

PROGRAMAS DE ESTUDIOS
Licenciatura en Administración

Año 2012

PRIMER
SEMESTRE

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración I

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2120A.1

Pre Requisito: Admisión

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Primero

OBJETIVOS

Considerando que en el Curso Probatorio de Admisión se desarrollan y evalúan contenidos básicos referidos a la Administración, este programa debe considerar los conocimientos ya adquiridos y tender a profundizar y comprenderlos de modo que los alumnos adquieran las competencias definidas en el perfil de egreso.

En este contexto, se pretende que al finalizar este programa de estudios, el alumno esté en condiciones de:

- Valorar el rol que le cabe a la Administración en el desarrollo de la sociedad.
- Conocer y explicar el funcionamiento y los aportes a la sociedad, del Sistema empresa y de sus respectivos subsistemas., aplicando los conocimientos teóricos.
- Aplicar y contextualizar los conceptos del proceso administrativo, especialmente en las funciones de planeación, organización, dirección y control.
- Identificar los elementos y principios de Administración en situaciones simuladas o reales que permita integrar la teoría con la práctica.

CONTENIDOS

Unidad I

INTRODUCCIÓN

Definiciones.

Importancia universal de la administración.

Diferencias fundamentales y similitudes entre la administración pública y privada.

Papel que desempeña la administración.

Unidad II

DESARROLLO DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

Evolución de la Teoría Organizacional y Administrativa

Escuelas del Pensamiento. Las Teorías de Frederic W. Taylor. Las Teorías de Henri Farol. Escuelas de las Relaciones Humanas. Escuela Estructuralista. Teoría General de Sistemas. . Escuela Neo-Humano Relacionista.

Unidad III

. EL PROCESO ADMINISTRATIVO.

Concepto. Planeación. Organización. Dirección. Control. Interrelaciones entre las funciones o etapas del proceso administrativo. La coordinación y el proceso administrativo.

Unidad IV

LA PLANEACIÓN.

Objetivos. Definición e importancia. Clasificaciones a) permanentes y por un período determinado; b) generales y particulares; c) a corto y largo plazo. Políticas. Reglas. Procedimientos. Programas. Presupuestos. El proceso de planeación. Definición de los Objetivos. Formulación de premisas. La toma de decisiones como tarea central de planeación. La planeación táctica y la planeación estratégica.

❖ *Estudios de casos*

Unidad V

LA ORGANIZACIÓN.

Importancia. Organización formal. Departamentalización. Autoridad: centralización y descentralización. Equilibrio entre autoridad y responsabilidad. Autoridad lineal. Autoridad Staff y autoridad funcional. Departamentos de Servicios.

❖ *Estudios de casos*

Unidad VI

LA DIRECCIÓN.

Importancia. Estilos de Dirección: a) teoría generales de D. Mc. Gregor; b) sistema de dirección de Likert; c) malla administrativa de Blake y Monton. Otros modelos o enfoques. Liderazgo y Dirección. Comunicación: importancia. El proceso de comunicación. Tipos de comunicación (ascendentes y descendentes, horizontal y diagonal, informal). Barreras de las comunicaciones.

❖ *Estudios de casos*

Unidad VIII

EL CONTROL.

Importancia. El proceso de control: establecimiento de estándares o normas; medición de desempeño; comparación del desempeño con los estándares; corrección de las desviaciones. Puntos clave o estratégicos de control. Control presupuestal. Presupuestos por programas. Presupuestos base cero. Auditoría Interna y Auditoría Administrativa.

❖ *Estudios de casos*

Unidad IX

LA GLOBALIZACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN

Significado de globalización. Factores de la globalización: a) la proximidad; b) la ubicación; c) la actitud. Globalización y competitividad. Un panorama internacional cambiante. Las prácticas globales de la empresa: a) exportación; b) franquicias; c) licencias; d) *join venture* (riesgo compartido); e) sociedad estratégica global.

❖ *Estudios de casos*

Unidad X

NUEVAS TENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Marketing Estratégico Marketing: ciencia simbólica. Decisión estratégica. Cultura estratégica. Marketing y economía global.

Reingeniería: el camino del cambio. Reconstrucción de los procesos. El nuevo mundo del trabajo.

Calidad Total Concepto. Aseguramiento de la calidad. El cliente interno. Calidad de servicio. Organización Internacional de Normalización (ISO)

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la integración de la teoría y la práctica así como la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

Se sugiere que docente planifique y desarrolle estrategias tales como: estudios de casos prácticos y aplicación de los conceptos en trabajos prácticos.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales.

BIBLIOGRAFÍA

- Chiavenato, I. *Introducción a la Teoría General de la Administración*
- Drucker, Peter: *La Gerencia*.
- Johansen, O. *Introducción a la Teoría General de Sistemas*
- Koontz, H. y Werich, H. *Administración*
- Kotler, Armstrong. *Mercadotecnia*
- Hammer, Michael y Champy, James. *Reingeniería*
- Stoner, Freeman, Gilbert. *Administración*
- Wilensky, Alberto L. *Marketing Estratégico*

El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Contabilidad I

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2130A.1

Pre Requisito: Admisión

Horas Semanales: 6 H.C.

Horas Semestrales: 108 H.C.

Semestre: Primero

OBJETIVOS

La materia tiene como propósito, proveer conocimientos básicos de contabilidad y sus usos, buscando la consolidación de los conocimientos teóricos y la obtención de suficiente habilidad para el procesamiento de las operaciones y la elaboración de los estados contables conforme a principios (o normas) contables generales aceptables e interpretarlos.

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Identificar las funciones y conceptos básicos de la contabilidad.
- Registrar las operaciones contables en los libros de contabilidad.
- Elaborar los estados contables, tomando en consideración el aspecto estructural.
- Interpretar los estados contables básicos.
- Definir las normas y principios de contabilidad generalmente aceptada.
- Identificar a los usuarios de la información contable.

CONTENIDOS

Unidad I

CONCEPTOS DE LA CONTABILIDAD.

Generalidades. Definición. Objeto. Fines. División. Contabilidad de Gestión. El ente operador económico como sujeto de la Contabilidad. Relaciones con otras ciencias. Reseña de las normas contables de aceptación general. Usuarios internos y externos.

La Profesión Contable y su campo de actuación.

Unidad II

LOS ÓRGANOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA: LOS ENTES, LA HACIENDA, LAS ORGANIZACIONES.

El Ente: su concepto e interrelaciones con la actividad económica, hacienda y la organización.

La Persona: Concepto y clases.

Administración y Gestión de las Organizaciones.

La Hacienda

La Empresa. Evolución del concepto de la entidad empresarial.

El sujeto de la Contabilidad de empresas.

La Contabilidad y las empresas individuales, corporativas y las entidades no lucrativas.

Unidad III

LA INFORMACIÓN CONTABLE EN LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LAS EMPRESAS

La Información: Concepto General. Tipos de Información.

Sistema de Información: Concepto, Componentes, Funciones, su enlace como componente del sistema de organizaciones.

La toma de Decisiones: Concepto, Proceso de toma de Decisión. Control del Proceso Decisorio.

El Sistema Contable como Subsistema del Sistema de la Información de las Organizaciones: Finalidad: Reunir Datos, Procesar Datos, Producir Información Contable.

El Proceso Contable: Inicio de las Actividades (Apertura o Reapertura), Operaciones o Actividades, Resultado y Cierre.

La Contabilidad como Instrumento de Información y Control.

La Contabilidad, la Teneduría de Libros y la Información.

La Contabilidad, la Organización y la Información. Aspectos organizacionales. La calidad de la información contable.

Los Usuarios de la Información Contable. La Información Contable y los Principios o Normas Contables.

Unidad IV

EL PATRIMONIO Y LA ECUACIÓN PATRIMONIAL

Concepto General. Definición. División del Patrimonio: Activo. Pasivo. Patrimonio Neto: Concepto general. Variación y composición del neto.

Ecuación Patrimonial: Elementos Patrimoniales. Concepto. Clasificación o División de los Elementos Patrimoniales. Elementos de estructura económica (Activo). Elementos representativos de financiación ajena (Pasivo). Elementos relativos a la financiación propia (Neto).

Masas Patrimoniales: Concepto. Clasificación.

Modificaciones del Patrimonio.

Hechos Contables: Concepto. Clases de Hechos Contables: permutativos, modificativos y mixtos.

Reglas del Cargo y Abono de las Cuentas del Activo, Pasivo y del Neto.

Hechos Permutativos: Concepto. Clases: de Activo (Por Aumento y Disminución); de Pasivo (Por Aumento y Disminución); del Neto; de Activo y Pasivo por Aumento; de Activo y Pasivo por Disminución.

Hechos Modificativos: Aumentativos del Neto. por aumento del activo; por disminución del pasivo; Diminutivos del Neto; por disminución del activo; por aumento del pasivo.

Hechos Mixtos: de Activo; de Pasivo; de Activo y Pasivo.

Hipótesis Contables Fundamentales. El Principio de lo Devengado. Negocio en Marcha.

Estados Contables.

❖ ***Ejercicios de aplicación.***

Unidad V

LAS CUENTAS COMO BASE DEL PROCESAMIENTO DE DATOS

El Sistema Contable y su Funcionamiento en el Sistema de Información de una Empresa.

Concepto de Cuenta: Cuenta en su Aceptación General. Cuenta en su Aceptación Contable.

Estructura o Forma de la Cuenta. Elementos Aritméticos de una Cuenta. Funciones de las Cuentas. Tecnicismos Contables en Relación a las Cuentas. Los Métodos de Registros Contables. Fundamentos de los Cargos y Abonos de las Cuentas que conforman la Ecuación. Fundamental.

Clasificaciones de las Cuentas: Por su Naturaleza o Función. Cuentas Patrimoniales. Cuentas de Orden. Cuentas de Movimiento. Cuentas de Enlace. Por su Extensión. Cuentas Colectivas o Sintéticas. Ventas Simples o Analíticas. Por el Significado de sus Saldos. Cuentas Acumulativas. Cuentas Residuales. Plan y Manuales de Cuentas.

❖ **Ejercicios de aplicación.**

Unidad VI

LIBROS O REGISTROS DE CONTABILIDAD

Registros Contables. Finalidad.

Clases de Registros: Según el orden en que se efectúan las anotaciones. Según el Papel o Función que Desempeñan los Registros. Desde el Punto de Vista Legal. Libros de Inventarios y Balances.

Libro Diario: Concepto General. Prescripciones Legales. Clasificación Cronológica de los Hechos Contables. Estructura del Libro Diario. Modelo del Rayado.

Libro Mayor: Concepto. Estructura del Libro Mayor. Modelo de Rayado.

Legislación Pertinente: Legislación Pertinente a la Ley del Comerciante. Rubricación de los libros de comercio. Forma de llevar los libros de contabilidad. Régimen de Contabilidad de las Entidades Financieras. De los Libros y Registros exigidos por el Código del Trabajo.

Errores en los Registros Contables: Concepto y Procedimientos de Corrección. Errores en Libro de Inventarios. Errores en el Libro Diario. Errores en el Libro Mayor.

❖ **Ejercicios de aplicación.**

Unidad VII

LA DOCUMENTACIÓN COMERCIAL COMO FUENTE DE LOS DATOS

Concepto general. Definición.

Funciones: Función Contable. Función de Control. Función Jurídica. Función Impositiva.

Disposiciones legales referentes a los documentos comerciales.

Clasificación: Según su orden. Según la naturaleza de las operaciones a que se refieren.

Documentos comerciales que corrientemente se usan en las transacciones mercantiles. Nota de Pedido o Compra. Factura Contado. Factura Crédito. Factura Consular. Nota de Remisión. Recibo. Pagaré. Cheque. Extracto o Estado de Cuenta Bancaria. Letra de Cambio. Vale. Nota de Crédito Bancario. Nota de Crédito. Nota de Débito. Extracto o Resumen de Cuenta. Carta de Porte. Nota de Empaque. Conocimiento. Póliza de Seguros. Declaración Jurada. Planilla de Aportes e Informes de Variaciones. Liquidación de Salario.

❖ **Ejercicios de aplicación.**

Unidad VIII

EL CICLO OPERACIÓN-DOCUMENTACIÓN - REGISTRACIÓN

EL CICLO CONTABLE I

El ciclo contable: Concepto. Fases que comprende

Inicio del Ciclo Contable: Financiación de las actividades a) Aportes del o los propietarios; b) Aportes ajenos. Inventario de apertura. Balance de apertura. Asiento de apertura o de reapertura.

Ciclos Operacionales (Movilidad) Básicos:

Compras de Bienes y Servicios: a) Tipos de compras o formas de pagos; b) Documentación respaldatoria; c) Contabilización: 1) Importes a computar; 2) Momento de registro contable; 3) Cuentas a utilizar; 4) Compras por financiación; 5) Compras al contado; 6) Compras por medio de Fondo fijo; 7) Devoluciones; 8) Bonificaciones por volumen; 9) Anticipos a proveedores; 10) Submayores de proveedores y anticipos.

Ventas de Bienes y Servicios: a) Productos de las ventas o formas de pago; b) Documentación respaldatoria; c) Contabilización: 1) Importes a computar; 2) Momento de registro contable; 3) Cuentas a utilizar; 4) Ventas a créditos; 5) Ventas al contado y con tarjeta de crédito; 6) Devoluciones; 7) Bonificaciones por volumen; 8) Anticipos de clientes; 9) Costo de bienes y servicios vendidos; 10) Submayores de créditos por ventas.

Operaciones que afectan a Cuentas por Cobrar. Contabilización de los diferentes casos que pueden presentarse: a) Transferencias de créditos; b) Descuentos de documentos; c) Cuentas de cobro dudoso; d) Incobrabilidades y otros; e) Previsión para incobrabilidades (regularizadora), sus formas de estimación y presentación en los Estados Contables.

Movimientos de Fondos. Contabilización de los diferentes casos que pueden presentarse: a) Cobranzas; b) Depósitos de valores al cobro; c) Devolución de cheques; d) Pagos; e) Transferencias entre Bancos; f) Transferencias de cuenta a cuenta en el mismo Banco; h) Colocaciones temporarias de fondos; i) Compras de acciones de otras empresas; j) Depósito a plazo fijo; k) Depósito en Caja de ahorro; l) Giro en descubierto, y otros.

La Cuenta Mercaderías: a) Generalidades; b) Procedimientos de contabilización; c) Sistemas de valuación; d) Ajustes de inventarios y otros aspectos relacionados a la cuenta.

Liquidación del IVA y otros Impuestos – Contabilización.

❖ **Ejercicios de aplicación.**

Unidad IX

EL CICLO CONTABLE II

Controles previos a la preparación de los Informes Contables. Concepto. Punteo y cotejos de los Registros. Balance de Comprobación de Sumas y Saldos del Mayor General y de los Mayores Auxiliares. Inventario General: a) Concepto general; b) Objetivos de inventarios de fin de ejercicio; c) Forma que adopta. Conciliaciones e Investigaciones de Errores. Conciliaciones con Terceros: a) Consideraciones generales; b) Cuentas bancarias; c) Activos depositados en Caja de valores; d) Cuentas proveedores y clientes; e) Confirmaciones de saldos; f) Análisis de saldos; h) Asientos que pueden surgir. Arqueo de Caja: a) Concepto; b) Forma de presentación;

c) Asientos que pueden surgir.

Controles de saldos de las cuentas.

Asientos de Ajustes: a) Concepto; b) Causas que ocasionan los ajustes.

Formas que adoptan los principales casos de asientos de ajustes: a) Caja – sobrante y faltante; b) Bancos - ajuste por conciliación; c) Recuento y valuación de mercaderías; d) Depuración cuentas o de créditos; e) Depreciación de bienes de uso y Amortización de bienes intangibles; f) Gastos pendientes de pagos; g) Gastos pagados por adelantado o cargos diferidos; h) Utilidades diferidas o ganancias a realizar; i) Ingresos pendientes, y otros.

Estados Contables: Concepto. Clases de los Estados contables. Condiciones que deben reunir los Estados contables como medio de información.

Fines de los Estados contables.

Balance general o Estado de situación patrimonial: a) Concepto; b) Aspectos que estudia; c) Importancia; d) Partes de que consta el Balance general; e) Formas de presentación del Balance general; f) Clasificación en masas patrimoniales.

Estado de resultados: a) Concepto; b) Importancia; c) Partes de que consta el Estado de resultados; d) Formas de presentación del Estado de resultados; e) Clasificación: 1) Paso único; 2) Pasos múltiples.

Normas contables, normas legales y otros requisitos que se deben observar en la presentación de los Estados contables o financieros.

❖ **Ejercicios de aplicación.**

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que integre la teoría y la práctica promoviendo la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

EVALUACIÓN

La planificación del desarrollo de la materia, por parte del docente, incluirá acciones y actividades de evaluación diagnóstica, formativa y sumativas a través de diferentes instrumentos de evaluación que permitan la verificación de la adquisición de las competencias definidas en el perfil de egreso de la carrera.

Sumativa: Evaluaciones parciales y una evaluación final.

El docente deberá elaborar instrumentos que definan claramente los criterios e indicadores para la evaluación de los aspectos prácticos de la materia.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguayo Caballero, Paulino. (2003). *Contabilidad Básica*.
- Lezcano Bernal, Marcos. (2001) *Contabilidad Financiera II*.
- Bosch Bousquet, Julio y Vargas Valdivia Luis. *Contabilidad Intermedia*.
- Rivero, José.- *Contabilidad Financiera*.- Año 1994.- Editorial Trivium S.A.
- Moreno Fernández, Joaquin. *Contabilidad Intermedia I* .Instituto
- Chavez, Osvaldo y otros. *Teoría Contable*.- Ediciones Macchi.
- Sáez Torrecilla, Ángel.- *Contabilidad General*. McGraw Hill.
- Fowler Newton, Enrique.- *Contabilidad Básica*. Ediciones Macchi.- -
- Tasca, Eduardo Luis. *De la Contabilidad a los Sistemas de Información Contable en la Escuela Media*. Ediciones Macchi. Año 2000.-

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Teoría Económica

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2141A.1

Pre Requisito: Admisión

Horas Semanales: 3 H.C.

Horas Semestrales: 54 H.C.

Semestre: Primero

OBJETIVOS

Dado que en el Curso Probatorio de Admisión se desarrollan nociones básicas relacionadas con la Teoría Económica, en este semestre se pretende que se profundicen las mismas, de modo que, al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Contar con los conocimientos teóricos elementales de las ciencias económicas.
- Tener una idea clara, actualizada y sencilla de los principios de la economía y de los hechos básicos de los sistemas económicos.
- Tener una visión de la microeconomía y la macroeconomía, la economía clásica, la socialista y la Keynesiana.
- Definir los factores productivos y comprender la remuneración de estos en el proceso productivo.
- Tener conocimiento elemental del funcionamiento de la economía de libre mercado, de la dirigida y de la economía mixta.
- ❖ Aplicar los conocimientos teóricos en el análisis de casos.

CONTENIDOS

Unidad I

LOS FUNDAMENTOS DE LA ECONOMIA

Introducción. Escasez y eficiencia. Los tres problemas de la organización económica. Posibilidades tecnológicas de la sociedad. Factores y productos. La frontera de posibilidades de producción.

Unidad II

LA CAMBIANTE FRONTERA ENTRE LOS MERCADOS Y EL ESTADO

El mercado. El comercio, el dinero y el capital. El comercio, la especialización y la división del trabajo. El dinero. El capital. El papel económico del estado. La eficiencia. La equidad. El crecimiento y la estabilidad macroeconómicos. El ocaso del estado de bienestar.

Unidad III

LOS ELEMENTOS BASICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

La inestabilidad de los mercados. La tabla de demanda. La curva de demanda. La tabla de oferta. La curva de oferta. El equilibrio de la oferta y la demanda. El equilibrio con curvas de oferta y demanda. El racionamiento basado en los precios.

- ❖ Ejercicios prácticos de aplicación.

Unidad IV

APLICACIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

La elasticidad de la demanda y de la oferta. La elasticidad-precio de la demanda. Elasticidad e ingreso. La elasticidad – precio de la oferta. Aplicaciones a

cuestiones económicas actuales. Análisis económico de la agricultura. La influencia de los impuestos en el precio y en la cantidad. Precios mínimos y máximos.

❖ Ejercicios prácticos de aplicación

Unidad V

LA DEMANDA Y LA CONDUCTA DEL CONSUMIDOR

La elección y la teoría de la utilidad. El principio equimarginal: igualdad de las utilidades marginales de cada unidad monetaria en cada bien. Otro enfoque: El efecto-sustitución y el efecto-renta. De la demanda individual a la demanda del mercado. La paradoja del valor.

El excedente del consumidor.

ANÁLISIS GEOMÉTRICO DEL EQUILIBRIO DEL CONSUMIDOR

La curva de indiferencia. La recta de balance, recta presupuestaria o restricción presupuestaria.

La posición de equilibrio de tangencia.

Variaciones de la renta y del precio. Obtención de la curva de demanda.

Unidad VI

LA PRODUCCIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

Teoría de la producción y de los productos marginales. Conceptos básicos. Rendimientos de escala. El corto plazo y el largo plazo. El cambio tecnológico.

La organización de la empresa. La naturaleza de la empresa. Empresas grandes, pequeñas e infinitesimales. El análisis económico de las organizaciones

Unidad VII

ANÁLISIS DE LOS COSTOS

Análisis económico de los costos. El costo total: fijo y variable. Definición de costo marginal. El costo medio. La relación entre la producción y los costos. Elección de los factores por parte de la empresa. Los costos económicos y la contabilidad de las empresas. La cuenta de resultados o cuenta de pérdidas y ganancias. El balance de situación. Los costos de oportunidad. El costo de oportunidad y los mercados. La producción, la teoría del costo y las decisiones de la empresa. Una función de producción numérica. La ley del producto marginal decreciente. Combinación de factores de costo mínimo dado el volumen de la producción.

❖ Práctica: Estudio de casos

Unidad VIII

LA CONDUCTA DE LOS MERCADOS PERFECTAMENTE COMPETITIVOS

La conducta de la oferta de la empresa competitiva. La conducta de una empresa competitiva. La conducta de la oferta en las industrias competitivas. La oferta de mercado es la suma de las ofertas de todas las empresas. El equilibrio a corto plazo y a largo plazo. Casos especiales de los mercados competitivos_Reglas generales. La eficiencia y la equidad de los mercados competitivos. Evaluación del mecanismo del mercado.

❖ Práctica: Estudio de casos

Unidad IX

LA COMPETENCIA IMPERFECTA Y EL CASO EXTREMO DEL MONOPOLIO

Patrones de competencia imperfecta._Clases de competidores imperfectos.

Causa de las imperfecciones del mercado. El ingreso marginal y el monopolio. El concepto del ingreso marginal. Condiciones de maximización de los beneficios. El principio marginal.

❖ Práctica: Estudio de casos

Unidad X

EL OLIGOPOLIO Y LA COMPETENCIA MONOPOLISTICA

La conducta de los competidores imperfectos. La naturaleza de la competencia imperfecta. Teorías de la competencia imperfecta. El control, la innovación y la información. Separación de la propiedad y el control de la gran empresa. La información, la innovación y la economía schumpeteriana. Balance sobre la competencia imperfecta. Costos económicos de la competencia imperfecta. Estrategias de intervención.

❖ Práctica: Estudio de casos

Unidad XI

LA INCERTIDUMBRE Y LA TEORIA DE LOS JUEGOS

Análisis económico del riesgo y la incertidumbre. La especulación: cómo transferir bienes a través del espacio y del tiempo. Riesgo e incertidumbre. El seguro y el reparto del riesgo. Los fallos del mercado en la información. La teoría de los juegos. Conceptos básicos. Algunos ejemplos importantes de la teoría de los juegos.

❖ Práctica: Estudio de casos

Unidad XII

COMO DETERMINAN LOS MERCADOS LAS RENTAS

La renta y la riqueza. La renta. La riqueza. La fijación del precio de los factores basada en la productividad marginal. La naturaleza de la demanda de factores. La teoría de la producción. La demanda de factores de producción. La oferta de factores de producción.

Determinación de los precios de los factores a través de la oferta y la demanda. La distribución de la renta nacional.

❖ Práctica: Estudio de casos

Unidad XIII

LA TIERRA Y EL CAPITAL

La tierra y las rentas. El capital y el interés. Conceptos básicos. Valor actual de los activos. Los beneficios. La teoría del capital y el interés. Aplicaciones de la teoría clásica del capital. Reflexiones finales sobre los precios de los factores, la eficiencia y la distribución.

❖ Práctica: Estudio de casos

Unidad XIV

LOS MERCADOS Y LA EFICIENCIA ECONOMICA

La eficiencia de la competencia perfecta. El equilibrio general de todos los mercados. La eficiencia de los mercados competitivos. Matizaciones. Los fallos del mercado. La distribución de la renta. Los mercados y la política económica.

Unidad XV

EL PAPEL DEL ESTADO EN LA ECONOMIA

Los impuestos y el gasto público. El control de la economía por parte del estado. Los instrumentos de la política económica. Las funciones del estado. La teoría de la elección pública. El gasto público. Efectos culturales y tecnológicos. Aspectos económicos de la tributación. Principios de la tributación. Impuestos de los estados y los municipios. Impuestos y eficiencia. El espinoso problema de la incidencia de los impuestos. La limitación del poder de mercado. La regulación de las empresas:

teoría y práctica. Dos tipos de regulación. Regulación de la industria. La regulación de los servicios públicos que son monopolios naturales. Los costos de la regulación. El declive de la regulación económica. La política antimonopolio. Leyes fundamentales. Cuestiones básicas de la política antimonopolio: la conducta y la estructura. Leyes antimonopolio y eficiencia. La protección del medio ambiente. La población y las limitaciones de los recursos. Malthus y la ciencia sombría. La población, la contaminación y el nivel de vida. Análisis económico de los recursos naturales. Clases de recursos. Asignación de los recursos naturales apropiables. La limitación de las externalidades: la economía del medio ambiente. La ineficiencia del mercado con externalidades. Medidas para corregir las externalidades. El cambio climático. Eficiencia frente a igualdad: La gran disyuntiva. Las causas de la desigualdad. La distribución de la renta y la riqueza. La desigualdad de la renta del trabajo. La desigualdad de la renta de la propiedad. Las medidas contra la pobreza. Los costos de la redistribución. La política de lucha contra la pobreza. La batalla de la reforma de la asistencia social. La asistencia sanitaria: un problema que nunca desaparecerá. Génesis del debate sobre la asistencia sanitaria. El papel del estado en la asistencia sanitaria. Redefinición del papel del estado a finales del siglo XXI.

❖ Práctica: Estudio de casos

Unidad XVI

LA MEDICION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA

El producto interior bruto: el patrón de medida del rendimiento de una economía. Detalles de la contabilidad nacional. Más allá de la contabilidad nacional. Los índices de precios y la inflación. Valoración de la contabilidad.

Unidad XVII

EL CONSUMO Y LA INVERSION

El consumo y el ahorro. El consumo, la renta y el ahorro. El comportamiento del consumo nacional. La inversión. Determinantes de la inversión. La curva de demanda de inversión.

Unidad XVIII

EL MODELO DEL MULTIPLICADOR

El modelo básico del multiplicador. La determinación de la producción con ahorro e inversión. La determinación de la producción por el consumo y la inversión. El multiplicador. El modelo del multiplicador en perspectiva. La política fiscal en el modelo del multiplicador. La política fiscal y la producción. Multiplicadores de la política fiscal.

Unidad XIX

EL DINERO Y LOS BANCOS COMERCIALES

El dinero y los tipos de interés. La evolución del dinero. Los tipos de interés: el precio del dinero. La demanda de dinero. Los bancos y la oferta monetaria. Los bancos concebidos como empresas. El proceso de creación de depósitos. La bolsa de valores. Estrategias financieras personales.

Unidad XX

EL CRECIMIENTO ECONOMICO Y LA POLITICA MACROECONOMICA

El proceso del crecimiento económico. Teorías del crecimiento económico. Los cuatro engranajes del crecimiento. El reto del desarrollo económico el crecimiento económico de los países pobres. Aspectos de un país en vías de desarrollo. Los cuatro elementos del desarrollo. Estrategias de desarrollo económico. Otros modelos de desarrollo. Los modelos asiáticos. El socialismo. El modelo fracasado: El comunismo soviético. El desempleo y los fundamentos de la oferta agregada.

Los fundamentos de la oferta agregada. Determinantes de la oferta agregada. La oferta agregada a corto plazo y a largo plazo. El desempleo. El comercio exterior y la actividad económica. Influencia a corto plazo del comercio en el PIB. La política macroeconómica y el sistema de tipos de cambio. Interdependencia en la economía mundial. El crecimiento económico en la economía abierta. El ahorro y la inversión en la economía abierta. El fomento del crecimiento en una economía abierta. Las escuelas de macroeconomía en liza. Los primeros clásicos y la revolución keynesiana. La tradición clásica. La revolución keynesiana. Las teorías y la política económica. El enfoque monetarista. Las raíces del monetarismo. El monetarismo moderno. La nueva macroeconomía clásica. Fundamentos. Implicaciones para la macroeconomía. Implicaciones para la política económica. El ultra clasicismo: La economía del lado de la oferta. La política macroeconómica. Política económica para alcanzar el crecimiento y la estabilidad. Las consecuencias económicas de la deuda. Tendencias y definiciones. La política presupuestaria. La deuda pública y el crecimiento económico. La estabilización de la economía. La interdependencia de la política monetaria y la política fiscal. Aumentar el crecimiento a largo plazo. La conexión del capital. El espíritu de empresa.

❖ Práctica: Estudio de casos

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases. Además de las clases expositivas desarrolladas por el docente con participación de los alumnos, las sesiones de estudio dirigido y las lecturas previas que propicie el aprendizaje autónomo, se recomienda que el profesor elabore guías de trabajo orientados al análisis o estudios de casos reales o simulados de modo que el alumno pueda aplicar los conocimientos teóricos que forman parte del contenido de la materia.

EVALUACIÓN

La planificación del desarrollo de la materia, por parte del docente, incluirá acciones y actividades de evaluación diagnóstica, formativa y sumativas a través de diferentes instrumentos de evaluación que permitan la verificación de la adquisición de las competencias definidas en el perfil de egreso de la carrera.

Sumativa: Evaluaciones parciales y una evaluación final.

BIBLIOGRAFIA

TEXTOS BASICOS

Se recomienda utilizar las ediciones más recientes.

- Samuelson , P y Nordhaus : *Economía*.
- Constitución Nacional
- Código Civil Paraguay
- Ley 489/95 - Orgánica del Banco Central del Paraguay
- Ley 861/96 – General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito

TEXTOS DE CONSULTA

- Mochón, F y Beker, V. *Economía.Principios y aplicaciones*.
- Paschoal Rossetti, José. *Introducción a la Economía*..
- Boletines Estadísticos del Banco Central de Paraguay

El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: MATEMÁTICA I

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2150a.1

Pre Requisito: Admisión

Horas Semanales: 6H.C.

Horas Semestrales: 108 H.C.

Semestre: Primero

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Definir nociones y conceptos matemáticos discretos.
- Describir principios y métodos algebraicos
- Clasificar y resolver ecuaciones.
- Interpretar problemas reales, plantear y discutir soluciones, expresando las ideas con palabras, esquemas y gráficas.
- Inferir relaciones entre las cantidades conocidas y desconocidas mediante deducciones e inducciones, con formulación verificables.
- Idear algoritmos para facilitar los cálculos numéricos en sus aplicaciones.
- Interpretar problemas reales en el campo de las ciencias sociales, resolverlos y discutir las soluciones obtenidas.
- Adquirir hábitos y habilidades en la utilización óptima de los conceptos y de las operaciones.

CONTENIDOS

Unidad I

Conjuntos: definición. Tipos de conjuntos. Relaciones entre conjuntos. Diagramas de Venn. Operación con conjuntos

Unidad II

Operaciones con cantidades algebraicas fraccionarias (adición, sustracción, multiplicación, división, expresión fraccionaria compleja, elevación de potencias, extracción de raíces). Operaciones con radicales.

Unidad III

Función. Definición. Dominio y rango restringidos. Funciones multivariadas. Tipos de funciones: constantes, lineales, cuadráticas, cúbicas, polinómicas, racionales, exponenciales, logarítmicas, combinaciones de funciones, compuesta e implícitas. Sistemas de ejes coordenadas en el plano y el espacio. Coordenadas cartesianas. Cantidades constantes y variables. Representación gráfica de funciones.

Unidad IV

Ecuaciones. Clasificación. Principios generales que rigen las transformaciones de ecuaciones. Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita. Resolución de sistemas de ecuaciones de primer grado, diversos métodos. Resolución de ecuaciones de segundo grado con funciones lineales de costos, de ingresos, de utilidad. Modelos de equilibrio. Suposiciones. Análisis de equilibrio. Funciones de oferta y demanda.

Unidad V

Resolución de ecuaciones irracionales, sistema de ecuaciones de segundo grado y de las ecuaciones de grado superior a dos con raíces racionales.

Unidad VI

Desigualdades, relaciones. Propiedades. Desigualdades lineales. Valor absoluto en desigualdades. Sistema de desigualdades lineales (representar en forma gráfica el conjunto solución)

Unidad VII

Determinantes y matrices. Origen de los determinantes. Determinantes de segundo orden y orden superior. Desarrollo laplaciano. Principales propiedades de los determinantes. Reglas de Chió. Reglas de Leibtz- Cramer para la solución de sistemas lineales con dos y más incógnitas. Concepto de un matriz. Tipos especiales de matrices (vectores, matrices cuadradas, matriz transpuesta). Igualdad de matrices. Adición, diferencia y producto de matrices. Matriz inversa. Potencia de matrices. Aplicaciones en problemas.

Unidad VIII

Bases fundamentales del cálculo logarítmico. Reglas operativas. Logaritmos decimales y naturales. Ecuaciones exponenciales y logarítmicas. Resolución de problemas.

Unidad IX

Progresiones, definición. Progresiones aritméticas y geométricas. Principales propiedades y fórmulas. Aplicaciones en problemas.

Unidad X

Análisis combinatorio. Arreglos. Permutaciones. Combinaciones. Binomio de Newton y sus aplicaciones. Aplicaciones en problemas.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

La exposición del profesor y la realización de ejercicios por parte del alumno, deberán ser complementadas con la aplicación de los contenidos de la materia en situaciones de resolución de problemas relacionados con la formación definida en el perfil de egreso.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una final.

La comprensión e el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Bardell y Spitzbart. – *Álgebra Superior*.
- Colección Mc Graw – Hill, *Matemáticas Aplicadas para administración , Economía y Ciencias Sociales*
- González, M.O, Mancil, JD- *Álgebra Elemental Moderna*, Volumen I y II.
- SecchiA, A. y otros. *Guía Matemática*.
- SpiegeL, Murria-*Álgebra Superior*- Colección Schaum.

El profesor indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Sociología

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2160A.1

Pre Requisito: Admisión

Horas Semanales: 3 H.C.

Horas Semestrales: 54 H.C.

Semestre: Primero

OBJETIVOS

- Conocer conceptos básicos sobre la organización y el funcionamiento de la sociedad y la cultura
 - Identificar el papel de la persona en los diferentes agregados y grupos sociales, su integración a los procesos sociales y a la cultura a través de la socialización, su asimilación y aceptación de pautas y la integración de los valores al marco social de referencia
 - Integrar conocimientos y actitudes sobre la función de las formas de organización social, status y roles, instituciones y valores, las formas de control desviación social y los factores de integración de elementos sociales y culturales.
 - Comprender y explicar adecuadamente el concepto de población, como base biológica estructural de toda sociedad, el fenómeno de crecimiento poblacional y sus factores determinantes-(natalidad, mortalidad y migraciones)-relaciones entre la realidad poblacional y realidad social y aplicación de estos conocimientos a la realidad y a los fenómenos del cambio en la sociedad paraguaya.
- ❖ Aplicar conceptos sociológicos en el análisis de situaciones reales.

CONTENIDOS

Unidad I

Introducción. Sociología, breve síntesis sobre su nacimiento y contexto histórico.

Unidad II

LA PERSPECTIVA SOCIOLOGICA

Introducción, de lo general a lo particular. El individuo en el contexto social, la importancia de la perspectiva global. La perspectiva sociológica en nuestra vida cotidiana, Sociología y marginación social, Sociología y crisis social. Beneficios y problemas de la perspectiva sociológica. Principales paradigmas en sociología.

Unidad III

LA PERSONA SOCIAL

Definición de persona. La persona soial. La socialización, el cuadro social de referencia. Aprendizaje soial. Obstáculos de la socialización. Agentes de socialización, Personalidad Social.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros.

Unidad IV

CATEGORIAS Y CONGLOMERADOS.

Tipos de categorías. Categorías y estratificación. Definición de los conglomerados. Principales formas de conglomerados. Multitud, turba, manifestación, auditorio. Conglomerados residenciales y funcionales.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidad V

GRUPOS Y ASOCIACIONES.

Características del grupo. Clasificación de los grupos. Grupos y asociaciones. Los grupos primarios. Grupos secundarios. Los grupos de presión. Asociaciones y conglomerados.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidad VI

LA SOCIEDAD

Definición y características. Funciones esenciales de la sociedad. Estructura y función de la sociedad. Clasificación de las sociedades. Clasificación según la escritura. Clasificación según la escritura. Clasificación según el grupo dominante. Sociedades comunitarias y asociativas.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidad VII

SOCIEDAD Y POBLACIÓN

Concepto de población; la población como fenómeno social. Volumen, estructura y crecimiento de la población y sus factores determinantes (natalidad, mortalidad y migraciones). Distribución de la población. El proceso de urbanización. Factores diferenciales de mortalidad, fecundidad y migraciones. Concepto de política de población, características de población paraguaya.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidad VIII

PAUTAS DE CONDUCTAS

La escala de las pautas. Principales tipos de pautas. Variaciones de las pautas de conducta. Las pautas forman los hábitos. Las pautas como normas de conducta. Normas explícitas e implícitas. Las pautas de conducta están estructuradas.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidad IX

ROLES Y STATUS

Rol y personalidad social. Rol y status. Contenidos de los roles. Roles esperado y real. Sanciones sociales de los roles. La formación de roles sociales. Clasificación de los roles. a) Status de la mujer; b) el status de los jóvenes y de los ancianos; c) estratificación y clases sociales; d) elites nuevas elites tradicionales. Tradición y desarrollo. La desigualdad y la movilidad social.

Unidad X

INTEGRACIÓN SOCIOCULTURAL

Integración estática e integración activa. Requisitos básicos. Integración cultural. Integración social. Integración de la cultura y de la sociedad. Factores esenciales de integración. Factores auxiliares de integración. Integración comunitaria y asociativa. Elementos de la cultura. Cultura y sociedad. Costumbres. Componentes de la cultura.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidad XI

SOCIALIZACIÓN

Socialización. Procesos de interacción. Concepto y contenido. Clasificación de los procesos. Instituciones sociales. Concepto. Principales funciones de las

instituciones. El sistema institucional como cultura total. Herencia y ambiente culturales.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidad XII

Cambio social. Concepto. Cambio planeado y no planeado. Factores de cambio. Cambio y proceso. Cambio funcional y estructural. Resistencia al cambio.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidad XIII

Control social. Concepto. Niveles de control. Control institucional. Liderazgo y control social.

Desviación social. Concepto. Desviación positiva y negativa. Desviación institucionalizada. Grupos desviantes. Grupos marginales. Problemas sociales y progreso.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidad XIV

DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN.

Definiciones y distinciones. Los diferentes estadios del crecimiento económico: a) la sociedad tradicional; b) las condiciones previas al despegue; c) el despegue; d) la madurez; e) el consumo de masas.

Industrialización y desarrollo económico. Desarrollo o modernización.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidad XV

UN MODELO DE DESARROLLO.

Transformaciones económicas: a) inversiones de capital; b) transferencia y reclutamiento de la mano de obra; c) comercio, consumo y renta; d) la economía tradicional paralela; e) obligaciones del poder político.

Transformaciones sociales: a) la urbanización; b) tipos de movilidad: movilidad Geográfica. La movilidad geográfica; c) familia, parentesco y solidaridades locales.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidad XVI

LAS DIFERENTES FORMAS DEL SUBDESARROLLO

La diversidad de países subdesarrollados. Galbraith: el criterio de los obstáculos al desarrollo. Clasificación de los países subdesarrollados.

- ❖ Integración de la teoría y la práctica: estudios de casos y otros

Unidades XVII

SOCIOLOGÍAS ESPECIALES

Concepto y características. SOCIOLOGÍA ECONÓMICA. La economía política. Definición y contenido de la sociología económica. El fenómeno económico y la sociedad.

Los grandes tipos de fenómenos económicos. La sociología industrial, la cuestión social. Las escuelas sociales. La escuela liberal. El socialismo. La escuela católica.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Agulla Juan Carlos, *La promesa de la sociología*, Edit. De Belgrano, Rca. Argentina
- Agulla Juan Carlos *Teoría Sociológica. Sistematización Histórica*, Ediciones Depalma, Buenos Aires
- Agulla Juan _Carlos, *Tiempos De Cambio*, Edit. Belgrano
- Ayala, Eligio *Migraciones*, Edit. El Lector
- Benítez Justo Pastor, *Formación Social Del Pueblo Paraguayo*, Edit. El Lector
- Di Tella, Torcuato S. *Introducción a la Sociología*, Editorial Universitaria de Buenos Aires
- Dominguez, Ramiro. *El valle y la loma*. Edit. El Lector.
- Duverger, Maurice. *Sociología política*-Edit. El Lector.
- Fichter, Joseph H., *Sociología*, Edit. Herder, Barcelona..
- González, J. Natalicio, *Proceso y Formación de la Cultura Paraguaya*, Edit. Guaranía
- Horton, Paul B., *Introducción A La Sociología*, Edit. El Ateneo, Buenos Aires. Argentina
- Macionis, Hohn, Plummer, Ken, *Sociología*. Edit. Prentice Hall. Madrid
- Pangrazio, Miguel Angel, *Arriero porte*. Edit. El Lector
- Poviña, Alfredo, *Sociología*, Imprenta de la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina.
- Ramirez Russo, Manfredo, *El Chaco Paraguayo: Integración Sociocultural De Los Mennonitas A La Sociedad Nacional*, Edit. El Foro.
- Rocher, G. *Introducción A La Sociología General*, Edit. El Lector. Paraguay

El profesor indicará la bibliografía pertinente y actualizada

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Comunicación Oral y Escrita I

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2161A.1

Pre Requisito: Admisión

Horas Semanales: 3 H.C.

Horas Semestrales: 54 H.C.

Semestre: Primero

OBJETIVOS

Se pretende que el alumno adquiera las capacidades relacionadas con la expresión oral y escrita en situaciones prácticas. De modo que adquiera las siguientes capacidades y destrezas:

- Afianzar la formación de buenos hábitos referidos a: saber respetar, respetar la opinión ajena, usar un tono adecuado de voz, lograr autodominio emocional, abordar temas útiles y de interés general, dar y exigir un tratamiento cortés
- Contribuir al enriquecimiento del vocabulario común y técnico incorporando nuevos vocablos y rectificando los que se usan en forma incorrecta.
- Formar el hábito de pensar e informarse adecuadamente en fuentes dignas de crédito, antes de exponer ideas y emitir opiniones que se presten a controversias.
- Desarrollar la capacidad de escribir con propiedad, eficacia, corrección, sencillez, claridad y estilo.
- Redactar textos y trabajos aplicando las normas establecidas.
- Practicar la redacción empresaria como una actividad comunicativa de la empresa.
- Redactar en forma eficaz distintos tipos de documentos de la empresa.
- Utilizar el lenguaje oral en forma efectiva en situaciones prácticas.

CONTENIDOS

Unidad I

INTRODUCCIÓN

Técnicas de estudio: El resumen. El subrayado. Esquemas.

Unidad II

LA COMUNICACIÓN

La comunicación verbal. Lengua y habla. Los elementos componentes de la comunicación verbal. Las funciones de la comunicación. El predominio de la función referencial en el género empresario. Las habilidades básicas en la comunicación. ¿Por qué se comunican las empresas? Las direcciones de la comunicación.

Unidad III

LA ESCRITURA EMPRESARIA

La escritura empresaria constituida como género. Cómo reconocemos la esfera de actividades por sus mensajes.

El concepto de género discursivo. La empresa como dominio más de la actividad humana.

Unidad IV LA REDACCIÓN

Necesidades de redactar bien. Cualidades de la redacción. Propiedad, eficacia, corrección, estilo, concreción, interés, claridad, sencillez, adecuación, ordenación funcional. La redacción como actividad comunicativa: la nota, la carta, el memorandúm, el informe, el acta.

Unidad V CORRECCIÓN EN LA REDACCIÓN. LA ORTOGRAFÍA

Reglas de la acentuación de las palabras. Expresiones en una sola o en dos palabras. Aplicación en la redacción. Uso correcto de las consonantes: b-v-c-z-s-cc-g-j. La puntuación. El punto, la coma, el punto y coma, los dos puntos, los puntos suspensivos, el paréntesis, la raya, signos de interrogación y admiración, las comillas. Abreviaturas más usuales.

Unidad VI CORRECCIÓN EN LA REDACCIÓN. LA FRASE

El orden de las palabras en la construcción de la frase. Las dos formas de unión de la frase: 1 yuxtaposición-subordinación. Uso de algunas reglas y observaciones sobre sintaxis y estilo para la redacción. Sobre la concordancia: El verbo y el sujeto. El adjetivo y el sustantivo, el determinante y el sustantivo, el relativo con su antecedente y su consecuente.

Defectos más comunes en la construcción de la frase: Falta de correlación de tiempos verbales. Manejo defectuoso de los pronombres personales. Falta de concordancia. Confusión sintáctica en el uso del relativo. Excesiva extensión de la frase. Desorden en la expresión del pensamiento

METODOLOGÍA

Será eminentemente activa: En todos los casos se partirá de un texto ejemplificador de caso a estudiarse.

La exposición del docente sólo tendrá como propósito la aplicación de los elementos de la comunicación oral y escrita en situaciones reales y/o simuladas de modo que el alumno desarrolle las competencias básicas relacionadas con la comunicación.

Por lo tanto, el desarrollo de la materia será orientada fundamentalmente a que se el alumno pueda lograr las competencias básicas definidas en el perfil de egreso de la carrera.

Trabajos individuales. Presentación de trabajos. Talleres.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y final.

Los instrumentos para la evaluación de las habilidades y destrezas en la comunicación oral y escrita de los alumnos deberán ser de aplicación práctica en un contexto o situación definida.

BIBLIOGRAFÍA

- Diccionario de la Lengua Española
- Diccionario de Sinónimos y Antónimos.
- Alonso y otros. *Lengua Activa*
- Botta, Mirta: *La comunicación empresarial*
- Rojas, Demóstenes: *Redacción avanzada*
- Pérez Chávez, Luís: *Redacción con enfoque lingüístico.*

El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

**SEGUNDO
SEMESTRE**

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración II

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2220A.1

Pre Requisito: 2120A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Segundo

OBJETIVOS

- Entender y analizar los principales conceptos, teorías fundamentales, elementos, sistemas, técnicas y herramientas disponibles desde lo más amplio o general a lo más específico o puntual.
- Comprender conceptos fundamentales, básicos, teorías y formas de abordar las diversas situaciones que se plantean en la administración.
- Analizar y comprender a la administración como un proceso considerando sus principales grandes etapas (planificar, organizar, dirigir y controlar).
- Generar una interpretación pragmática en los alumnos y desarrollar la capacidad de pensamiento y análisis mediante casos prácticos desarrollados en clase.
- Habitarse a la lectura de la bibliografía actualizada, producir trabajos individuales y en equipo y presentarlos oralmente.

CONTENIDOS

Unidad I

ENTORNOS ORGANIZACIONALES

FACTORES, VARIABLES O CONDICIONES DEL MACROAMBIENTE QUE AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN.

❖ *Caso Práctico: (A ser desarrollado en Clases)*

Resumir el entorno económico social reciente de nuestro país utilizando artículos de diarios y revistas.

MICROAMBIENTE, AMBIENTE PROXIMO O AMBIENTE DE TAREAS DE LA ORGANIZACIÓN

❖ *Caso Práctico Microambiente: (A ser realizado por cada alumno en forma individual o en grupos y a ser presentado en clases) sobre el macroambiente de Itapúa y el microambiente de una posible nueva empresa a ser abierta en Encarnación, utilizando artículos de diarios y revistas y otras información de internet.*

Unidad II

ADMINISTRACION DE LAS ORGANIZACIONES

Organización.

Estructura Organizacional.

Administración de las Organizaciones. Principales perspectivas y desafíos.

Unidad III

EL COMPORTAMIENTO EN LAS ORGANIZACIONES

Orígenes de la teoría del comportamiento Nuevas propuestas sobre motivación.

Jerarquía de las necesidades de Maslow (Pirámide de Maslow).

Teoría de los Factores de Herzberg.

Estilos de Administración. Teoría X y Teoría Y.

Artículo sobre Gestión por Competencias como herramienta moderna de gestión de recursos humanos en las organizaciones, surgida de la teoría comportamental (*Behavior*)

- ❖ *Caso Práctico: Aplicación de Gestión por Competencias a través de un caso práctico de simple aplicación en clase.*

Unidad IV

TEORIA CLASICA DE FAYOL

La Obra de Fayol

Las 6 funciones básicas de la empresa.

Concepto de Administración según Fayol (Proceso Administrativo).

Principio general de Administración según Fayol.

Unidad V

PLANIFICACION según el Enfoque Neoclásico o Escuela Operacional

Funciones de la Administración como Proceso Secuencial

Establecimiento de objetivos. Tipos. Jerarquía. Desglose.

Principios para Establecer objetivos

Planeación Estratégica, Táctica y Operacional. Clases de planes

- ❖ *Casos prácticos: Se darán 3 casos de planificación estratégica con el profesor, en la última unidad, una vez que se desarrollen todos los contenidos pues es necesario que el alumno reciba todos los conceptos previamente para poder desarrollar casos de planificación estratégica.*

Unidad VI

ORGANIZACIÓN

Organización Formal, Organización Informal

Organización como función parte del proceso administrativo

Organigramas. Todos los Modelos de Organigramas y Estructuras Organizacionales.

Nuevos Modelos y Tendencias de Estructuras Modernas.

Variables relacionadas con las características estructurales de una organización:

Estrategia y Estructura; Tamaño de la Organización; Tecnología; Ambiente;

Comportamiento de los Recursos Humanos.

- ❖ *Caso Práctico: La Administración Clinton (adhocracia) a ser realizado en forma grupal en clases.*
- ❖ *Diseño con el profesor de Organigramas de micro y pequeñas empresas de nuestra realidad local (comercio de la zona baja micronegocio, comercio, PyMES),*
- ❖ *Diseño con el profesor de un organigrama de una Sociedad Anónima en base a los órganos que figuran en el Código Civil y sus funciones.*
- ❖ *Exposición de un formato para Manual de Organización y Funciones.*
- ❖ *Trabajo práctico individual: Diseñar el Organigrama de una empresa a la que pueda tener acceso. En el caso de que reciba un organigrama ya confeccionado presente sugerencias a esa estructura en base a los contenidos teóricos en un breve memorando*

Unidad VII

DIRECCION.

Concepto. Alcance de autoridad y poder. Principios Generales Factores humanos y motivacionales (relacionados a la dirección) Liderazgo. Definición.

Componentes. Conducta y Estilos de Liderazgo.

Enfoque de Contingencia del Liderazgo: Fiedler , Camino Meta, Transaccional o Transformacional

- ❖ *Estudio de caso*

Unidad VIII

CONTROL

Control. Última etapa del proceso de administración. Varios significados de la palabra "control" en administración.

Proceso cíclico de control. Sus 4 fases.

El sistema de control formal. Normas. Controles físicos. Manuales. Sistemas de seguridad. Sistemas de control de operaciones.

El control de calidad, aspectos básicos aplicables.

Controles Financieros: estados financieros, balance general, estado de resultados, flujos de efectivo.

El control presupuestario. Proceso presupuestal

Auditorías. Auditoría Interna. Auditoría Externa

- ❖ *Estudios de casos*

Unidad IX

PLANIFICACION ESTRATEGICA Y CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Concepto de Planificación Estratégica. Proceso Resumido

Concepto de los principales elementos del plan: misión, visión, valores, competencias centrales, objetivo, indicador, inductor, iniciativa, meta.

Análisis FODA

Estrategias Genéricas

El control de gestión

El Cuadro de Mando Integral. El Mapa y la matriz estratégica. Cascada del CMI y alineación

Presupuesto y CMI

- ❖ *Caso Práctico: La panchería que se extendió a todo el país (Mapa estratégico).*
- ❖ *Caso Práctico: La farmacia del Shopping (matriz estratégica).*
- ❖ *Caso Práctico: La industria láctea (Mapa, matriz, y solución del caso).*

METODOLOGÍA

Planificar y desarrollar estrategias que permitan integrar la teoría y la práctica.

Estudios de casos. Resolución de trabajos. Trabajos prácticos.

Incluir en el programa una Unidad Integrativa de todos los conceptos del proceso administrativo con teoría de base fundamental, y casos prácticos muy simples de planificación estratégica y Cuadro de Mando Integral (*Balanced Scorecard*).

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y Final.

Pruebas orales y escritas.

Trabajos prácticos evaluados a partir de criterios e indicadores específicos.

BIBLIOGRAFIA

- Chiavenato, Adalberto. *Introducción A La Teoría General De Administración*.
- Stoner, James y otros. *Administración*.
- Koontz, H. y Wehrich, Heinz. *Administración. Una Perspectiva Global*. 12ª Edición.
- Flor Romero, Martín. *Técnicas De Organización Sistemas Y Métodos*.
- Vijay Govindarajan. Robert N. Anthony. *Sistemas De Control De Gestión*.
- FUNIBER. *Estructura Y Cambio Organizacional*.
- IMPLEMENTACION DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL. UNIVERSIDAD DE CHILE.

El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Contabilidad II

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2230A.1

Pre Requisito: 2130A.1

Horas Semanales: 7 H.C.

Horas Semestrales: 126 H.C.

Semestre: Segundo

OBJETIVOS

El alumno al finalizar el curso debe ser capaz de:

- Entender en gran medida los sistemas de información financiera y contable en cualquier tipo de organización.
- Informar sobre los resultados económicos, con miras a asesorar en la toma de decisiones gerenciales y en el logro de los objetivos propuestos.
 - ❖ Aplicar los conocimientos de la materia en situaciones prácticas.

CONTENIDOS.

Unidad I.

Estados contables. Balance general. Estado de resultados. Estado de resultados acumulados. Estado de Variación del patrimonio neto. Estado de Flujo de Caja. Notas a los estados contables.

Unidad II

Principios de contabilidad generalmente aceptados. Normas internacionales de contabilidad (NIC). Normas de contabilidad financiera de los Estados Unidos de América (FASB). Normas nacionales de contabilidad (NC), pronunciamientos del Colegio de Contadores del Paraguay. Normas del Banco Central del Paraguay (BCP) para las entidades financieras.

Unidad III

Caja y bancos. Fondo fijo. Moneda extranjera. Depósitos en cuentas corrientes. Depósitos en caja de ahorro. Depósitos a plazo fijo. Certificados de depósitos. La conciliación bancaria. Exposición del rubro. Valuación del rubro. Contabilización de los intereses ganados.

- ❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad IV

Cuentas por cobrar. Clasificación como Corriente o no Contenido. Créditos por ventas otros Créditos exposición. Documentos a cobrar. Cuentas regularizadoras. Venta con tarjeta de crédito. Estimación de incobrabilidad. Métodos de contabilización. Créditos, exposición, valuación. Pronunciamiento del Colegio de Contadores del Paraguay.

- ❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad V

Existencias. Conceptos Características.

Clase de existencia. Contenido. Mercadería de reventa de producto terminado. Productos en proceso. Materas primas y materiales de producción. Mercadería de

Tránsitos a proveedores. Mercaderías de despacho y propaganda. Repuestos a ser utilizados en reparaciones de bienes de uso. Bienes de uso dados de baja.

Clasificación en corriente y no corriente.

Sistemas de inventario. Conceptos. Principios que rigen su formación. Instantaneidad. Tempestividad u oportunidad. Integridad. Especificación. Operaciones a cumplir en los inventarios. Determinación de los elementos. Clasificación. Descripción de los elementos inventariados.

Inventario Físico. Valoración. La supervaloración. La subvaloración. La supervaloración del inventario inicial. La subvaluación del inventario inicial.

Valoración del inventario y convenciones contables. Objetividad. Inventario. Permanente o inventarios perpetuos. Inventario periódico. Inventario estimado. Criterio general de valuación.

Valuación de las existencias costo o mercado el menor valores corrientes.

Precio de plaza. Valores de reposición y valor Neto de realización. Valores corrientes. Diferencias de cambios. Valoración del inventario de acuerdo con el costo: Identificación específica Método del promedio Método FIFO - Método LIFO - Ejemplo Valoración del inventario al costo mas bajo o del mercado (cmbm). Método de artículo por artículo. Método de la categoría mayor. Método del inventario total. Ejemplos.

Métodos tradicionales de costeo de salida.

FIFO. LIFO. Promedio ponderado y móvil. Otros métodos. Ejemplos. Diferencias de inventarios. Devoluciones. Rebajas o bonificaciones. Descuentos. En efectivo: compras - ventas. Comerciales: Contabilización.

Exposición. Valuación. NIC. Pronunciamento del colegio de Contadores del Paraguay – Ley N° 125/91.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad VI

Activo Fijo. Valuación de las propiedades, plantas, equipos. Depreciaciones. Valuación de recursos naturales. Exposición a los bienes de uso. Activos intangibles.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad VII

Inversiones a largo plazo. Inversiones en inmuebles. Inversiones en fondos. Inversiones en otros activos. Contabilización de las rentas de las inversiones.

Normas Generales de valuación de las inversiones. Exposición. Contables. Notas a los Estados Contables. Normas internacionales de Contabilidad NIC N° 1 y N° 25.

Ley N° 125/91 (Art. 13°).

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad VIII

Pasivo. Documentos a pagar. Cuentas a proveedores y otras. Depósitos reembolsables. Deudas tributarias. Garantías de servicios. Préstamo a largo plazo. Bonos. Previsiones. Valuación de deudas. Exposición. Pasivos contingentes. Litigios. Garantías. Compromisos futuros. Otros pasivos.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad IX

Patrimonio neto. Capital. Reservas.

Resultados acumulados. Revelación del patrimonio neto en el balance. Valuación. Normas internacionales de contabilidad. Pronunciamento del Colegio de Contadores del Paraguay.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad X

Contabilidad de los ingresos. Ingresos por ventas. Descuentos y devoluciones. Ingresos por prestación de servicios. Costo de las ventas o servicios prestados. Problemas conexos.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad XI

Gastos. Gastos de comercialización. Gastos administrativos. Gastos financieros.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad XII

Componentes no operacionales. Ingreso fuera de operación. Gastos fuera de operación. Gastos extraordinarios.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad XIII

Contabilización de impuestos. Introducción - Impuesto a las ganancias o Réditos. Impuestos a los Ingresos. Impuestos al Consumo. Impuestos sobre el Patrimonio. Documentación Respaldata. Impuesto en que solamente la Empresa es responsable. Pautas Generales. Impuesto en que la empresa es sujeto y responsable. Pautas Generales. Impuesto al valor agregado (IVA). Concepto. Ley N° 125/91.

Liquidación del IVA. Declaración Jurada. Pago Anticipos a cuenta. Registro Contable. Impuesto a la renta. Conceptos. Ley N° 125/91. Ejemplos prácticos. Liquidación. Declaración jurada. Pago. Anticipos a Cuenta. Registro Contable. Tributo único. Concepto. Ley N° 125/91. Liquidación. Declaración jurada. Pago. Registro Contable. Régimen de las retenciones. Concepto Impuesto al Valor Agregado (IVA). Impuesto a la Renta Impuesto a los Actos y Documentos.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

METODOLOGÍA

Combinar las clases expositivas del profesor con técnicas que permitan la activa participación de los alumnos.

Desarrollo de ejercicios y casos.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y Final.

Pruebas orales y escritas. Trabajos prácticos.

Si la ponderación de las evaluaciones no coincide con lo establecido en el Sistema de Evaluación, el profesor deberá presentar su propuesta al Departamento Académico al inicio del semestre.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Lezcano Bernal, Marcos. *Contabilidad Financiera II*. Año 2001.

- Fowler Newton, Enrique. *Contabilidad básica* libro II. Buenos Aires: editorial Inter Oceánica S.A. .
- Fowler Newton, Enrique. *Contabilidad Superior*. Tomo I y II Ediciones contabilidad moderna.
- Biondi, Mario. *Tratado de Contabilidad. Intermedia y superior*. Buenos Aires: edición Machi.
- Biondi, Mario. *Manual de contabilidad. Técnicas de Valuación* Buenos Aires: ediciones Machi.
- Biondi, Mario Y Zandona, Maria C... *Fundamentos de la contabilidad*. Ediciones Machi.
- Basile, Jorge E. *Práctica Contable. Valuación y Exposición*. Editorial el Coloquio.
- Basile, Jorge E. *Valuación y Exposición Contable*. Editorial el coloquio.
- Pronunciamiento sobre Normas de Contabilidad. Colegio de Contadores del Paraguay. Normas internacionales de contabilidad. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- LEY N° 125 del 9 de enero de 1992 que establece el nuevo Régimen Tributario y sus Reglamentos.
- LEY N° 1034 del Comerciante

El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Microeconomía

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2241A.1

Pre Requisito: 2141A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Segundo

OBJETIVOS

La materia tiene como propósito ofrecer a los alumnos un conocimiento teórico y práctico del análisis microeconómico y su funcionamiento.

Se espera que al finalizar el programa, el alumno sea capaz de:

- Conocer las variables reales, comportamiento de los agentes económicos particulares: Productores y consumidores.
- Aplicar la teoría orientando las acciones de los agentes del sistema económico hacia la realidad actual.
- Determinar la utilidad de la teoría macroeconómica para dar sentido a los sucesos económicos de la vida real, mediante el planteamiento y estudio de casos prácticos y resolución de problemas.

CONTENIDOS

Unidad I

Introducción y repaso de conceptos.

Microeconomía.

Concepto de escasez.

Demanda y oferta de mercado.

Conceptos básicos.

Unidad II.

Preferencias, utilidad y elección del consumidor.

Demanda de mercado.

Curvas de indiferencia.

El óptimo del consumidor.

Bienes buenos, bienes malos y el análisis de indiferencia.

❖ **Integración de teoría y práctica de los contenidos** de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad III.

Teoría del consumidor.

Bienes normales e inferiores.

Curvas de Engels y curva de precio.

Consumo.

La demanda del mercado.

Cambios del precio, cambios del ingreso real y la ley de la demanda.

La paradoja de Giffen.

Efectos ingreso y sustitución.

Elasticidad de la demanda.

❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.***

Unidad IV.

Teoría de la firma.

El objetivo de la firma.

La relación entre la producción y los insumos.

La ley de los rendimientos marginales decrecientes.

El producto físico total, medio y marginal.

Combinación óptima de insumos.

Los costos de producción.

Rendimientos a escala.

Cambio tecnológico.

❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.***

Unidad V:

Formación de precios.

Competencia perfecta.

Maximización de ganancias de la empresa en el corto plazo.

Costos y ganancias totales.

La curva de oferta de la empresa y de industria en el corto plazo.

Equilibrio a largo plazo para la empresa.

Rentas económicas.

Competencia y asignación óptima de recursos.

❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.***

Unidad VI

Formación de precios en mercados no competitivos.

Monopolio.

Ganancia del monopolio en el corto plazo.

Equilibrio de plantas múltiples a corto plazo.

Ganancias en el monopolio en el largo plazo.

Discriminación de precios.

Otros mercados no competitivos.

❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.***

Unidad VII

Mercado de factores.

La demanda derivada de factores.

Equilibrio del mercado.

- ❖ **Integración de teoría y práctica de los contenidos** de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad VIII

Precios eficientes,

Externalidades.

Derechos de propiedad.

Bienes públicos.

- ❖ **Integración de teoría y práctica de los contenidos** de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

El docente planificará y desarrollará técnicas de estudios de casos y resolución de problemas y otras actividades que permitan lograr la integración de los contenidos teóricos y prácticos.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales. y/o grupales

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Fontaine, Ernesto. *Teoría de Precios*.
- Hirshleifer, Jack. *Microeconomía: Teoría y Aplicaciones*.
- Leroy Miller, Roger. *Microeconomía*.
- Mc. Closkey, Roger. *Teoría de Precios Aplicada*.

El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: MATEMÁTICA II

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2250A.1

Pre Requisito: 2150A.1

Horas Semanales: 6 H.C.

Horas Semestrales: 108 H.C.

Semestre: Segundo

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Interpretar problemas reales en el campo de las ciencias sociales, resolverlos y discutir las soluciones obtenidas.
- Adquirir hábitos y habilidades en la utilización óptima de los conceptos y de las operaciones.

CONTENIDOS

Unidad I

Programación lineal: formulación y soluciones gráficas.

Desigualdades lineales. La naturaleza de desigualdades. El álgebra de las desigualdades lineales. Programación lineal. Introducción. Restricciones. Soluciones gráficas. Área de soluciones factibles alternativas. Problemas sin solución factible.

Unidad II

Método simplex. Requisitos. Soluciones. Factibles básicas. Problemas de maximización. La función objetivo agregada. Variables artificiales. Problemas de minimización.

Unidad III

Límite de una función de una variable. Propiedades. Límites asíntotas. Continuidad una función. Indeterminaciones $0/0$, ∞/∞ , $\infty-\infty$.

Unidad IV

Derivada. Pendientes e incrementos. Derivada de una función en un punto. Reglas de la derivación. Máximos y mínimos de una función, aplicaciones a la economía. Ecuación de la recta tangente y de la normal. Cálculo de derivada de función. Derivada de orden superior. Derivada de función. Derivada de orden superior. Diferencial de una función.

Unidad V

Integrales Indefinidas

1. Introducción
2. Integrales indefinidas. Integración
3. Integración inmediata
4. Integración por sustitución
5. Integración por partes

6. Aplicaciones económicas.

Unidad VI

Integrales Definidas

1. Introducción
2. Integrales definidas
3. Cálculo de las integrales definidas
4. Áreas
5. Áreas entre curvas
6. Aplicaciones económicas

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y final

Pruebas orales, escritas y trabajos prácticos

En caso de que la ponderación de los trabajos difiera de lo establecido en el Sistema de Evaluación y Promoción. El profesor deberá presentar su propuesta para el considerado por el Departamento Académico, al inicio del ciclo lectivo (semestre)

BIBLIOGRAFÍA

- Frank S. Budnick. Matemáticas Aplicadas para Administración, Economía y Ciencias Sociales. Ed. Mc Graw-Hill.
- Ernest F. Haeussler, Jr./Richard S. Paul Matemáticas para Administradores y Economistas. Grupo Editorial Iberoamérica

El profesor indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Derecho Privado

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2263A.1

Pre Requisito: Admisión

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Segundo

OBJETIVOS

- Determinar la importancia del derecho como marco jurídico para las Ciencias Económicas y la vida en sociedad.
- Explicar el concepto del derecho desde los diversos puntos de vista.
- Valorar la importancia de la clasificación del derecho en diversas ramas y con especialidad del Derecho Privado;
- Comprender el concepto de las diversas instituciones del Derecho Privado.
- Comprender el concepto de contrato, de las obligaciones en general, del préstamo, de la Cuenta Corriente Mercantil.
- Aplicar correctamente el concepto del Derecho Privado desde el punto de vista de la Economía, la Contabilidad y la Administración.

CONTENIDOS

I PARTE: NOCIONES GENERALES

Unidad I

Definición del derecho. El fundamento del derecho. El derecho natural. El derecho natural y el derecho positivo. El derecho y la vida social. La lucha por el derecho.

La noción de derecho. Aceptaciones de la palabra derecho. Reglas técnicas y normas éticas. Las normas jurídicas. La religión y el derecho. La moral y el derecho. Los usos y convencionalismos sociales.

Unidad II

Los fines del derecho. La justicia. Formas de justicia. El ideal de justicia. El derecho injusto. Injusticia, ilegalidad y arbitrariedad. La equidad. El orden la paz y la seguridad. El bien común.

Unidad III

La clasificación del Derecho. El Derecho Público y el Derecho Privado. Relaciones y diferencias entre el Derecho Público y el Derecho Privado. La división del Derecho Privado en Civil y Comercial. Conceptos. Unificación de los Contratos y las Obligaciones en el Código Civil Paraguayo. Importancia del estudio del Derecho Privado. Antecedentes históricos del Derecho Privado en el Paraguay. El Código Civil vigente. La Constitución Nacional vigente.

II PARTE. EL DERECHO PRIVADO EN EL CÓDIGO Y LAS LEYES.

Unidad IV

Importancia del estudio del Derecho Privado. Derecho privado, noción. Su división en dos ramas. Derecho Civil. Derecho Comercial. Concepto. Unificación del Derecho de las obligaciones y de los Contratos. De los hechos producidos por

error, dolo o por la fuerza y el temor. De los actos jurídicos. De la modalidad de los actos jurídicos. La condición. El modo o cargo. El plazo. De la prueba de los actos.

Unidad V

Bienes y derechos reales. Clasificación de los bienes. El derecho real de posesión. El derecho real de propiedad. La copropiedad y la propiedad en condominio. La prescripción. El patrimonio. Concepto. Derechos patrimoniales. La teoría de los hechos y actos jurídicos. Clasificación de los actos jurídicos. Elementos. Vicios de los actos jurídicos. Nulidad de los actos jurídicos. Confirmación. Instrumentos Públicos, escrituras públicas, instrumentos privados.

Unidad VI

De las obligaciones en general. Conceptos fundamentales. Elementos de las obligaciones. Sujeto activo y pasivo. La prestación u objeto. Causa.

Las fuentes de las obligaciones. La voluntad unilateral. Efectos de las obligaciones y de los contratos. Efectos normales y anormales. Efectos subsidiarios. Cesación de la mora. Elementos que configuran el incumplimiento. Mora del acreedor. Dolo y culpa. Caso fortuito o fuerza mayor. Teoría de la imprevisión. La indemnización. Cláusula penal. De las obligaciones derivadas de los hechos ilícitos.

Unidad VII

De los contratos: Concepto de contrato. Requisitos, elementos. Efectos de los contratos. Del contrato a favor de terceros. Interpretación de los contratos. De la compraventa. La permuta. La locación. Del mandato y la comisión. La prenda. Prenda común prenda con registro. Registro del contrato. Efectos. De la fianza. El remate. Concepto. Remate privado y remate judicial.

Unidad VIII

El contrato de mandato. Los efectos del mandato. La extinción del mandato. El contrato de transporte. Transporte de personas. Transporte de cosas. El contrato de comisión. El contrato de corretaje. Del contrato de depósito. Del depósito en general. El depósito en hoteles y establecimiento similares. El depósito en almacenes generales. El comodato. El contrato de mutuo o préstamo de consumo.

Unidad IX

Del contrato de cambio. Concepto. De la letra de cambio. Concepto. Personas que intervienen en la letra de cambio. De la emisión y forma de la letra de cambio: enunciaciones que debe contener Términos y vencimientos. Obligaciones del librador: a) garantía de aceptación; b) provisión de fondos; c) responsabilidad por las resultas de la letra. El endoso. Diversas clases de endoso.

Documentos transmisibles por endoso: efectos del endoso. Derechos y obligaciones del tenedor. Presentación en tiempo oportuno. Protesto por falta de pago. Aviso y notificación del protesto. Gestión de cobro. Presentación al cobro. Reseca. Aval. Clasificación. Efectos. Pago de la letra. Letras de cambio robadas o pérdidas. De los avales, billetes y pagarés

Unidad X

Del préstamo. Del depósito. División del depósito. Derechos y obligaciones de partes. El Depósito en los Bancos Públicos. De los contratos bancarios. El descuento. El anticipo. La apertura de crédito. Servicio de Caja fuerte.

Unidad XI

De los seguros en general. Importancia. Seguro social. Prueba del contrato. La póliza de seguro: enunciaciones. El co-seguro. El reaseguro. Diversas clases de seguro. Seguro contra incendio. Cosas que pueden asegurarse. Particularidad que presenta este seguro. De los seguros contra riesgos a que están sujetos los productos de la agricultura. El seguro sobre la vida. Seguro en caso de muerte. Seguro de capital o de renta. Seguro en caso de vida. Casos especiales de nulidad de los seguros de vida contemplados por nuestra legislación.

Unidad XII

Cuenta Corriente Mercantil. Concepto. Elementos del contrato. Cuenta corriente bancaria. Distintas clases. El cheque. Variedades de cheque. Enunciaciones que debe contener el cheque. Presentación y pago del cheque. Cheques emitidos sin provisión de fondos. Disposiciones aplicables a los cheques. Cámaras compensadoras. Objeto. Ventajas. Prescripción liberatoria. Concepto. Principios fundamentales. Suspensión e interrupción de la prescripción liberatoria. Renuncia.

III PARTE. EL DERECHO COMERCIAL

Unidad XIII

Generalidades.

LA LEY DEL COMERCIANTE

Comerciantes. Incompatibilidades. Obligaciones.

Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.

Corredores. Rematadores.

Auxiliares del comerciante.

Actos y documentos.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos y la integración de la teoría y la práctica.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales.

BIBLIOGRAFIA

- Frescura y Candía, Luís. *Introducción a las Ciencias Jurídicas*.
- Mouchet-Zorraquín Becú. *Introducción al Derecho*. (Argentina)
- Silva Alonso, Ramón. *Derecho de las Obligaciones*.
- Ríos Avalos, Bonifacio. *Introducción al Estudio de los Hechos y Actos Jurídicos*.
- Hermosa, Blas. *Derecho Civil (Cosa)*.
- Camp Auxina, Carlos. *Divorcio Vincular*.
- Granada Miñarro, César *Derecho Privado*.
- Código Civil Paraguayo. Edición Oficial de la Corte Suprema De Justicia.
- LEY N° 1034 del Comerciante

TERCER
SEMESTRE

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Contabilidad III

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2330A.1

Pre Requisito: 2230A.1

Horas Semanales: 6 H.C.

Horas Semestrales: 108 H.C.

Semestre: Tercero

OBJETIVOS

La asignatura tiene el propósito de dar oportunidad para que el alumno estudie aspectos técnicos contables de nivel superior a los efectos de enriquecer al alumno con temas puntuales de utilización en ambientes contables de actualidad a los efectos de consolidar la formación profesional contables.

Se pretende que el alumno logre los siguientes objetivos:

- Preparar los estados financieros ajustados a normas internacionales de contabilidad (NIC).
- Resolver los problemas que puedan presentársele sobre la base a normas internacionales de contabilidad (NIC).
- Actuar como ejecutor de proyectos contables y dirección de empresas Nacionales e internacionales.

CONTENIDOS

Unidad I

Objetivos de los Estados Financieros. Hipótesis Fundamentales: Base de acumulación y negocio en marcha

Características Cualitativas de los Estados Financieros. Comprensibilidad. Relevancia. Fiabilidad. Comparabilidad. Restricciones a la información relevante y fiable

Elementos de los Estados Financieros. Reconocimiento de los Elementos de los Estados Financieros. Medición de los Elementos de los Estados Contables. Concepto de Capital y Mantenimiento de Capital.

Unidad II

PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS (Revisada 1997) (NIC N° 1).

OBJETIVO Y ALCANCE: Finalidad de los Estados Financieros. Responsabilidad por la emisión de los Estados Financieros. Componentes de los Estados Financieros. Consideraciones generales. Presentación razonable y cumplimiento de las NIC. Políticas contables. Negocio en marcha. Base de Contabilidad por acumulación (Devengación) Uniformidad en la presentación. Importancia relativa y agrupación de datos. Compensación de Cuentas Contables. Información Comparativa.

CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS (presentación de modelos): Balance General. Estado de Resultado. Cambio de Capital (Estado de Evolución del Patrimonio Neto) Estado de Flujo de Efectivo. Notas a los Estados Financieros y cuadros complementarios. Vigencia.

❖ ***Ejercicio y elaboración de trabajo práctico***

Unidad III

ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO, CAPITAL EN ACCIONES Y TIPOS DE SOCIEDADES:

ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO:

Concepto. Requisitos que deben satisfacer. Contenido.

Aporte de Propietarios, Resultados Acumulados.

Rubros que lo integran y forma de presentación.

Ganancias por acciones.

Tipo de sociedades.

❖ *Ejercicio y elaboración de trabajo práctico*

Unidad IV

INFORMACIÓN FINANCIERA INTERMEDIA (NIC N° 34)

Objetivo, alcance y definiciones. Contenido de la información financiera intermedia: Componentes mínimos de la información financiera intermedia. Forma y contenido de los estados financieros intermedios. Notas explicativas seleccionadas. Información a revelar sobre el cumplimiento de las NIC. Periodos para los que se exige presentar estados financieros intermedios. Importancia relativa. Información a revelar en los estados financieros anuales. Problemas de reconocimiento y medición. Ajustes a las cifras presentadas en periodos intermedios anteriores.

❖ *Ejercicio e ilustración relativa a los periodos intermedios*

Unidad V

ACTIVOS INTANGIBLES (NIC N° 38)

Objetivos, alcance y definiciones. Activos Intangibles, identificación, Control y Beneficios Económicos. Reconocimiento y medición iniciales de un Activo Intangible (sistema de registración). Otros Activos intangibles: Fase de investigación, Fase de desarrollo y costo de un activo generado internamente. Reconocimiento de un Gasto. Desembolsos posteriores a la Adquisición. Amortización, Revelación y registro de adquisición de activos operacionales tangibles e intangibles.

❖ *Ejercicios. Aplicación de casos prácticos*

Unidad VI

CAMBIOS CONTABLES (NIC 8 y 10)

GANANCIA O PÉRDIDA NETA DEL PERIODO, ERRORES FUNDAMENTALES Y CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLE (NIC 8)

Objetivo, alcance y definiciones Ganancia o pérdida neta para el periodo. Pérdidas extraordinarias. Ganancias o pérdidas por actividades ordinarias. Cambios en estimaciones contables. Errores fundamentales (tratamiento punto de referencia y alternativo). Cambios en Políticas contables.

HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DE LA FECHA DEL BALANCE (NIC. 10).

Objetivo, alcance y definiciones Hechos ocurridos después de la fecha del balance que implican ajuste. Hechos ocurridos después de la fecha del balance que no implican ajuste. Dividendos, Negocio en Marcha e información a revelar. Fecha de autorización para publicación. Revelación y sucesos que ocurren después de la fecha del balance.

❖ *Ejercicios. Aplicación de casos prácticos*

Unidad VII

ARRENDAMIENTOS (NIC N° 17)

Introducción. Definiciones. Explicación: Clasificación de arrendamientos; Tratamiento contable arrendamiento financiero y arrendamiento operativo, por parte arrendatario y arrendador; Terrenos y edificio; Venta y arrendamiento en vía de regreso; Revelaciones en los estados financieros. Arrendamiento entre partes relacionadas. Contabilización y revelación para subarrendamientos y transacciones similares.

❖ **Ejercicios. Aplicación de casos prácticos**

Unidad VIII

INFORMACIÓN FINANCIERA POR ÁREAS (NIC. N° 14 y 31)

Definiciones Explicación: Métodos de presentación de la información segmentada de información parcial. Area industrial, geográfica, ingresos y gastos por áreas; Identificación de áreas; Resultado por áreas; Activos por áreas; Informes financieros en negocios conjuntos.(NIC 31)

❖ Ejercicios. Aplicación de casos prácticos

Unidad IX

MONEDA EXTRANJERA: (NIC N ° 21 – FASB 52)

EFFECTOS DE LA VARIACIÓN EN TIPOS DE CAMBIO MONEDA EXTRANJERA:

Objetivo, alcance y definiciones.

Transacciones en moneda extranjera: Reconocimiento inicial. Reportes en fechas subsecuentes. Reconocimiento de diferencia de cambio. Estados financieros de operaciones extranjeras: Clasificación de operaciones extranjeras. Operaciones extranjeras que son integrales a las operaciones de la empresa. Entidades extranjeras.

Traducción de estados contables en moneda extranjera. Revelaciones.

F.A.S.B. 52. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, emitido por el Instituto de Contadores Públicos de E.E.U.U.

❖ **Ejercicios. Aplicación de casos prácticos**

Unidad X

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO (NIC N° 7)

Objetivo, alcance y definiciones. Beneficios de la información de flujo de efectivo. Presentación de un estado de flujo de efectivo: Actividades operativas. Actividades de inversión. Actividades de financiamiento.

Informes de flujo sobre una base neta y brutos. Flujo de efectivo en moneda extranjera. Partidas extraordinarias. Intereses, dividendos e impuestos. Transacciones no de efectivo. Componentes del efectivo y sus equivalentes. Propósito de un estado de flujos de efectivo Derogación del cuadro de Origen y Aplicación de Fondos o Estado de Variación de Caja.

❖ **Casos prácticos de Estados de origen y aplicación de fondos.**

Unidad XII

ESTADOS FINANCIEROS AJUSTADOS POR INFLACIÓN

(NIC N° 15 y 29)

INFORMACIÓN QUE REFLEJA LOS EFECTOS DE LOS PRECIOS CAMBIANTES

Introducción. Definiciones.

Respuesta a precios cambiantes: Enfoque de poder adquisitivo general; Enfoque de costos actuales.

Estado actual. Revelaciones mínimas. La elección y asignación de índices, ajustes simplificados y ejemplos numéricos. Información financiera en economías hiperinflacionarias

❖ ***Ejercicios. Aplicación de casos prácticos***

Unidad XIII

VALOR PATRIMONIAL PROPORCIONAL.

Caracterización usual.

Cuando hay aportes irrevocables y los que pueden modificar el Patrimonio.

Acciones ordinaria, preferidas, participación en Joint Ventures.

Cambios de Criterios, Valor recuperable.

Aplicación del Método del V.P.P

Cálculo del V.P.P Contable.

Resultados a reconocer. Ventas.

Unidad XIV

ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS: (NIC. Nº 27 y 28)

Definiciones. Necesidad de estados financieros consolidados. Procedimientos de consolidación. Contabilización de inversiones en subsidiarias. Políticas de consolidación. Interés minoritario. Dividendos en acciones de subsidiarias. Contabilización inversiones en asociadas (NIC 28)

❖ ***Ejercicios. Aplicación de casos prácticos***

Unidad XV

NORMAS CONTABLES EN EL MERCOSUR.

Normas Legales y contables de exposición en Argentina, Brasil, Uruguay y Paraguay.

Estados contables en Argentina, Brasil, Uruguay y Paraguay.

Estados de Situación Patrimonial en Argentina, Brasil, Uruguay y Paraguay.

Estado de Flujo de efectivo en Argentina, Brasil, Uruguay y Paraguay.

METODOLOGÍA

El docente debe planificar y aplicar estrategias didácticas que permitan integrar la teoría y la práctica promoviendo la activa participación de los alumnos.

Desarrollo de ejercicios y casos.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y Final.

Pruebas orales y escritas. Trabajos prácticos.

Los trabajos prácticos deberán ser evaluados en base a criterios e indicadores específicos.

Si la ponderación de las evaluaciones no coincide con lo establecido en el Sistema de Evaluación, el profesor deberá presentar su propuesta al Departamento Académico al inicio del semestre.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Biondi, Mario. *Contabilidad Superior*. Última Edición.
- NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC), emitidas por la IASC/IASB
- PCGA vigente en los EE.UU. – FASB 52.

El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIO

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Macroeconomía

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2341A.1

Pre Requisito: 2241A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Tercero

OBJETIVOS:

- Comprender y aplicar las variables y fluctuaciones propias de la economía, distinguir las tendencias que se dan en cada una de las áreas específicas de la materia.
- Resolver mediante ejemplos prácticos, problemas económicos propios de la ciencia.

CONTENIDOS:

Unidad I:

CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Macroeconomía, Inflación, Desempleo, Producto. Ciclo Económico y Crecimiento Económico. Brecha de la Producción. Relaciones entre las Variables Macroeconómicas. Curva de Phillips (el corto y largo plazo). Política Macroeconómica. (Política Fiscal, Monetaria y de Estabilización). Situación de las Principales Variables Económicas en la Economía Paraguaya.

Ref: MDF-C1

- ❖ **Integración de teoría y práctica de los contenidos** de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y/o resolución de problemas.

Unidad II:

INTRODUCCIÓN. LOS DATOS MACROECONÓMICOS.

La medición del valor de la actividad económica: El Producto Interno Bruto. La renta, el gasto y el flujo circular. Algunas reglas para calcular el PIB: El tratamiento de las existencias. Los bienes intermedios y el valor añadido. La vivienda y otras imputaciones. El PIB real y el PIB nominal. El deflactor del PIB. Los componentes del gasto. El PIB y el PNB. Otros indicadores de la renta. La medición del coste de vida: El índice del Precios al Consumo. La medición del paro. La tasa de paro.

- ❖ **Integración de teoría y práctica de los contenidos** de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y/o resolución de problemas.

Unidad III:

LAS RELACIONES INTERNACIONALES.

La Balanza de Pagos. Concepto. Clasificación. El Comercio de Bienes, el Equilibrio del Mercado y la Balanza Comercial. Los indicadores del Tipo de Cambio y el Dólar Americano. El Modelo de Mundell-Fleming:

- ✓ La Movilidad Perfecta del Capital en un Sistema de Tipos de Cambio Fijo.
- ✓ La Movilidad Perfecta del Capital y los Tipos de Cambio Flexible

Ref: MDF – C6

- ❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y/o resolución de problemas.***

Unidad IV:

LA DEMANDA DE DINERO.

Introducción, las Funciones del Dinero. Motivos para Tener Dinero según J.M. Keynes. Tipos de Dinero. Los Componentes de la Cantidad de Dinero. La Demanda de Dinero: La Teoría. Evidencia Empírica. La velocidad – Renta del Dinero y la Teoría Cuantitativa

Ref: MDF – C13

- ❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y/o resolución de problemas.***

Unidad V:

LA DEMANDA DE DINERO.

La naturaleza de una economía monetaria. Modelo de Administración Óptima de Efectivo: Baumol-Tobin. Propiedades de la demanda de dinero. La innovación Financiera y el auge de activos casi líquidos. La demanda agregada de dinero. Velocidad de circulación del dinero.

- ❖ Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y/o resolución de problemas.

Unidad VI:

TIPO DE CAMBIO Y PRECIOS.

Sistemas cambiarios alternativos. La operación de un régimen de Tipo de Cambio Fijo. La operación de un régimen de Tipo de Cambio Flexible.

Convertibilidad de la moneda. Paridad del poder de compra. Arbitraje internacional de tasas de interés. Efectos de la devaluación.

- ❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y/o resolución de problemas.***

Unidad VII:

EL SECTOR GOBIERNO:

Los impuestos y las transferencias. Las fuentes de ingreso del gobierno. Los tipos de impuestos de los gobiernos centrales. El impuesto sobre la renta. Los impuestos sobre los beneficios de las sociedades. Los impuestos sobre la propiedad. Los impuestos sobre las ventas y sobre consumos específicos. Los derechos de aduana. El impuesto de la seguridad social. El gasto público. Los gastos corrientes. Sueldos y Salarios. Bienes y Servicios. Los gastos de capital. Algunas razones que llevan a los gobiernos a gastar en exceso.

- ❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y/o resolución de problemas.***

METODOLOGÍA RECOMENDADA

El docente responsable de la materia deberá planificar y desarrollar técnicas y procedimientos acordes a los objetivos definidos integrando la teoría y la práctica para permitir que el estudiante adquiera las competencias establecidas en el perfil de egreso de la carrera.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Acordes a los objetivos de la materia y el perfil del egresado de la carrera.

El logro de los objetivos será verificado a través de:

- Dos pruebas parciales a ser tomadas de acuerdo a calendario académico institucional, con una ponderación del 30% cada una.
- La evaluación final tendrá un peso del 70% de ponderación e incluirá la totalidad de las unidades desarrolladas. Las lecturas de las unidades son de carácter obligatorio, además de las que el profesor pueda asignar de manera adicional.

BIBLIOGRAFÍA (sugerida):

- Barro/Grilli. Macroeconomía. Teoría y Política
- Dornbusch/Fischer Macroeconomía.. 6ta. Edic.
- Larrain. Macroeconomía.
- Mankiw Macroeconomía..
- Diccionario de Economía y Finanzas. Tamames/Gallegos.

El docente indicará bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Estadística

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2350A.1

Pre Requisito: 2250A.1

Horas Semanales: 6 H.C.

Horas Semestrales: 108 H.C.

Semestre: Tercero

OBJETIVOS

- Desarrollar una estructura cognitiva de corte analítico, que permita enfrentar cualquier problema profesional en forma creativa y eficiente.
- Adquirir conocimiento de los elementos básicos de estadística para aplicarlos a situaciones concretas relativas para la toma de decisiones administrativas.

CONTENIDOS

Unidad I:

INTRODUCCIÓN

¿Qué es la estadística?. ¿Por qué estudiar estadística? Empleo de modelos en estadística. Perspectiva hacia el futuro

- ❖ Tareas: trabajos que integren teoría y práctica.

Unidad II:

ORGANIZACIÓN, RESUMEN Y PRESENTACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS

Datos e información obtenida a partir de ellos. Datos estadísticos. Tipos de datos. Notación de suma con sigma. Análisis de pequeños conjuntos de datos.

Medidas de tendencia central: Media. Media ponderada. Mediana. Comparación entre media y mediana. Moda. Medidas de dispersión. Amplitud de Variación. Medidas de dispersión que utilizan la media como punto de referencia. Desviación absoluta media: Variancia. Desviación estándar. Otras medidas

Análisis de conjuntos grandes de datos: Distribución de frecuencia para datos continuos. Elaboración de frecuencia para datos discretos. Distribución de frecuencias para datos discretos. Distribución de frecuencias acumuladas. Otros métodos de presentación de datos

Medidas de resumen para datos agrupados: Determinación de la media de una distribución de frecuencias. Obtención de la mediana para una distribución de frecuencias. Cálculo de la moda de una distribución de frecuencia. Determinación de la varianza y desviación estándar para una distribución de frecuencia. Gráficas de una distribución de frecuencia

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

Unidad III:

PROBABILIDAD

Probabilidades de un evento. Espacio muestral y eventos

Fuentes de probabilidades: Enfoque clásico. Posibilidades. Frecuencia relativa a largo plazo. Posibilidades y frecuencias relativas. Enfoque subjetivo de las probabilidades

La matemática de las probabilidades. Cálculo de las probabilidades de que ocurran dos eventos. Cálculo de las probabilidades de que por lo menos ocurra una de dos eventos

Técnicas de conteo. Principio de multiplicación. Permutaciones y combinaciones. Comparación entre permutaciones y combinaciones

Teorema de Bayes

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

Unidad IV:

DISTRIBUCIONES DE PROBABILIDAD DISCRETAS

Variables aleatorias: Valor esperado de una variable aleatoria. Suma de variables aleatorias.

Distribuciones de probabilidades. Distribución discreta. Distribución Binomial. Fórmula binomial..

Tablas binomiales. Probabilidades binomiales individuales. Tabla binomial acumulativa. Características de las distribuciones binomiales.

Distribución de Poisson: Fórmula de Poisson. Aplicación que comprende el tiempo. Aplicación que comprende el área.

Tablas de Poisson. Probabilidades individuales de Poisson. Probabilidades acumulativa de Poisson. La distribución de Poisson como una aproximación a la binomial.

Otras distribuciones discretas

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

Unidad V: DISTRIBUCIONES DE PROBABILIDAD CONTINUAS

Distribución uniforme. Distribución normal. Características de las distribuciones normales. La distribución normal como modelo. La distribución normal estándar. Tabla normal estándar. La distribución normal como una aproximación a la binomial. Distribución exponencial.

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

Unidad VI:

MUESTREO

Muestras y poblaciones: Muestreo a partir de una población finita. Muestra y Censo.

Muestreo aleatorio: Obtención de una muestra aleatoria. Tabla de números aleatorios.

Otros métodos de muestreo: Probabilidad y muestreo no probabilístico. Muestreo de juicios. Muestreo probabilística.

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

Unidad VII:

DISTRIBUCIÓN DE MUESTREO

Efecto de los parámetros de la población sobre una distribución de muestreo.

Efecto del tamaño de la muestra sobre una distribución de muestreo.

Distribuciones de medias muestrales. Teorema del Límite Central.

Distribuciones de proporciones muestrales.

Distribución de muestreo del número de concurrencias. Muestreo a partir de una población finita.

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

Unidad VIII:

ESTIMACIÓN

Estimaciones de punto y de intervalo

Explicación de la estimación

Estimación de la media de una población: Desviación estándar poblacional conocida. Error de estimación. Determinación del tamaño muestral. Estimación de las medias cuando no se conoce σ_x . La distribución t. Muestreo a partir de poblaciones pequeñas. El factor finito de corrección. Intervalos de confianza unilaterales.

Estimación de la proporción de una población. Intervalos de confianza. El método de la fórmula. Error. Determinación del tamaño de la muestra. Muestreo a partir de poblaciones finitas. Intervalos de confianza. El método gráfico.

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

Unidad IX:

PRUEBAS DE SIGNIFICACIÓN

¿Variación casual o variación real?. Pruebas unilateral y bilateral. Errores de tipo I y de tipo II.

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

Unidad X:

PRUEBAS DE SIGNIFICACIÓN PARA MEDIAS.

Prueba de medias de una muestra: σ_x conocida. σ_x no conocida.

Prueba de media de dos muestras.

Cálculo de la probabilidad de un error tipo II

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

Unidad XI:

ANÁLISIS DE VARIANZA

Supuestos

Repaso para calcular la varianza muestral

Explicaciones del análisis de varianza

La razón F: Características de la distribución F. Determinación de los grados de libertad. Uso de la tabla de F. Cálculo de la razón F a partir de los muestros

Tablas de análisis de varianza (ANOVA)

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

Unidad XII:

PRUEBA DE SIGNIFICACIÓN PARA PROPORCIONES

Prueba de proporciones de una muestra

Prueba de proporciones de k muestras

Prueba de proporciones de k muestras: Distribuciones de muestreo ji cuadrada. Análisis de una tabla de r por k

Prueba χ^2 de bondad de ajuste: Grados de libertad. Evaluación del valor estadístico de prueba. Empleo de datos muestrales para determinar frecuencias esperadas.

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

Unidad XIII:

REGRESIÓN Y CORRELACIÓN

Regresión lineal: Ecuación lineal. Decisión acerca de un tipo de relación

Determinación de la ecuación matemática

Métodos de mínimos cuadrados

Inferencia en el análisis de regresión. Error estándar de la estimación. Inferencia acerca de la pendiente de una línea de regresión. El coeficiente de determinación r^2 . Análisis de varianza para la regresión simple. Intervalo de predicción en el análisis de regresión.

Análisis de correlación

Datos continuos: r de Pearson: Características de r. Enfoque conceptual de la correlación producto-momento. Interpretación de r. Método práctico para calcular r.

Inferencia acerca del coeficiente de correlación: Intervalo de confianza para la correlaciones de la población. Prueba de significación de r.

Correlación y causalidad

- ❖ Trabajos de aplicación que integren teoría y práctica

METODOLOGIA

El docente responsable de la materia deberá planificar y desarrollar técnicas y procedimientos acordes a los objetivos definidos integrando la teoría y la práctica para permitir que el estudiante adquiera las competencias establecidas en el perfil de egreso de la carrera..

Se utilizará metodologías que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases. Utilización de las TICs para la solución de diversos problemas

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final

La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de los trabajos prácticos individuales

BIBLIOGRAFÍA

- Stevenson, William J., (2004), Estadística para Administración y Economía. Conceptos y Aplicaciones. Editorial Alfaomega, México.
- BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA
- Bereson, M. y Levine, D. (1992). Estadística en Administración, conceptos y aplicaciones. Cuarta edición. Prentice-Hall, Hispanoamericana.
- Dildenbrand, D. (1979.) Estadística aplicada a la Administración y Economía. Addison Wesley Iberoamericana
- Levin, R. y Rubin, D. (1996). Estadística para Administradores. Prentice-Hall, Hispanoamericana
- Mendenhall, W. y Wackerley, D. (1986). Estadística Matemática con aplicaciones. Grupo Editorial Iberoamericana
- Pérez, C. (2005). Estadística aplicada a través de Excel. Pearson Educación S.A.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Comunicación Oral y Escrita II

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2362A.1

Pre Requisito: 2162A.1

Horas Semanales: 5 H.C

Horas Semestrales: 90 H.C.

Semestre: Tercero

OBJETIVOS

El propósito de esta asignatura es que el estudiante desarrolle las competencias que guardan relación con el uso del lenguaje formal, del género empresarial: riguroso en su ordenamiento, orientado a proporcionar el máximo de información con el mínimo de palabras.

Los objetivos son:

- Afianzar la formación de hábitos relacionados con el respecto a la opinión ajena, el uso de tono voz adecuado, autodominio emocional, abordaje de temas pertinentes y cortesía.
- Enriquecer el vocabulario común y técnico incorporando nuevos vocablos y rectificando los que se usan en forma incorrecta.
- Pensar e informarse adecuadamente en fuentes fidedignas de crédito, antes de exponer ideas y emitir opiniones que se presten a controversias.
- Escribir con propiedad, eficacia, corrección, sencillez, claridad y estilo. Redactar como una actividad comunicativa de la empresa.
- Expresar ideas en forma oral en el contexto empresarial.
- Redactar en forma eficaz distintos tipos de documentos de la empresa.

CONTENIDOS

Unidad I

CARACTERÍSTICAS VITALES O FUNDAMENTALES DEL MENSAJE COMERCIAL

Claridad. Integridad. Brevedad. Cordialidad. Coherencia. Veracidad. Corrección. Motivación. Positivismo. Modernismo. Naturalidad y sencillez. Creatividad. Discreción.

Unidad II

LA CONSTRUCCIÓN DEL PÁRRAFO COMO UNIDAD TEMÁTICA DEL TEXTO

Oración. Párrafo. Texto. Clases de párrafo: deductivo, inductivo, mixto, excepcional. El plan de redacción. Estructura: introducción, desarrollo y conclusión. Cualidades de la información que se ofrece: relevante y precisa. Defectos.

❖ ***Elaboración, análisis y corrección de párrafos***

Unidad III

LOS DOCUMENTOS DE LA EMPRESA

La carta empresaria y de negocio. Aspectos de la presentación formal: papel, márgenes, partes de la carta, estilos de diagramación, disposición de las partes. El plan y el orden de la exposición. Modelo de un plan. Coherencia entre las partes. El uso de los conectores.

La persona gramatical en las cartas. La carta circular. El memorando. Concepto aspectos de la presentación formal. Disposición de las partes. Memos formales. Memos informales. Memos de rutina. El memorando múltiple.

❖ ***Elaboración, análisis y corrección de cartas y memorando***

Unidad IV

EL INFORME

Concepto, importancia del informe. El destinatario o lector modelo, estilo, lenguaje. El esquema de comunicación y redacción del informe. El destinatario o lector modelo, estilo y lenguaje. Etapas en la elaboración del informe: la investigación, el plan, la redacción, la revisión. Aspectos formales de la presentación.

❖ ***Elaboración, análisis y corrección de informes***

Unidad V

EL ACTA: concepto, características del acta, la función del secretario de actas. Otros tipos de documentos: la carta de presentación, de ofrecimientos de servicios, el currículum *vitae*.

❖ ***Elaboración, análisis y corrección de: actas; cartas de presentación, ofrecimiento de servicios; curriculum vitae***

Unidad VI

La comunicación oral. Características.

❖ ***Presentaciones orales.***

METODOLOGÍA

El docente deberá planificar y desarrollar estrategias eminentemente activas que propicien la práctica de la comunicación oral y escrita, partiendo de textos y situaciones ejemplificadores de casos a estudiarse.

La evaluación formativa y formtriz incluirá correcciones individuales y colectivas.

Para la elaboración de los diferentes tipos de documentos, tendrán como paso previo la investigación en variadas y actualizadas fuentes de consulta.

BIBLIOGRAFÍA

- Diccionario de la Lengua Española
- Diccionario de Sinónimos y Antónimos.
- Lengua Activa – 1 Alonso – Barroso – González – Vicens Vives.

- Botta, Mirta: La comunicación empresaria
- Rojas, Demóstenes: Redacción avanzada
- Pérez Chávez, Luis: Redacción con enfoque lingüístico.

El profesor deberá utilizar y recomendar bibliografía pertinente y actualizada

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Derecho Laboral

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2363A.1

Pre Requisito: 2263A.1

Horas Semanales: 3 H.C.

Horas Semestrales: 54 H.C.

Semestre: Tercero

OBJETIVOS

- Definir nociones elementales de las relaciones laborales.
- Comprender las normas que regulan las relaciones entre los trabajadores y empleadores.
- Determinar los derechos y obligaciones de los sujetos de la relación comercial.
- Analizar diferentes modelos de contratos y otros escritos utilizados en las relaciones laborales.
- Investigar las disposiciones constitucionales como elementos reguladores del Derecho Laboral.
- Aplicar las normas laborales a casos concretos.

CONTENIDOS

Unidad I

Disposiciones constitucionales. Normas laborales previstas en la Constitución Nacional DE 1.992: Los derechos laborales. La función pública. Normas de contenido social. El trabajo: concepto. Libertad de trabajo. El trabajo como hecho social. Principio protector. Reglas. Principio de irrenunciabilidad.

- ❖ **Aplicación práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad II

El trabajo y sus garantías. Legislación laboral: objeto y aplicación. Sujetos comprendidos y excluidos. El contrato de trabajo: sujetos y objetos. Características. Capacidad para contratar. Trabajador y empleador: definiciones. Modalidades del contrato. Periodo de prueba. Derechos y obligaciones que derivan del contrato de trabajo. Terminación del Código del Trabajo. Causas.

- ❖ **Aplicación práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad III

Contrato especial de trabajo. Concepto. Contrato de Aprendizaje. Trabajos de menores. Trabajo de mujeres. Trabajo a domicilio. Trabajos domésticos. Trabajo rural. Trabajos en las empresas de transporte automotor terrestre.

- ❖ **Aplicación práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas. Redacción de Contratos.

Unidad IV

Condiciones generales de trabajo. Jornada laboral: Definición. Duración de las jornadas (diurna, mixta, nocturna, menores, etc.). Descanso legal. Finalidad. Disposiciones de la Ley 08/90. Vacaciones anuales remuneradas. Concepto. Sujetos. Requisitos. Escala. Antigüedad. Preaviso y vacaciones.

- ❖ **Aplicación práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas

Unidad V

Salario. Definición. Gratificación. Concepto. Pagos extraordinarios: Justificación. Momento. Viático: Concepto. Naturaleza. Aguinaldo Proporcional. Salario Mínimo. Concepto. Sujetos. Factores que lo determinan. Deber de divulgar los salarios mínimos. Asignación Familiar. Concepto. Condiciones.

- ❖ **Aplicación práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas

Unidad VI

Seguridad, Higiene y Comodidad en el Trabajo: Consideraciones generales. Obligaciones del Empleador. Obligaciones del Trabajador. Funciones de la autoridad Administrativa del Trabajo.

- ❖ **Aplicación práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas

Unidad VII

Sindicatos. Definición. Clases. Finalidades. Requisitos para sindicarse. Inscripción de los Sindicatos. Asamblea General. Derechos y obligaciones de los Sindicatos. Federaciones y Confederaciones de Sindicatos. Extinción y Disolución de los Sindicatos.

- ❖ **Aplicación práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas

Unidad VIII

Contratos colectivos de condiciones de Trabajo. Definición. Conformación. Formalidades del contrato. Orden y Disciplina en los establecimientos de Trabajo. Reglamento Interno.

- ❖ **Aplicación práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas

Unidad IX

Huelga. Paros. Concepto. Causas. Paro legal. Seguridad social. De la Autoridad Administrativa del trabajo. Ministerio de Justicia y Trabajo y organismos dependientes. Servicio Nacional de Promoción Profesional. Dirección de Trabajo. Dirección general de Recursos Humanos Sub-Secretaría del Trabajo y Seguridad Social. Sanciones y cumplimiento de las leyes de trabajo: Aplicación. Reincidencias.

- ❖ **Aplicación práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas

METODOLOGÍA

Enfoque teórico-práctico, propiciando principalmente actividades que conduzcan al alumno a discernir, reflexionar, opinar, hablar y escribir sobre lo que está aprendiendo y a relacionar con sus experiencias previas.

Se combinarán clases expositivas con resúmenes, reportes de lectura, discusión de casos, debates, investigación, redacción de escritos, etc.

EVALUACIÓN

Evaluaciones Parciales (formativas y sumativas) y Final.

Pruebas orales y escritas. Trabajos prácticos de aplicación.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA: El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

- CÓDIGO LABORAL. Actualizado por la Ley 496/95.
- CÓDIGO PROCESAL LABORAL.
- CONSTITUCIÓN NACIONAL. 1.992.
- CRISTALDO JORGE DARÍO. Legislación Laboral Actualizada y Concordado.
- OSORIO, Manuel. Diccionario Jurídico.
- Reglamentaciones del Ministerio de Justicia y Trabajo y de los Organismos dependientes del mismo.

MATERIA EXTRACURRICULAR

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Informática Básica

Carrera: Contaduría Pública – Licenciatura en Administración

Pre Requisito: Admisión

Modalidad: 4 hs semanales

DESCRIPCIÓN, CURSADO Y EVALUACIÓN

La formación en informática básica forma parte de las materias consideradas como extracurriculares.

El desarrollo acelerado que ha tenido la tecnología informática ha determinado una generalización de su utilización, en prácticamente todo tipo y tamaño de organizaciones

La Facultad ofrecerá cada semestre los servicios de apoyo para la adquisición de las destrezas relacionadas con los contenidos que se establecen en este programa.

La carrera proveerá la presencia de un docente, con el perfil requerido para el desarrollo y la evaluación, en forma presencial una vez a la semana y on line de lunes a viernes.

El alumno podrá disponer de una sala equipada con los recursos informáticos y de comunicación, en los horarios que se establecerán al inicio de cada año lectivo. .

Quince días antes, como mínimo, de la fecha del examen, el estudiante deberá obligatoriamente a clases de consulta para organizar el material bibliográfico y discutir dudas específicas.

La evaluación será realizada en los períodos que establezca la Facultad a solicitud del alumno, antes de cursar y aprobar las siguientes asignaturas: Gabinete I y Diseño de Sistema de Información.

OBJETIVO

Utilizar herramientas básicas de hardware y software que se disponga en el mercado.

CONTENIDOS

- Características de un microcomputador. Unidades que lo componen. Funcionamiento.
- Sistemas Operativos: características, funciones.
- El sistema operativo Windows. Características, prestaciones, menús, íconos.
- Manejo de la información.
- Almacenamiento: opciones.
- Periféricos.
- Suite Office 2000. Características. Programas que lo componen. Interrelación entre ellos.
- Microsoft Word: creación de documentos, manejo de textos, uso de gráficos y tablas. Uso de HTML y páginas Web.
- Microsoft Excel: uso de hojas de cálculo, introducción de datos, uso de datos externos, uso de fórmulas, incorporación de gráficos.
- Uso del producto para aplicaciones Web.
- Archivos. Dispositivos de almacenamiento y sistemas de datos. Características de los archivos. Organización y métodos de acceso. Resguardo de archivos. Comunicaciones: Medios y Técnicas.
- Modalidades de las licencias de software. Contratos de adquisición. Condiciones contractuales. Protección legal del software.

EVALUACIÓN

El alumno deberá presentarse a una evaluación final en los períodos fijados por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UNI.

Los criterios e indicadores de logro específicos para la aprobación, serán establecidos y puestos a conocimiento de los estudiantes de la carrera al inicio de cada año lectivo.

CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN

En el examen final se evaluará el logro de los objetivos indicados en el programa.

En situación de examen en el aula, aprobación de examen escrito que abarcará los contenidos del programa.

Para obtener la nota APROBADO, el alumno debe lograr el 60% del puntaje total de la prueba

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

Kenneth C. Laudon y Jane P. Laudon. "Administración de los Sistemas de Información". Edit. Prentice Hall Hispanoamericana. Tercera edición, 1996

George Beekman. Computación e Informática hoy. Addison-Wesley Iberoamericana. Primera edición, 1995

Chris Gane y Trish Sarson. "Análisis Estructurado de Sistemas". Librería el Ateneo Editorial. 5ta. reimpresión, 1993

Jorge R. Nardelli. "Auditoría y seguridad de los Sistemas de Información". Editorial Cangallo. Segunda edición, 1992

CUARTO
SEMESTRE

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración III

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2420A.1

Pre Requisito: 2220A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 74 H.C.

Semestre: Cuarto

OBJETIVOS

La materia tiene como propósito desarrollar e integrar conceptos, valores, teorías y prácticas directivas y administrativas acerca del trabajo y del desarrollo de las personas en situación laboral e integrarlos a las necesidades específicas de las organizaciones y la Economía del país.

Se espera que al término del curso, el alumno sea capaz de:

- Determinar los factores que conforman el desarrollo tecnológico y social que influyen en la Administración de Recursos Humanos.
- Identificar los objetivos y ámbitos de la función de la Administración de Recursos Humanos.
 - ❖ Aplicar los sistemas, sub-sistemas y técnicas de la Administración de Recursos Humanos.
 - ❖ Manejar las herramientas disponibles dentro de la especialidad para lograr una fuerza laboral eficaz, eficiente y estable dentro de las organizaciones.
- Comprender el entorno político-jurídico y sindicales de las relaciones obrero-patronales

CONTENIDOS

Unidad I

. LAS ORGANIZACIONES Y LAS PERSONAS

Organización: Concepto. Elementos. Clasificación. Personas: Naturaleza. Teorías de la motivación humana: La jerarquía de las necesidades, según Maslow. La teoría de los dos factores, de Herzberg. El modelo contingente de motivación, de Vroom. Teoría de la expectativa. Clima organizacional. Comunicación. Comunicación interpersonal. Comportamiento Humano. Interacción entre personas y organizaciones.

Unidad II

LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Aclaración conceptual: a) Dirección o supervisión de personal; b) Administración de Recursos Humanos; c) Administración de Personal; d) Relaciones industriales; e) Relaciones Humanas; f) Relaciones laborales; g) Otras denominaciones. Principales sub-funciones: a) Provisión y empleo (Investigación de mercado, reclutamiento, selección, contratación e inducción); b) Aplicación de Recursos Humanos (análisis y descripción de cargos, planeación de personal, plan de carreras y evaluación de desempeño); c) Mantenimiento de Recursos Humanos; d) Desarrollo de Recursos Humanos; e) Control de Recursos Humanos. Políticas y Objetivos de la Administración de Recursos Humanos. Desafíos a los que se enfrenta la Administración de Recursos Humanos. Dificultades.

- ❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad III

ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Determinación de necesidades.

Organización de un departamento o unidad específica: Tipo de autoridad Nivel jerárquico Proceso de organización Determinación de objetivos y políticas. Determinación de tipo de autoridad y nivel jerárquico. Determinación de funciones. División del Trabajo (diseño de la estructura administrativa).

Difusión de la organización y tipo de autoridad del departamento de personal al resto de la entidad. Funciones, cualidades y formación profesional del jefe de recursos humanos.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad IV

PLANEACIÓN DE PERSONAL

Objetivos e importancia.

El proceso de planeación: consulta de los pronósticos y planes de desarrollo de la organización; determinación de los requerimientos de personal; determinación del número y características del personal actual; comparación entre los requerimientos de personal

Planeación del reclutamiento, selección y contratación y de la capacitación del personal actual y/o nuevo.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad V

MERCADO DE TRABAJO

Definición. Los mercados de trabajo y el reclutamiento de personal. El desempleo y el sub-empleo: su repercusión en los mercados de trabajo. Participación de los administradores y contadores en el mercado de trabajo

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad VI

PLANEACIÓN Y CONTROL DE PLAZAS

La plantilla: Definición y objetivos de la plantilla La ocupación de vacantes Sistemas de registro-control de la plantilla: Manuales por tarjetas y otros medios; Por computadora o planilla electrónica. La planeación de la planilla o planeación de plazas como parte de la planeación de personal: a) La planeación de personal y la planeación de la plantilla. b) El presupuesto de plantilla y su amortización.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad VII

RECLUTAMIENTO

Reclutamiento de Personal: Concepto, objetivos e importancia. Políticas.

Fuentes: El reclutamiento interno.

El reclutamiento externo..

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad VIII

SELECCIÓN.

La solicitud de empleo, documentación, entrevistas, pruebas, indagación de antecedentes, examen médico y psicológico.

La decisión en la selección: papeles del jefe inmediato y del departamento o área de personal. Evaluación de los procesos o instrumentos de selección.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad IX

CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN

Contratación individual. Definición de contrato individual de trabajo y de relación de trabajo Necesidad legal y administrativa. Por tiempo indeterminado. Por obra o tiempo determinado Por honorarios profesionales. Contenido del contrato individual del trabajo

Alta en IPS.

Registros internos del personal: Registro de ocupación de la plaza en la plantilla. Expediente individual. Hoja de servicios o tarjeta "Kardex"

Contratación colectiva. Definición de contrato colectivo. Necesidad legal y administrativa. Cláusulas de admisión y de exclusión.

Inducción o integración: Objetivos e importancia. Elementos fundamentales de un programa de inducción. El manual o folleto de bienvenida.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad X

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS

Descripción de cargos. Definición, objetivos e importancia. Estructura: Aspectos intrínsecos: 1) Nombre del cargo 2) Posición del cargo en el organigrama. 3) Contenido del cargo. Análisis de cargos: Definición, objetivos e importancia. Estructura: Aspectos extrínsecos: Factores de especificación: 1) Requisitos intelectuales. 2) Requisitos físicos. 3) Responsabilidades incluidas. 4) Condiciones de trabajo.

Métodos de descripción y análisis de cargos: 1) Observación directa; 2) Cuestionario; 3) Entrevista directa; 4) Métodos mixtos. Ventajas y desventajas de cada método. Etapas en el análisis de cargos.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad X I

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Concepto. Objetivos e importancia. Responsabilidad por la evaluación de desempeño. El supervisor directo. El empleado. La Comisión de evaluación de desempeño.

Beneficios de la evaluación de desempeño. Métodos. Características. Ventajas y desventajas. Proceso. La entrevista de evaluación de desempeño. Seguimiento. Evaluación de los resultados.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad XII

SALARIOS

Administración de Salarios: Concepto. Carácter multivariado del salario. Importancia para los empleados, la organización y la sociedad. Objetivos. Elementos de una estructura de salarios. Concepto de equidad interna. El mercado de trabajo y las encuestas de salarios. Vinculación de la equidad interna, el mercado de trabajo y la valuación de puestos. Estructuración de tabuladores de sueldos y salarios..

Política salarial. Sistemas de pagos al personal: Elaboración de nóminas. Elaboración de Planillas para percepciones ordinarias, extraordinarias. Deducciones (préstamos, seguros. IPS y otros).

Liquidaciones por renuncia, por despidos por causa justificada, sin responsabilidad para el patrón, sin causa justificada con responsabilidad para el patrón, por defunción y por incapacidad total o parcial.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad XIII

VALUACIÓN DE PUESTOS

Concepto. Objeto. Limitaciones. Necesidades para realizarla. Proceso para la instalación de un programa de valuación de puestos. Participación de los sindicatos. Condiciones preliminares de una valuación y selección de un método adecuado a la organización.

Formación y funcionamiento de los Comités de Valuación de Puestos. Métodos.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad XIV

PLANES DE BENEFICIOS SOCIALES.

Concepto. Orígenes. Objetivos. Necesidad de Investigar acerca del cumplimiento de los objetivos de las prestaciones. Clasificación.

Costos, criterios y objetivos del planeamiento de servicios y beneficios sociales. Principios del retorno de la inversión. Principio de responsabilidad mutua. Ventajas y problemas. Disposiciones legales vigentes.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad XV

HIGIENE Y SEGURIDAD SOCIAL Y DEL TRABAJO.

Higiene del Trabajo: Concepto. Contenido. Objetivos. Condiciones del Trabajo: condiciones ambientales, condiciones de tiempo y condiciones sociales. Seguridad del Trabajo: Concepto. Requisitos de un plan de seguridad. Áreas principales de actividad.

Causas de accidentes. Costo directo e indirecto de los accidentes. Evaluación de los resultados. Seguridad Social: Definición. Importancia.

Manejo de la Ley del Instituto de Previsión Social. Manejo de la Ley del Funcionario Público.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad XVI

ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO DEL PERSONAL.

Aptitud y capacidad. Conceptos e implicancia. Psicología del aprendizaje.

El estudio de las necesidades de entrenamientos y formación. Planes de carrera.

Objetivos, métodos y evaluación del entrenamiento y la formación.

Nuevos enfoques de Educación Permanente. El trabajador polifuncional. Organizaciones abiertas al aprendizaje.

El Sistema Educativo Nacional y su relación con el empleo y las demandas de las organizaciones.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad XVII

BANCO DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Conceptos de datos y de información. Objetivos. Banco de datos en Recursos Humanos. Sistemas de información de Recursos Humanos. Planeamiento de un sistema de información de RH. La información como sistema.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad XVIII

AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

Concepto de auditoría de recursos humanos. Patrones de evaluación y control en RH. Fuentes e información. Amplitud y profundidad de la acción de la auditoría. Áreas que abarca la auditoría de RH.

Auditoría de la función de Administración de RH. Auditoría de las funciones de personal de los gerentes de línea. Auditoría del nivel de satisfacción de los empleados.

Instrumentos de Investigación. El agente de auditoría de RH. Contabilidad de RH y balance social. Clasificación de las cuentas sociales. Responsabilidad social de la empresa.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

Unidad XIX

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS.

Reglamento interior del trabajo.

Inconformidades del Personal:

La negociación colectiva. Preparativos para la negociación. El proceso de la negociación. Quejas. Causas. Métodos para resolver. Conflictos laborales. Huelgas. Cooperación entre la organización y el sindicato. Disposiciones legales vigentes.

❖ *Aplicaciones prácticas.*

METODOLOGÍA

El docente deberá planificar y aplicar estrategias didácticas que propicien la integración de la teoría y la práctica promoviendo la participación activa de los estudiantes.

Trabajos de investigación, basados en la realidad nacional.

EVALUACIÓN

Conforme a la reglamentación vigente en la FACEA.

Evaluaciones parciales y final.

Los trabajos prácticos deberán ser evaluados con base a criterios e indicadores definidos por el docente y comunicados a los estudiantes.

BIBLIOGRAFÍA

- Arias Galicia, Fernando. *Administración de Recursos Humanos.*
- Cruden, Herbert J. Y Sherman, Arthur W. Jr. *Administración de Personal.*
- Lanham, E. *Valuación de Puestos.*
- Werther, William Jr. Y Davis, Keith Davis. *Administración de Personal y Recursos Humanos.*
- Disposiciones Legales Vigentes.

El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Organización y Métodos I

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2422A.1

Pre Requisito: 2220A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Cuarto

OBJETIVOS

- Desarrollar una visión crítico, analítico de la organización de los sistemas y de los métodos.
- Conocer la estructura organizacional para adaptarlas a la realidad local y nacional.
- Aplicar conceptos y prácticas de organización, sistemas y procesos empresariales, de forma actualizada, según la demanda y optimizar la administración de los recursos en las organizaciones.
- Detectar las oportunidades y amenazas e identificar las alternativas que puedan ser aprovechadas por las empresas.
- Optimizar el funcionamiento general de la estructura organizacional, los procesos empresariales y la gestión de RR.HH..

CONTENIDOS

Unidad I

INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN, SISTEMAS Y MÉTODOS.

Teoría de Sistemas o enfoque de sistemas de la Administración. Teoría de la Contingencia de la Administración. Administración por Objetivos (A.P.O.). Desarrollo Organizacional (D.O.). Administración del Tiempo. Organización y Conducción de Reuniones. Técnicas de Decisión. Cultura Organizacional. Aspectos Psicosociales de las Organizaciones. Inteligencia Emocional (I.E.). El capital intelectual. Teoría de las relaciones humanas.

Gestión de Calidad Total: Normas de Calidad; Los círculos de Calidad; Las cinco "S" de la calidad. Sistema Justo a Tiempo. Reingeniería de Procesos.

❖ *Aplicaciones. Casos Prácticos.*

Unidad II

DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL

Concepto y objetivos del diagnóstico. Metodología para realizar el diagnóstico. Análisis del entorno; Análisis FODA; Descripción de problemas; Diagrama de causas efectos del problema o "árbol de problemas".

Descripción del diagrama de causas-efectos o "árbol de problemas"; Análisis y Solución de problemas. ; Análisis de problemas; Recurso, actividad y resultado; Solución de problemas; Diagrama de soluciones o "árbol de objetivos"; Descripción del diagrama de soluciones o "árbol de objetivos"; Diagrama de causas – efectos de Ishikawa; Diseño del diagrama de Ishikawa o de Esqueleto de Pescado.

❖ *Aplicaciones. Casos Prácticos.*

Unidad III

PLANIFICACIÓN

Fases o etapas del proceso de planificación. Visión. Misión. Filosofía. Objetivo. Política. Planeamiento estratégico. Planeamiento táctico. Planeamiento operacional. Programa.

❖ *Aplicaciones. Casos Prácticos.*

Unidad IV

ORGANIZACIÓN

Organización Virtual. Calidad de la organización. Aspectos básicos a ser considerados para realizar una descentralización administrativa. Grados de descentralización. Delegación de la autoridad y responsabilidad. Aspectos que no se pueden delegar.

Tipos de estructuras de organización. Estructura lineal, vertical o militar. Estructura funcional. Estructura de línea y staff. Estructura matricial o por proyectos. Relaciones de organización. Departamentalización: por función, por productos o servicios, por procesos o equipos, por clientes o clientela; por región o zona geográfica

❖ *Aplicaciones. Casos Prácticos.*

Unidad V

ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN

Estructura organizacional: importancia. La división del trabajo. Principales sectores ó áreas de actividad de una empresa. Variables estratégicas a considerar para el diseño e implementación de estructuras organizacionales. Niveles jerárquicos utilizados en las estructuras organizacionales.

❖ *Aplicaciones. Casos Prácticos.*

Unidad VI

ORGANOGRAMAS U ORGANIGRAMAS

Concepto. Pautas para el diseño de los organogramas u organigramas. Tipos de organogramas u organigramas. De acuerdo a su diseño. Organograma vertical o piramidal. Organograma horizontal. Organograma concéntrico o circular. De acuerdo a su contenido. Organograma estructural. Organograma de distribución de puestos. Organograma funcional o funcionograma o de distribución de funciones. Principales ventajas y desventajas de los organogramas u organigramas

❖ *Aplicaciones. Casos Prácticos.*

Unidad VII

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS EMPRESARIALES (O. & M.).

Antecedentes. Conceptos. Definiciones. Importancia de los servicios de Organización y procesos empresariales (O & M). Funciones generales -de organización y procesos empresariales (O & M). Estructura organizacional del órgano de organización y procesos empresariales. (O & M). Posibilidades de ubicación del órgano de organización y procesos empresariales. (O & M) en la estructura organizacional.

Creación de un órgano interno de organización y procesos empresariales. (O & M) o contratación de consultoría externa.

❖ *Aplicaciones. Casos Prácticos.*

Unidad VIII

Tipos de gráficos de procesamiento. Diagrama de flujo y de proceso. Fluxogramas. Cronogramas. Elaboración y análisis de los gráficos.

Cuadro de distribución del trabajo

Lay Out.

❖ *Aplicaciones. Casos Prácticos.*

Unidad IX

SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL Y TRABAJO EN EQUIPO

Introducción. El sistema de información Gerencial (S.I.G) en la organización. Ventajas del Sistema de Información Gerencial (S.I.G.). Importancia del trabajo en equipo de los profesionales de organización y procesos empresariales (O &M). Informática y RR.HH. Respecto a la Informática. Respecto a RR.HH. El trabajo en equipo interdisciplinario: un método eficaz para la organización y gestión empresarial. Beneficios del trabajo en equipo de los profesionales de organización y procesos empresariales (O & M), Informática y RR.HH. Desafíos del presente y del futuro.

❖ *Aplicaciones. Casos Prácticos.*

METODOLOGÍA

El docente deberá planificar y desarrollar estrategias didácticas que promuevan la activa participación de los estudiantes y la integración de la teoría y la práctica.

Algunas de esas estrategias son: estudios de casos prácticos, resolución de problemas, trabajos prácticos de investigación y visitas a empresas

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales y grupales con base a criterios e indicadores específicos

BIBLIOGRAFÍA Básica sugerida:

- Flor Romero, Martín. Organización, Sistemas y Métodos
- Lardent, Alberto y otros. Técnicas de Organización, Sistemas y Métodos

El profesor propondrá la bibliografía pertinente y actualizada conforme a los requerimientos del perfil profesional.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Matemática III

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2450A.1

Pre Requisito: 2250A.1

Horas Semanales: 6 H.C.

Horas Semestrales: 108 H.C.

Semestre: Cuarto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Adquirir conocimientos de los conceptos de Matemática Financiera y aplicar las técnicas para el cálculo de interés, tasa de intereses efectivos y descuentos de documentos de créditos, anualidades constantes y la tasa interna de retorno, rentas ciertas y empréstitos.
- Aplicar conocimientos en el estudio de casos concretos y en la resolución de problemas matemáticos.
- Resolver problemas reales en el campo de las ciencias sociales, e interpretar los resultados obtenidos por medio de los conocimientos matemáticos adquiridos.
- Comprender la importancia de la matemática como fuente de conocimiento, que posibilitan una formación profesional que se ajuste a las exigencias del campo laboral del futuro administrador.
- Adquirir habilidades y destrezas profesionales para aplicar los principios matemáticos a los procesos administrativos.
- Emitir juicio crítico reflexivo por medio de la práctica de la autocrítica y de las reflexiones socializadas en situaciones de aprendizaje.
- Participar activamente del desarrollo de trabajos individuales y en equipo, destacando el valor de la complementación y la interdisciplinariedad de saberes.
- Vivenciar valores éticos y democráticos que orienten la gestión profesional del futuro administrador.
- Interpretar problemas reales en el campo de las ciencias sociales, resolverlos y discutir las soluciones obtenidas.
- Adquirir hábitos y habilidades en la utilización óptima de los conceptos y de las operaciones.

CONTENIDOS

Unidad I

INTERÉS SIMPLE

- 1.Generalidades
- 2.Montos
- 3.Ecuaciones de valor

Unidad II

INTERÉS COMPUESTO

- 1.Generalidades
- 2.Monto

3. Tasa de interés nominal
4. Tasa de interés proporcional
5. Tasa de interés efectiva
6. Tasa de interés equivalente
7. Monto con capitalización continua
8. Comparación entre los intereses simple y compuesto
9. Factor de capitalización
10. Ecuaciones de valor y valor actual.

Unidad III

DESCUENTOS

1. Generalidades
2. Descuento comercial
3. Descuento racional o matemático
4. Descuento compuesto
5. Comparación de descuentos
6. Vencimiento común
7. Vencimiento medio

Unidad IV

IMPOSICIONES

1. Generalidades
2. Imposiciones a interés compuesto
3. Imposiciones a interés simple
4. Factor de capitalización de una serie uniforme
5. Factor del fondo de acumulación

Unidad V

AMORTIZACIONES

1. Generalidades
2. Amortizaciones a interés compuesto
3. Factor de actualización de una serie uniforme
4. Factor de recuperación del capital
5. Sistemas de amortización: clasificación
6. Marcha progresiva de la amortización. Tasa interna de retorno (TIR)

Unidad VI

RENTAS

1. Generalidades
2. Rentas temporarias diferidas y anticipadas
3. Rentas perpetuas inmediatas, diferidas y anticipadas

Unidad VII

EMPRÉSTITOS

1. Generalidades
2. Clasificación

METODOLOGÍA

Deberá utilizarse aquellas estrategias metodológicas que propicien un aprendizaje significativo de la matemática, entendida como herramienta para una administración y gestión más efectiva.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y final.

Pruebas orales, escritas y trabajos prácticos.

En caso de que la ponderación de los trabajos difiera de lo establecido en el Sistema de Evaluación y Promoción, el profesor deberá presentar su propuesta para ser considerado por el Departamento Académico, al inicio del ciclo lectivo (semestre)

BIBLIOGRAFÍA

- Budnick, Frank.. Matemáticas aplicadas para administración, economía y ciencias sociales. Editorial Mc Graw Hill.
- Heussler, Ernest. Matemáticas para administradores y economistas. Grupo Editorial Iberoamérica.

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Metodología de la Investigación

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2460A.1

Pre Requisito: Admisión

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Cuarto

OBJETIVOS

- Formar el espíritu analítico y crítico de fundamental importancia para el estudio de las ciencias económicas y administrativas.
- Desarrollar hábito del trabajo científico.
- Tomar conciencia de la permanente necesidad de la investigación para la elaboración del conocimiento y para la toma de decisiones.
- Comprender el proceso de la investigación y desarrollar la habilidad para la elaboración del proyecto y la realización de la investigación.

CONTENIDOS

Unidad I

CONOCIMIENTO CIENTÍFICO: Concepto y objetivos. Naturaleza y Clasificación. Características. El método científico. Fases.

EL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN: Planeamiento de la investigación. Ejecución de la investigación. Aplicación de la investigación

Unidad II

LA INVESTIGACIÓN Y LAS CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.

Formulación de un proyecto de investigación en Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, objetivos de la investigación: objetivos generales y objetivos específicos. Objeto y objetivo de las Ciencias Económicas. El proceso económico, contable y administrativo: sistematización. Usos y alcances de las Ciencias Económicas, Administrativas y Contables. Interacción entre Investigación y Economía. El contador creativo. Contadores, economistas y administradores: su rol en nuestro país

Unidad III

PLANEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.

Elaboración del proyecto de investigación. Definición del problema, objetivos y justificación. Formulación de hipótesis y operaciones de términos. Revisión de la literatura. Niveles de estudio. Definición de la población de la muestra, técnicas de muestreo. Levantamiento de datos: plano de la recolección, elaboración de los instrumentos. Planeamiento de procesamiento y análisis de datos. Planeamiento de relación de la investigación.

Unidad IV

EJECUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

Levantamiento de datos: Entrenamiento de los entrevistadores. Obtención de la información. Revisión de los datos recolectados. Análisis e interpretación de los datos. Codificación. Establecimiento de categorías. Procesamiento manual o electrónico. Tabulación. Análisis de estadísticas. Interpretación.

Informe de investigación: Estructuración. Redacción. Presentación oral y escrita.

Unidad V

INVESTIGACIÓN APLICADA: Investigación de mercado. Investigación de opinión. Investigación de motivaciones. Investigación acción.

METODOLOGÍA

La metodología deberá estar orientada a la aplicación de los conceptos y procedimiento para la elaboración de un proyecto de investigación individual o grupal.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La evaluación del proyecto de investigación será realizada con base a criterios e indicadores específicos.

BIBLIOGRAFÍA:

- Herman, Max. *Investigación económica, su metodología y su técnica.*
- Pardini, Felipe. *Metodología y técnicas de investigación en ciencias sociales.*

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Régimen Legal de Empresas

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2463A.1

Pre Requisito: 2263A.1

Horas Semanales: 3 H.C.

Horas Semestrales: 54 H.C.

Semestre: Cuarto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Identificar a los sujetos que intervienen en la actividad comercial y el régimen legal a la que deben someterse para el ejercicio de sus actividades.
- Distinguir los actos del comerciante en el funcionamiento y organización de la empresa.
- Conocer el contenido de los principales contratos mercantiles, los títulos de las operaciones de crédito, así como su naturaleza y características.
- Identificar las instituciones jurídico – mercantiles relacionadas directamente con el ejercicio de la actividad mercantil.

CONTENIDOS

Unidad I

El Comercio: Concepto. Fines. Importancia. De los actos de Comercio.

El Comerciante: Concepto. Importancia de la distinción entre comerciante y no comerciante. Empresa Unipersonal. Obligaciones de los comerciantes, requisitos esenciales de la personalidad mercantil, capacidad legal para el ejercicio del comercio y requisitos legales del sistema contable e información financiera. Comerciantes en particular y auxiliares del comerciante: a) Independientes: comisiones, corredores, rematadores y contadores; b) Dependientes: factores, dependientes, empleados y agentes de ventas.

Disposiciones legales vigentes.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad II

La empresa y sus elementos. Concepto de empresa. Elementos: a) el empresario; b) la hacienda; c) el trabajo; d) el establecimiento; e) la propiedad comercial; f) el nombre comercial; g) las marcas; h) las patentes, i) los derechos del autor; j) la clientela.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad III

Los contratos de empresa. Los diferentes contratos. La venta a crédito o venta a plazo. La tarjeta de crédito. Garantías a cargo del vendedor en la venta a plazos. Los pactos de exclusividad. El contrato de exposición. El contrato de agencia. El contrato de concesión. El contrato de comisión. El contrato de licencia. El contrato de elaboración o fabricación. El contrato de distribución. El contrato de suministro. El contrato de publicidad. El contrato de leasing. El contrato de mutuo préstamo. El contrato de fianza. El fideicomiso. El Joint Venture.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad IV

La sociedad comercial en general. Concepto. Constitución de las sociedades. Elementos generales del contrato de sociedad: fondo común, participación en las utilidades y contribución en las pérdidas. AFFECTIO SOCIETATES. Nulidades societarias. Derechos y obligaciones del socio. Representación y administración de la sociedad. Derechos y obligaciones de los administradores. Designación o cesación. Clasificación.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad V

Documentación y contabilidad. Aspectos globales. Publicidad, reserva y régimen específico para distintos tipos de sociedad. Balance. De la prestación en general. Estado de resultados. Notas y cuadros complementarios. Nacionalidad de las sociedades. Los tratados de Montevideo. Enfoque actual del problema. Los órganos sociales. Aplicación de la Ley 125 y otras relacionadas.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad VI

La empresa individual de Responsabilidad Limitada. Concepto y caracteres. Requisitos y formas de constitución. Capital. Obligaciones. Quiebra. Terminación de la empresa.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad VII

Sociedad de Responsabilidad Limitada. Concepto y caracteres. Requisitos y formas de constitución. Las aportaciones y las partes sociales. Órganos de administración y de vigilancia. Derechos y obligaciones especiales de las sociedades de los socios. Disposiciones legales vigentes.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad VIII

Sociedad Anónima. Concepto y denominación. Constitución, autorización, y medios de control.

Socios. Clases. Las acciones. Clases y caracteres de las acciones. Las asambleas: órgano de soberanía.

La general: constitutiva, ordinaria y extraordinaria. La administración y representación de las sociedades. El directorio y los gerentes. Las responsabilidades. Fiscalización. Requisitos. Facultades y obligaciones. Obligaciones negociables o debentures.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad IX

Almacenes Generales de Depósitos. Concepto. Importancia. Características. Documentación que expide: a) Certificado de Depósitos; b) Warrant. Inspección y fiscalización. Derechos y obligaciones. Prohibiciones. Disposiciones legales y vigentes.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad X

Mercado de Capitales: concepto. Autoridad Competente. Facultades.

Casas de Bolsa: Concepto. Intermediación. Autorización Legal. Requisitos para el ejercicio de su objeto. Constitución o participación de entidades bancarias, financiera, fondo de inversión y otros.

SOCIEDADES EMISORAS DE CAPITAL ABIERTO. Concepto. Autorización legal. Requisitos.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad XI

BANCOS: Concepto. Importancia y Función económica. Clases. Requisitos para su funcionamiento. Causas del retiro de autorización. Capital y reservas. Encajes Legales. Operaciones de los bancos: comerciales, hipotecarios, inversión, fomento, ahorro y préstamos para la vivienda. Operaciones prohibidas. Régimen contable. Balances, informes y publicaciones. Inspección y vigilancia.

Sanciones. Intervención, disolución y liquidación.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad XII

Seguros: organización y funcionamiento de las empresas de seguros: Régimen Legal. A quiénes comprende. Fiscalización. Forma de constitución. Reclamo de la fiscalizadora. Constitución de empresas extranjeras. Autorización. Reforma de estatutos. Explotación de nuevos ramos y reforma de planes de seguros.

Contratos de seguros. Informaciones al público. Capital mínimo. Reservas. Comisiones. Inversiones. Régimen de contabilidad. Informes mensuales. Ejercicio financiero. Balances anuales. Publicación de balances. Transferencia de cartera. Liquidación de las empresas. Liquidador. Penalidades. Incumplimiento de las obligaciones. Operaciones no autorizadas. Informaciones incompletas o falsas. Reincidencia.

Responsabilidad solidaria. Recursos: interpretación.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad XIII

SOCIEDADES COOPERATIVAS: Concepto. Naturaleza. Principios. Su función social y económica. De los socios. Forma de constitución de las sociedades cooperativas. Las aportaciones. Las asambleas. La administración. Clases de cooperativas. De la confederación de cooperativas. La vigilancia interna y oficial. De la integración cooperativa. De la confederación de cooperativas. Disolución y liquidación de las sociedades cooperativas. De régimen de sanciones. Disposiciones legales vigentes. Liquidación de las sociedades cooperativas. De régimen de sanciones. Disposiciones legales vigentes.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad XIV

Breve revisión de la LEY N° 1034/83 (LEY DEL COMERCIANTE) que se desarrolla en la materia Derecho Privado en el 2º Semestre.

CODIGO LABORAL. Obligaciones de las Empresas en cuanto a sus Recursos Humanos.- IPS. BNT.

- ❖ **Integración de la teoría y la práctica** mediante el uso de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

METODOLOGÍA

El docente deberá planificar y desarrollar estrategias orientadas a la integración de la teoría y la práctica, de modo a permitir que el estudiante adquiera las competencias definidas en el perfil de egreso.

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales.

BIBLIOGRAFÍA

- O`Donnel, Gastón Alejandro. *Elementos de Derecho Empresarial*. Ediciones Macchi.
- Ley del Comerciante.
- Ley General de Bancos y otras entidades financieras
- Ley de Seguros y Cooperativas
- Código Laboral.

El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Finanzas Públicas

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2490A.1

Pre Requisito: Admisión

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Cuarto

OBJETIVOS

Al término del curso el alumno será capaz de:

- Analizar críticamente los problemas planteados aplicando los fundamentos de la economía y las matemáticas.
- Utilizar las Finanzas Públicas en el ámbito profesional de su competencia.
- Realizar un análisis crítico de la realidad de los problemas adecuándolos a las circunstancias.
- Utilizar correctamente los conceptos, métodos y mecanismos de referencia para la resolución de problemas.
- Emplear una terminología técnica y profesional adecuada.

CONTENIDOS

Unidad I:

INTRODUCCIÓN.

Hacienda Pública y concepciones del estado.

Concepciones alternativas del estado: concepción orgánica y mecanicista

Visión general del sector público

El marco legal en que se desenvuelven las actividades de gasto e ingreso del gobierno. El tamaño del sector público. Índices de la dimensión del sector público

Criterios de delimitación del sector público. El sector público en Paraguay

- ❖ *Integración teoría y práctica:* análisis crítico de la realidad de los problemas adecuándolos a las circunstancias: resolución de problemas utilizando conceptos, métodos y mecanismos de referencia.

Unidad II:

INSTRUMENTOS DE LA HACIENDA PÚBLICA.

Instrumentos del análisis positivo

El papel de la teoría. Métodos de análisis empírico: entrevistas, experimentos, estudios econométricos

Economía del Sector Público: funciones fiscales

La eficiencia de los mercados competitivos. Los teoremas fundamentales de la economía del bienestar. Los fallos del mercado. Asignación y eficacia en el uso de los recursos. Redistribución. Estabilización y crecimiento.

- ❖ *Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.*

Unidad III:

ANÁLISIS DEL GASTO PÚBLICO.

Distribución de la renta

Distribución óptima de la renta. Concepción utilitarista. Criterio de maximización. Redistribución de renta Pareto eficientes. Procesos justos. Movilidad social. Incidencia del gasto. Problemas de medición de la renta. Unidad de observación. Estimación de los efectos en los precios relativos. Bienes públicos. Valoración de transferencias en especie. Programas para los pobres.

* Bienes públicos

Definición y tipos de bienes públicos. Bienes privados suministrados por el Estado. El cambiante equilibrio entre la provisión pública y la privada. Condiciones de eficiencia en la provisión de bienes públicos.

* Externalidades.

Concepto, clases y consecuencias. Soluciones privadas a las externalidades. Remedios públicos para las externalidades.: impuestos, subvenciones, subasta de permisos de contaminación, delimitar los derechos de propiedad, reglamentación, valoración. Implicancias sobre la distribución de renta. Externalidades positivas: implicancias.

* La elección pública.

Los protagonistas de una democracia representativa. Mecanismos públicos para asignar los recursos. La regla de la mayoría. Política y economía. Teoría de la democracia. La burocracia.

* Cobertura social.

Selección adversa y otras justificaciones. Estructura del sistema de seguridad social. Conceptos. Aspectos distributivos. Comportamiento ahorrador. Comportamiento de la oferta de trabajo. Seguridad social y comportamiento. Reforma de la seguridad social. Cobertura de desempleo

* Análisis coste – beneficio.

Valor presente. Inflación. Criterios para la toma de decisiones del sector privado: tasa interna de retorno. Tasa de descuento del sector público: tasa de rendimiento antes de impuestos en el sector privado, suma ponderada de las tasas de rendimiento antes y después de impuestos. Tasa social de descuento. Valoración de beneficios y costes: precios de mercado, precios de mercado ajustados, excedente del consumidor, inferencias a partir del comportamiento económico, valoración de intangibles. Trampas en el análisis de coste – beneficio: el juego de la reacción en cadena, juego del trabajo, juego de contar dos veces. Consideraciones distributivas. Incertidumbre

* Funcionamiento del sector público.

Reparto de actores: representantes políticos electos, funcionarios, intereses particulares. Otros actores. El por qué del crecimiento del sector público. Sector público “bajo control”

❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.***

Unidad IV:

MARCO PARA EL ANÁLISIS IMPOSITIVO.

* La incidencia de los impuestos

Incidencia de los impuestos en mercados competitivos. Incidencia de los impuestos en casos de monopolio. Equivalencia entre impuestos. Incidencia de los impuestos en equilibrio parcial y en equilibrio general. Estudios empíricos sobre la incidencia impositiva.

* Imposición y eficiencia.

Exceso de gravamen en un modelo sencillo. Análisis del exceso de gravamen mediante curvas de demanda. Imposición diferenciada de los factores.

* Imposición eficiente y equitativa.

Imposición óptima sobre las mercancías: regla de Ramsey, consideraciones de equidad. Tarifación óptima. Imposición óptima sobre la renta: modelo de Edgeworth, estudios modernos. La política y la imposición óptima: la equidad horizontal, los costos de administración del sistema impositivo, el fraude fiscal

❖ **Integración de teoría y práctica de los contenidos** de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad V:

EL SISTEMA IMPOSITIVO.

* El impuesto sobre la renta personal.

Estructura básica. Definición de la renta: cuestiones conceptuales; intereses de la deuda de las administraciones territoriales, ganancias de capital, contribuciones empresariales a los planes de pensiones y de seguros de enfermedad. Desgravaciones y deducciones: desgravaciones, deducciones de la base, gastos fiscales. Estructura de los tipos: descripción básica, tendencias temporales de los tipos impositivos, tipos impositivos para individuos de renta baja y renta alta, tipos impositivos efectivos y la teoría de la imposición. Elección de unidad. Impuestos e inflación.

* La imposición sobre la renta personal y el comportamiento.

La oferta de trabajo: consideraciones teóricas, hallazgos empíricos, algunas reservas, relación con el sistema de asistencia social, oferta de trabajo y recaudación impositiva. El ahorro: estudios econométricos del ahorro, impuestos y la "escasez de capital". Composición de la cartera. Decisiones de vivienda.

* El impuesto de sociedades.

Estructura: exclusión de los gastos salariales, de los pagos por intereses, de la amortización. El crédito fiscal por inversión. La imposición de los "beneficios inflacionarios". Tratamiento diferente de los dividendos y de los beneficios retenidos. La incidencia y el exceso de gravamen del impuesto de sociedades. Efectos sobre el comportamiento: inversión física, tipos de activos. Los impuestos estatales de sociedades. Reforma del impuesto de sociedades.

* Impuesto sobre el consumo.

Impuesto sobre las ventas: antecedentes, justificaciones, implicaciones para la eficiencia y la distribución. El impuesto sobre el valor añadido: problemas de implantación. Impuesto sobre el consumo personal; cuestiones de eficiencia, cuestiones de equidad, ventajas e inconvenientes administrativos

* Impuesto sobre el patrimonio

Impuesto sobre la propiedad: antecedentes, efectos de incidencia y eficiencia. Impuestos sobre sucesiones y donaciones: justificaciones, cláusulas, la reforma de los impuestos sobre sucesiones y donaciones.

❖ **Integración de teoría y práctica de los contenidos** de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad VI:

HACIENDA PÚBLICA CON VARIOS NIVELES DE GOBIERNO

* Sistema descentralizado.

Ventajas y desventajas de un sistema descentralizado, implicaciones. Formación de comunidades. El modelo de Tiebout: una formulación más rigurosa, Tiebout y el mundo real, relación con la "crisis urbana". Transferencias intergubernamentales: tipos de transferencias, transferencias y decisiones de

gasto, transferencias y política. Los tribunales y la reforma de la hacienda pública local.

* Algunas cuestiones internacionales.

Imposición sobre la renta obtenida en el exterior: personas, beneficios empresariales. Impuestos sobre bienes: aranceles, impuestos en origen y en destino

* Sistemas y estructuras presupuestarias.

Fórmulas presupuestarias para la asignación: antecedentes. El Presupuesto por programas. El Presupuesto de base cero. Fórmulas presupuestarias para la estabilización económica.

Constitución Nacional, Ley Orgánica del Ministerio de Hacienda, Ley de Administración Financiera, Ley de Contraloría General de la República.

❖ **Integración de teoría y práctica de los contenidos** de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

METODOLOGÍA

El docente debe planificar y desarrollar técnicas y estrategias apropiadas, tales como estudios de casos y resolución de problemas, para integrar la teoría y la práctica de modo que el aprendizaje resulte significativo atendiendo los objetivos de la materia y las competencias establecidas en el perfil de egreso de la carrera.

Asimismo, se debe combinar la metodología expositiva con elaboración, de trabajos prácticos e investigación bibliográfica.

EVALUACIÓN

A través de pruebas escritas y trabajos prácticos

BIBLIOGRAFÍA

- Bustos Gisbert , A. *Lecciones de Hacienda Pública I*, Editorial Colex
- Musgrave, R y Musgrave,P. *Hacienda Pública*, Mc Graw Hill
- Rosen, Harvey S. *Manual de Hacienda Pública*,Editorial Ariel
- Stiglitz, Joseph E. *La economía del sector público*, Editorial Antoni Bosch

El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

MATERIA EXTRACURRICULAR

Idioma extranjero opcional.

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Inglés Básico

Carrera: Contaduría Pública

Pre Requisito: Admisión

Modalidad: No presencial.

DESCRIPCIÓN, CURSADO Y EVALUACIÓN

El idioma inglés forma parte de la opción de las materias relacionadas con el conocimiento básico de una lengua extranjera y es considerada como extracurricular.

La Facultad ofrecerá cada semestre los servicios de apoyo para la adquisición de las destrezas relacionadas con los contenidos que se establecen en este programa.

La carrera proveerá la presencia de un docente, con el perfil requerido para el desarrollo y la evaluación, en forma presencial una vez a la semana y on line de lunes a viernes.

El alumno podrá disponer de una sala equipada con los recursos informáticos y de comunicación, en los horarios que se establecerán al inicio de cada año lectivo. .

La evaluación será realizada en los períodos que establezca la Facultad a solicitud del alumno, antes de cursar y aprobar el Seminario de Proyecto de tesis ubicado en el octavo semestre de la carrera.

Quince días antes, como mínimo, de la fecha del examen, el estudiante deberá obligatoriamente a clases de consulta para organizar el material bibliográfico y discutir dudas específicas.

OBJETIVO

El alumno deberá demostrar que posee las destrezas para el uso del idioma inglés en el nivel de lectura comprensiva y escritura, utilizando elementos gramaticales y el vocabulario técnico especializado.

CONTENIDOS

A) GRAMÁTICA

- Introducción al Inglés Básico -Comunicación Social, parte 1.

Introducción al inglés básico. Comunicación Social. Saludos y presentaciones, formales e informales (uso cotidiano). Cómo formular oraciones para comunicar datos personales: nombre, apellido, edad, fecha de nacimiento, dirección, nacionalidad, estado civil, ocupación o profesión.

- "Ser/Estar" en Tiempo Presente.

El verbo ser/estar (verb To Be) en tiempo presente. Primera, segunda y tercera persona – Singular. Primera, segunda y tercera persona – Plural. Formulación de oraciones completas para comunicar datos personales, utilizando el verbo ser/estar.

- Verbo "Tener" en Tiempo Presente.

El verbo tener en tiempo presente. Primera, segunda y tercera persona – Singular. Primera, segunda y tercera persona – Plural. Formulación de oraciones completas para comunicar datos personales, utilizando el verbo tener.

- Introducción al Inglés Básico -Comunicación Social, parte 2.

Formulación de preguntas relacionadas a datos personales: Primera, segunda y tercera persona – Singular y Plural. Contestación de preguntas relacionadas a datos personales: Primera, segunda y tercera persona – Singular y Plural.

- Definición de Función Gramatical de los Vocablos e Utilización -parte 1.

Sustantivos. Sustantivos propios. Formulación de plurales de los sustantivos. Pronombres personales: nominativos (sujeto), objetivos y posesivos, casos singular y plural. Pronombres demostrativos. Pronombres indefinidos.

- Formulación de Preguntas y Oraciones Interrogativas.

Palabras interrogativas: quién, quienes, qué, cuándo, dónde, por qué, cómo. Preguntas de formato "sí" y "no". Formulación y contestación de tales preguntas.

- Definición de Función Gramatical de Vocablos e Utilización -parte 2.

Artículos definidos, singular y plural. Artículos indefinidos, singular y plural. Preposiciones.

Preposiciones compuestas (incluye algunas frases)

- Presente del Indicativo.

Tiempo Presente Simple, incluyendo las formas Afirmativas, Negativas e Interrogativas. Empleo de los Verbos Auxiliares - "Do" y "Can" (poder) para las frases y oraciones negativas e interrogativas.

B) VOCABULARIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

- **Tipos de Instituciones Bancarias**

Terminología: broker, brokerage, brokerage house, commercial bank, credit union, exchange, fiduciary, finance company, lending, national bank, savings and loan association, security, state bank, stock exchange, transaction, trust company.

- **Organización y Funciones de un Banco**

Terminología: account, board of directors, capital, cashier, charter, checking account, clerical, dividend, invest, investment, loan, president, profit, reserves, savings account, statement, stockholder, surplus, teller, undivided profits, vice-president.

- **Moneda y Otros Tipos de Instrumentos**

Terminología: bank draft, bank money order, bank note, bearer, bill, cash, cashier's check, certificate, certified check, certify, check, coin, currency, denominations, exchange, identification, in lieu of, issue, legal tender, negotiable, sight draft, traveler's check

- **Cuentas Corrientes**

Terminología: active, balance, canceled, debit, deposit, genuine, joint account, ledger, outstanding, overdraft, posting, reconcile, service charge, signature, statement, withdrawal.

- **Depósitos a Plazo Fijo y Cajas de Ahorro**

Terminología: accrue, compound, credit, funds, insurance, insure, interest, liquid, maturity, notice, rate of interest, passbook, per annum, principal, savings account, term, time certificate, time deposit, transferable.

- **Vocabulario técnico especializado para contadores**

Vocabulario de uso frecuente en la profesión de la Contaduría Pública.

EVALUACIÓN

El alumno deberá presentarse a una evaluación final en los períodos fijados por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UNI.

Los criterios e indicadores de logro específicos para la aprobación, serán establecidos y puestos a conocimiento de los estudiantes de la carrera al inicio de cada año lectivo.

CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN

En el examen final se evaluará el logro de los objetivos indicados en el programa.

En situación de examen en el aula, aprobación de examen escrito que abarcará los contenidos del programa. El estudiante podrá consultar diccionario.

Para obtener la nota APROBADO, el alumno debe lograr el 60% del puntaje total de la prueba.

BIBLIOGRAFÍA

- McKellen, J.S. Test Your Business English. Penguin English.
Special English Series: Banking.
- Uriona, M. Y J.D. Kwacz. Elsevier's Dictionary of Financial and Economic Terms
Spanish-English; English-Spanish. Amsterdam: Elsevier Science B. V., 1996.
- Kohler, Eric L. Diccionario para Contadores. México: 2001. Limusa Editores:
Noriega Editores.
- Howard- Williams, Deirdre y Cynthia Herd. Business Words. Essential Business English Vocabulary. Oxford: Heinemann International , 1992,89 p.
- Simon and Schusters International Dictionary, Tana de Gámaz, Editor in Chief.
New York, 1973.
- Swan, Michael y Catherine Walter. The New Cambridge English Course. One.
Cambridge University Press, 1990, 135 p.
- Warriner, John E., Mary E. Whitten y Francis Griffith, English Grammar and

QUINTO SEMESTRE

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración de las Existencias

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2521A.1

Pre Requisito: 2120A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 74 H.C.

Semestre: Quinto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Comprender el concepto, objetivos e importancia de la Administración de las existencias.

- Comprender el sistema de la información necesaria para la Administración de las existencias.
- Identificar los procesos para la selección y el control de proveedores para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- Comprender e identificar el comportamiento de los consumos, programas de resurtido y nivel de desperdicios.
- Comprender el comportamiento profesional ético en la Administración de las Existencias.
- ❖ Aplicar los conceptos y procedimientos relacionados con la administración de las existencias a través de estudios de casos y trabajos prácticos.

CONTENIDOS

Unidad I

LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EXISTENCIAS.

Generalidades.

Ámbito de las existencias.

Requerimiento, compras, recepción, objetivos de la Administración de las existencias.

Importancia de la Administración de las existencias.

Unidad II

RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADMINISTRADOR DE LAS EXISTENCIAS.

El administrador y la ética.

El administrador y las Relaciones Públicas.

Relaciones Públicas Internas y Externas. Relaciones profesionales. La responsabilidad social y las metas de la empresa.

- ❖ Aplicación: estudios de casos.

Unidad III

PLANEACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EXISTENCIAS.

Planeación del requerimiento de las existencias de la empresa.

Determinación de la cantidad máxima de cada artículo que se requiere. Existencia crítica.

- ❖ Aplicación en casos prácticos

Unidad IV

PLANEACIÓN DE LAS COMPRAS.

Reconocimiento de la necesidad de compras.

Descripción del requerimiento.

Determinación de posibles fuentes de abastecimiento.

Determinación de los precios probables.

Determinación de las actividades requeridas en el proceso de compras.

Determinación del personal a ser afectado: cantidad, preparación, técnica, experiencia.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación.

Unidad V

PLANEACIÓN DEL ALMACENAMIENTO REMOVIDO Y CONSERVACIÓN DE LAS EXISTENCIAS.

Determinación de la estructura requerida para el almacenamiento.

Determinación del equipo requerido para el almacenamiento y removido de las existencias.

Requerimiento de Personal: cantidad, conocimientos técnicos y habilidad.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación.

Unidad VI

ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EXISTENCIAS.

Diseño de la estructura administrativa que responda a lo estipulado para la planeación.

Provisión de la estructura física, equipos, materiales y útiles. Elaboración de manuales de procedimientos para: las compras, almacenamientos, removido y conservación de las existencias.

Selección, contratación y adiestramiento del personal para satisfacer los requerimientos de la planeación.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación.

Unidad VII

EJECUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EXISTENCIAS.

Procedimientos básicos de compras.

Reconocimiento de la necesidad, descripción del requerimiento, selección de las fuentes de suministro, descripción del proceso de presentación de pedidos, verificación del comprobante de compras, recepción, almacenamiento, removido y asentamiento de los registros y archivos.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación.

Unidad VIII

INTERESES SOCIALES Y EXPECTATIVA DEL ADMINISTRADOR.

Negociación.

Formulación del contrato.

Procesamiento Electrónico de Datos – PED-. Compras a futuro y coberturas.

Profesionalismo.

Apariencia.

Motivación.

Ética.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación.

Unidad IX

LA COMUNICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EXISTENCIAS.

La comunicación recíproca en el seno de la empresa.

La comunicación y las relaciones humanas.

Efectos de la comunicación recíproca.

Datos que desea conocer el personal.

Datos que requiere conocer la Dirección.

Procedimientos que se requiere para potenciar la comunicación.

La comunicación con el exterior.

La comunicación con los clientes.

La comunicación con el entorno social.

La comunicación con los proveedores y con los grupos.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación. Estudios de casos.

Unidad X

ACTITUD DEL ADMINISTRADOR DE LAS EXISTENCIAS.

Preocupación por la calidad de los servicios.

Actitudes hacia el mejoramiento de la productividad.

Participación del trabajador.

Factores determinantes del aumento de la productividad.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación. Estudios de casos.

Unidad XI

EL CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EXISTENCIAS.

Los objetivos del control.

Máximo servicio al cliente.

Mínima inversión en las existencias.

Operación eficiente (bajo costo) en la administración de las existencias.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación. Estudios de casos.

Unidad XII

CONTROL DE EXISTENCIAS.

Problemas derivados de la verificación de existencias.

Técnicas esenciales para la verificación de las existencias.

Observación del inventario físico.

Verificación de la existencia de los bienes.

Control de las fichas de inventario.

Ajuste de inventario.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación.

Unidad XIII

ADMINISTRACIÓN DE LAS EXISTENCIAS EN LOS SECTORES PÚBLICOS Y NO LUCRATIVOS.

Comparación con las compras del sector privado. Fuente de autoridad. Restricciones legales. Precios. Ausencia del costo financiero. Otras diferencias significativas.

Compras del sector público. Publicación de las gestiones de compras.

Estandarización.

Ley compra lo que el país produce.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación.

Unidad XIV

COMPRAS DEL GOBIERNO CENTRAL Y COMPRAS LOCALES.

Organización. Compras. Cooperativas.

Procedimiento de compra.

Aspectos fiscales. Almacenamiento. Inspección.

Control de materia sobrante.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la integración de la teoría y la práctica así como la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual y en pequeños grupos.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- ✓ BIBLIOTECA DE PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
- ✓ BIBLIOTECA PRÁCTICA DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS.
- ✓ Gary J. Zenz; *Compra y administración de materiales*; Grupo Noriega; Editores LIMUSA.
- ✓ Lardent Alberto A., Gómez Manuel y Loro Alberto. *Técnicas de Organización, Sistemas y Métodos*.
- ✓ Moutz R. K. *Fundamentos De Auditoria*; Tomo II; Ediciones MACHI.
- ✓ Plossi George W. *Control de la Producción e Inventarios; Principios Y Técnicas*;

El profesor indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Organización y Métodos II

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2522A.1

Pre Requisito: 2422A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Quinto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Conocer los conocimientos básicos que posibiliten el desarrollo de una visión crítico – analítica de la organización de los sistemas y de los métodos

- Identificar las normas internacionales, simbologías y técnicas que deben aplicarse para la correcta graficación de Estructuras Organizacionales y Procedimientos Administrativos.
- ❖ Determinar las “Etapas para la elaboración de un trabajo de Organización o Reorganización.”
- ❖ Aplicar los aspectos técnicos y metodológicos en la graficación de formularios, planillas y registros, en papel o por métodos electrónicos.
- Determinar la importancia de los “Manuales Administrativos” como elemento de comunicación, capacitación y control.
- ❖ Realizar el “Estudio de los factores Físicos”, como elemento fundamental para el logro de la funcionalidad, tanto operativa como del personal involucrado en el desarrollo de tareas.
- ❖ Aplicar las técnicas de medición de los trabajos administrativos y la revisión de los mismos.

CONTENIDOS

Unidad I

PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS EMPRESARIALES (O & M)

Pasos a seguir en la fase de la planificación de tareas. Fijar los objetivos de estudio. Efectuar la búsqueda de antecedentes. Preparar el lugar de trabajo.

- ❖ Casos prácticos

Unidad II

RECOLECCIÓN DE DATOS

Procedimiento para efectuar la recolección de datos. Orientación preliminar del analista. Orientación de los Directivos, Gerentes y Jefes. Orientación del Personal de la Empresa. Realización de entrevistas. Entrevista Personal. Observación personal y directa.

Utilización de cuestionarios. Verificación de la exactitud de los datos obtenidos.

Preparación del resumen de las informaciones obtenidas. Tipos, calidad y cantidad de datos e informaciones a compilar. Importancia del trabajo de campo.

- ❖ Casos prácticos

Unidad III

GRÁFICOS DE SECUENCIAS

Fluxograma o Flujograma o diagrama de flujos: conceptos y generalidades. Algunas pautas a considerar para el diseño de fluxogramas o flujogramas. Signos utilizados para el diseño de fluxogramas o flujogramas. Tipos de fluxogramas o flujogramas. Fluxograma o flujograma vertical.

Fluxograma o flujograma horizontal. Diagrama de flujos. Otros tipos de diagramas. Diagrama de Gantt.

Diagrama de procesos varios.

- ❖ Casos prácticos

Unidad IV

ANÁLISIS DE DATOS, INFORMACIONES Y DOCUMENTOS

Introducción. Procedimiento para efectuar el análisis de datos, informaciones y documentos. Clasificar datos, informaciones y documentos. Efectuar el análisis de los procesos o procedimientos. Proceso de análisis mediante cuestionarios.

Efectuar el análisis de los formularios. Análisis de la distribución del trabajo. Las actividades y/o procesos que realiza el sector. Las relaciones de tareas individuales. Procedimientos para el análisis del Cuadro de Distribución del Trabajo. Elaboración del Cuadro de Distribución del Trabajo.

Efectuar el análisis del Cuadro de Distribución del Trabajo.

- ❖ Casos prácticos

Unidad V

FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA

Introducción. Procedimiento para la formulación de la propuesta. (Casos Prácticos). De estructura organizacional y funciones. De sistemas y procesos o procedimientos operacionales. Estudio de la propuesta con los usuarios. Preparación de la propuesta final

- ❖ Casos prácticos

Unidad VI

PRUEBA O EXPERIMENTACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LA PROPUESTA

Introducción. Procedimiento para realizar la prueba o experimentación de la propuesta. Realizar los preparativos finales para la prueba. Supervisar la aplicación de las propuestas durante la prueba. Preparación y presentación de la versión final de los manuales desarrollados.

Aplicación e implantación de la propuesta. Introducción. Procedimiento para la aplicación o implantación de las propuestas.

- ❖ Casos prácticos

Unidad VII

PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL Y CONTROL POSTERIOR (Casos Prácticos)

Presentación del informe final. Introducción. Redacción del informe. Presentación y entrega del informe final. Control posterior. Introducción. Procedimiento para realizar el control posterior.

- ❖ Casos prácticos

Unidad VIII

ELABORACIÓN Y CONTROL DE FORMULARIOS (Casos Prácticos)

Introducción. Definiciones. Diseño de formularios. Determinación de los objetivos del formulario.

Especificaciones de las funciones a ser cumplidas por el formulario.

Determinación del contenido del formulario. La redacción del texto del formulario. El diseño del formulario. La adecuación al procedimiento. La determinación de la cantidad de copias. El formato.

Las consideraciones de orden físico del papel. El tipo y la calidad del papel. El color del papel que se ha de utilizar. El tipo de letra y el color de la tinta que se ha de utilizar. La impresión del formulario. La forma de presentación. Archivo de los originales de cada formulario. Objetivos de los formularios.

Formularios especiales. Control de formularios. Objetivos del control de formularios.

- ❖ Casos prácticos

Unidad IX

MANUALES ADMINISTRATIVOS

Introducción. Concepto. Tipos de manuales administrativos: Manual de Política; Manual de estructura organizacional; Manual de organización y funciones. Manual

de procesos o procedimientos operacionales. Manuales electrónicos. Requerimientos básicos para la implantación de los manuales electrónicos.

Beneficios de la implantación de los manuales electrónicos. Algunas dificultades para la implantación de los manuales electrónicos. Procedimientos para la implantación de los manuales electrónicos. Usos y aplicaciones de los manuales.

- ❖ Casos prácticos

Unidad X

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Concepto. Contenido. Elaboración, método tradicional y método actual. Diferencias y ventajas de la redacción del método nuevo con relación al tradicional. Estudios de Casos Prácticos.

- ❖ Casos prácticos

Unidad XI

- ❖ MANUAL DE PROCEDIMIENTOS O DE OPERACIONES (Casos Prácticos)

Concepto. Contenido. Elaboración, método tradicional y método actual.

- ❖ Estudios de Casos Prácticos.

METODOLOGÍA

El docente deberá planificar y desarrollar estrategias que permita al estudiante aplicar los conocimientos en situaciones prácticas; a través de estudios de casos prácticos y resolución de problemas.

Asimismo, se recomienda realizar visitas guiadas a distintos tipos de organizaciones y el desarrollo de trabajos de investigación.

EVALUACIÓN

Evaluaciones Parciales (formativas y sumativas) y Final.

Pruebas orales y escritas. Trabajos prácticos de aplicación.

Para la evaluación de trabajos prácticos y de investigación se definirán criterios e indicadores específicos que deben ser puestos a conocimiento del alumno.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- □Flor Romero, Martín. “Organización, Sistemas y Métodos” 4ta. Edición.
- □Lardent Alberto, Gómez Echarren, Manuel y Loro, Alberto Loro. “Técnicas de Organización, Sistemas y Métodos” Editorial Club de Estudios. Bs. As.
- □Anderson R.G.. “ Organización y Métodos”
- □Lerner Walter. “Organizacao, Sistemas e Métodos” Editora Atlas S.A. Sao Paulo”.

El docente indicará bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Mercadotecnia

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2525A.1

Pre Requisito: 2220A.1

Horas Semanales: 5 H.C.

Horas Semestrales: 90 H.C.

Semestre: Quinto

OBJETIVOS

- Determinar la importancia de la mercadotecnia para una empresa y su relación con las demás funciones de la misma.
- Diferenciar los elementos del micro y macro ambiente de la empresa

- Determinar la importancia y el proceso de generación de la información del mercado para la mercadotecnia
- Identificar el comportamiento de los consumidores y de las empresas en el proceso de compra.
- ❖ Definir el mercado meta en función a los elementos de la mercadotecnia operativa.
- ❖ Diseñar un producto nuevo o mejorar el existente, considerando los criterios de decisiones del marco teórico.
- ❖ Determinar el precio de un producto conforme a los factores que deben considerarse en la fijación de los mismos.
- ❖ Seleccionar el canal de distribución adecuado para un producto de acuerdo a los criterios de decisión que deben considerarse.
- ❖ Elegir la mezcla promocional adecuada a un producto conforme a los factores que deben considerarse.
- ❖ Seleccionar una forma de ingreso al mercado internacional conforme a los criterios que deben considerarse.

CONTENIDOS

Unidad I

MERCADOTECNIA

Concepto. La administración de la mercadotecnia. Filosofías de la administración de mercadotecnia. Los objetivos de la mercadotecnia. Satisfacción de los clientes. Conservación de los clientes. La rentabilidad de los clientes. Ambiente de la mercadotecnia y las nuevas realidades.

Micro ambiente: la empresa, los proveedores, los intermediarios comerciales, los clientes, la competencia, los públicos. Macro ambiente: los entornos demográfico, económico, natural, tecnológico, político y cultural. La planeación estratégica. Proceso.

Unidad II

INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Sistema de la información de mercadotecnia. Determinación de la información necesaria.

Formas de generar la información: registros internos, servicios de inteligencia de mercadotecnia, investigación de mercados, análisis de la información. Distribución de la información.

- ❖ Casos prácticos

Unidad III

MERCADOS DE CONSUMO Y PROCESO DE DECISIÓN DE LOS COMPRADORES

Modelo de comportamiento de los consumidores. Características que afectan el comportamiento de los consumidores: Factores culturales, sociales, personales, psicológicos. Roles de los consumidores en las compras. Tipos de comportamiento en la decisión de compra. El proceso de decisión del comprador. El proceso de decisión del comprador ante productos nuevos

- ❖ Casos prácticos

Unidad IV

MERCADOS DE EMPRESAS Y EL COMPORTAMIENTO DE LAS EMPRESAS COMPRADORAS

Los mercados de empresas Comportamiento de la empresa compradora Decisiones de compra de las empresas. Participantes en el proceso de compras

de las empresas. Principales influencias en las empresas compradoras. Formas de decisiones de compra de las empresas compradoras. Los mercados institucionales y del gobierno.

- ❖ Casos prácticos

Unidad V

SELECCIÓN DEL MERCADO META

Cómo medir y pronosticar la demanda. Determinación de cómo definir el mercado.

Medición de la demanda actual del mercado. Pronóstico de la demanda futura: encuestas de las intenciones de los compradores, conjunto de opiniones de los vendedores, la opinión de expertos, método de las pruebas de mercado, análisis de series de tiempo. Segmentación de mercados. Formas de segmentar un mercado. Bases para segmentar los mercados de consumo. Segmentación de los mercados de las empresas. Selección del mercado meta. Posicionamiento en el mercado para una ventaja competitiva. Concepto de posicionamiento. Elección de una estrategia de posicionamiento.

Análisis de la competencia: sus objetivos, estrategias y sus fuerzas.

- ❖ Casos prácticos

Unidad VI

EL DISEÑO DE PRODUCTOS: PRODUCTOS, MARCAS, EMPAQUES Y SERVICIOS

Concepto de producto. Clasificación de productos. Decisiones en cuanto a un solo producto. Decisiones en cuanto a los atributos del producto. Decisiones en cuanto a la marca, empaque, etiqueta. Decisiones en cuanto a los servicios de apoyo del producto. Decisiones en cuanto a la línea de productos. Decisiones de extender, ampliar, completar y modernizar la línea de productos. Decisiones sobre la mezcla de productos. El diseño de productos nuevos: proceso de desarrollo. Ciclo de vida del producto

- ❖ Casos prácticos

Unidad VII

FIJACIÓN DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS

Factores a considerar en la fijación de precios. Factores internos. Factores externos. Factores generales de la fijación de precios. Fijación de precios basada en el costo. Fijación basada en el comprador.

Fijación basada en la competencia. Estrategias de precios para productos nuevos. Estrategias para ajustar precios. Fijación de precios por descuento y bonificaciones. Precios discriminatorios. Precios psicológicos. Precios promocionales. Precios de valor. Precios según regiones

- ❖ Casos prácticos

Unidad VIII

CANALES DE DISTRIBUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN FÍSICA

Naturaleza de los canales de distribución. Funciones de los canales de distribución. Número de niveles de canal. Conducta y organización de los canales. Decisiones en cuanto al diseño de los canales.

Análisis de los servicios que necesitan los consumidores. Formas de identificar las alternativas más importantes. Formas de evaluar las principales alternativas. Decisiones sobre la administración de los canales: selección, motivación y evaluación. Decisiones sobre la distribución física: El objetivo, el procesamiento de pedidos, almacenamiento, los inventarios, el transporte. Colocación de productos. La venta al detalle. Las tiendas detallistas. Venta al detalle sin tiendas. El comercio mayoristas. Tipos de tiendas mayoristas.

- ❖ Casos prácticos

Unidad IX

PROMOCIÓN DE PRODUCTOS

La mezcla promocional: publicidad, promoción de ventas, relaciones públicas y venta personal.

Publicidad. Concepto. Principales decisiones en publicidad. Referentes a los objetivos. Referentes al presupuesto. Con relación al mensaje. Con relación a los medios. Con relación a la evaluación. La promoción de ventas. Concepto. Propósito de la promoción de ventas. Formas de establecer los objetivos. Formas de seleccionar los instrumentos para la promoción de ventas. Cómo desarrollar un programa de promoción de ventas. Las relaciones públicas. Concepto. Principales instrumentos de las relaciones públicas. Decisiones básicas de las relaciones públicas.

- ❖ Casos prácticos

Unidad X

VENTA PERSONAL

Establecimiento de los objetivos de la fuerza de ventas. Diseño de la estrategia del cuerpo de vendedores. Diseño de la estrategia de la fuerza de ventas. La estructura de la fuerza de ventas.

Magnitud de la fuerza de ventas. La remuneración del cuerpo de vendedores. Reclutamiento y selección de los vendedores. Preparación a la fuerza de vendedores. Supervisión y evaluación a los vendedores. Los principios de las ventas personales. El proceso de las ventas personales. La comercialización por relaciones.

- ❖ Casos prácticos

Unidad XI

MARKETING INTERNACIONAL

Decisión de salir al extranjero. Decisión de ingresar a ciertos mercados. Decisión de cómo ingresar al mercado internacional. Las exportaciones. Las sociedades en participación. La inversión directa.

Elección del programa para una comercialización a otros países. El producto. El precio. Los canales de distribución. Promoción.

- ❖ Casos prácticos

METODOLOGÍA

El docente deberá planificar y desarrollar estrategias que permita al estudiante aplicar los conocimientos en situaciones prácticas; a través de estudios de casos prácticos y resolución de problemas.

EVALUACIÓN

Evaluaciones Parciales (formativas y sumativas) y Final.

Pruebas orales y escritas. Trabajos prácticos de aplicación.

Para la evaluación de trabajos prácticos y de investigación se definiran criterios e indicadores específicos que deben ser puestos a conocimiento del alumno.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Kotler, Philip – Armstrong, Gary. (1996). “*Mercadotecnia*”. Prentice Hall. Sexta edición.
- □Schoell Gultinan, William (1991). “*Mercadotecnia*”. México.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Contabilidad de Costos

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2533A.1

Pre Requisito: 2330A.1

Horas Semanales: 5 H.C.

Horas Semestrales: 90 H.C.

Semestre: Quinto

OBJETIVOS

Con el desarrollo de esta asignatura se pretende complementar las nociones generales de Contabilidad de Costos que el alumno debe manejar y conocer en el proceso de producción. Además completar algunos conceptos que se refieran a la Contabilidad, puesto que la ley tributaria constantemente varía.

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para.

- □ Identificar y clasificar los diferentes sistemas de costeo, y su importancia en la determinación de precios y en la to
- Diferenciar la Contabilidad de Costos de la Contabilidad Financiera y Administrativa.
 - ❖ Determinar las necesidades de información y control sobre los costos y presupuestos de las operaciones de la empresa en que le corresponda actuar.
 - ❖ Identificar, clasificar, analizar y registrar los elementos de costos de producción.
 - ❖ Identificar y aplicar el sistema de costeo acorde a las necesidades de la empresa.

CONTENIDOS

Unidad I

Estados contables en el sector financiero.

Estado de flujo de efectivo.

Contabilidad internacional, transacciones internacionales y conversión de estados financieros expresados en moneda extranjera.

La contabilidad de costos y contabilidad financiera. Enfoque contable y enfoque para la toma de decisiones.

Diferencia entre costo y gasto. Relación entre Contabilidad de Costos y Contabilidad Financiera y Administrativa.

Objetivo de Contabilidad de Costos

Unidad II

EL COSTO

Concepto de costos y gastos El costo de producción. Elementos del Costo de Producción. Clasificación de los Costos. De acuerdo a su naturaleza: Materia Prima, Mano de Obra, Costo Indirecto Fabricación. De acuerdo a su identificación con una actividad: Costos Directos, Costos Indirectos. De acuerdo con el tiempo en que fueron calculados: Costos Históricos, Costos Predeterminados. De acuerdo con el tiempo en que se cargan o se enfrentan a los ingresos: Costos del Periodo, Costos del Producto. De acuerdo con el control que se tenga sobre la ocurrencia de un costo: Costos Controlables, Costos no Controlables. De acuerdo con su comportamiento. Costos Variables, Costos Fijos, Costos Semivariables o semifijos (mixtos). De acuerdo con su importancia para la toma de decisiones: Costos Relevantes, Costos Irrelevantes. De acuerdo con el tipo de sacrificio en que se ha incurrido: Costos Desembolsables, Costo de Oportunidad. De acuerdo con el cambio originado por un aumento o disminución de la actividad: Costos Diferenciales, Costos Sumergidos. De acuerdo con su relación a una disminución de actividades: Costos Evitables, Costos Inevitables. Otros costos: Costo primo, Costo de Conversión o de transformación.

Métodos de costos

Costo por Absorción o Total. Costo Variable o Directo.

Unidad III

COSTO DE MATERIALES

Concepto y clasificación. Costo de Materiales comprados. Criterios de valoración. Inventario periódico y permanente de Materiales. Costo de las diferencias de inventario. Contabilización de los materiales. Control de los Materiales.

❖ ***Ejercicios prácticos***

Unidad IV

COSTO DE PERSONAL

Concepto y Clasificación. Los sistemas de retribución. Las prestaciones sociales, imputación. Contabilización de los costos de mano de obra. Registro y control de mano de obra. Legislación nacional sobre salarios y sus efectos sobre el costo.

❖ ***Ejercicios prácticos.***

Unidad V

COSTO INDIRECTO

Concepto y clasificación. Imputación de los Costos Indirectos de Fabricación. Registro Contable de los Costos Indirectos. Departamentalización. Reparto e imputación de Costos Indirectos, con Departamentalización. Registro contable de los Costos Indirectos, con Departamentalización.

Bases de reparto. Tasas predeterminadas de costos indirectos. Imputación de Costos Indirectos mediante tasas predeterminadas. Contabilización de los Costos Imputados mediante tasas predeterminadas.

❖ ***Ejercicios prácticos.***

Unidad VI

CÁLCULO DE COSTOS E INFORMES INTERNOS

Usos y usuarios de la información contable. Inventario o Existencias vinculadas al Proceso Productivo. Relación entre los elementos del coste y los inventarios a) Inventario permanente. b) Ficha de almacén de inventarios. Informes internos.

a) Estado de costo de producción. b) Estado de costo de producción vendido y resultados.

❖ ***Ejercicios prácticos.***

Sistemas de Contabilidad de Costos: su elección:

Las opciones de cálculo de costo: a) Sistema de acumulación de costos por Órdenes de trabajo y Costos por proceso. b) Sistema de Costo completo industrial y de Costo variable c) Sistema de Costo histórico, costos predeterminados: Estimados o Presupuestados y estándar.

Unidad VII

SISTEMA DE ACUMULACIÓN DE COSTOS POR ORDENES DE TRABAJO

Características de los costos por órdenes. Tipos de Costos por órdenes. Ordenes de Producción. Contabilización de las órdenes de Producción. La hoja de Costo. Ordenes de Trabajo. Contabilización de las órdenes de Trabajo. Sobreaplicación o subaplicación de Costos Indirectos de Producción. Contratos a largo plazo. Contabilización de Contrato a largo plazo.

❖ ***Ejercicios prácticos.***

Unidad VIII

SISTEMA DE ACUMULACIÓN DE COSTOS POR PROCESOS

Características de los Costos por Procesos. Centro de Costos y Unidades de Costos. Cálculos del Costo Unitario. La producción equivalente. Costo de Productos en Proceso. Contabilización de los costos de los procesos.

Unidades agregadas durante el proceso. Valoración de las existencias por periodos. Existencias iniciales de productos en proceso. Unidades dañadas. Unidades defectuosas. Periodos Normales y Anormales. Imputación.

❖ ***Ejercicios prácticos***

Unidad IX

PRODUCCIÓN CONJUNTA

Introducción. Co productos y Costos conjuntos. Métodos de imputación de los Costos conjuntos. Contabilización de los Costos Conjuntos. Subproductos. Determinación de los costos de los subproductos. Contabilización de los Subproductos. Contabilización de Residuos y Desperdicios. Tratamiento de las Mermas y Desperdicios.

❖ *Ejercicios Prácticos*

Unidad X

EL SISTEMA DE COSTO VARIABLE

Aplicación del Sistema de Costo Variable. Los márgenes sobre costes variables y la toma de decisiones. El *Direct Costing* evolucionado. La valoración de las existencias en un sistema de coste. El análisis de rentabilidad. El umbral de rentabilidad.

❖ *Ejercicios prácticos.*

Unidad XI

LA CONTABILIDAD DE COSTOS EN LAS EMGRI

Introducción. La Contabilidad de Costos en una empresa de servicios. Empresa de Servicios con un proceso operativo de carácter continuo. La problemática de la imputación de los costos no asignables. La Contabilidad de costos por pedido. Consideraciones finales

Costeo por actividades (sistemas de costos ABC)

METODOLOGÍA

Clases expositivas con guías de ejercicios de aplicación de la materia. El alumno deberá complementar la materia de las clases con la lectura de la bibliografía que el profesor asignará por cada tema. Visitar empresas industriales o de transformación, con el objeto de observar y comprender en forma integral el proceso de producción. Invitar a profesionales relacionadas con el área de producción y costos para que compartan con los estudiantes sus experiencias.

EVALUACIÓN

Evaluaciones Parciales (formativas y sumativas) y Final.

Pruebas orales y escritas. Trabajos prácticos de aplicación.

En caso de que el profesor desee introducir modificaciones que permitan una mejor evaluación del aprendizaje de los alumnos, deberá proponerlas junto con la fundamentación correspondiente, antes del inicio del semestre de modo a ser estudiado y autorizado por el Departamento Académico de la FaCEA.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Bosch, J. y otros. *Valuación de inversiones y estados consolidados*, Editorial Soeio.
- Calleja Bernal, Francisco Javier. *Contabilidad de Costos*. Prentice Hall 2001.
- García Colín, Juan. *Contabilidad de Costos*. McGraw Hill. 2003.
- Horngren, Ch y Sunden, G. *Contabilidad de Costos*.
- Martín, Julio. *Contabilidad de Costos -Manual y ejercicios*
- □ Martins, Eliseu. *Contabilidad de Costos*.. Editorial Atlas.
- Mollo, A. *Contabilidad bancaria, instituto de estudios Bancarios*, 1996.

- Polimeni, R.S. y otros. *Contabilidad de Costos. Conceptos y aplicaciones para la toma de decisiones gerenciales* .3era. Edición . Editorial Mc. Graw Hill.
- Reyes Pérez, Ernesto. *Contabilidad de Costos Segundo Curso*. Editorial Limusa 1996.
- Ripol, Vicente (Coordinador).. *Introducción a la Contabilidad de Gestión*. Ed. Mc. Graw Hill
- Normas de Contabilidad.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Psicología Empresarial

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2564A.1

Pre Requisito: Admisión

Horas Semanales: 3 H.C.

Horas Semestrales: 54 H.C.

Semestre: Quinto

OBJETIVOS

La materia tiene como propósito de que el alumno se apropie de los conceptos, principios y fundamentos de la Psicología Empresarial y desarrolle un pensamiento reflexivo, responsable, de colaboración e involucramiento con flexibilidad y apertura hacia el mejoramiento del desempeño personal.

Se espera que al finalizar el desarrollo de la materia pueda lograr los siguientes objetivos:

- Analizar el impacto de la percepción en la relación con los demás.

- Identificar valores y principios universales y aplicarlos en la vida real.
- Analizar e identificar los aspectos motivacionales en la relación con los demás.
- Aplicar procesos de toma de decisión individual y grupal.

CONTENIDOS

Unidad I

LA PSICOLOGÍA DE LA EMPRESA

Concepto. La Psicología de la Empresa como ciencia empírica y aplicada. Contenido de la Psicología de la Empresa.

Clases de empresas. El nivel de estructuración. Repercusiones psicológicas de la tipología de la empresa. La resistencia y la inseguridad. Funciones y actos de la empresa.

Unidad II

EL INDIVIDUO Y LA ORGANIZACIÓN

La Psicología de la organización. La eficacia individual y organizacional. El “*imput*” El dilema de la organización. La naturaleza del sistema: los niveles inferiores. La naturaleza del sistema: los niveles directivos

- ❖ Estudios de casos prácticos.

Unidad III

PERCEPCIÓN Y TOMA DE DECISIONES.

La percepción: definición y su importancia. Factores que influyen en la percepción. Percepción de la persona: formulación de juicios de otros. El vínculo entre la percepción y la toma individual de decisiones.

- ❖ El modelo para optimizar la toma de decisiones. Modelos alternativos para la toma de decisiones.
- ❖ Estudios de casos prácticos.

Unidad IV

VALORES, ACTITUDES Y SATISFACCIÓN CON EL PUESTO.

Los valores. Importancia. Fuente de nuestros sistemas de valores. Tipos de valores. Las actitudes. Fuente de actitudes. Tipos de actitudes. Actitudes y consistencia. Satisfacción en el puesto. Medición de la satisfacción en el puesto. Efecto de la satisfacción en el puesto en el desempeño del empleado. Como pueden los empleados expresar su insatisfacción.

- ❖ Estudios de casos prácticos y aplicación de conceptos en la resolución de problemas

Unidad V

MOTIVACIÓN Y RENDIMIENTO LABORAL

Motivación: Conceptos. Teorías sobre la motivación. Programas para el involucramiento de los empleados. Programas de pagos variables. Planes de pagos basados en habilidades. Prestaciones flexibles. Valor comparable.

- ❖ Estudios de casos prácticos y aplicación de conceptos en la resolución de problemas

Unidad VI

FUNDAMENTOS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS GRUPOS

Grupos: Definición y clasificación. Etapas del desarrollo de los grupos. Explicación del comportamiento de los grupos de trabajo. Condiciones externas impuestas a

los grupos. Recursos de los miembros de un grupo. Estructura de los grupos. Toma de decisiones en grupo.

- ❖ Estudios de casos prácticos y aplicación de conceptos en la resolución de problemas

Unidad VII

COMUNICACIÓN

Las funciones de la comunicación. El proceso de la comunicación. Los fundamentos de la comunicación. Axiomas de la comunicación. Las barreras de la comunicación.

- ❖ Estudios de casos prácticos y aplicación de conceptos en la resolución de problemas

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases; y que permita aplicar los conceptos y procedimientos en un trabajo práctico a partir de la investigación.

Se enfatizará el uso de las siguientes estrategias: el estudio de casos, la resolución de problemas y trabajos de investigación...

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La evaluación de los trabajos prácticos incluirá criterios e indicadores específicos.

BIBLIOGRAFÍA

- Argyris, Chris. *El Individuo dentro de la Organización*. Editorial Herder. España.
- Ballesteros, Ramón. *Psicología Aplicada a la Empresa*. Ediciones Ceac. España.
- Davis, Keith, Et Alii. *Comportamiento Humano en el Trabajo*. Editorial Mc Graw-Hill. México.
- Kreiter, Robert, Et Alii. *Comportamiento de las Organizaciones*. Editorial Mc Graw-Hill. España.
- Robbins, Stephen *Comportamiento Organizacional. Teoría y Práctica*. Editorial Prentice Hall. México.
- Schein, Edgar H. *La Cultura Empresarial y el Liderazgo*. Editorial Plaza Y Janes S.A. España.
- Watzlawick, Paul, Et Alii. *Teoría de la Comunicación Humana..* Editorial Herder. España,

El profesor sugerirá la bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración Financiera I

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2591A.1

Pre Requisito: 2220A.1

Horas Semanales: 3 H.C.

Horas Semestrales: 54 H.C.

Semestre: Quinto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Adquirir las herramientas operativas necesarias para analizar, evaluar, diagnosticar y pronosticar los cambios que constantemente se desarrollan en las empresas
- Identificar las funciones del administrador financiero y la relación existente entre las mismas considerando al ambiente de los negocios fiscales y financieros.

- ❖ Determinar la estructura apropiada del capital de trabajo y la compensación entre riesgo y rentabilidad
- Comprender la naturaleza de las decisiones financieras de Corto Plazo en las Empresas.
- ❖ Analizar los aspectos de Administración Financiera de Corto Plazo en las empresas, aplicando técnicas y modelos que permitan cuantificar y evaluar las necesidades de Capital de trabajo.
- ❖ Explicar la importancia de la política de crédito y cobranza, y determinar la relación costo – beneficio de los fondos invertidos en el inventario.
- ❖ Evaluar los estados financieros mediante la aplicación de las razones financieras para utilizar la condición financiera y el desempeño de la empresa.
- ❖ Elaborar la planificación financiera de corto plazo.

CONTENIDOS

Unidad I

INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

La función de las finanzas: Las responsabilidades del administrador financiero. Las finanzas en la estructura organizacional de la empresa. Metas de la empresa. Diferencia entre maximización de la utilidad y maximización del valor de la empresa. Medición del desempeño por los mercados financieros. La intercompensación riesgo/ rendimiento. El papel cambiante de la administración financiera.

Unidad II

ANÁLISIS Y PLANEACIÓN FINANCIERA

Presentación de los Estados Financieros. Estado de origen y aplicación de fondos. Análisis de Índices Financieros. Análisis de los pronósticos financieros. Concepto de administración de activos fijos. Presupuesto de Caja. Estados de Resultados Proyectados. Balance Pro Forma

- ❖ Aplicaciones prácticas.

Unidad III

POLÍTICAS DE CAPITAL DE TRABAJO

Definición de Capital de Trabajo. Estructura de Capital de Trabajo. Capital de Trabajo Bruto Capital de Trabajo Neto

Relación entre la operación de la Empresa y su Estructura de Activos. Concepto de Administración de Activos Circulantes. Identificación y de Riesgo de los Activos Fijos y Circulantes. Relación entre la operación de la empresa y su estructura de obligaciones. Identificación de los pasivos exigibles de corto plazo y largo plazo.

- ❖ Aplicaciones prácticas.

Unidad IV

INVERSIONES DE CORTO PLAZO

Necesidades de efectivo. Razones para mantener efectivo. Manejo eficiente del efectivo. Modelos para determinar el saldo mínimo en caja. Definición de valores negociables. Tipos de valores negociables. Relación entre la inversión en valores negociables y manutención de saldos en efectivo. Concepto y tipo de Cuentas a Cobrar. Política de Crédito y Cobranza. Evaluación de los Sistemas de Crédito. Evaluación de Inventarios. Tipos de Inventarios. Lote económico de Compra. Stock de seguridad y Control de Inventarios

- ❖ Aplicaciones prácticas.

Unidad V

ANÁLISIS DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Fuentes de Financiamiento: A) Fuentes Internas B) Fuentes Externas; Tipos de Financiamiento. Crédito Financiero. Emisión de Títulos de Deuda. Cuantificación del Costo de Crédito

- ❖ Aplicaciones prácticas.

METODOLOGÍA

Las clases se desarrollan con exposiciones del Profesor con la activa participación de los alumnos, estudio de casos y trabajos de aplicación práctica..

Trabajos de investigación, basados en la realidad nacional.

EVALUACIÓN

Conforme a la reglamentación vigente en la FaCEA.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Van Horne, James y Wachowics, John M. Jr: *Fundamentos de Administración Financiera*
- J. F. Weston, J. F. y Brigham, E.F. *Manual de Administración Financiera*.

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

SEXTO SEMESTRE

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Dirección Estratégica de Recursos Humanos

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2620A.1

Pre Requisito: 2420A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Sexto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Determinar la utilidad de las metas organizacionales.
- Diferenciar planes estratégicos y planes operativos.
- ❖ Analizar la oferta y demanda de recursos humanos y su impacto en el logro de los objetivos

- ❖ Identificar las estrategias de recursos humanos que se adecuen a las estrategias empresariales.
- ❖ Diseñar y aplicar estrategias de recursos humanos

CONTENIDOS

Unidad I

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRATEGIAS DE EMPRESA

Importancia de la relación entre la estrategia y la gestión de recursos humanos.

Estrategia de empresa. Concepto.

Las principales etapas del procedimiento estratégico.

Unidad II

EL ROL DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE EMPRESA

El cambio de la dimensión social de la empresa. Implicación de la gestión de los recursos humanos en la elaboración de la estrategia de empresa.

Tipos de estrategias, para su aplicación. Las prácticas de la Gestión de Recursos Humanos en la aplicación estratégica. Las tres misiones de la Gestión de Recursos Humanos en la aplicación de estrategias.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad III

RECURSOS HUMANOS. GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y OCUPACIONES

Los componentes básicos: ocupación y competencias. El directorio de competencias. Organización por ocupaciones. Gestión de recursos humanos por competencias. Sistema retributivo.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad IV

LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS

Fase de elaboración. Cultura y proyecto de empresa como fundamento de Gestión de Recursos Humanos. El análisis de las amenazas y oportunidades del entorno externo. El análisis de las fuerzas y debilidades de la empresa.

Formulación de los objetivos e identificación de las opciones estratégicas. El rol proactivo de la Gestión de Recursos Humanos.

Fase de aplicación. Las estructuras de aplicación de la estrategia, el establecimiento y la ejecución de los planes de acción. Control y evaluación de las acciones: la evaluación social estratégica.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad V

EL DESARROLLO DE LA MARCA RECURSOS HUMANOS

La declaración de la misión y visión de Recursos Humanos. Mejorar los servicios y conseguir una reputación de calidad. Profesionalizar el área de Recursos Humanos. Desarrollar la marca Recursos Humanos. Comunicar el mensaje. Hacer que suceda.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad VI

Diseño y aplicación de estrategias de recursos humanos

- ❖ Aplicaciones prácticas

METODOLOGÍA

El profesor planificará y desarrollará estrategias que promuevan la integración de la teoría y la práctica y la participación activa de los estudiantes.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y finales.

La evaluación de los trabajos prácticos deben responder a criterios e indicadores específicos, puestos a conocimiento del estudiante, al inicio del desarrollo de la cátedra.

BIBLIOGRAFÍA

- Clutterbuck, David, et alli. (1995) “*Como aumentar el prestigio. marketing de la función recursos humanos*” Ediciones Gestión 2000 – AEDIPE. España,
- Des Horts, C.H.Besseyre. “*Gestión estratégica de recursos humanos*”. Editorial DEUSTO. España.
- Ordoñez Ordoñez, Miguel. (1996) “*Modelos y experiencias innovadoras en la gestión de los recursos humanos*”. Ediciones Gestión 2000, AEDIPE. España

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración de la Producción I

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2621A.1

Pre Requisito: 2522A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Sexto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Diferenciar los procesos en la creación de una empresa.
- Aplicar los criterios y procesos de un sistema de producción.
- Decidir apropiadamente sobre localización, arreglo de las instalaciones y la cantidad de producción.

- Aplicar conceptos en la planificación, organización, dirección y control de un sistema de producción.
- Aplicar conceptos en la administración de un sistema de control de calidad.

CONTENIDOS

Unidad I

LA EMPRESA: CREACIÓN Y PERSPECTIVAS

Proceso inicial de la creación: a) análisis de la demanda; b) estudio de la competencia; c) estudio del emplazamiento; d) determinación del capital requerido.

Planteamiento y desarrollo de un plan de negocios para la nueva empresa: análisis de los diferentes sectores de actividad.

Elección de negocios: a) estudio de la demanda; b) estudio de la oferta; c) estudio de la competencia; d) estudio de la tecnología.

Características del plan de negocios. El plan financiero de la empresa.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad II

ORGANIZACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES

Elección de la localización de las plantas. Determinación de la región La comunidad. Selección del terreno. Tendencias actuales de la localización de la planta. Selección y erección de las edificaciones. Tendencia actual en la construcción de edificios. Instalación de los edificios: acondicionamiento de aire, temperatura, humedad, polvo, pureza, iluminación de la planta. Control de ruido, la energía y su transmisión.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad III

PRODUCCIÓN

Definición. Concepción del Sistema de Producción. Administración de operaciones del sistema. Política de productos: que es un producto. Calidad. Punto de vista del consumidor: naturaleza del producto, prestigio de la materia que la compone, origen de fabricación, método de fabricación, la categoría del punto de venta.

Punto de vista de la empresa: cantidad, diseño y forma, tamaño, vida del producto, etapa de desarrollo, de madurez y de declive. El posicionamiento del producto, etapa para establecer su estrategia.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad IV

ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN E INVENTARIO P.I.M.

Definición. Estrategia de posicionamiento del producto. Fabricar para almacenar. Ensamble contra pedido. Fabricación o diseño contra pedido. Diseño de procesos de producción. Talleres de flujo: flujo continuo, flujo repetitivo dedicado, flujo repetitivo de modelo en mixto y flujo intermitente o en lotes. Taller de trabajo: objetivos. Sitio fijo.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad V

SISTEMAS

Definición. Clasificación de los sistemas. Elementos de un sistema. Función. Insumo. Agente humano. Agente físico. Secuencia. Medio ambiente. Producto. Niveles de un sistema. Sub sistema y sistema paralelo. Etapa de concepción y de implantación de un sistema. Función del sistema. Identificación de las restricciones. Descripción de los elementos constitutivos. Determinación de los

controles.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad VI

EL SISTEMA DE EMPRESA

Clasificación de los sistemas de empresa. Modelo de sistemas de empresa. Sistema de mantenimiento industrial. Sistema de la empresa comercial. Sistema de la empresa de servicio. Sistema de administración: a) sistema de control; b) sistema operacional; c) sistema organizacional.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad VII

CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

Definición. Sistema de decisión y de planificación de la capacidad de producción: a) análisis de la demanda, b) determinación de la capacidad de producción; c) cálculo de los factores de producción. Dinámica de la decisión referente a la capacidad.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad VIII

LA ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES DE PRODUCCIÓN

Introducción. Componentes de la demanda: a) demanda promedio; b) tendencia; c) variación aleatoria; d) variaciones estacionales; e) variaciones cíclicas. Métodos: a) método DELPHI; b) técnica de investigación comercial; c) método de las analogías; d) métodos estadísticos; e) métodos aritméticos. Sistema de elaboración de previsiones. Insumo. Agente humano. Agente físico

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad IX

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA VERSUS PLANEACIÓN TÁCTICA

Definición. Crecimiento. Pronóstico comercial. Filosofía. Fuerza competitiva. Planeación a largo plazo. Planeación de productos y ventas. Planeación de manufactura. Planeación financiera. Integración de los planes: a) plan comercial; b) planeación de la producción; c) planeación de requerimientos de recursos. Perfil de recursos. Requerimientos de Recursos. Recursos financieros.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad X

PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN EN SERIE

Introducción. Características de un sistema de producción en serie. Componente del sistema: a) sistema de distribución; b) sistema de producción. Etapas de la planificación y del control de los inventarios. Planificación de los inventarios. Reglas de administración de los inventarios.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad XI

PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN INTERMITENTE

Introducción. Características del sistema de producción intermitente. Componentes. Etapas de la programación: a) análisis de los trabajos; b) coordinación y distribución de los trabajos; c) establecimiento del calendario; d) lanzamiento de los trabajos; e) control y suma; f) reactivación de los trabajos. Técnicas de distribución: a) reglas de prioridad; b) técnicas de optimización; c) regla de JHONSON; d) método de distribución.

Unidad XII

- ❖ Aplicaciones prácticas

PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN POR UNIDAD

Introducción. Etapas de la planificación. Las técnicas de la planificación: a) términos y símbolos; b) construcción de una red; c) fijación de la fecha de terminación; d) planificación de los recursos.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad XIII

ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN

Introducción. La calidad y sus elementos técnicos. Factores que afectan la calidad. La función de la calidad en la empresa: a) inspección; b) control de calidad; c) aseguramiento de la calidad. Organización del Departamento de Calidad. Ventajas de un Departamento de Calidad. Costo de la Calidad. Auditoria de la Calidad. Las comunicaciones y la información sobre la calidad. Sistema de administración de la calidad.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad XIV

CONTROL DE LA CALIDAD

Introducción. Exigencias previas al control estadístico. Especificaciones: a) especificaciones de abastecimiento; b) especificaciones operacionales. Características, norma, estándar y tolerancia. Bases del control estadístico: a) Distribución normal; b) defecto y defectuoso. Control de la calidad de un sistema de fabricación: a) puntos de control; b) técnicas de control; c) inspección al cien por ciento; d) plan de muestreo; e) curva eficaz. Carta de control. Cálculo de la carta de control. Lectura de la carta de control.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad XV

ADMINISTRACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y LA SEGURIDAD DEL TRABAJO

Introducción. El Departamento de Mantenimiento. Trabajos de mantenimiento: a) rutina; b) intermitente. Programación de los trabajos de mantenimiento. Evaluación de los costos. Registro de datos. Evaluación de la eficacia del Departamento de Mantenimiento. Seguridad del Trabajo. Principios básicos.

Actividades de un Departamento de Seguridad: a) identificación y análisis de las causas de accidentes o enfermedades; b) medidas de protección; c) comunicación. Evaluación de la eficacia de las medidas de seguridad.

- ❖ Aplicaciones Prácticas

METODOLOGÍA

El profesor planificará y desarrollará estrategias que promuevan la integración de la teoría y la práctica y la participación activa de los estudiantes.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y finales.

La evaluación de los trabajos prácticos deben responder a criterios e indicadores específicos, puestos a conocimiento del estudiante, al inicio del desarrollo de la cátedra.

BIBLIOGRAFÍA

- Fogarty – Blackstone – Hoffmann. *Administración de la Producción e Inventarios* Compañía Editorial Continental, México.
- Maqueda Lafuente, Francisco Javier. *Cómo crear y desarrollar una empresa*. Ediciones Deusto. Madrid, España.
- Tawfik – A.M. Chauvel. *Administración de la Producción*. Mc Graw Hill. Interamericana, México

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Política y Administración de Sociedades Cooperativas

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2623A.1

Pre Requisito: 2220A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Sexto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Conocer la filosofía del cooperativismo.
- Analizar la importancia creciente de las cooperativas como un sistema de organización de igualdad y equidad de sus asociados.

- Aplicar los procedimientos administrativos para potenciar la efectividad de las cooperativas sin descuidar los aspectos que caracterizan a este tipo de sociedades.

CONTENIDOS

Unidad I

ANTECEDENTES.

Origen y evolución de cooperativismo en el mundo.

Origen y evolución del cooperativismo en el Paraguay.

Doctrina y principios universales del movimiento cooperativo.

Organizaciones cooperativas de primer, segundo y tercer piso.

Organizaciones cooperativas internacionales.

Unidad II

REGIMEN LEGAL DE LAS COOPERATIVAS.

El MAG y el INCOP

La Ley 438 / 94 y Decreto N° 14.052 / 94

La Personería Jurídica.

El Estatuto Social.

Unidad III

Aspecto Económico y Social de las Cooperativas.

La constitución del patrimonio social.

Las cooperativas multiactivas.

Etapas para la formación.

Contenido del Estatuto Social.

Requisitos para ser socio de una cooperativa.

Derechos y deberes de los socios.

Unidad IV

Estructura organizativa.

Características y funciones de:

La Asamblea.

El Consejo de Administración.

La Junta de Vigilancia.

La Junta Electoral.

Los Comités Auxiliares.

Unidad V

Datos de Entidades Cooperativas del País.

Cooperativas Agropecuarias.

Cooperativas de Ahorra y Prestamos.

Cooperativas de Servidos.

Otras Cooperativas.

METODOLOGÍA

Clases expositivas, trabajos de investigación sobre cooperativas nacionales y extranjeras, visita programada a una cooperativa de la zona, exposición de

cooperativistas nacionales y extranjeros, constitución de una cooperativa en papeles detallando todos los pasos y procedimientos para su formación, etc.

EVALUACIÓN

Pruebas parciales y final..

Los trabajos prácticos serán evaluados conforme a criterios e indicadores específicos dados a conocer al inicio del desarrollo de la materia.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Ley de Cooperativas (Ley 438 /94 y Decreto 14.052 /94)
- Informaciones sobre cooperativismo. Departamento de Asistencia Técnica

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Investigación de Mercados

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2625A.1

Pre Requisito: 2525A.1

Horas Semanales: 5 H.C.

Horas Semestrales: 90 H.C.

Semestre: Sexto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Determinar el campo y el alcance de la investigación de mercados como subsistema interrelacionado con las demás funciones que constituyen la mercadotecnia.

- ❖ Utilizar la terminología y técnicas de la investigación comercial.
- ❖ Aplicar la investigación de mercados en los elementos de la mezcla de la mercadotecnia
 - Describir los impactos de los factores ambientales, de mercado, gubernamentales, legales, económicos, sociales, geográficos y socioculturales en la investigación de mercados internacionales.
- ❖ Aplicar en un caso práctico el proceso de la investigación de mercados desde la formulación del problema, el análisis, la interpretación y la presentación de los datos.

CONTENIDOS

Unidad I

LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Concepto. Terminologías.

Variables controlables y no controladas. Datos primarios y secundarios. Sistema de Información de Mercadotecnia (SIM). Muestreo, encuesta, censo, población o universo. Otras terminologías.

Unidad II

PLANEACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Decisión de llevar a cabo la investigación. Consideraciones preliminares para conducir una investigación. La relación gerencia – investigación. Personas que realizan una investigación de mercado. Errores en la investigación de mercados. La ética en la investigación de mercados

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad III

PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Reconocer y definir del problema. Establecer la necesidad de información. Especificar los objetivos de la investigación y las necesidades de información.

Determinar el diseño de la investigación y las fuentes de datos.

Desarrollar el procedimiento de recolección de datos. Diseñar la muestra. Recolectar los datos.

Procesar los datos. Analizar los datos. Presentar los resultados de la investigación.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad IV

TIPOS Y MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Tipos de investigación: exploratorio, descriptivo y causal. Métodos de investigación. Investigación cualitativa. Sesiones de grupo. Entrevista en profundidad. Técnicas de proyección. Método de encuesta.

Telefónica. Por correo. Personal. Método de observación: Personal. Mecánica. Auditorias. Análisis de contenido. Comparación entre los métodos de encuesta y observación. Método de experimentación. De laboratorio. De campo. Tipos de experimentación.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad V

DISEÑO Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA

Muestreo: Concepto. Importancia. Técnicas de muestreo de no probabilidad. Muestreo por conveniencia. Muestreo por juicio. Muestreo por cuotas. Técnicas de muestreo probabilística. Muestreo aleatorio simple. Muestreo estratificado.

Muestreo por conglomerados. Muestreo sistemático. Muestreo por áreas. Determinación del tamaño de la muestra. Usos del muestreo no probabilística y probabilística.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad VI

RECOLECCIÓN DE DATOS O TRABAJO DE CAMPO

Selección de los encuestadores. Capacitación de los encuestadores. El contacto inicial. Cómo hacer las preguntas. Indagación. Registro de las respuestas. Cómo terminar la entrevista. Supervisión de los encuestadores. Validación del trabajo de campo. Evaluación de los encuestadores. Tiempo y costo.

Índice de respuesta. Calidad de la entrevista. Calidad de los datos

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad VII

PREPARACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Preparación: Edición. Codificación. Depuración de los datos.

Análisis: Análisis univariado de datos. Tabulación: simple y cruzada. Estadística descriptiva:

Medidas de tendencia central: La media, mediana y la moda. Medidas de dispersión: La desviación estándar, frecuencias relativas y absolutas. Prueba de hipótesis. Estadística inferencial: Prueba z.

Prueba ji cuadrado Análisis bivariado de datos. Estadística descriptiva: Coeficiente de correlación lineal.

Regresión simple. Estadística inferencial: Prueba ji cuadrado. Interpretación de tablas de tabulación cruzada. Uso de porcentajes.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad VIII

INFORME SOBRE LOS HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN

Guías para elaborar informes escritos. Formato del informe. Presentación de los datos: Uso de tablas.

Ayudas gráficas. Presentación oral.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad IX

APLICACIONES DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Medición y pronóstico de la demanda. Investigación de productos y prueba de mercadeo. Investigación publicitaria. Investigación de distribución. Investigación de precios. Investigación de mercados internacionales. El ambiente de mercado. El ambiente gubernamental. El ambiente económico.

El ambiente estructural. El ambiente informativo y tecnológico. El ambiente sociocultural. El ambiente competitivo. Fuente de información en los mercados internacionales.

- ❖ Aplicaciones prácticas

METODOLOGÍA

Clases expositivas, trabajos de investigación sobre cooperativas nacionales y extranjeras, visita programada a una cooperativa de la zona, exposición de cooperativistas nacionales y extranjeros, constitución de una cooperativa en papeles detallando todos los pasos y procedimientos para su formación, etc.

EVALUACIÓN

Pruebas parciales y final..

Los trabajos prácticos serán evaluados conforme a criterios e indicadores específicos dados a conocer al inicio del desarrollo de la materia.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Kinnear, Thomas C. –Taylor, James R. (1993) *Investigación de Mercados*. Mc Graw/Hill. México..
- Malhotra, Naresh K. (1997). *Investigación de Mercados*. Prentice Hall. Segunda edición

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración Financiera II

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2691A.1

Pre Requisito: 2591A.1

Horas Semanales: 5 H.C.

Horas Semestrales: 90 H.C.

Semestre: Sexto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- ❖ Utilizar en forma efectiva y con eficiencia las técnicas financieras actuales como elemento de apoyo en la formulación, implementación y control de estrategias financieras a largo plazo.
- Entender la importancia de una buena administración financiera para la “salud económica” de las empresas de negocios y por tanto para las naciones y para el mundo.

CONTENIDOS

Unidad I

TÉCNICA DE PRESUPUESTO DE CAPITAL.

Análisis de riesgo en el presupuesto de capital: El riesgo en el análisis financiero. Riesgo de cartera y modelo de fijación de precios de los activos de capital. Costo de capital ajustado por el riesgo. Ejemplo de uso de tasa de descuento ajustada por el riesgo. Enfoque de las ciencias administrativas para el presupuesto de capital en condiciones de incertidumbre. Valuación de bonos. Valuaciones de acciones preferentes. Rendimiento de valuación de acciones preferentes. Valuación de acciones comunes bajo patrones alternativos de crecimiento. Modelo de valuación de acciones comunes: Modelo de un solo periodo. Modelo de crecimiento constante.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad II

EL COSTO DE CAPITAL.

Lógica del promedio ponderado del costo de capital. Definiciones básicas. Costo de la deuda, K_d . Costo de las acciones preferentes, K_{ps} . Costo de las utilidades retenidas, K_s . Costo de las nuevas emisiones de acciones comunes o del capital contable externo, K_e . Costo Marginal del Capital. Combinación inicial del programa de costo marginal de capital y de programa de oportunidades de inversión. Estructura de capital y apalancamiento. Apalancamiento financiero. Impuestos, costos de funciones. Lista de verificación para decisiones de estructura de capital. Variaciones en la estructura de capital entre empresas. Interrelación entre apalancamiento financiero. Combinación del apalancamiento financiero y operativo. Política de dividendos: Política de dividendos: Pago de dividendos. Procedimientos de pagos. Factores que influyen en la política de dividendos. Patrones generales de dividendos en la economía. Teoría residual de dividendos. ¿Es relevante la política de dividendos? Readquisición de acciones.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad III

DECISIONES DE FINANCIAMIENTO A LARGO PLAZO.

Mercado de capitales y financiamiento con acciones comunes. Fuentes de financiamiento de las empresas. Financiamiento directo. Banca de inversión. Operaciones de la banca de inversión. Costos de flotación. Mercados de capital eficiente. Tendencias emergentes. Financiamiento mediante acciones comunes. Evaluación de las acciones comunes como fuente de fondos. El mercado de las acciones comunes. Reglamentación de los mercados de valores. Uso de derechos en el funcionamiento: Relación teóricas de los ofrecimientos de derechos. Efectos sobre la posición de los accionistas. Ventajas del uso de derechos en el nuevo financiamiento.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad IV

DEUDAS Y ACCIONES PREFERENTES.

Bonos. Características de las deudas a largo plazo. Decisiones sobre el uso de deudas a largo plazo. Informes del mercado de bonos. Naturaleza de las acciones preferentes. Principales cláusulas de las emisiones de las acciones preferentes.

Fundamentos de la existencia de diferentes clases de valores. Forma de elegir entre varias formas de financiamiento. Certificado de garantía, valores convertibles. Decisiones sobre el uso de certificados de garantía y de valores convertibles. Modo de informar utilidades cuando están en circulación los valores convertibles o los certificados de garantía. Opciones. Arrendamiento: Tipos de arrendamiento: requerimiento del Integral Revenue Service para un arrendamiento. Efectos sobre los estados financieros. Evaluación por el arrendamiento. Factores que afectan a las decisiones de arrendamiento. Arrendamientos apalancados.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad V

TÓPICOS INTEGRADOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

Fusiones y empresas tenedoras. Tipos de funciones. Procedimientos para la combinación de empresas. Actividad reciente de las fusiones. Motivaciones de la actividad de fusiones. Análisis financiero de una fusión propuesta. Estimación del ingreso futuro de operación. Efectos de las prácticas contables sobre las utilidades. Empresas tenedoras. Bancarrota y reorganización. Quiebra. Causas de la quiebra. Registro de quiebra. Restauración de la deuda de empresas con problemas. Reorganización formal. Leyes de quiebra. Decisiones financieras en la reorganización.

Procedimientos de liquidación.

- ❖ Análisis de casos

Unidad VI

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL.

Tasas de cambio y sistema monetario internacional. Inflación, tasas de interés y tasa de cambio. Procedimiento para analizar inversiones extranjeras potenciales. Administración de activos extranjeros. Mercados internacionales de capital. Administración financiera de pequeña empresa: Ciclo de vida de la empresa. Empresas pequeñas en industrias tradicionales de organización pequeña. La pequeña empresa con crecimiento potencial. Financiamiento del capital de la empresa. Administración de la pequeña empresa. Planes de ventas de acciones a los empleados (ESOP).

- ❖ Análisis de casos

METODOLOGÍA

Las clases se desarrollan con exposiciones del Profesor con la activa participación de los alumnos, estudio de casos, discusión, exposiciones individuales y grupales.

Trabajos de investigación, basado en la realidad nacional.

EVALUACIÓN

Conforme a la reglamentación vigente en la FACEA. En caso que el profesor desee introducir modificaciones que permitan una mejor evaluación del aprendizaje de los alumnos, deberá proponerlas junto con la fundamentación correspondiente, antes del inicio del semestre de modo a ser estudiado y autorizado por el Departamento Académico de la FACEA.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Van Horne, James y Wachowics, John M. Jr: *Fundamentos de Administración Financiera*
- J. F. Weston, J. F. y Brigham, E.F. *Manual de Administración Financiera*.

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: SEMINARIOS (LOGISTICA INTEGRAL)

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2622A.1

Pre Requisitos: 2521A.1

Horas Semanales: 4 H.C

Horas Semestrales: 54 H.C

Semestre: Sexto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de esta materia, el participante deberá ser capaz de

1. Manejar correctamente los conceptos de Gestión, Indicadores, Cadena de Valor, Sistema, Logística y Sistema Logístico Integral.

2. Examinar a la Gerencia Logística en función del ambiente, variables y funciones del Sistema Logístico.
3. Conceptualizar la Calidad en la Gestión Logística.
4. Conocer algunos de los Sistemas de Información utilizados como apoyo a la Gestión Logística.
5. Estudiar el Sistema Logístico de una organización real

CONTENIDOS

Unidad I

CONCEPTOS BASICOS

- Identificación de conceptos comunes de las diferentes definiciones de administración
 - Definición de sistema
 - Definición de coordinación
 - Definición de eficiencia, eficacia
 - Definición de objetivos, metas
- Definición del Concepto de Gestión
 - Gestión de un proceso
 - Las Habilidades Empresariales
 - Ventajas de la inteligencia colectiva
- Cadena de valor
 - Cadena de valor y sistema de valor.
 - Las actividades de valor.
 - Primarias.
 - Secundarias o de apoyo.
 - Directas, indirectas y de calidad.
 - Interdependencias horizontales y verticales.
- Indicadores

Unidad II

LOGISTICA Y SISTEMA LOGISTICO INTEGRAL

- Introducción
- Evolución histórica de la logística
 - La logística en el pasado.
 - La logística en el presente
- Definición de Logística
- Supply Chain Management (SCM) – Administración de la Cadena de Suministro
- Modelo de dirección de la cadena de suministros
- La cadena de suministros
- Mezcla de actividades
 - Actividades clave
 - Actividades de apoyo
- Cadena extendida de suministros
- Importancia de la logística y de la cadena de suministros
 - Los costos son importantes
 - Las expectativas de la logística del servicio al cliente están incrementando
 - Las líneas de suministros y de distribución están creciendo con mayor complejidad
 - La logística y la cadena de suministros son importantes en la estrategia
 - La logística y la cadena de suministros añaden un valor importante para el cliente
 - Los clientes quieren cada vez más una respuesta rápida y personalizada
- La logística y la cadena de suministros en áreas que no son manufactureras

- Industria del servicio
- Medio ambiente

Unidad III

LA GERENCIA LOGISTICA EN FUNCION DEL AMBIENTE, VARIABLES Y FUNCIONES DEL SISTEMA LOGISTICO

- La logística de los negocios
- La logística de los negocios y la cadena de suministro en la empresa
- Objetivos de la logística de los negocios y de la cadena de suministros
 - Objetivos de la Gestión SCM
 - Equilibrio de los objetivos funcionales
 - El control de los materiales
 - Optimización de inventarios
 - Estrategias para los sistemas de control
- Aspectos del concepto logístico
 - La proliferación de servicios al cliente
 - Administración estratégica de tiempos rectores
 - La Administración Concertada.
 - La integración de los aspectos inherentes a la organización.
 - La Globalización

Unidad IV

CONCEPTUALIZACION DE LA CALIDAD EN LA GESTION LOGISTICA

- NORMA ISO 9001 - Enfoque basado en procesos.
- El rol de la Gestión Logística en el servicio al cliente.
- Problemas de la falta de integración entre los diferentes departamentos de la empresa

Unidad V

CONOCIMIENTO DE ALGUNOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION UTILIZADOS COMO APOYO A LA GESTION LOGISTICA

Unidad VI

ESTUDIO DEL SISTEMA LOGISTICO DE UNA ORGANIZACIÓN REAL

METODOLOGÍA

TRABAJO GRUPAL – PROYECTO DE INVESTIGACION APLICADA

Tema

Elegido por el grupo sobre alguna problemática detectada en una empresa y relacionada con alguna actividad clave (Servicio al cliente, Transporte, Gestión de inventario, Flujo de la información) o actividad de apoyo (Almacenamiento, manejo de materiales, compras, embalaje, Tratamiento de la información)

Propósito

Profundizar temas del programa de la materia a través de la aplicación del modelo de investigación científica

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final (TRABAJO GRUPAL – PROYECTO DE INVESTIGACION APLICADA).

La evaluación del proyecto de investigación será realizada con base a criterios e indicadores específicos.

BIBLIOGRAFÍA:

Logística – Administración de la cadena de suministro
Ronald H. Ballou
Quinta Edición
PEARSON EDUCACION, México, 2004

Administración de la Cadena de Suministro
R. Keith Oliver y Michael D. Webber
Booz , Allen & Hamilton
Cleveland, Ohio, USA

Manuel Antonio Espitia Escuer
y Alfredo López Campo 2005
Supply Chain Management:
Performance empresarial y efectos regionales
M@n@gement, 8: 1, 1-24.
Editors:
Martin Evans, U. of Toronto
Bernard Forgues, U. of Paris 12

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: SEMINARIOS (Auditoria de la Gestión Administrativa)

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2622A.1

Pre Requisito: 2420A.1- 2522A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 54 H.C.

Semestre: Sexto

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Describir los impactos de los factores ambientales, de mercado, gubernamentales, legales, económicos, sociales, geográficos y socioculturales en la investigación de mercados internacionales.
- Aplicar en un caso práctico el proceso de la investigación de mercados desde la formulación del problema, el análisis, la interpretación y la presentación de los datos.
- Evaluar el nivel de desempeño de los recursos de la empresa y los niveles de gestión funcional en la organización.
- Examinar los métodos y procedimientos utilizados en el control y operaciones de la empresa en las diversas áreas, observando el grado de confiabilidad y eficacia.
- Conocer el entorno o medio ambiente de la empresa, su interrelación e interacción con ésta.
- Determinar los problemas y las potencialidades de la empresa a fin de tomar medidas correctivas o tomar acciones que permitan elevar el nivel de desempeño alcanzado.

CONTENIDOS

I. Introducción

- Antecedentes Históricos
- Definición e importancia de la Auditoría Administrativa
- Relación de la Auditoría Administrativa con otras materias
- Objetivos, alcance y campos(privado-público-social) de su aplicación
- Normatividad aplicable a la Auditoría Administrativa

2. El/La Auditor/a Administrativo/a

- Perfil del (de la) Auditor(a): Conocimientos.- Habilidades y destrezas. Experiencia.- Responsabilidad profesional.- Estructura del pensamiento.- Ética
- Responsabilidad en el ejercicio de la auditoría
- Conformación del equipo de auditores(as)

3. Metodología de la auditoría administrativa

- Planeación, Instrumentación y Ejecución
- Planeación y diagnóstico preliminar
- Recopilación y verificación de la información
- Programación, ejecución y supervisión de la auditoría
- Indicadores del proceso administrativo
- Papeles de trabajo y evidencia de la auditoría
- Formulación del diagnóstico administrativo

4. Comunicación de Resultados

- Aspectos generales para la elaboración del informe de auditoría
- Tipos de informe y su contenido

- Presentación del informe y propuesta de implantación de sugerencias
- Seguimiento a las sugerencias de auditoría
- Normas de Calidad en el Servicio
- Terminología y normatividad referencial
- Objetivo, alcance y campo de su aplicación

5. Estudio de Casos Prácticos Reales

- Desarrollo de casos prácticos en el campo específico de aplicación
- Talleres de retroalimentación e ilustración con los casos prácticos

METODOLOGÍA

Clases expositivas, trabajos de investigación sobre cooperativas nacionales y extranjeras, visita programada a una cooperativa de la zona, exposición de cooperativistas nacionales y extranjeros, constitución de una cooperativa en papeles detallando todos los pasos y procedimientos para su formación, etc.

EVALUACIÓN

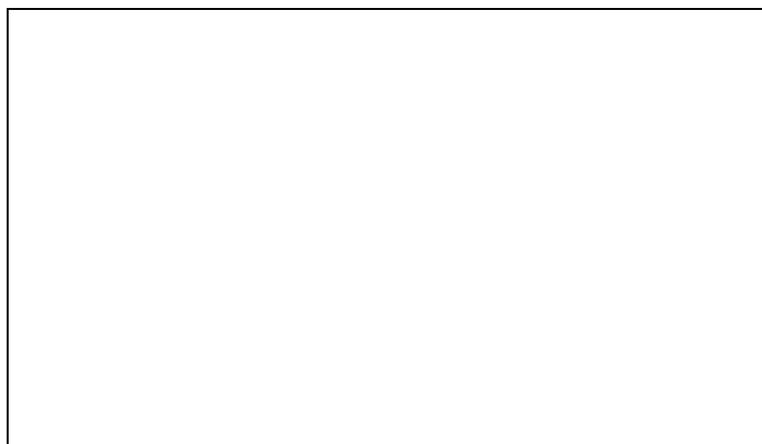
Pruebas parciales y final..

Los trabajos prácticos serán evaluados conforme a criterios e indicadores específicos dados a conocer al inicio del desarrollo de la materia.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Franklin F., Benjamín; Auditoría Administrativa; Editorial Pearson; México, 2007.
- Kinnear, Thomas C. –Taylor, James R. (1993) Investigación de Mercados. Mc Graw/Hill. México..
- Malhotra, Naresh K. (1997). Investigación de Mercados. Prentice Hall. Segunda edición

- El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada



SÉPTIMO

SEMESTRE

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración IV

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2720A.1

Pre Requisito: 2220A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: 7º

OBJETIVOS

Al término de la asignatura serán capaces de:

- Identificar el papel de las organizaciones en la vida social.
- Comprender la cultura organizacional.

- ❖ Elaborar programas básicos de desarrollo organizacional valorando el trabajo en grupo y el aprendizaje por la experiencia.

CONTENIDOS

Unidad I

DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

El desarrollo organizacional como disciplina aplicada.

Relaciones con la Psicología, Sociología y las ciencias de la administración.

Cambio planificado y sistemático.

Principios de Desarrollo Organizacional.

Aprendizaje por la experiencia.

Metodologías participativas.

Enfoques holísticos.

Trabajo de grupo.

El desarrollo Organizacional como estrategia educativa.

Condiciones, ventajas y limitaciones del Desarrollo Organizacional.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad II

ORGANIZACIONES Y SOCIEDAD

Sociedad, cultura y socialización.

La reproducción social y el cambio cultural.

La función de las organizaciones en la vida social.

Individuo y organización.

Identidad y pertenencia.

Proyecciones del yo en la organización.

El modelamiento del sujeto por las organizaciones.

La organización como sistema de roles y status.

Organización: sistema abierto, retroalimentación y energía.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad III

CULTURA ORGANIZACIONAL.

Cultura organizacional: descripción y definición.

Codificación y conflicto.

Rituales.

Desempeño y autonomía individual.

Igualdad de oportunidades y discriminación.

Evaluación del desempeño.

Culturas fuertes y débiles.

Adaptación y creación de valores (conservación y cambio)

Fases en el proceso de socialización: llegada, encuentro y metamorfosis)

Estados de resolución de conflicto.

Tipos de liderazgo (democrático, tolerante y autoritario).

Estrategias de democratización de la cultura organizacional.

❖ Aplicaciones prácticas

Unidad IV

PROCESOS DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

Etapas del desarrollo Organizacional.

La importancia del contacto.

El diagnóstico con las personas.

Investigación – acción – evaluación.

Congelamiento del cambio.

Programas de desarrollo organizacional: intervenciones o acompañamiento.

Técnicas de laboratorio.

Representación de papeles.

Juegos de simulación.

Grupos de encuentro.

Reuniones de confrontación.

Ventana de Joharí.

Juego de imágenes.

Grupos de encuentro.

Unidad cuerpo – mente.

El aquí y ahora.

Enfoque no estructurado.

❖ Aplicaciones prácticas

Unidad V

CAMBIO ORGANIZACIONAL.

Cambio social y cambio en las organizaciones.

Como aprender y cambiar las organizaciones.

El papel del agente de cambio.

Resistencia al cambio.

El papel de las actitudes en el aspecto de cambio.

Innovaciones y adopción de innovaciones.

Programas cognitivos y cambio.

Elaboración de programas.

❖ Aplicaciones prácticas

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales.

BIBLIOGRAFÍA

- Chiavenato. I. *Administración de Recursos Humanos*.
- Davis, K. *El comportamiento Humano en el Trabajo*.
- Gibson Y Otros. *Organización, conducta, estructura y procesos*.
- Hanna, D. *Diseño de organizaciones para la excelencia del desempeño*.
- Mayntz, R. *Sociología de las Organizaciones*.
- Morgan, G. *Imágenes de la Organización*.
- Robbins, S. *Comportamiento organizacional: Conceptos, Controversias y aplicaciones*.

El profesor indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración de la Producción II

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2721A.1

Pre Requisito: 2621A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: 7º

OBJETIVOS

Esta materia tiene como propósito el proveer los fundamentos conceptuales y metodológicos de la calidad y su aplicación efectiva en las organizaciones de

diversos tamaños y mercados para propiciar la evolución cualitativa y cuantitativa de las mismas

Al término de la asignatura se espera que los estudiante serán capaces de:

- Conceptualizar los fundamentos de la calidad.
- Comprender la aplicación organizada de la calidad.
- Comprender el proceso evolutivo de la calidad como concepto, sistema y metodología.
- Abordar aspectos fundamentales para la implantación de la calidad total.
- Relacionar la organización estructural y la normativa para aplicar la calidad total.
- Comprender los principios básicos de la planificación de la calidad.
- Describir aspectos esenciales de la gestión de la calidad.
- ❖ Aplicar los principios y metodologías de mejora continua en las organizaciones.

CONTENIDOS

Unidad I

LA FUNCIÓN DE LA CALIDAD

Definición de la calidad. Característica de un producto. El cliente: necesidades. Satisfacción del producto. Conformidad con las especificaciones. Deficiencias del producto. Insatisfacción del producto. La satisfacción y la insatisfacción del producto no son opuestas. La trilogía de la calidad. La trilogía de Juran.

- ❖ Estudios de casos prácticos.

Unidad II

LA EVOLUCIÓN DE LA CALIDAD

Conceptualización de la calidad a través de la filosofía de Cero Defecto. Los 14 Puntos fundamentales de Philip B. Crosby. El enfoque estadístico de la calidad. Los 14 Puntos metodológicos de W. Edwards Deming. El concepto de la Calidad Total. Las ideas básicas de Armand V. Feigenbaum. Los subsistemas para el control de la Calidad Total. La calidad a través del principio cliente-proveedor. La filosofía japonesa de la calidad: Kaoru Ishikawa. El concepto de la calidad aplicado al producto. La trilogía de Juran. El rol de la alta gerencia.

Unidad III

LA ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y NORMATIVA PARA LA CALIDAD

Descripción de la estructura organizacional. La organización normativa. Filosofía de la normalización. Definiciones. Reglas básicas. Objetivos. Normalización a nivel de empresa. Las normas ISO 9000. Las normas QS 9000. Los premios nacionales de la calidad: paradigmas: Edwards Deming, Malcom Baldrige, Unión Europea y Nacional Brasileño.

- ❖ Estudios de casos prácticos.

Unidad IV

PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

Concepto de planificación de la calidad. Guía para la planificación de la calidad. Identificación de los consumidores. Descubrir las necesidades de los consumidores. Traducción a lenguaje del proveedor. Desarrollo del producto. Optimización del diseño del producto. Desarrollo del proceso. Transferencia a fabricación. Aplicación de la guía de planificación de la calidad. Aplicación a los niveles de supervisión. Aplicación a los niveles funcionales. Aplicación a sistemas multifuncionales.

- ❖ Aplicaciones prácticas.

Unidad V

GESTIÓN DE LA CALIDAD

Gestión de la calidad global de la empresa. Aplicación a empresas pequeñas. Planificación para el control de la calidad. Herramientas para planificadores de calidad.

- ❖ Aplicaciones prácticas.

Unidad VI

LA MEJORA CONTINUA DE PROCESOS Y ESTRUCTURAS PARA SISTEMAS DE CALIDAD

Por qué centrarse en los procesos de empresa. Qué es un proceso. Falacias del proceso de la empresa. Organización para el mejoramiento de procesos. Diagrama de flujo: representación gráfica del proceso. Comprender las características del proceso. Medición, retroalimentación y acción. Proceso del Benchmarking Empresarial

- ❖ Aplicaciones prácticas.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases; y que permita aplicar los principios y metodologías de mejora continua en las organizaciones.

Se enfatizarán los análisis de casos en grupos y ejercicios de simulación en situaciones prácticas

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La evaluación de los trabajos prácticos incluirá criterios e indicadores específicos.

BIBLIOGRAFÍA

- Juran, J.M. *Manual de Control de Calidad*. Tomos I y II. Edit. Mc Graw Hill.
- Harrington, H. M. *Mejoramiento de los Procesos de la Empresa*. Edit. Mc Graw Hill de Management

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Sistema de Información Administrativa

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2722A.1

Pre Requisito: 2522A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: 7º

OBJETIVOS

Se espera que al finalizar el desarrollo de la materia pueda lograr los siguientes objetivos:

- Determinar las necesidades, tipos y volúmenes de información requeridos para tomar decisiones en forma adecuada y confiable;
- Conocer la naturaleza de los sistemas.
- ❖ Aplicar el enfoque de sistemas en la solución de problemas y en el diseño.
- ❖ Asumir los desafíos al construir y usar sistemas de información en las organizaciones.
- ❖ Aplicar sistemas de información para la administración y la toma de decisiones.
- ❖ Determinar las principales áreas de problemas de los sistemas de información y proponer soluciones.

CONTENIDOS

Unidad I

SISTEMAS Y CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Sistemas. Conceptos. Clasificación. Teoría General de los Sistemas. Enfoque de Sistemas Modelos. Uso. Construcción. Simulación

Unidad II

EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN

Definición. Características de los Sistemas de Información Administrativa. Comparación del Sistema de Información Administrativa con otros conceptos de la información. Concepto en que se basa el Sistema de Información Administrativa. Desarrollo del Sistema de Información Administrativa. Factores que determinan un buen desempeño por parte de la gerencia del Sistema de Información Administrativa.

- ❖ Estudios de casos y resolución de problemas

Unidad III

EL DESAFÍO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El proceso administración cambiante. El nuevo papel de los Sistemas de Información de la empresa. El reto de los Sistemas de Información, cuestiones principales de la Administración. Panorama general de los Sistemas de Información en la institución. La relación entre las instituciones y los Sistemas de Información. Como afectan las instituciones a los Sistemas de Información. Como afectan los Sistemas de Información a las Instituciones. Ejemplos de Sistemas.

- ❖ Estudios de casos y resolución de problemas

Unidad IV

ADMINISTRACIÓN EN EL SISTEMA DE LA ORGANIZACIÓN

Estructura de la organización. Sistema de proceso. Modelo clásico de la administración y organización. Teoría del comportamiento.

- ❖ Aplicación del comportamiento organizacional al Sistema de Información Administrativa.
- ❖ Estudios de casos y resolución de problemas

Unidad V

DATOS, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Significado de la Información. Atributos. Búsqueda de Información. Significado de los datos. Ciclo de vida de los datos. Estructura. Comunicación. El modelo de comunicación. El hombre como procesador de Información. Procesamiento de la Información y diseño organizacional.

- ❖ Estudios de casos y resolución de problemas

Unidad VI

PLANEACIÓN CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Necesidad de la planeación. Característica afines de los planes. Definición de las estrategias. Pasos en la creación de una estrategia. Función del S.I.A. en las decisiones de planeación estratégica. De los planes estratégicos a corto plazo.

- ❖ Aplicaciones prácticas: Pasos en la creación de una estrategia

Unidad VII

CONTROL MEDIANTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Control. Definición. Control de sistemas por la gerencia. Concepto básico de control. Control y Organización.

- ❖ Aplicación del control gerencial mediante el S.I.A.
- ❖ Auditoria de operaciones y Auditoria contables.

Unidad VIII

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES

Naturaleza de los problemas.

- ❖ Aplicaciones prácticas: Formulación del problema. El proceso de solución de problemas. El proceso de decisión. Toma de decisiones y S.I.A.

Unidad IX

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DEL S.I.A.

Necesidad de la planeación de sistemas. Objetivos de la planeación con el S.I.A.

- ❖ Aplicaciones prácticas: Planeación Estratégica del S.I.A. Planeación de proyectos con el S.I.A. Técnicas de planeación de proyectos. Informes.

Unidad X

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DEL DESARROLLO DE SISTEMAS

- ❖ Técnicas de redes de la ruta crítica para la planeación y el control del proyecto. Búsqueda de Información. Análisis de la estación de trabajo. Diseño Estructurado. Diagramas de flujo. Tablas de decisión. Clasificación y Codificación.

Unidad XI

FORMAS E INFORMES

Objetivos de las Formas. Las formas como parte integral del diseño.

- ❖ Establecimiento de un programa de administración de formas. Análisis de formas. Diseño.

Naturaleza de los Informes en los S.I.A.

- ❖ Estructuración de Informes. Necesidades de informes externos.

Unidad XII

TÉCNICAS ESTADÍSTICAS PARA EL S.I.A.

Medición. Base para los análisis estadísticos.

- ❖ Aplicaciones prácticas: Aplicaciones generales del método estadístico. Diseño para la toma de decisiones.

Unidad XIII

USO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN PARA REALIZAR COMERCIO ELECTRÓNICO

El Comercio Electrónico. La Inteligencia Comercial. Estrategia del Comercio Electrónico. El Sistema Interorganizacional. Intercambio electrónico de datos. Tecnología del comercio electrónico. Evolución de Internet. Un modelo de Internet. Aplicaciones comerciales de Internet.

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad XIV

CUESTIONES ÉTICAS Y SOCIALES DE LOS S.I.A.

Las cuestiones éticas y sociales relacionadas con los sistemas. Cinco dimensiones morales de la era de la información. La ética en una sociedad de la información. Principios éticos candidatos.

- ❖ Estudios de casos y resolución de problemas.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases; y que permita aplicar sistemas de información para la administración y la toma de decisiones

Se enfatizará el uso de las siguientes estrategias: el estudio de casos, la resolución de problemas y trabajos de aplicación práctica..

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La evaluación de los trabajos prácticos incluirá criterios e indicadores específicos.

BIBLIOGRAFÍA

- Bocchino, William A. *Sistemas de Información para la Administración*, Edit. Tillas,
- Laudon, Kenneth C. y Laudon, Jane Price. *Administración de los Sistemas de Información. Organización y Tecnología*. Edit. Prentice Hall Hispanoamericana S.A.
- Murdich, John *Sistemas de Información Administrativa*. Edit. Prentice Hall Hispanoamericana S.
- El profesor indicará bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Mercadotecnia Estratégica

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2725A.1

Pre Requisito: 2625A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: 7º

OBJETIVOS

Se espera que al finalizar el desarrollo de la materia pueda lograr los siguientes objetivos:

- Identificar las diferencias entre mercadotecnia operativa y estratégica
- Determinar la importancia de las estrategias en el campo de la mercadotecnia.
- Describir los comportamientos y necesidades del consumidor para una efectiva estrategia de mercadotecnia.
- Describir los pasos para la elección de un mercado meta a partir del análisis de las necesidades a través de la macro y micro segmentación de mercados.
- Interpretar y crear las estrategias de crecimiento de una empresa.
- Determinar el tipo de mercado en el que puede competir la empresa de acuerdo a su competitividad.
- ❖ Seleccionar y aplicar una estrategia de mercadotecnia conforme a los conceptos de empresa líder, retadora, seguidora y especialista de mercado.

CONTENIDOS

Unidad I

MERCADOTECNIA ESTRATÉGICA

Concepto de mercadotecnia estratégica. Diferencias entre mercadotecnia operativa y estratégica. El nuevo papel de la mercadotecnia estratégica La mercadotecnia estratégica, factor de democracia económica. El nuevo consumidor. El nuevo entorno competitivo.

Unidad II

EL COMPORTAMIENTO DE ELECCIÓN DEL COMPRADOR

El comprador, agente activo de decisión: Importancia del riesgo percibido. Las diferentes conductas resolutorias. El comprador, productor de satisfacciones. El dilema “productividad - diversidad”. La función de producción doméstica. Modelización del concepto multiatributo. El servicio base. Los servicios suplementarios. La modelización de la marca, “conjunto de atributos”. La noción de atributo. Las características objetivas. La importancia de los atributos. El consumidor y la información. Los costos de información. Las fuentes de información. Papel de la información publicitaria. Valor de la información publicitaria.

Los comportamientos de respuesta del comprador. Los niveles de respuesta del mercado. La medida de la respuesta cognitiva. La actitud y la medida de la respuesta afectiva. Medida de la respuesta comportamental. El análisis de los hábitos de compra. Las funciones de respuesta comportamental. El comportamiento postcompra. El análisis de la fidelidad de marca. Las medidas de satisfacción/insatisfacción. El comportamiento de compradores insatisfechos. El análisis de la satisfacción de los clientes.

- ❖ Estudios de casos prácticos.

Unidad III

EL ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES A TRAVÉS DE LA SEGMENTACIÓN

El análisis de macrosegmentación. Definición del mercado de referencia en términos de “solución. Conceptualización del mercado de referencia. Estructuras del mercado de referencia. Búsqueda de nuevos segmentos. Las estrategias de cobertura del mercado de referencia. Evoluciones del mercado de referencia. El análisis de microsegmentación: Segmentación y diferenciación. La segmentación sociodemográfica. La segmentación por ventajas buscadas. La segmentación comportamental. La segmentación sociocultural o segmentación por estilos de vida.

- ❖ La puesta en práctica de una estrategia de segmentación. Las condiciones de eficacia de una segmentación. Respuesta diferenciada. Tamaño suficiente. Mensurabilidad. Accesibilidad. La selección de los mercados objetivo. Las estrategias de posicionamiento. Las bases de un posicionamiento.
- ❖ Procedimiento de selección de un posicionamiento.
- ❖ Estudios de casos prácticos.

Unidad IV

EL ANÁLISIS DEL ATRACTIVO DEL MERCADO

Conceptos básicos en el análisis de la demanda. La demanda total como función de respuesta. Mercado potencial actual y absoluto. Los determinantes de la demanda. Estructura de la demanda global. Estructura de la demanda de consumo. La demanda de servicios de consumo. La demanda de bienes industriales. Búsqueda de oportunidades de crecimiento.

El modelo del ciclo de vida del producto. Los determinantes del ciclo de vida de un producto. Implicaciones estratégicas del ciclo de vida. Los métodos de previsión de la demanda. El criterio de expertos. La estimación de vendedores. Métodos de extrapolación de tendencias históricas. Método de regresión lineal.

- ❖ Estudios de casos prácticos

Unidad V

EL ANÁLISIS DE LA COMPETITIVIDAD DE LA EMPRESA

Noción de la ventaja competitiva. Noción de la “rivalidad ampliada”. La amenaza de los nuevos competidores. La amenaza de los productos sustitutos. El poder de negociación de los clientes. El poder de negociación de los proveedores. El análisis de las situaciones competitivas: La competencia pura o perfecta. El oligopolio. El mecanismo de una guerra de precios. Tipos de comportamientos competitivos. Análisis de las reacciones competitivas. La competencia monopolística o imperfecta. Condiciones de éxito de una estrategia de diferenciación. Medida del poder de mercado. El monopolio. La ventaja en coste y el efecto experiencia.

- ❖ Estudios de casos prácticos y resolución de problemas

Unidad VI

LA ELECCIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE MERCADOTECNIA

La elección de una estrategia de Marketing. Análisis de la cartera de actividades. La matriz “crecimiento – cuota de mercado relativa”. La matriz “atractivo – competitividad”. Las estrategias básicas de desarrollo. La estrategia de liderazgo en coste. Las estrategias de diferenciación. Las estrategias del especialista. Las estrategias de crecimiento. Crecimiento intensivo. Las estrategias de penetración de mercados. Las estrategias de desarrollo para los mercados. Las estrategias de desarrollo por los productos. Estrategia de integración. Estrategias de integración hacia arriba. Estrategias de integración hacia abajo. Estrategias de integración horizontal. Estrategia de crecimiento por diversificación. Las estrategias competitivas. Las estrategias del líder. Desarrollo de la demanda primaria. Estrategia defensiva. Estrategia ofensiva. Estrategia de desmercadotecnia.

Las estrategias del retador. Las estrategias del seguidor. Las estrategias del especialista.

- ❖ Selección y aplicación de una estrategia de mercadotecnia.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases; y que permita aplicar los conceptos y procedimientos en un trabajo práctico a partir de la investigación.

Se enfatizará el uso de las siguientes estrategias: el estudio de casos, la resolución de problemas y trabajos de aplicación práctica..

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La evaluación de los trabajos prácticos incluirá criterios e indicadores específicos.

BIBLIOGRAFÍA

- Lambin, Jean Jacques. *Marketing Estratégico*. Editorial Mc Graw-Hill, Interamericana de España S.A.
- Kotler, Philips. *Dirección de Mercadotecnia*. Prentice Hall. México.

El docente deberá indicar la bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Economía Internacional

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2741A.1

Pre Requisito: 2341A.1

Horas Semanales: 54 H.C.

Horas Semestrales: 3 H.C.

Semestre: Séptimo

OBJETIVOS

- Entender la dinámica existente en las relaciones económicas de los países.
- Comprender la estabilidad financiera global, de manera a razonar sobre los recientes desarrollos que se plantean en la economía mundial como asimismo, las últimas teorías sobre el comercio internacional.
- Explorar y analizar los problemas reales de la economía internacional.
- Identificar los últimos avances intelectuales en el área de la economía internacional.

CONTENIDOS

Unidad I.

INTRODUCCION – ¿DE QUE SE TRATA LA ECONOMIA INTERNACIONAL?

Las ganancias del comercio. Los patrones de comercio. El proteccionismo. La balanza de Pagos. El mercado Internacional de capitales.

Unidad II.

LOS MOVIMIENTOS INTERNACIONALES DE FACTORES.

La movilidad internacional del trabajo. Los trabajadores extranjeros. Préstamos y endeudamientos internacionales. El tipo de interés real. La inversión extranjera directa y las empresas multinacionales. La empresa multinacional en nuestros días.

- ❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.***

Unidad III.

CUESTIONES DE ECONOMIA REGIONAL

¿Qué es un País?. De cómo los Gobiernos crean economías nacionales. La comparación de las regiones y los estados. La especialización y comercio. La movilidad de factores. Los problemas de la economía regional. Ventaja absoluta Vs. Ventaja comparativa. La anatomía de una región económica que se halla en decadencia. Las economías de aglomeración y el desarrollo desigual.

- ❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.***

Unidad IV:

LA POLITICA COMERCIAL EN LOS PAISES EN VIAS DE DESARROLLO

La política comercial para la promoción de manufacturas. El argumento de la industria naciente. La industrialización mediante sustitución de importaciones. Los problemas de la industrialización mediante sustitución de importaciones. Los problemas de la economía dual. Los síntomas del dualismo. El papel del capital extranjero y las empresas multinacionales.

- ❖ ***Integración de teoría y práctica de los contenidos de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.***

Unidad V.

LOS PAISES EN VIAS DE DESARROLLO: DEUDA, ESTABILIZACION Y REFORMA.

Características macroeconómicas de los países en vías de desarrollo. Mercados financieros poco desarrollados. Presencia generalizada del sector público. La inflación y el presupuesto del sector público. El endeudamiento y la deuda de los países en vías de desarrollo. La economía del endeudamiento de los países en vías de desarrollo. Las formas alternativas de entradas de capital. El endeudamiento público y garantías ofrecidas por el sector público.

- ❖ **Integración de teoría y práctica de los contenidos** de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

Unidad VI.

EL MERCADO GLOBAL DE CAPITALS: FUNCIONAMIENTO Y PROBLEMAS DE POLÍTICA ECONÓMICA.

El mercado internacional de capitales y las ganancias del comercio. Tres tipos de ganancias del comercio. La aversión al riesgo. La diversificación de carteras de valores como motivo del intercambio internacional de activos. La estructura del mercado internacional de capitales. Las operaciones bancarias internacionales y el intercambio internacional de divisas. El sector Euro y la estabilidad macroeconómica mundial.

- ❖ **Integración de teoría y práctica de los contenidos** de la unidad mediante el desarrollo de técnicas de estudios de casos y resolución de problemas.

METODOLOGÍA SUGERIDA:

Utilización de un enfoque teórico-práctico, para la comprensión y análisis del desarrollo de la Economía internacional. Exposiciones e clases, análisis de casos, discusión, debates etc.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

BIBLIOGRAFÍA:

- Eichengreen B. Unificación Monetaria Europea.
- Krugman y Obstfeld. Economía Internacional.
- Obstfeld M. El Mercado Global de Capitales:
- Tugores Juan. Economía Internacional e integración Económica.
- Tugores Juan. *Economía Internacional. Globalización e Integración Regional*. 4

El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Presupuesto y Control Presupuestario

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2790A.1

Pre Requisito: 2533A.1

Horas Semanales: 4H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: 7º

OBJETIVO

Se espera que al finalizar el desarrollo de la materia pueda lograr los siguientes objetivos:

Adquirir los conocimientos básicos para la planificación y el control financiero.

CONTENIDOS

Unidad I

EL PRESUPUESTO.

Concepto. Orígenes. Importancia. Utilidad. Riesgos. Clasificación

Unidad II

LA ESTRUCTURA DE CAPITAL.

Concepto. Importancia. Tipos de Capital. Costo de capital. Valuación de riesgos para presentación de capital. Selección de la mejor estructura de capital. Política de dividendos.

Unidad III

TIPOS DE ANÁLISIS.

Análisis Contable. Concepto. Importancia. Técnicas. Procesos.

Análisis Patrimonial. Concepto. Importancia. Técnicas. Procesos

Análisis Financiero. Concepto. Importancia. Técnicas. Procesos

Análisis Económico. Concepto. Importancia. Técnicas. Procesos

La efectividad operacional

- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad IV

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

Importancia. Finalidad. Etapas

Fuentes de Financiamiento a Corto- Medio y Largo Plazo.

Unidad V

EL PRESUPUESTO DE EFECTIVO.

Concepto. Importancia. Implicaciones. Su preparación.

Origen y aplicación de fondos

El capital de trabajo

UNIDAD VI

LA REESTRURACIÓN CORPORATIVA.

Expansión

Desincorporación y reasignaciones

Reestructuración de la Propiedad.

- ❖ Aplicaciones prácticas

UNIDAD VII

EL CONTROL PRESUPUESTARIO.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que integre la teoría y la práctica y promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases;

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y final.

Pruebas orales, escritas y trabajos prácticos.

BIBLIOGRAFIA

Weston, J.F. y Brigham, E.F. (1992) *Fundamentos de Administración Financiera*. Mc Graw Hill. México.

El profesor indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

**OCTAVO
SEMESTRE**

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración Pública

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2820A.1

Prerrequisito: 2720A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Octavo

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Conocer la legislación relevante en la materia.
- Reconocer y conceptualizar los aspectos básicos y fundamentales de la Administración Pública.
- Conocer los principios e instituciones de la Administración Pública.
- ❖ Aplicar profesionalmente los conocimientos en la materia.

CONTENIDO

Unidad I

- 1 Administración Pública y Gestión Pública. Concepto.
- 2 El gerencialismo clásico.
- 3 Presiones para el cambio.
- 4 La nueva gestión pública. Propuestas.
- 5 La agenda actual de la Nueva Gestión Pública.
- 6 Tendencia en Gestión Pública.

Unidad II

- 1 Concepto de Gobernabilidad. Algunas definiciones significativas.
- 2 Características de la Gobernabilidad.
- 3 Efectos de la Gobernabilidad sobre la gestión pública.
- 4 Políticas Públicas. Concepto. Instrumentos.
- 5 Análisis de experiencias en América Latina.
 - ❖ Estudios de casos prácticos

Unidad III

- 1 El liderazgo de transformación en las organizaciones.
- 2 Características de la Gobernabilidad.
- 3 Gestión y Presupuesto. Introducción: Diferentes enfoques del fenómeno presupuestario. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario.
- 4 Legislación Nacional vigente: Ley de Administración Financiera. Ley Anual del Presupuesto y reglamentaciones.
 - ❖ Estudios de casos prácticos

Unidad IV

1 El control de gestión en las organizaciones públicas: Introducción. El por qué de la implantación de los sistemas de evaluación del rendimiento de los servicios públicos. La noción de rendimiento aplicable a la administración pública.

2 Elementos de un sistema de control de la gestión: Forma y objeto de control. Criterios de evaluación. Los indicadores de rendimiento.

3 Órganos de fiscalización presupuestaria: Contraloría General de la Nación. El tribunal de Cuentas.

❖ Estudios de casos prácticos

Unidad V

Cultura organizativa y ética pública.

1 La cultura organizativa. Concepto.

2 La administración pública como organización compleja.

3 El entorno de la Administración Pública: la sociedad.

4 El funcionario y la ética: Políticas y Administración. Las Funciones y la toma de decisiones. Discrecionalidad, Valores y responsabilidad pública.

5 La posición del ciudadano: la noción el cliente: Contexto y factores de cambio de relaciones entre Administración pública y ciudadano – cliente. El ciudadano – cliente.

❖ Estudios de casos prácticos

Unidad VI

4 Ley de la Función Pública.

5 Ley de Contrataciones Públicas.

6 Ley orgánica Departamental.

7 Ley Orgánica Municipal.

❖ Estudios de casos prácticos

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que integre la teoría y la práctica y promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

Estudios de casos prácticos. Investigaciones.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y final.

Pruebas orales, escritas y trabajos prácticos.

BIBLIOGRAFIA

- Olías de Lima, Blanca. *La Nueva Gestión Pública*. Editorial Prentice Hall.
- Albi, Emilio y otros. *Gestión Pública. Fundamentos, Técnicas y Casos* Editorial Ariel S.A.
- Constitución Nacional.
- Leyes Nacionales Vigentes.
- Borda, Dionisio y Masi, Fernando (editores). *Oportunidades y Desafíos de la Reforma del Estado*. CADEP, Asunción.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Dirección Estratégica y de Ventas

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2825A.1

Prerrequisito: 2725A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Octavo

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Diferenciar tipos de estrategias aplicadas a las organizaciones.
- Describir los elementos componentes de la misión del negocio.
- Identificar los elementos y los instrumentos para la evaluación externa del negocio.
- Describir los conceptos e instrumentos de la evaluación interna del negocio.
- ❖ Determinar los parámetros a considerar para la elección de las estrategias.
- ❖ Determinar los aspectos a ser analizados para la implementación de las estrategias.
- ❖ Determinar los parámetros para evaluar las estrategias.
- Explicar los aspectos a considerar para la administración estratégica global.
- Identificar los aspectos más relevantes relacionados con la planificación, organización, control y evaluación de las ventas.
- ❖ Utilizar criterios, técnicas y herramientas relacionadas con la gestión de la fuerza de ventas.
- ❖ Desarrollar un plan de ventas en función de una estrategia de comercialización dada.

CONTENIDOS

Unidad I

NATURALEZA DE LA ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Estrategia: concepto; Términos claves de la administración estratégica; El Modelo de la administración estratégica; Los beneficios de la administración estratégica; Las consideraciones éticas para la administración estratégica. Los tipos de estrategias: las estrategias de investigación; las estrategias intensivas; las estrategias de diversificación; las estrategias defensivas.

Consideraciones para seguir diversas estrategias. Compras, fusiones y adquisiciones de empresas como estrategias corporativas; las estrategias genéricas del Michael Porter; las estrategias en las organizaciones no lucrativas, gubernamentales y en las pequeñas empresas.

Unidad II

LA IMPORTANCIA DE LA DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL NEGOCIO

La misión y la misión del negocio; la naturaleza de la misión de una empresa; elementos de la declaración de la misión. La naturaleza de la evaluación externa del negocio; las fuerzas del entorno del negocio; las fuerzas competitivas del negocio; las fuentes externas de información; instrumentos y técnicas para realizar

pronósticos; análisis de la competencia; el modelo de las cinco fuerzas de Porter; la matriz del perfil competitivo.

La naturaleza de la evaluación interna del negocio; relaciones entre las áreas funcionales del negocio; las funciones de las distintas áreas del negocio; delineamientos para la evaluación interna; la matriz de evaluación de los factores internos.

- ❖ Estudios de casos.

Unidad III

LA NATURALEZA DEL ANÁLISIS Y LA ELECCIÓN DE ESTRATEGIAS

Los objetivos a largo plazo; Marco general para formular estrategias; La etapa de los insumos; La etapa de la educación; La etapa de la decisión; Aspectos culturales en la elección de estrategias; Las políticas para elegir estrategias; El papel de la alta dirección en la elección de estrategias.

- ❖ Estudios de casos.

Unidad IV

NATURALEZA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

Los objetivos anuales; Las políticas de apoyo; La asignación de recursos; Adecuación de la estructura a la estrategia; El desempeño y la remuneración en la implementación de estrategias; El manejo de la resistencia al cambio; El manejo del ambiente natural; La creación de una cultura estratégica; La dirección de operaciones y la implementación de estrategias; Los recursos humanos en la implementación de estrategias.

- ❖ Estudios de casos.

Unidad V

LAS ÁREAS DE LA EMPRESA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS

Los aspectos de Marketing; Aspectos financieros y contables; Aspectos de investigación y desarrollo; Aspectos de sistemas de información; La naturaleza de la evaluación de las estrategias; Parámetros para evaluar estrategias; Características de un sistema de evaluación efectivo; Auditoria de las estrategias; La tecnología en la evaluación de estrategias; Directrices para una administración efectiva.

- ❖ Estudios de casos.
- ❖ Aplicaciones prácticas

Unidad VI

LA NATURALEZA DE LA COMPETENCIA GLOBAL

Las distintas culturas del mundo; El reto de la globalización; Los cambios en distintos países y la influencia en la administración estratégica.

Introducción a la dirección de ventas; Dirección de Ventas. La dirección de ventas y el plan de comercialización. El proceso de comunicación y las ventas. Funciones del Administrador de Ventas.

- ❖ Estudios de casos.

Unidad VII

PLANIFICACIÓN DE LAS VENTAS

Proyección de las demandas de mercado: Métodos de pronóstico de ventas. Formulación de las cuotas de ventas. Plan de ventas. Estudio de casos; Estructura de la organización de ventas; Principios de una organización de ventas efectiva. Funciones de una organización de ventas. Estructuras de una organización de las ventas. Asignación de territorios de ventas.

- ❖ Diseño de una organización de ventas.
- ❖ Estudio de casos.

Unidad VIII

GESTIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS

Planificación Estratégica de la Fuerza de Ventas. Selección y capacitación de la fuerza de ventas. Remuneración y motivación de la fuerza de ventas. Supervisión de la fuerza de ventas. Determinación del perfil del vendedor. Sistemas de reclutamiento de vendedores. Proceso de selección de vendedores: Técnicas de selección de vendedores. Entrevistas. Tests psicológicos. Otras Técnicas.

Plan de Capacitación: Objetivos. Programa de capacitación. Elaboración de un programa de capacitación de vendedores. Evaluación y control de un programa de capacitación de vendedores.

Sistema de Remuneración de vendedores. Factores que determinan la elección de un sistema de remuneración. Remuneraciones y motivación. Incentivos no materiales. Supervisión de vendedores. Objetivos. Funciones. Métodos.

- ❖ Estudios de casos.

Unidad IX

EVALUACIÓN Y CONTROL DE LAS VENTAS

Control administrativo de las ventas: Procedimientos. Supervisión. Presupuestos.

Análisis de las ventas resultantes. Detección y corrección de las desviaciones. Evaluación de Vendedores: Criterios. Evaluación del desempeño individual.

- ❖ Estudio de casos.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que integre la teoría y la práctica y promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

Elaboración de trabajos prácticos, basados en la aplicación de los conceptos desarrollados en la materia, aplicación a situación de empresas reales

Estudios de casos.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y final.

Pruebas orales, escritas y trabajos prácticos.

En la evaluación de trabajos de aplicación práctica se deben definir los criterios e indicadores específicos y ser puestos a conocimiento del alumno al inicio del desarrollo de la asignatura.

BIBLIOGRAFIA

- Canfield, B . *Administración de las Ventas*.
- Fred R. David. *Administración Estratégica* Editorial Prentice Hall Hispanoamericana
- Kottler, P. *Mercadotecnia*.
- Hodge, Anthony y Gales. *Teoría de la Administración*. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana S.A..
- Mintzberg Henry, Brian Quinn James, Voyer, John. *El proceso estratégico*. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana
- Stroh, T. *La Gerencia de Ventas*.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Comercio Internacional y MERCOSUR

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2841A.1

Pre Requisito: 2741A.1

Horas Semanales: 3 H.C.

Horas Semestrales: 54 H.C.

Semestre: Octavo

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno estará capacitado para:

- Adquirir conocimientos básicos de Comercio Internacional
- Aplicar los conocimientos sobre política comercial
- Comprender la relación entre el comercio y crecimiento.
- Explicar y analizar los problemas de la estructura del Comercio Internacional.
- Conocer las principales Organizaciones Internacionales y los bloques económicos más representativos.
- Apropiarse de la nomenclatura de los INCOTERMS y del análisis y comparación de la evolución de los INCOTERMS, interpretando y aplicando los INCOTERMS en las operaciones de comercio.
- Conocer la tramitación del comercio internacional, su documentación y régimen aduanero.
- Comprender las formas de operaciones internacionales, contratos internacionales e instrumentos para operar en comercio internacional.
- Identificar las formas de pago internacional, el financiamiento de importaciones y exportaciones y el mercado de divisas y oportunidades.
- Comprender el Tratado de MERCOSUR y sus implicancias

CONTENIDOS:

Unidad I

INTRODUCCIÓN AL COMERCIO INTERNACIONAL

Definición y conceptos de Comercio Internacional. El sector externo. Evolución del Comercio Internacional. La globalización de las economías. Análisis de los principales mercados.

Unidad II

ORGANISMOS Y MERCADOS INTERNACIONALES

Principales Organismos mundiales. Tratados internacionales. Comercio Intercomunitario. Unión Europea. MERCOSUR

Unidad III

TÉRMINOS DE COMERCIO INTERNACIONAL - INCOTERMS

Introducción a los INCOTERMS. Definiciones y conceptos de los INCOTERMS. Funcionamiento de los INCOTERMS. Análisis de los INCOTERMS. Criterios de selección de los INCOTERMS. Limitaciones de los INCOTERMS.

Unidad IV

DOCUMENTACIÓN DEL COMERCIO INTERNACIONAL

Conceptos de control de entradas y salidas de mercancías al país. Las Aduanas: conceptos y definiciones. Documentos en el comercio internacional. Sistema de codificación y de designación. Liquidación y pagos.

Unidad V

OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL

Conceptos y definiciones de contratos internacionales. Términos de intercambio internacional. Crédito Documentario: definición y conceptos. Clasificación del crédito documentario. Ventajas e inconvenientes del crédito documentario.

Unidad VI

FINANCIACIÓN INTERNACIONAL

Introducción a las formas de pago internacional. Términos de negociación internacional. Fuentes de financiación. Organismos financieros de apoyo a la exportación. Líneas de créditos para la exportación e importación. Gestión de líneas de crédito para operar en comercio exterior.

Unidad VII

TRATADO DE MERCOSUR

Implicancias económicas, sociales y políticas del tratado. Disposiciones legales sobre el tema.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales.

BIBLIOGRAFIA

- Chacholiades, Miltiades. *Economía internacional*. Editorial Mc Graw-Hill.
- Tamames, Ramon. *Estructura económica internacional*. Editorial Alianza.
- Ellsworth, Paul. *Comercio internacional*. Editorial Fondo de Cultura Económica.
- Gaytan Torres, Ricardo. *Teoría del comercio internacional*. México: Editorial siglo XXI.
- Kindleberger, Charles. *Economía Internacional*. Madrid: editorial Uthea.
- Salvatore, Dominick. *Economía Internacional*. Editorial Mc Graw-Hill.
- CODIGO ADUANERO DEL PARAGUAY.
- LEY 1095/84 DE ARANCEL DE ADUANAS Y DECRETOS REGLAMENTARIOS.

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Proyecto de Trabajo Final de Carrera

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2860A.1

Pre Requisito: Hasta el 6º semestre aprobado.

Horas Semanales: 5H.C.

Horas Semestrales: 90 H.C.

Semestre: Octavo.

FUNDAMENTACIÓN

La Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, como institución de educación superior, tiene el firme propósito de fortalecer sus funciones sustantivas de docencia e investigación para contribuir con la formación de profesionales e investigadores de mejor calidad, y responder a las necesidades del entorno nacional y regional.

En este sentido, el programa Taller de Tesis, tiene como propósito posibilitar que la culminación de las carreras de Ingeniería Comercial, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Ciencias Contables cuenten con un instrumento idóneo que integre, convalide y evidencie los conocimientos, habilidades, técnicas y destrezas que los estudiantes adquirieron durante el desarrollo de sus respectivas carreras de grado

OBJETIVOS

Se espera que los estudiantes estén en condiciones de:

- Diseñar y presentar un Proyecto de Tesis.
- Integrar y aplicar conocimientos, habilidades, técnicas y destrezas vinculando teorías y aplicaciones en el área del conocimiento pertinente.
- Realizar una revisión bibliográfica consistente, orientada a la presentación de un trabajo de investigación.
- Valorar la importancia de la correcta aplicación de los pasos metodológicos para la realización de un trabajo científico.
- Planificar adecuadamente la ejecución y el cronograma de actividades.

CONTENIDOS

1. El Proyecto de Tesis: aspectos científicos; etapas; estructura; modelos y requisitos básicos.
2. Planteamiento del problema; preguntas de investigación, objetivos. Delimitación y justificación del Proyecto.
3. Marco Teórico: fuentes bibliográficas relevantes; autores destacados y sitios web de las organizaciones e instituciones nacionales e internacionales que rigen el área del conocimiento respectivo.
4. Variables de Estudio: Definición conceptual y operación.
5. Marco Metodológico: Diseño de la investigación, Paradigmas, Niveles y Tipos de Investigación. Métodos y Técnicas. Triangulaciones. Universo y Muestreo. Instrumentos de recolección de datos. Actores sociales involucrados. Limitaciones del proyecto. Rol del investigador.
6. Calendarización de actividades. Costos y Recursos.
7. Defensa Oral de un Proyecto de Tesis.

METODOLOGÍA

El Taller de Tesis se concibe como una práctica participativa en la que los estudiantes producen un intenso intercambio en torno a sus investigaciones, con el propósito de desarrollar al máximo el debate, la crítica, y el enriquecimiento de los Proyectos. Por lo tanto debe desarrollarse a través de la modalidad de tutorías continuas y personalizadas. Las mismas pueden ser presenciales y a distancia. Tienen el carácter de obligatorias y son indispensables para que el estudiante pueda cumplir los requisitos de la asignatura. El Encargado de Cátedra y el Corrector de Tesis asignado, darán el soporte tutorial y llevarán cada uno de ellos el Registro de Tutorías, donde anotarán los datos y avances de los estudiantes en sus respectivos Proyectos de Tesis.

FORMAS DEL PROYECTO DE TESIS

El Proyecto de Tesis es de carácter individual, aunque puede ser realizado hasta por dos estudiantes de acuerdo a la magnitud y complejidad de la investigación. Por lo tanto el Proyecto de Tesis, según la cantidad de alumnos que lo realizan puede ser: *Unipersonal* ó *Conjunto*. En este último caso puede adoptar la forma de: Disciplinario ó Multidisciplinario, cuando los estudiantes son de la misma ó de diferentes carreras.

EVALUACIÓN.

El proyecto del trabajo final de carrera será evaluado atendiendo el cumplimiento de los siguientes criterios e indicadores:

Estructura del Proyecto

El Proyecto elaborado deberá presentar la siguiente estructura:

- a) Tapa: con el nombre de la Universidad, de la Facultad, de la Carrera y la Sede; la leyenda "Proyecto de Tesis"; título del Proyecto de Tesis; nombre y apellido de los estudiantes; nombre y apellido del Corrector de Tesis; mes y año de presentación;
- b) Índice;
- c) Introducción;
- d) Antecedentes (contexto que genera el problema);
- e) Planteamiento del problema y redacción de preguntas;
- f) Justificación del Proyecto;
- g) Objetivos: General y Específicos;
- h) Delimitación (espacial, temporal y temática);
- i) Revisión de la Literatura: Marco Teórico, Conceptual y Contextual.
- j) Variables de estudio: Conceptualización y Operación;
- k) Marco Metodológico: Diseño de la investigación. Nivel y Tipo de Investigación. Enfoque o Paradigma, Universo y muestreo. Métodos y Técnicas. Instrumentos de recolección de datos. Plan de análisis de la información. Triangulación. Actores sociales involucrados. Limitaciones, originalidad y rol o postura del estudiante durante la realización del Proyecto;
- l) Cronograma de actividades;
- m) Bibliografía.

Aprobación del Proyecto

Para la aprobación de los Proyectos de Tesis se seguirán los siguientes pasos:

- a) El Encargado de Cátedra de la asignatura, recibirá tres ejemplares anillados de cada Proyecto de Tesis y lo evaluará conjuntamente con el

Corrector de Tesis, calificará de acuerdo con los rubros e indicadores establecidos en la Planilla de Evaluación del Documento escrito que se encuentra en el Anexo II. Posteriormente elevarán al Decano un dictamen final que podrá ser de aprobación, observación o rechazo del Proyecto lo cual notificará a los alumnos inmediatamente después de haberse elaborado el dictamen final.

- b) El Proyecto de Tesis recibirá la calificación de “Aprobado” si logra alcanzar el porcentaje de rendimiento mínimo establecido por la FaCEA. Esta calificación habilita a los estudiantes a presentar la exposición oral de su trabajo para obtener la nota final.
- c) En el caso de que el proyecto tenga el dictamen de “Observado” los alumnos deberán presentar nuevamente el Proyecto de Tesis con las correcciones y ajustes pertinentes, en el plazo de los próximos diez días, a partir de la fecha de notificación. El Proyecto será nuevamente evaluado y el dictamen final deberá efectuarse en un plazo no mayor a los diez días a partir de la segunda presentación.
- d) Si el proyecto fuere “Rechazado” por no ajustarse a las normas del presente documento, los alumnos deberán realizar una nueva presentación en un plazo no mayor a los veinte días a partir de su notificación.
- e) En caso de resultar “Aprobado” el Proyecto de Tesis, en la Secretaría General, se archivará un ejemplar del mismo y se tomará registro del título, nombre y apellido de los alumnos y fecha de aprobación.

Exposición oral del proyecto

Una vez aprobado el documento escrito del Proyecto de Tesis, el estudiante debe presentar en forma oral su investigación. Lo hará en una sesión académica en hora y fecha previamente fijada. Esta deberá contar con la presencia de por lo menos dos Correctores de Tesis y será presidida por el Encargado de Cátedra de la Asignatura. La evaluación se efectuará con los indicadores establecidos según el modelo de la Planilla de Evaluación en el ANEXO III.

Calificación del proyecto

Los Proyectos de Tesis serán evaluados en forma escrita y oral según los rubros e indicadores establecidos en el Anexo II y III, según el siguiente detalle

CALIFICACIÓN FINAL

Evaluaciones	Puntos
Documento Escrito	80
Exposición Oral	20
Total de Puntos	100

BIBLIOGRAFIA BÁSICA Y OBLIGATORIA

- Baca Urbina, Gabriel (2007). *Evaluación de Proyectos*. McGraw-Hill. Colombia
- Bernal, César Augusto (2006). *Metodología de la Investigación*. Editorial Prentice Hall. México.
- Mutti, Salustiano y Fernando Molinas (2011). *Guía de Tesis FaCEA/UNI*.
- Sapag Chain, Nassir (2005). *Evaluación de proyectos de inversión en la empresa*. Prentice Hall. Argentina.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Hernandez Sampieri, Roberto (2010). *Metodología de la investigación*. Editorial McGrawHill. México.
- Rabadán Anta, Rafael (2003). *Técnicas cualitativas para investigación de mercados*. Ediciones Pirámide. Madrid.
- Ryan, Bob (2004). *Metodología de la Investigación en Finanzas y Contabilidad*. Ediciones DEUSTO. España.
- Sarabia Sanchez, Francisco José (1999). *Metodología para la investigación en marketing y dirección de empresas*. Ediciones Pirámide. Madrid.
- Schmelkes, Corina (2003). *Manual para la presentación de Anteproyectos e informes de Investigación (Tesis)*. Editorial
- Tamayo y Tamayo, Mario (2008). *El proceso de la investigación científica*. Editorial Limusa. México.
- Grande Esteban, Ildfonso (2007). *Fundamentos y técnicas de investigación comercial*. Ediciones ESIC. España.
- APA (2002). *Manual de Estilo de publicaciones de la American Psychological Association*. Manual Moderno. México.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Elaboración y Evaluación de Proyectos de Inversión

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2892A.1

Pre Requisitos: 2450A.1 /2533A.1 .

Horas Semanales: 5H.C.

Horas Semestrales: 90 H.C.

Semestre: Octavo.

OBJETIVOS

Al finalizar el desarrollo de este programa el alumno deberá tener la capacidad de.

- Comprender las nociones básicas sobre el proceso de Formulación y Evaluación de Proyectos.
- Conceptualizar Proyecto de Inversión.
- Analizar y explicar los criterios para la evaluación financiera, económica, y social del proyecto.
- Conocer el funcionamiento del sistema nacional de proyectos.
- Diseñar un Proyecto de Inversión
- Evaluar un Proyecto de Inversión

CONTENIDOS

Unidad I

NOCIONES GENERALES

Marco conceptual y referencial de Proyectos de Inversión: conceptos generales. El ciclo de los proyectos. Identificación. Perfil del proyecto. Pre-factibilidad. Factibilidad. Diseño final. Proceso de formulación. Fuentes de generación.

Unidad II

ESTUDIO DE MERCADO

Estudio Analítico: demanda, oferta, precio y comercialización. Proyecciones: lineales, exponenciales y logarítmicas. Elasticidades: demanda-precio, consumo-ingreso, otros. Prácticas del Estudio de Mercado. Aspecto organizacional de la empresa.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación

Unidad III

ESTUDIO TÉCNICO

Ingeniería del proyecto: proceso de producción; maquinaria y equipo; mano de obra e insumo; instalaciones. Tamaño del proyecto: criterios, factores, alternativas. Localización del proyecto: criterios, factores y alternativas.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación

Unidad IV

ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO

Inversión del proyecto: inversión fija, capital de trabajo; programas de inversión. Costos e ingresos: costo fijo, costo variable, estructura de ingresos; punto de equilibrio; programas de costos e ingresos. Financiamiento del proyecto:

financiamiento interno y externo; fuentes de financiamiento; plan de financiamiento. Prácticas del estudio económico-financiero.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación

Unidad V

FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EMPRESARIAL

Metodología de formulación de proyectos empresariales. Proyectos industriales. Proyectos agropecuarios. Proyectos de servicios.

- ❖ Trabajos de investigación.

Unidad VI

EVALUACIÓN MARCO CONCEPTUAL Y ASPECTOS GENERALES

Concepto. Alcances. Proceso secuencial de la evaluación.

El proyecto como alternativa de solución. Punto de vista privado y público de la evaluación. Evaluación económica y financiera desde el punto de vista privado. Evaluación desde el punto de vista público.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación

Unidad VII

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE VALORES INTERNACIONALES

La tasa de descuento. Valor presente y futuro de una cantidad. Valor futuro de una cantidad constante de final de período. Valor presente de una cantidad constante de final de período. Factor de fondo de amortización. Factor de recuperación de capital.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación

Unidad VIII

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE VALORES INTERTEMPORALES

Tasa de rendimiento. Costo anual equivalente. Valor presente de costos y beneficios.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación

Unidad IX

PRINCIPALES COEFICIENTES DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Valor presente neto. Tasa interna de retorno financiero (TIRF). Tasa interna de retorno económico (TIRE). Beneficio/Costo. Análisis de Sensibilidad.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación

Unidad X

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA Y SOCIAL DE UN PROYECTO

Uso de criterios de evaluación. Proyección de ingresos y egresos o beneficios y costos. Indicadores y parámetros. Selección y alternativas. Ventajas y desventajas de cada criterio de evaluación.

- ❖ Trabajos prácticos de aplicación

Unidad XI

❖ CASO PRÁCTICO Y EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE

Determinación de variables. Costos y precios unitarios. Valores corrientes y valores constantes. Definición de la moneda: nacional o extranjera. Determinación de los volúmenes de producción y volúmenes de venta. Cronograma de inversiones.

Fuentes de financiamiento y condiciones de concertación.

Determinación de los costos anuales de producción. Determinación de ingresos anuales por ventas. Valor presente del flujo neto de fondos. Tasa interna de retorno. Coeficiente beneficio-costo.

Unidad XII

❖ CASO PRÁCTICO Y EVALUACIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

Cronograma de inversiones. Fuentes de financiamiento y condiciones de concentración. Definición de la moneda: nacional o extranjera. Determinación de los costos anuales de producción. Determinación de los volúmenes de producción y volúmenes de venta. Determinación de ingresos anuales por ventas. Aplicación de los coeficientes de evaluación. Valor presente del flujo neto de fondos. Relación Beneficio / Costo. Tasa Interna de Retorno. Análisis comparativo de proyectos. Proyectos mutuamente excluyentes.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

Trabajos de investigación.

Trabajos prácticos: trabajos prácticos de aplicación en cada unidad, análisis de proyectos de inversión, diseño y evaluación de proyectos de inversión.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La evaluación de trabajos prácticos deberá incluir criterios e indicadores específicos.

BIBLIOGRAFIA

- Guía para la Presentación de Proyectos. ILPES. Santiago. Año 1980.
- Manual de la Preparación de Estudios de Viabilidad Industrial. Naciones Unidas Nueva York. Año 1978.
- Manual de Proyectos de Desarrollo Económico. Naciones Unidas.
- Guía para la Evaluación Práctica de Proyectos de Inversión. Naciones Unidas. Año 1978.
- Van Horne, James. Administración Financiera. Buenos Aires. Año 1978.
- Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de Proyectos. 2da edición. Editorial Mac. Graw-Hill.
- Sapag Chain, Nassir - Sapag Chain, Reinaldo. Preparación y Evaluación de Proyectos. 2da. edición. Editorial Mac. Graw Hill.
- Sapag Chain, Nassir. Criterios de Evaluación de Proyectos. Editorial Mac.Graw Hill.
- Solanet, Manuel A./Cozzetti, Alejandro/Rapetti, Edgardo O. Evaluación Económica de Proyectos de inversión. 2da. Edición. Editorial El Ateneo.
- Gittinger, Price. Análisis Económico de Proyectos Agrícolas. Madrid: Editorial Técnicos.
- De Kelety Alcalde, Andrés. Análisis y Evaluación de Inversiones. EADA Gestión.
- Pautas para la Evaluación de Proyectos. Naciones Unidas. Año 1972.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Mercado de Capitales e Información Financiera

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2893A.1

Pre Requisitos: 2330A.1

Horas Semanales: 4H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Octavo.

OBJETIVOS

Esta materia tiene como propósito estudiar el funcionamiento del mercado de capitales de modo que el estudiante conozca los elementos que afectan el desarrollo del mercado de capitales y pueda entender la importancia de prever el impacto de los cambios en las economías nacionales e internacionales, de las nuevas tendencias en los negocios y de los nuevos instrumentos financieros que surjan en consecuencia.

Al término de la asignatura los alumnos deberán:

- Identificar la información financiera y económica útil para la evaluación y toma de decisiones de la empresa.
- Adquirir destrezas en la interpretación y manejo de las herramientas de valorización de instrumentos del mercado de capitales.
- Reconocer los factores que entran en juego en la toma de decisiones de inversión y financiamiento en el mercado de capitales.
- Apreiciar la importancia de un mercado de capitales desarrollado como medio para incrementar la rentabilidad y el beneficio social.
- Efectuar los análisis financieros de empresas, utilizando información de mercado y de los estados financieros en una perspectiva integral.

CONTENIDOS

Unidad I

INTRODUCCIÓN

Activos financieros: deuda contra obligaciones en acciones, precio y riesgo de un activo financiero, activos financieros contra activos tangibles, función de los activos financieros.

Mercados financieros: justificación de los mercados financieros, función de los mercados financieros, clasificación de los mercados financieros, participantes del mercado, clasificación de los mercados financieros globales, motivación para el uso del mercado extranjero y del mercado europeo.

Mercados derivados: tipos de instrumentos derivados, función de los instrumentos derivados

Unidad II

INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E INNOVACIONES FINANCIERAS

Instituciones financieras.

Función de los intermediarios financieros: intermediación del vencimiento, reducción del riesgo por medio de la diversificación, reducción de costos por el proceso de contratación y el proceso informativo, mecanismo de pagos.

Innovaciones financieras: clasificación de las innovaciones financieras, motivación para las innovaciones financieras.

Unidad III

PROPIEDADES Y FIJACIÓN DE PRECIOS DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS

Propiedades de los activos financieros: monetización, divisibilidad y denominación, reversibilidad, flujo de efectivo, período de vencimiento, convertibilidad, divisas, liquidez, proyección de rendimientos, complejidad, estatus fiscal.

Principios de la fijación del precio de activos financieros: la tasa de descuento adecuada, ilustración, propiedades de los precios y los activos.

Volatilidad de precios de los activos financieros: efectos de cambios en las propiedades de los activos.

Unidad IV

MODELOS DE RIESGO-RENDIMIENTO Y COMO SE FIJAN LOS PRECIOS DE LOS ACTIVOS

Teoría de la cartera: rendimiento de inversión, riesgo de la cartera, diversificación, riesgo de los valores individuales, como se llevan a cabo las proyecciones beta.

Modelo de valuación de los activos de capital: supuestos subyacentes, prueba del modelo de valuación de activos de capital.

Unidad V

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE MERCADOS – DELINEAMIENTO GENERAL

Wall Street: historia, el mercado primario y el secundario, como funciona el sistema, quienes compran acciones, el futuro.

Paraguay: introducción y breve historia, marco regulatorio, como funciona el sistema, quienes compran acciones.

La lectura de las páginas financieras: los promedios (Dow Jones, NASDAQ, PDV y otros), las tablas de acciones, la actividad del mercado de acciones, la amplitud del mercado, reporte de utilidades, dividendo y divisiones de acciones, la venta por la modalidad "short", interpretación de las noticias de empresas.

Unidad VI

MERCADOS PRIMARIOS Y SUSCRIPCIÓN DE VALORES

Proceso tradicional para la emisión de nuevos valores.

Banca de inversión.

Reglamentación del mercado primario.

Variaciones en el proceso de suscripción: acuerdo de compra, proceso de subasta, oferta de derechos de prioridad.

Colocación privada de valores. Normas.

Unidad VII

MERCADOS SECUNDARIOS

Función de los mercados secundarios.

Lugares en que se negocian acciones y valores.

Estructura de mercado.

Mercados perfectos.

Papel de los corredores y accionistas en mercados reales: en EE.UU, en Paraguay.

Eficiencia de mercado: eficiencia operacional, eficiencia de los precios.

Unidad VIII

MERCADOS DE VALORES CORPORATIVOS

Mercado de acciones comunes: características de las acciones comunes, lugares de comercio, casas de bolsa, mercado de mostrador, sistemas electrónicos independientes de comercio, mecánicas de comercio, venta al descubierto, transacciones marginales, costos de transacciones, papel de los corredores de la casa de bolsa y los mercados, sistema nacional de mercado, arreglos comerciales para los inversionistas institucionales, operaciones en bloque, operaciones programadas, indicadores del mercado de acciones, eficiencia de precios del mercado de acciones.

Mercado de deuda – instrumentos: riesgo crediticio y papel de las compañías valuadoras de riesgo, papel comercial, emisores de papel comercial, valores crediticios, papel en colocación directa contra el papel por medio de corredores, pagares a medio plazo, aceptaciones bancarias, préstamos bancarios – arrendamiento financiero, bonos corporativos, características básicas de la emisión de bonos corporativos, bonos con características especiales, índices de calidad, sectores altamente productivos, mercado secundario, mercado de bonos europeos, acciones preferentes, de tasa ajustable, de reventa y subasta, bancarota y derecho de los acreedores.

Unidad IX

MERCADOS PARA LAS DEUDAS GUBERNAMENTALES

Valores del Tesoro: tipos de valores del tesoro, mercado primario y secundario, bonos del tesoro separados, otros valores del gobierno o sus agencias.

Mercados de valores municipales: tipos y características de los valores municipales, bonos de obligación general, bonos de ingresos, notas municipales, características del rescate, mercado primario y secundario.

Unidad X

MERCADOS DE INSTRUMENTOS DERIVADOS

Mercado de futuros financieros: contratos de futuros, liquidación de una posición, papel de la cámara de compensación, requerimientos de márgenes, aspectos de apalancamiento de los futuros, estructura de mercado, límites diarios de precios, papel de los futuros en los mercados financieros.

Mercado de opciones: contratos de opciones, diferencias entre los contratos de opciones y de futuros, riesgos y características de las opciones. Compra – venta de opciones de compra. Compra – venta de opciones de venta. El valor del dinero en el tiempo, papel económico de los mercados de opciones.

Mercado de *swaps* (permuta financiera) de tasas de interés y contratos sobre tasas de interés.

Mercado para los instrumentos de control de riesgo de los tipos de cambio.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

Con el objeto de guiar a los alumnos en su estudio y de familiarizarlos con las técnicas y prácticas empleadas en la disciplina, se propondrán periódicamente tareas y proyectos aplicados para desarrollar en forma individual.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La comprensión y el aprovechamiento de los estudiantes se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Fabozzi, Frank y otros. *Mercados e Instituciones Financieras*
- Jeffrey, Little. *Como entender a Wall Street.*

- Sobremazas, Julio. *Como invertir en la bolsa*.
- Costa Ran, Luis. *Commodities, Mercados Financieros sobre Materias Primas*.
- Los Mercados de Futuros y Opciones, Estrategias para ganar – Samer Soufi.
- Activos y los Mercados Financieros, Las acciones – Juan Pérez – José Cachon.
- Instruments of the Money Market – FED. OF N. Y.
- Cooper, Ferry y Fraser, Donald. *The Financial Marketplace*
- Legislación Paraguaya pertinente.

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

**NOVENO
SEMESTRE**

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Creación de Nuevos Negocios

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2920A.1

Pre Requisitos: 2892A.1

Horas Semanales: 5H.C.

Horas Semestrales: 90 H.C.

Semestre: Noveno.

OBJETIVOS

- Identificar ideas que puedan generar nuevos negocios.
- Comprender el proceso de creación de una empresa.
- ❖ Aplicar las funciones de proceso administrativos en una nueva empresa.

CONTENIDOS

Unidad I

GENERACIÓN Y SELECCIÓN DE IDEAS DE NEGOCIOS

Generación de ideas de negocios. La capacidad creativa. El proceso creativo. Factores que inhiben a la creatividad: a) Los autodiálogos; b) La baja autoestima; c) La falta de asertividad; d) La tendencia a la soberracionalidad.

Métodos y estrategias para generar ideas. El pensamiento paralelo; la analogía; el análisis de fuentes de ideas de negocio: a) Los consumidores; b) lo inesperado; c) lo incongruente; d) la necesidad del proceso.

El pensamiento realista como base de selección de ideas de negocio, errores que interfieren en el pensamiento realista: falta de realismo en las expectativas. Atención selectiva. Magnificación y minimización. Pensamiento dicotómico. Pensamiento de deseo, errores en el estilo atribucional. Sistemas de retroalimentación deficientes. El terrible simplificar. Factores que interfieren en el pensamiento realista. Errores comunes.

- ❖ Estudios de casos prácticos.

Unidad II

SELECCIÓN DE IDEAS DE NEGOCIOS

Evaluando la oportunidad de negocio. Dimensión de la oportunidad de negocio. Rentabilidad esperada de la oportunidad de negocio, a) estimación de la inversión inicial requerida; b) estimación de los flujos de fondos; c) estimación de punto de equilibrio. Proyección de la oportunidad de negocio. Desarrollo del concepto de negocio. Ubicación y acceso a los clientes, competitividad del producto o servicio y beneficios que repartirá al consumidor. Poder de proveedores y clientes. Dimensionar los recursos necesarios para determinar la factibilidad de realización del negocio: a) Las personas; b) Acceso a recursos financieros, b.1) Adquirir una empresa, b.2) Asociarse con otros emprendedores (*Joint-venture*), b.3) Crear una nueva empresa. Compatibilidad del negocio con los valores personales.

- ❖ Aplicaciones prácticas de los contenidos de la unidad.

Unidad III

ESTUDIO DEL MERCADO

Estudio de la demanda: principales conceptos en la cuantificación de la demanda actual, Potencial del mercado total, Potencial del área de mercado, Estimación de la demanda futura. Identificación de los segmentos del mercado y selección de los

mercados metas: segmentos del mercado y nichos del mercado, Segmentación: a) Procedimientos, b) Bases, c) Desarrollo del perfil del cliente, d) Evaluación, e) Selección de los segmentos del mercado.

Estudio de la competencia: Objetivos del análisis de los competidores. Definiendo quienes son los competidores. Competidores potenciales. Análisis de los competidores: a) lo que ofrece el competidor, b) las capacidades del competidor, c) la forma de competir en la actualidad, d) los objetivos futuros del competidor, e) los supuestos del competidor, fuente de información sobre los competidores, obtención de ventajas

- ❖ Aplicaciones prácticas de los contenidos de la unidad.

Unidad IV

DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DEL NEGOCIO

Diferenciación y posicionamiento de la oferta de mercado: Herramientas para la diferenciación. Desarrollo de una estrategia de posicionamiento. Estrategias de mercadotecnia en las diferentes etapas del ciclo de vida del producto: introducción, crecimiento, madurez, declinación. Diseños de estrategias para aquellos que plantean retos contra el mercado. Estrategia de los adeptos del mercado. Estrategia de los nichos de mercado.

- ❖ Aplicaciones prácticas de los contenidos de la unidad.

Unidad V

INFRAESTRUCTURA DEL NEGOCIO

Calidad de la infraestructura, tamaño de la infraestructura. Ubicación geográfica. El personal; la estructura organizacional, diseño de la estructura organizacional. Administración por objetivos, conceptos básicos.

- ❖ Aplicaciones prácticas de los contenidos de la unidad.

TIPOS DE SOCIEDAD

Sociedad anónima. Organización de la dirección superior. La función del mandato. la función administrativo o de dirección general. La función de la dirección divisional o departamental. El directorio: funciones, composición, representación externa. Elección de directores, renovación total y parcial. Cargos en el directorio. Comisiones. Reuniones. Orden del día.

Sociedad de responsabilidad limitada. Concepto. Caracteres. Capital. Naturaleza. Jurídica. Ventajas. Empresa individual de responsabilidad limitada. Concepto. Requisitos para la apertura de una empresa. Registros de marcas y patentes.

Unidad VI

RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS

Elaboración del flujo de caja. El margen de operación. Bases de la evaluación de proyectos: a) período de recuperación de la inversión, b) rentabilidad de la inversión, b.1) valor presente neto, b.2) tasa interna de retorno. Fuentes de financiamiento. Líneas de crédito existentes para emprendedores. Otras consideraciones del análisis de los recursos financieros: a) valores reales y valores nominales, análisis de sensibilidad. Consideraciones para el crecimiento del negocio.

- ❖ Aplicaciones prácticas de los contenidos de la unidad.

Unidad VII

ANÁLISIS DE LA OPERACIÓN DEL NEGOCIO

Alternativos de producción: a) producción en lote, b) producción a pedido. Análisis de la tecnología. Análisis de los proveedores. Poder de negociación de los proveedores. N° de proveedores existentes en el sector. N° de empresas que compiten en el sector. Grado de sustitución de los productos que ofrece el

proveedor. Otras variables relevantes para la selección de proveedores. Relación con los proveedores.

- ❖ Aplicaciones prácticas de los contenidos de la unidad.

Unidad VIII

EL PLAN DE NEGOCIOS

Contenido del plan de negocios. Resumen ejecutivo. Descripción del negocio. Análisis del entorno y orientación al cliente. La operación del negocio, organización y dirección. Prioridad y estructura de financiamiento.

Análisis financiero, análisis de riesgos. Cronograma de puesta en marcha. Cómo evaluar un plan de negocios.

- ❖ Aplicaciones prácticas de los contenidos de la unidad.

Unidad IX

ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO

Requisitos para la preparación de un presupuesto. Líneas de autoridad y responsabilidad en la preparación de un presupuesto. Presupuesto de ventas. Presupuesto de producción. Presupuesto financiero.

Duración del período de vigencia del presupuesto. Preparación de presupuesto en casos de la producción sobre pedidos especiales. Ampliación del presupuesto. Registro de operación. Limitaciones del presupuesto.

- ❖ Aplicaciones prácticas de los contenidos de la unidad.

Unidad X

POLÍTICA DE IMPULSIÓN, PUBLICIDAD, PROMOCIÓN

La publicidad, su contenido, sus principios, directrices generales, medios, presupuesto publicitario. Organización de la publicidad, las agencias. Eficacia de la publicidad. Productos publicitarios. Su medida. La campaña de publicidad. Promoción. Definición y características, contenido de la promoción. Control. Rentabilidad de la promoción. El punto crítico. Juicio crítico de la promoción.

- ❖ Aplicaciones prácticas de los contenidos de la unidad.

Unidad XI

CANALES DE DISTRIBUCIÓN

Concepto. Tipos: ventas directas, mayoristas, detallistas, corredores. Administración de la fuerza de ventas: diseño, objetivos, estructura, tamaño, compensación, reclutamiento y selección. Capacitación.

- ❖ Aplicaciones prácticas de los contenidos de la unidad.

Unidad XII

NUEVAS TENDENCIAS DE ADMINISTRACIÓN Y MARKETING

El marketing de relaciones. El liderazgo como clave para alcanzar el éxito de la empresa. *E-business*. La mujer dentro de las organizaciones.

- ❖ Estudios de casos.

Unidad XIII

- ❖ Proyecto de creación de un nuevo negocio.

METODOLOGÍA

Utilizar metodología que promueva la activa participación de los alumnos durante el desarrollo de las clases.

El docente de la cátedra deberá planificar y desarrollar estrategias que permitan la aplicación práctica de los contenidos de cada unidad. Estudios de casos, resolución de problemas. Investigaciones.

EVALUACIÓN

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final.

La evaluación de los trabajos prácticos elaborados por los alumnos deben considerar criterios e indicadores específicos. Estos criterios e indicadores deberán ser dados a conocer al estudiante al inicio del desarrollo de la materia o de las unidades particulares.

BIBLIOGRAFÍA

- Nanning, Marta. *Creación de Nuevos Negocios*.
- Kotler, Phillip. *Dirección de Mercadotecnia*.
- Chamorro, Sebastián. *Organización y Dirección de Empresas*.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Administración de Proyectos

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2921A.1

Pre Requisito: 2823A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Noveno

OBJETIVOS

Esta materia está concebida como eminentemente práctica, de modo que el alumno pueda aplicar los conocimientos referidos a los proyectos que fueron desarrollados en los semestres anteriores.

En tal sentido, el desarrollo de la materia debe permitir la integración de las asignaturas que forman parte del plan de estudios que corresponde a este semestre: Creación de Nuevos Negocios, Liderazgo Empresarial y Política de Negocios. Por ello, los docentes deben planificar, desarrollar y evaluar las habilidades y destrezas del alumno de una manera multidisciplinaria e integral.

Se espera que alumno pueda lograr los siguientes objetivos:

- ❖ Aplicar diferentes métodos de organización de las operaciones.
- ❖ Aplicar el enfoque sistémico con las principales metodologías de estudios de sistemas, resolución de problemas, investigación operativa, ingeniería de sistemas, ingeniería del valor, ingeniería de políticas y creatividad.
- ❖ Usar técnicas de administración de proyectos .
- ❖ Organización los flujos en la ejecución de un proyecto.

CONTENIDOS

Unidad I

INTRODUCCIÓN

El ciclo del proyecto de inversión. Fases. Etapas. La ejecución.

Unidad II

PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Cuadro situacional. Análisis económico financiero. Precio, producto, plaza, promoción y tecnología. Fuerzas competitivas. Análisis de competencia. Definición del negocio. Formulación estratégica. Organigrama y descripción de resultados de cargo. El personal. Evaluación del desempeño.

Unidad III

PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Cronograma. Análisis económico-financiero: Instrumentos. Balance. Cuadro de resultados. Análisis de balance. Flujo de caja. Organización de flujos:

- a) Financiero: Flujos de pagos.
- b) Físico: Obra civil. Equipamiento. Instalaciones en general.

Unidad IV

PLANIFICACIÓN Y CONTROL A MUY CORTO PLAZO:

Actividades de ejecución y control. Planificación, programación y control de proyectos. Uso de la informática. Métodos y Herramientas de Programación y Control de proyectos:

- Barras de GANTT
- Método PERT
- Método CPM
- Método ZOPP
- Construcción de diagramas de redes.

Unidad V

ESTIMACIONES Y MÉTRICAS.

Necesidad de efectuar estimaciones. Problemas con las estimaciones. Distintos tipos de métricas. Métricas orientadas al tamaño (LDC). Métricas orientadas a la función (PF). Modelos de estimación de esfuerzo: por etapa de ingeniería de software COCOMO. Métodos de estimación PUTAAN. Por encuestas. Por extrapolación. Método MSDB. Ajustes a las estimaciones. Factores inflacionantes. Ronda Delphi.

Unidad VI

Las precedencias parciales y los nodos probabilísticos. Incertidumbres.

Unidad VII

DIRECCIÓN Y LIDERAZGO EN LOS PROYECTOS.

Negociación: Ecuación de la negociación – modelos negociadores. Como solucionar diferencias.

METODOLOGÍA SUGERIDA

Combinar las técnicas expositivas con talleres, discusión y estudios de casos y elaboración de trabajos prácticos, a partir de situaciones reales.

Trabajar directamente sobre programas informáticos de administración de proyectos.

Investigaciones.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y finales.

Pruebas orales y escritas. Presentación de trabajos prácticos.

La evaluación del trabajo práctico, Administración de un proyecto, deberá considerar criterios e indicadores específicos que serán puestos a conocimiento del alumno al inicio del semestre.

BIBLIOGRAFÍA

- Aldao Zapiola, Carlos M. *La Negociación*. Ediciones Macchi.
- Basagña, Eduardo. *Administración Financiera*. Ediciones Macchi.
- Bohem Bariy – Software Engineering Economics. Prentice Hall.
- Briceño L., Pedro. *Administración y Dirección de Proyectos*. Mc. Graw Hill.
- Bronson, *Investigación de operaciones*. Schaum.
- Domínguez Machuca, Jose. *Dirección de Operaciones: Aspectos tácticos en la producción y los servicios*. Mc. Graw Hill.
- Gerez, . *El Enfoque de Sistemas*. LIMUSA
- Haynes, Marion E. *Administración de Proyectos*. Editorial Iberoamérica.
- Kotler, P. *Mercadotecnia*. Prentice Hall.

- Mariño, H. *Gerencia de la Calidad Total*. Tercer Mundo Editores.
- Peñafiel Millan, Luis. *Programación Lineal. Base Teórica y Aplicaciones Administrativas*. Ed. Trillas. México.
- Sallenave, Jean P. *Gerencia y Planeación Estratégica*.
- Zapag Chain, Nassir. *Preparación y evaluación de Proyectos*. Mc. Graw Hill.

El profesor de la materia indicará la bibliografía pertinente y actualizada.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Liderazgo Empresarial y Negociación

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2922A.1

Pre Requisito: 2620A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Noveno

OBJETIVOS

Esta materia tiene como propósito que el alumno entienda el liderazgo empresarial y el arte de la negociación como factores claves para direccionar los esfuerzos y recursos de la organización hacia las metas fundamentales.

Se espera que al finalizar el desarrollo de la materia, los alumnos logren los siguientes objetivos:

- Determinar los fundamentos del liderazgo situacional
- ❖ Aplicar los conceptos, principios y técnicas del liderazgo situacional, del liderazgo estratégico y del liderazgo transformacional en contextos específicos.
- Comprender el liderazgo efectivo en los procesos de cambios
- Identificar los principios de la negociación estratégica
- ❖ Aplicar los principios de la negociación estratégica en el mundo real
- ❖ Usar el pensamiento lateral en las negociaciones

CONTENIDOS

Unidad I

INTRODUCCIÓN.

Liderazgo: conceptos. Las organizaciones y su gente. La dinámica de las relaciones interpersonales y de grupos. Las organizaciones como ámbitos e instrumentos políticos. Poder, conflicto y coaliciones. La cultura Organizacional Los símbolos. Enfoques de las actitudes. Rasgos negativos del liderazgo. El entorno motivador

- ❖ Estudios de casos. Simulaciones de casos.

Unidad II

EL LIDERAZGO SITUACIONAL

Enfoques situacionales. Eficacia del liderazgo. El diagnóstico del ambiente. El concepto básico del liderazgo situacional. Aplicación del liderazgo situacional. El ciclo de desarrollo. La disciplina constructiva. Establecimiento de relaciones personales eficaces

- ❖ Estudios de casos. Simulaciones de casos.

Unidad III

EL LIDERAZGO ESTRATÉGICO

Estrategia: conceptos. El pensamiento estratégico. El entorno estratégico. Objetivos específicos. La organización estratégica. La cultura estratégica.

La comunicación Organizacional. La toma de decisiones eficaces. Planeación e implantación del cambio estratégico. Ciclos de cambio. El proceso de cambio.

- ❖ Estudios de casos. Simulaciones de casos.

Unidad IV

EL LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL

Características de la transformación Organizacional. Construcción de visiones sistémicas. Entender las resistencias a la transformación. Preparación de la empresa para la transformación. Acciones del liderazgo transformacional. El modelo de liderazgo para la transformación. Bases de poder para el liderazgo transformaciones. La comunicación eficaz. Administración de conflictos durante las fases críticas de la transformación.

- ❖ Estudios de casos. Simulaciones de casos.

Unidad V

INTRODUCCIÓN A LOS PRINCIPIOS Y EL ARTE DE NEGOCIAR

Negociar. Conceptos básicos. La negociación tradicional. La negociación efectiva. El principio de la mejor alternativa a un acuerdo negociado. El principio del dialogo. El principio Socrático. La importancia de la ética en las negociaciones. El entendimiento de los intereses. La objetividad de los criterios en la negociación. El empleo de la simplicidad en los procesos de negociación.

- ❖ Estudios de casos. Simulaciones de casos.

Unidad VI

LA CREATIVIDAD EFECTIVA EN LA NEGOCIACIÓN

La creatividad: principios. El funcionamiento de la mente. El proceso perceptivo. El proceso del pensamiento. El pensamiento lógico. El pensamiento lateral. Las herramientas del pensamiento lateral en las negociaciones. Diseñar proyectos para conflictos difíciles. El negociador creativo

- ❖ Estudios de casos. Simulaciones de casos.

METODOLOGÍA

El docente deberá planificar y desarrollar estrategias que permitan al alumno la integración de la teoría y la práctica.

Estudios de casos.

Simulaciones de casos con datos reales y protagonistas ficticios.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y final.

Los trabajos prácticos deberán ser evaluados con base en criterios e indicadores específicos.

BIBLIOGRAFÍA

- Hersey, Paul y otros. Administración del Comportamiento Organizacional. Edit. Prentice Hall
- Fisher, Roger y Ury, William. Como Negociar sin Ceder. Edit. Norma
- El profesor indicará la bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Ética y Valores de la Profesión

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2961A.1

Pre Requisito: Admisión

Horas Semanales: 3 H.C.

Horas Semestrales: 54 H.C.

Semestre: Noveno

OBJETIVOS

- Comprender la importancia de la ética profesional y la ética en los negocios.
- Tomar conciencia de la responsabilidad social de las empresas de negocios.
- Asumir la responsabilidad del desempeño profesional.

CONTENIDOS

Unidad I

ÉTICA Y CONCIENCIA

La Ética: concepto. Importancia.

La Conciencia moral.

Unidad II

HOMBRE, LEY Y PROFESIÓN

El hombre. El hombre como ser conflictivo. El problema de la libertad. El trabajo humano La profesión

Unidad III

LAS ORGANIZACIONES

Las organizaciones. Valores. La declaración de los valores en una organización. La responsabilidad social. Ética de los negocios.

Relaciones humanas, comunicación y cultura organizacional.

Unidad IV

CÓDIGOS DE ÉTICA

Hipócrates.

Los códigos éticos de las empresas.

Código ético de los administradores.

Código ético de los Contadores Públicos.

Código ético en la Mercadotecnia.

Código ético de la Industria.

Unidad V

RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ÉTICA

Principios de ética profesional y de negocio y la responsabilidad social en el entorno de la administración moderna.

Responsabilidad Social y Ética.

Ética y Responsabilidad, hoy día.

Responsabilidad Social, un concepto cambiante.

El cambio hacia lo ético.

Instrumentos de la ética.

El relativismo.

La administración en el nuevo milenio, y después.

Calidad y ética.

METODOLOGÍA

El docente deberá planificar y desarrollar estrategias que permitan al alumno reflexionar sobre la importancia de la ética profesional del administrador.

Análisis de situaciones.

EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales y final.

. BIBLIOGRAFÍA

Gurría Di Bella, Manuel. *Ética Profesional para Turismo*.

Maquiavelo, Nicolás. *El Príncipe*.

El docente indicará bibliografía actualizada y pertinente.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Política de Negocios

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2994A.1

Pre Requisito: 2691A.1

Horas Semanales: 4 H.C.

Horas Semestrales: 72 H.C.

Semestre: Noveno

OBJETIVOS

El objetivo de la cátedra, es potenciar en los participantes habilidades decisionales, mediante la exploración de las funciones y responsabilidades de los ejecutivos, lo que involucra:

- Examinar la formulación y ejecución de decisiones de alto nivel en las Empresas, dándole un énfasis especial al análisis de las variables relevantes involucradas en la identificación de alternativas de acción.
- ❖ Revisar estructuras conceptuales que faciliten la implementación de las decisiones tomadas y las repercusiones que éstas tendrán en otros aspectos de la Organización.
- ❖ Diseñar modelos de negocios.

CONTENIDOS:

Unidad I

MERCADOS

Definición de mercado negocio. Segmentación Tradicional. Vinculo consumidor – producto. Modelo de segmentación vincular. Segmentación simbólica.

Unidad II

NEGOCIO

Productos. Estrategia simbólica. Diferenciación competitiva. Fronteras del negocio. Tablero estratégico. Estructura de poder de negocio. Estructura lógica del negocio.

- ❖ Aplicaciones prácticas.

Unidad III

LA DINÁMICA DE LOS NEGOCIOS

La estructura de la competencia. Las tres dimensiones mercado-producto. El éxito del producto económico. Estrategias de Pinzas entre producto físico (PF) y producto imaginario (PI). El fracaso de las estrategias globales. El éxito de las estrategias globales. El éxito del producto funcional. El poder de los tres productos: Producto Físico (PF), Producto Imaginario (PI), Producto Económico (Pe).

- ❖ Aplicaciones prácticas. Estudios de casos.

Unidad IV

LA MISIÓN

La misión como servicio. La construcción del negocio. Ciclo de vida del producto. Ciclo de vida de la marca. Modelo para medir el ciclo del negocio. Ciclo competitivo y ciclo financiero. El portafolio óptimo. Ejemplos de política de portafolio.

- ❖ Aplicaciones prácticas.

Unidad V

LA DIFERENCIACIÓN

Un monopolio para competir. El posicionamiento como estructura de espacios. La construcción del posicionamiento. Puentes naturales y Puentes artificiales. Caminos para posicionar. Fórmula para liderar.

- ❖ Aplicaciones prácticas. Estudios de casos. Resolución de problemas.

Unidad VI

POLÍTICA DE PRODUCTOS

El producto como instrumento. Dos grandes clases de servicios. El servicio que da los motores. El servicio que dan las golosinas. El servicio que dan los fondos comunes de inversión. El servicio que dan las gaseosas. Calidad que dan las gaseosas. La calidad como producto imaginario. Las señales de calidad. La medida de la calidad.

- ❖ Aplicaciones prácticas. Estudios de casos. Resolución de problemas.

Unidad VII

POLÍTICA DE MARCAS

El producto marcado. Estrategias de marcas. El nombre de marca. Modelo del nombre de marca. Marcas Corporativas. Marcas institucionales. Como medir el valor de las marcas. Limite de extensión y retención de marcas.

- ❖ Aplicaciones prácticas. Estudios de casos. Resolución de problemas.

Unidad VIII

POLÍTICA DE COMUNICACIONES

El poder de la imagen. El producto comunicacional. La construcción de escenarios comunicacionales. La identidad corporativa. La comunicación informal. Opiniones o rumores. La mecánica del rumor. La eficacia del rumor.

- ❖ Aplicaciones prácticas. Estudios de casos. Resolución de problemas.

Unidad IX

POLÍTICA DE PRECIOS

Cómo juega el precio. La compra por precio. El mercado de beneficios. El mercado de prestigio. La rentabilidad del consumidor. El precio del producto imaginario (Pi) El precio de fábrica. La política de precios. .

- ❖ Aplicaciones prácticas. Estudios de casos. Resolución de problemas.

METODOLOGÍA

Las clases se desarrollan con exposiciones del Profesor con la activa participación de los alumnos, estudio de casos, discusión, exposiciones individuales y grupales. Trabajos de investigación, basados en la realidad nacional.

EVALUACIÓN

Conforme a la reglamentación vigente en la FaCEA. En caso que el profesor desee introducir modificaciones que permitan una mejor evaluación del aprendizaje de los alumnos, deberá proponerlas junto con la fundamentación correspondiente, antes del inicio del semestre de modo a ser estudiado y autorizado por el Departamento Académico de la FaCEA.

BIBLIOGRAFÍA

Wilensky, Alberto L. *Política de Negocios en Mercados Competitivos*. Editorial Tesis.

Wilensky, Alberto .*Marketing Estratégico*. Editorial Tesis.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

IDENTIFICACIÓN

Asignatura: Trabajo Final de Carrera

Carrera: Licenciatura en Administración

Código: 2960A.1

Pre Requisito: 2860A.1

Desarrollo de clases presenciales:

Horas Semanales: 5 H.C.

Horas Semestrales: 90 H.C.

Trabajo del alumno en forma independiente: 120

Elaboración del proyecto del trabajo final: 90 horas en el 8º semestre.

Total de horas: 300

Semestre: Noveno.

CONTENIDOS PROPUESTOS

Unidades temáticas: Las organizaciones. El administrador y las organizaciones.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La evaluación y promoción del alumno de la carrera Licenciatura en Administración se regirá por lo establecido en el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. (Anexo 2)