

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 multidisciplinarios.
- 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 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