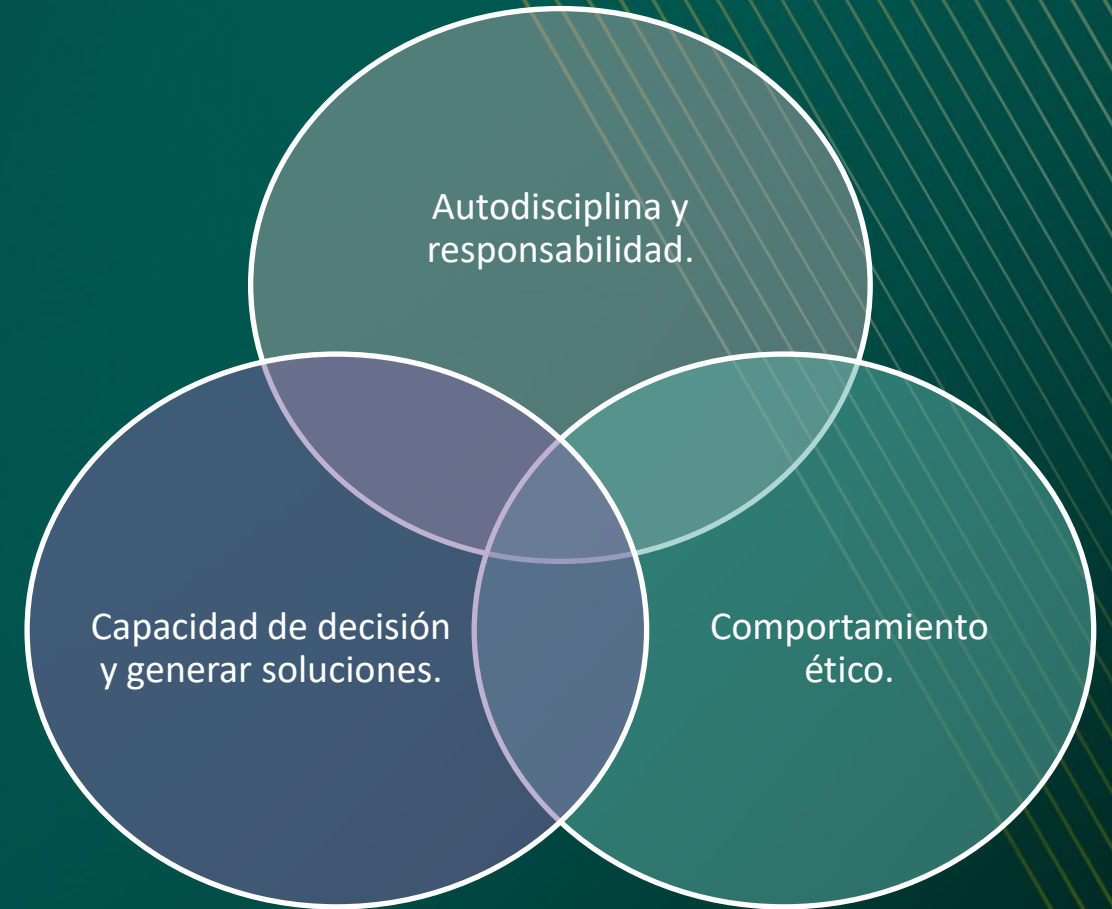
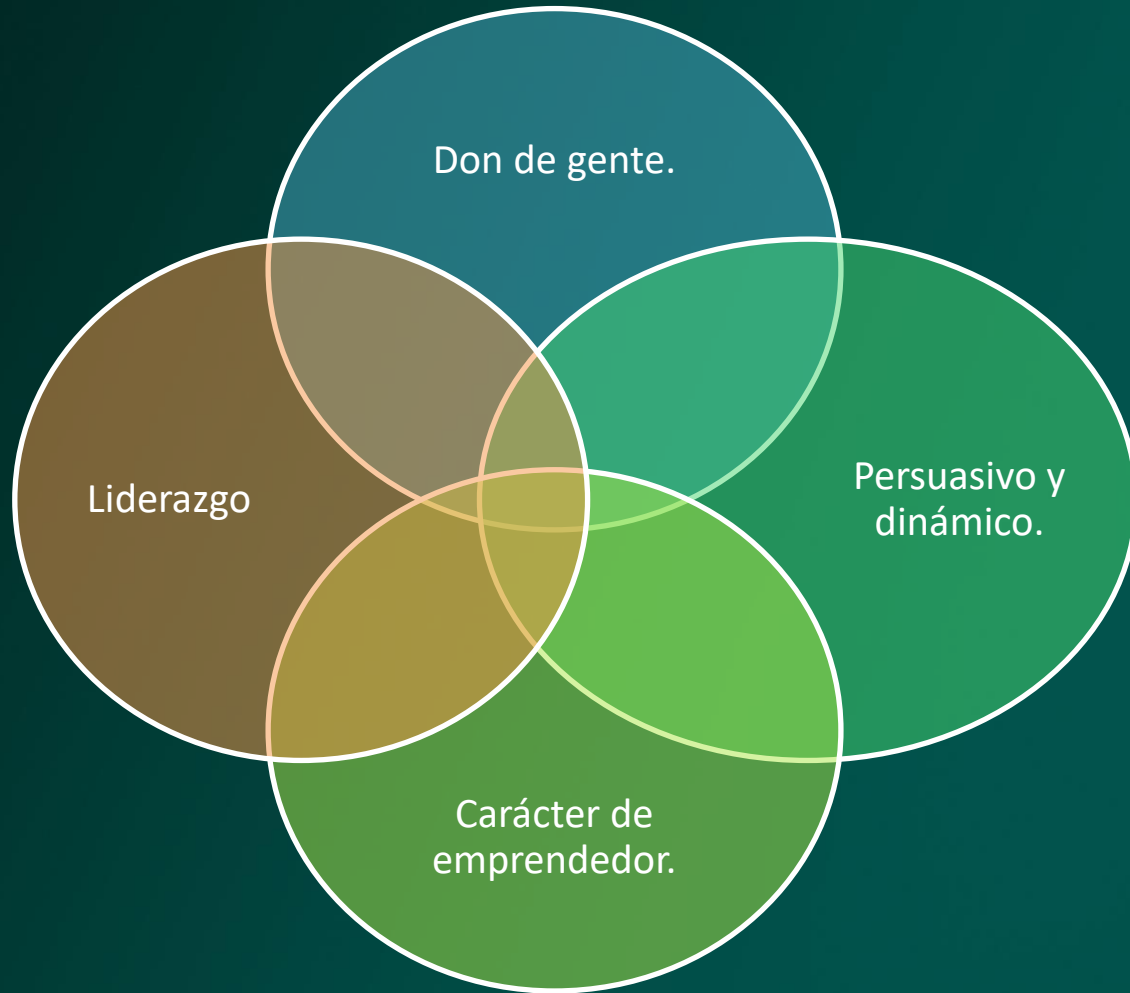
### COMPLEMENTARIOS

Métodos cuantitativos  
Derecho  
Economía  
Ética  
Entorno económico,  
político y social.  
Contabilidad  
Costos  
Auditoría

# Perfil académico deseado del estudiante de Licenciado en Administración



# Perfil conductual deseado del estudiante de Licenciado en Administración





# Actitudes Sociales



- Servicio a los demás.
- Compromiso y responsabilidad.
- Orgullo por la profesión.
- Responsabilidad del bienestar social.

# Habilidades administrativas

1. Tomar decisiones.
2. Crear y desarrollar organizaciones.
3. Planear, organizar y dirigir el trabajo hacia resultados.
4. Aplicar creativamente y con amplio criterio, en la práctica, los conocimientos adquiridos.
5. Apoyarse en la informática, para realizar sus funciones y diseñar sistemas de información.
6. Ejercer y delegar autoridad.
7. Diagnosticar y evidenciar desviaciones administrativas de naturaleza preventiva y correctiva.

# Habilidades Interpersonales

- Liderar equipos de trabajo.
- Negociar.
- Trabajar en equipos multidisciplinares.
- Innovar el clima organizacional y a las nuevas tecnologías.
- Promover el cambio y el desarrollo organizacional social.



# Habilidades intelectuales

- Aprender a ser, a aprender y a emprender.
- Analizar, sistematizar e interpretar información.
- Calcular, interpretar y usar cifras.
- Investigar para solucionar problemas.
- Comunicarse en forma oral y escrita en español y en otras lenguas comerciales.
- Desarrollar la creatividad.

# Habilidades del administrador



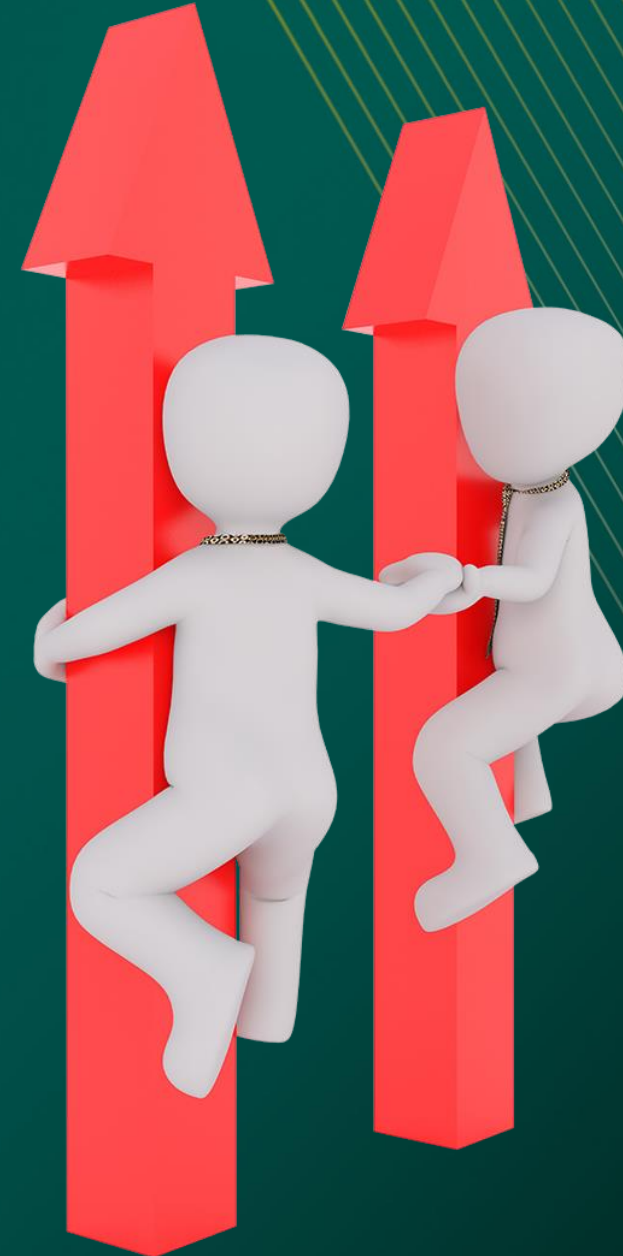
# El egresado de esta carrera podrá desarrollarse en su entorno

1. Fijando objetivos y decidir como lograrlos en las organizaciones.
2. Diseñar la estructura organizacional de la empresa.
3. Tomar decisiones y saber delegar autoridad y compartir responsabilidades.
4. Elaborar manuales de procedimientos, políticas, inducción, etc., en una organización.



# El egresado de esta carrera podrá desarrollarse en su entorno

5. Mantener buenas relaciones públicas internas y externas.
6. Promover y mantener la motivación en el factor humano de la organización.
7. Establecer canales de comunicación internos y externos.
8. Dirigir por medio del proceso administrativo, todos los recursos de la organización.



## El egresado de esta carrera podrá desarrollarse en su entorno

9. Con base en las distintas técnicas administrativas tomar decisiones en la forma más conveniente para los intereses de la organización.
10. Diseñar, impartir y evaluar cursos de capacitación relacionados con las áreas funcionales de la organización.
11. Promover la creación de nuevos proyectos empresariales a nivel local, nacional e internacional.
12. Emprender su propio negocio con la visión de alcanzar niveles tanto nacionales como internacionales.



# Áreas de oportunidad

- Administrar la empresa en función de la globalización de los mercados.
- Desarrollar nuevas estrategias de negocio adaptadas al cambio.
- Profesionalizar la empresa mexicana y prepararla para competir en el contexto internacional y nacional.
- Orientar la cultura organizacional a un medio de apertura y competitividad.
- Participar más activamente en el sector público.
- Administrar incorporando los valores sociales, ecológicos y económicos (desarrollo sostenible).
- Desarrollar el espíritu emprendedor e innovador.



**GRACIAS**

FACULTAD DE  
CONTADURÍA Y  
ADMINISTRACIÓN

**FCA**