



## Licenciatura en Administración

### Malla Curricular - Cuarto Año

TÍTULO PROFESIONAL: LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN								
SEMESTRE	ASIGNATURA		HORAS CÁTEDRAS		HORAS RELOJ		PRE-REQUISITO	ÁREA
	CÓD.	NOMBRE	SEM.	TOTAL	H.C.	CRÉD.		
<b>4° AÑO</b>								
<b>7°</b>	4711-C	Emprendedorismo I (Pasantía)	5	90	60	2,5	4210-C	PRÁCTICA PROFESIONAL
	4715-C	Administración de la Calidad	3	54	36	1,5	4660-C	TÉCNICO PROFESIONAL
	4760-C	Régimen Legal de Empresas	5	90	60	2,5	4660-C	COMPLEMENTARIA
	4710-C	Administración de Recursos Humanos	5	90	60	2,5	4210-C 4510-C	TÉCNICO PROFESIONAL
	4714-C	Análisis Organizacional	3	54	36	1,5	4610-C	TÉCNICO PROFESIONAL
	4716-C	Administración de Riesgos	4	72	48	2	4611-C	COMPLEMENTARIA
	4712-C	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	5	90	60	2,5	4411-C 4450-C	TÉCNICO PROFESIONAL
	<b>TOTAL</b>			<b>30</b>	<b>540</b>	<b>360</b>	<b>15</b>	
<b>8°</b>	4813-C	Marketing III	5	90	60	2,5	4614-C	TÉCNICO PROFESIONAL
	4812-C	Administración Presupuestaria	4	72	48	2	4430-C 4210-C	TÉCNICO PROFESIONAL
	4811-C	Administración de la Producción y Operaciones I	6	108	72	3	4750-C 4210-C	TÉCNICO PROFESIONAL
	4860-C	Anteproyecto de Tesis	4	72	48	2	4360-C	TRABAJO DE GRADO
	4812-C	Emprendedorismo II (Pasantía)	3	54	36	1,5	4711-C	PRÁCTICA PROFESIONAL
	4881-C	Mercado de Capitales	6	108	72	3		OPTATIVA
	4872-C	Comercio Internacional	6	108	72	3		OPTATIVA
	<b>TOTAL</b>			<b>28</b>	<b>504</b>	<b>336</b>	<b>14</b>	
<b>TOTAL</b>			<b>34</b>	<b>612</b>	<b>408</b>	<b>17</b>		



## Programas de Estudios – Séptimo Semestre

### 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Emprendedorismo I (Pasantía)

**Área:** Práctico Profesional

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Séptimo

**Código:** 4711- C

**Pre Requisito:** 4210-C

**Horas Cátedras Semanales:** 5 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 90 H.C.

**Horas cronológicas:** 60

**Créditos:** 2,5

### 2- FUNDAMENTACIÓN

Con esta asignatura se pretende despertar el espíritu emprendedor y desarrollar las habilidades técnicas sobre el proceso que conlleva la organización de un proyecto empresarial personal y la importancia que esto representa en la vida profesional y laboral, facilitando la comprensión adecuada a su nivel. Haciendo énfasis en la estructura de un plan de negocios con las etapas fundamentales en la creación de micro y pequeña empresa, desde el surgimiento de la idea, organización de la misma, hasta su puesta en marcha.

Los temas a tratar en la misma son: fundamentos y generalidades de emprendedorismo, la generación de ideas y oportunidades de negocios, planeación, estructura organizacional y elaboración de proyectos marketing, entre otros.

### 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.



#### 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:

- Explicar la fundamentación teórica del emprendedorismo y su importancia en el desarrollo socioeconómico del país.
- Aplicar los procedimientos para la innovación de nuevos negocios, basada en una cultura emprendedora.
- Identificar los principales elementos de la planeación así como la importancia de la estructura organizacional y su aplicación para el éxito de cualquier proyecto.
- Capacitar sobre la administración de talento humano para fomentar políticas que incentiven las mejores prácticas, y garantice la productividad en los proyectos emprendedores.
- Generar y evalúa técnicas de mercado a partir de oportunidades de negocios para satisfacer mercados nacionales e internacionales.
- Desarrollar conocimientos contables y financieros como factores esenciales del éxito en los proyectos emprendedorismo.
- Diseñar planes de negocios ajustados a los requerimientos para micro y pequeña empresa.

#### 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Estimula y presenta un espíritu emprendedor, desarrollando las competencias básicas que ayuden a la generación de ideas innovadoras, que puedan ser evaluadas e implementadas en el diseño de un plan de negocios y su puesta en marcha

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I FUNDAMENTOS Y GENERALIDADES DE EMPRENDEDURISMO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Emprendedorismo.</li> <li>- Analizar el concepto de Emprendedorismo desde la perspectiva de los economistas.</li> <li>- Identifica las ventajas y desventajas de ser emprendedor.</li> <li>- Analizar el concepto de Empresa, recursos, resultados y clasificación.</li> <li>- Sintetizar el rol del Administrador.</li> </ul>	Conceptos de emprendedorismo. Perspectiva de los economistas: Conceptualización histórica del emprendedorismo. Elementos característicos del emprendedorismo. Ventaja y desventaja de ser emprendedor. Empresa: Concepto, recursos, sistema de operaciones resultados y clasificación de las empresas por su tamaño. Rol del administrador: Toma de decisiones, trabajar con personas, procesar información. Incubadoras de empresas: Concepto.
<b>UNIDAD II LA GENERACIÓN DE IDEAS Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar el proceso de generación y selección de ideas innovadoras.</li> <li>- Citar las técnicas y metodologías de la creatividad.</li> <li>- Analizar el desarrollo de nuevos negocios y formalización de nuevas empresas.</li> </ul>	Como generar ideas de negocios. La Creatividad y la Innovación. Técnicas y metodologías de creatividad. Evaluación y selección de nuevas ideas. Desarrollo de nuevos negocios. Tipos de empresas. Formalización de nuevas empresas.
<b>UNIDAD III PLANEACIÓN ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA Y OPERACIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar el concepto de planeación.</li> <li>- Identificar los principales elementos de la planeación así como la importancia de la estructura organizacional y su aplicación para el éxito de cualquier proyecto</li> </ul>	Definición de planeación. Estrategia y planeación estratégica. Planificación estratégica. Organización de las empresas. Concepto de operaciones. Como desarrollar el producto.



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD IV GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer acerca de la administración de personal para tecnificar los procesos de captación reclutamiento y selección de nuevo personal.</li> <li>- Analizar los procesos de evaluación y remuneración de personal.</li> </ul>	Perspectiva de los RRHH. Cargos. Gestión por competencia. Planeación de la mano de obra. Reclutamiento. Selección. Capacitación. Evaluación del desempeño y remuneración.
<b>UNIDAD V MARKETING.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoce sobre técnicas de mercados para eficientizar la gestión comercial de las empresas.</li> </ul>	Concepto de Marketing. Concepto de mercado y análisis de mercado. Análisis del perfil de los clientes. Planeación estrategias de marketing. Decisiones de marketing: Producto, Precio, Plaza y Promoción.
<b>UNIDAD VI CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA EMPRENDEDORES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrolla conocimientos y habilidades financieras para garantizar el manejo adecuado de los proyectos emprendedores.</li> </ul>	Conceptos de contabilidad. Importancia de la contabilidad. Estados financieros. Contabilidad de costos. Presupuesto. Análisis de la situación económico financiero.
<b>UNIDAD VII PLANEACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN NEGOCIO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplica las herramientas del plan de negocio para apoyar la puesta en marcha del proyecto.</li> </ul>	Ciclo de vida de planeación del negocio. Programa de plan de negocios.

## 6- METODOLOGÍA

- Conferencias didácticas.
- Lectura comentada.
- Trabajo de investigación por parte de los alumnos.
- Apoyos audiovisuales.
- Dinámica de grupo.

## 7- EVALUACIÓN

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Antonio Cesar Amaru Maximiliano. (2008). Administración para emprendedores. México: Prentice Hall.

### Complementaria

- Mateo Dueñas, Ricardo- Sagarra Porta, Ramón. (2004) “Creación de Empresas. Teoría y Práctica”. México, Editora Mc Graw Hill.
- Dolabela, Fernando.( 2005) “Taller del Emprendedor”. México, Editora HomoSapiens.
- Freire, Andy. (2005) “Pasión por Emprender”. México, Editora Norma.
- Bruna Quinta, Fernando. (2010) “Emprendiendo un Proyecto de Empresa”. Colombia Editora Ideas Propias.
- R. A., Rafael. (2011) El Emprendedor de Éxito. México. Mc Graw Hill.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Administración de la Calidad

**Área:** Técnico Profesional

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Séptimo

**Código:** 4715- C

**Pre Requisito:** 4660-C

**Horas Cátedras Semanales:** 3 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 54 H.C.

**Horas cronológicas:** 36

**Créditos:** 1,5

## 2- FUNDAMENTACIÓN

En un mundo cada vez más competitivo, donde las exigencias cada día son mayores, y aunado a la tendencia globalizadora de la economía, es de vital importancia para las empresas y organizaciones en general, dar soporte a un sistema de gestión de la calidad (SGC) con elementos que garanticen que sea de clase mundial y les permitan estar en posibilidades de competir a nivel de las exigencias del entorno. La materia Administración de la Calidad tiene por objeto dotar al estudiante con la capacidad para diseñar, implementar, operar, auditar y mejorar un SGC.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.



#### 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:

- Conocer las necesidades de la organización.
- Gestionar sistemas de calidad en los negocios.
- Generar estrategias para mejora de procesos, productos y servicios de calidad.
- Integrar diversos elementos que contribuyan a generar una cultura de calidad en las organizaciones.
- Propiciar la excelencia y la calidad total en las actividades y operaciones de las organizaciones.
- Propiciar calidad de vida.

#### 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Conoce y gestiona la implementación, las técnicas y herramientas de la calidad, para el lograr una administración más eficiente de los recursos de las organizaciones en un contexto de competitividad internacional.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I CONCEPTOS BÁSICOS Y FILOSOFÍAS DE CALIDAD.</b>	- Diferenciar las diversas filosofías de calidad y su impacto en la organización y en la persona.	Conceptos y definiciones básicas. Calidad y la ventaja competitiva. La evolución de la calidad. Filosofías orientales y occidentales. Cómo influye la calidad en el nivel de vida de la sociedad. La calidad y productividad en las Empresas. Costos de calidad. Calidad de Vida de la persona.
<b>UNIDAD II ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD.</b>	- Conocer y comprender la importancia de los elementos que componen el sistema de calidad en la relación cliente empresa-proveedor.	Sistema de aseguramiento de calidad. Liderazgo, compromiso y visión compartida. Enfoque al cliente. Relación con Proveedores. Equipos de trabajo para la mejora continua. Auditoria de calidad.
<b>UNIDAD III HERRAMIENTAS DE CONTROL DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA.</b>	- Aplicar controles de calidad en la toma de decisiones para la mejora continua.  - Identificar los diferentes procedimientos y herramientas que pueden utilizar los directivos para estimular la creatividad en la traducción de las expectativas de los clientes en estándares de calidad.	Histograma. Dispersión. Estratificación. Hoja de verificación. Gráficas de control. Diagrama causa – efecto. 7,5's. Kaizen. Poka Yoka. Mantenimiento Productivo Total.
<b>UNIDAD IV GESTIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD TOTAL.</b>	- Identificar la normalización vigente, para gestión de certificación y participará en los premios de excelencia en calidad.	Introducción a la Normalización. Normas de calidad nacionales e internacionales. La documentación clave de la calidad. Manual de la calidad.



La Certificación. Requisitos. Impacto en el mercado. Instituciones que regulan la Certificación.  
Premios de Calidad.  
Nuevas Corrientes de Calidad.

## 6- METODOLOGÍA

- Análisis de casos prácticos
- Lecturas comentadas complementarias a los temas.
- Trabajo de campo.
- Material didáctico y equipo audiovisual.
- Exposiciones en clase.
- Trabajo de investigación por parte de los alumnos

## 7- EVALUACIÓN

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

- Taguchi, Genichi. Introduction To Quality Engineering. Asian Productivity
- Ishikawa, Kaoru. Quality, Productivity, And Competitive Position. Mit Press. (1989)
- J. M. Juran, F. M. Gryna. Análisis y planeación de la Calidad, Mc Graw Hill, 1955. ISBN: 970-10-0612-7
- Shigeru Mizuno. Company Wide Quality Control , Asian productility Organization 1992, ISBN: 92-833-1099-3
- John M. Ivanlevich. Management
- Peter Lorenzi, Steven J. Skinner, Philip B. Crosby. Quality and competitiveness. Irwin 1994 ISBN: 0-256-12453-1
- Ernst & Young Quality Improvement Consulting Group. Total Quality. An Executive's Guide for the 1990's. Illinois: Dow Jones-Irwin. (1990).
- Hayes, R.H., Wheelwright, S.C. y Clark, K.B.. Dynamic Manufacturing. Creating The Learning Organization. New York, The Free Press. (1988)
- Ishikawa, K.¿Qué es el Control Total de la Calidad?. La Modalidad Japonesa. Colombia: Ed. Norma. (1986)
- Walton, M.. Cómo Administrar con el Método Deming. Colombia: Editorial Norma. (1988)
- Deming, W.E.. Calidad, Productividad y Competitividad. España: Díaz de Santos. (1989)
- Feigenbaum, A.V. Control Total de la Calidad. México: CECSA. (1986)
- Gutiérrez, M. Administrar para la Calidad. Conceptos Administrativos del Control Total de Calidad. México: Limusa Noriega e ITESM. (1989)
- Horovitz, J. La Calidad del Servicio. A la Conquista del Cliente. México: McGraw-Hill. (1991).
- Besterfield, Dale H. Control de Calidad. Prentice may.
- Levin I. Richard. Estadística para Administradores. Prentice may



- Mendenhall. Estadística para Administradores. Grupo Editorial Iberoamericana.
- Chase, Aquilano y Jacobs. Administración de Producción y de Operaciones. McGraw Hill.
- Hellriegel y Slocum. Administración. Thompson. 7ª ed. 1998
- Munich Galindo y García Martínez. Fundamentos de administración. Trillas. 2000.
- Koontz y Weihrich. Administración, una perspectiva global. McGraw Hill 2003 12ª ed.
- Hellrieger, Jackson y Slocum. Administración. Un enfoque basado en competencias. Thompson. 9ª ed. 2002
- Robles Valdés y Alcérreca Joaquín. Administración: Un enfoque interdisciplinario. Ed. Pearson 2000.
- Robins Stephens. Administración: Teoría y práctica. Ed. Prentice may Bateman, Tomas S. Administración una ventaja competitiva. McGraw Hill, Cuarta Edición. 2004.
- Franklin Fincowsky, Enrique Benjamín Manuales administrativos, guía para su elaboración. F.C.A.- UNAM. México.
- Veciana Vergés. José María. Función directiva. Alfaomega. México.
- Plunkett, Lorne Administración Proactiva. Noriega Limusa.
- Boyett Joseph y Boyett Jimmie. Hablan los gurús. Norma.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Régimen Legal de Empresas

**Área:** Complementaria

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Séptimo

**Código:** 4760- C

**Pre Requisito:** 4660-C

**Horas Cátedras Semanales:** 5 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 90 H.C.

**Horas cronológicas:** 60

**Créditos:** 2,5

## 2- FUNDAMENTACIÓN

Esta asignatura permite al estudiante adquirir los conocimientos básicos, fundamentales e indispensables respecto a la naturaleza económica y jurídica del comercio y su regulación legal, así como los requisitos obligatorios para el ejercicio del comercio, la constitución y funcionamiento de las personas jurídicas que tienen por objeto el ejercicio de la actividad comercial.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante 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.

## 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Conoce y procesa diversos tipos de documentos comerciales aplicando la legislación vigente, como así también demostrando una capacidad crítica y reflexiva en la toma de decisiones ante diversas situaciones de carácter jurídico comercial, teniendo en cuenta la importancia del Régimen Legal y de su relación e injerencia en el desarrollo económico.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I EL COMERCIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir el concepto de Comercio. Fines e importancia.</li> <li>- Interpretar los derechos y obligaciones del comerciante.</li> <li>- Explicar en materia legal lo que se entiende por derecho mercantil y su relación con la empresa.</li> </ul>	<p>El Comercio: Concepto. Fines. Importancia. De los actos de Comercio. El Comerciante: Concepto. Importancia de la distinción entre comerciante y no comerciante. Empresa Unipersonal.</p> <p>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: Independientes: comisionistas, corredores, rematadores y contadores; Dependientes: factores, dependientes, empleados y agentes de ventas.</p> <p>Disposiciones legales vigentes.</p>
<b>UNIDAD II LA EMPRESA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptualizar empresa.</li> <li>- Diferenciar los elementos de la empresa mercantil.</li> </ul>	<p>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.</p>
<b>UNIDAD III LOS CONTRATOS DE EMPRESAS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y diferenciar los diferentes tipos de contratos.</li> <li>- Estudiar el alcance del contenido de los diversos contratos empresariales.</li> </ul>	<p>Los contratos de empresas. 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.</p>
<b>UNIDAD IV LA SOCIEDAD COMERCIAL EN GENERAL.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer una sociedad comercial.</li> </ul>	<p>La sociedad comercial en general. Concepto. Constitución de las sociedades. Elementos generales del contrato de sociedad: fondo común,</p>



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguir los tipos de sociedades mercantiles más usuales.</li> <li>- Conocer los derechos y obligaciones del socio y de los administradores.</li> <li>- Interpretar la designación o cesación de sociedades.</li> </ul>	<p>participación en las utilidades y contribución en las pérdidas.</p> <p>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.</p>
<b>UNIDAD V DOCUMENTACIÓN Y CONTABILIDAD.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las documentaciones empresariales utilizadas.</li> <li>- Interpretar y analizar los resultados contables.</li> <li>- Reconocer el alcance de la Ley N° 125 y sus aplicaciones.</li> </ul>	<p>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 N° 125 y otras relacionadas.</p>
<b>UNIDAD VI LA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, su concepto y caracteres.</li> <li>- Conocer los procedimientos a realizar en caso de constitución y/o cese de actividades.</li> </ul>	<p>La empresa individual de Responsabilidad Limitada. Concepto y caracteres. Requisitos y formas de constitución. Capital. Obligaciones. Quiebra. Terminación de la empresa.</p>
<b>UNIDAD VII SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, su concepto y caracteres.</li> <li>- Distinguir los órganos de administración y vigilancia, como así los derechos y obligaciones de los socios.</li> </ul>	<p>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 los socios. Disposiciones legales vigentes</p>
<b>UNIDAD VIII SOCIEDAD ANÓNIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer una empresa Sociedad Anónima.</li> <li>- Distinguir los tipos de acciones.</li> <li>- Diferenciar los tipos de asambleas.</li> <li>- Reconocer el alcance de los administradores y representantes, sus facultades y obligaciones.</li> </ul>	<p>Sociedad Anónima. Concepto y denominación. Constitución, autorización, y medios de control. Socios.</p> <p>Clases. Las acciones. Clases y caracteres de las acciones. Las asambleas: órgano de soberanía.</p> <p>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.</p> <p>Obligaciones negociables o debentures.</p>
<b>UNIDAD IX ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar y analizar los diferentes documentos expedidos en los Almacenes Generales de Depósitos.</li> <li>- Conocer los derechos, obligaciones y prohibiciones, y las disposiciones legales vigentes.</li> </ul>	<p>Almacenes Generales de Depósitos. Concepto. Importancia. Características.</p> <p>Documentos que expide: a) Certificado de Depósitos; b) Warrant.</p> <p>Inspección y fiscalización. Derechos y obligaciones. Prohibiciones. Disposiciones legales vigentes.</p>



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD X MERCADO DE CAPITALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las operaciones realizadas en el Mercado de Capitales.</li> <li>- Identificar la constitución o participación de las diferentes entidades.</li> </ul>	<p>Concepto. Autoridad competente. Facultades. Casas de bolsa. Concepto. Intermediación. Autorización legal. Requisitos para el ejercicio de su objeto. Constitución o participación de entidades bancarias, financieras, fondos de inversión y otros. Sociedades Emisoras de Capital Abierto. Concepto. Autorización legal. Requisitos.</p>
<b>UNIDAD XI BANCOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptualizar Bancos, y su función económica.</li> <li>- Citar los requisitos para su funcionamiento.</li> <li>- Distinguir los tipos de operaciones bancarias permitidas y prohibidas.</li> <li>- Conocer los procedimientos en caso de sanción, intervención, disolución y liquidación.</li> </ul>	<p>Concepto. Importancia y función económica. Clases. Requisitos para su funcionamiento. Causas de 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. Empresas financieras. Concepto. Operaciones. Disposiciones legales vigentes.</p>
<b>UNIDAD XII SEGUROS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la organización y funcionamiento de las empresas de seguros.</li> <li>- Reconocer los procesos de constitución y fiscalización.</li> <li>- Conocer el contenido de los contratos de Seguros, las informaciones al público.</li> <li>- Reconocer los procesos a realizar en caso de pérdida parcial de inversiones, liquidación de las empresas o incumplimiento de las obligaciones.</li> </ul>	<p>Organización y funcionamiento de las empresas de seguros. Régimen legal. A quiénes comprende. Fiscalización. Forma de constitución. Dictamen 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. Pérdida parcial de inversiones. Clasificación de bienes. 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.</p>
<b>UNIDAD XIII SOCIEDADES COOPERATIVAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer una Sociedad Cooperativa, sus principios y funciones.</li> <li>- Describir los procesos a realizar en la constitución de sociedades cooperativas.</li> <li>- Distinguir las diversas clases de cooperativas, y de los comités existentes.</li> <li>- Conocer las disposiciones legales existentes.</li> </ul>	<p>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 educación cooperativa. 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.</p>
<b>UNIDAD XIV CÓDIGO LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las disposiciones legales existentes en cuanto a las obligaciones laborales.</li> </ul>	<p>Obligaciones de las empresas en cuanto a sus recursos humanos. IPS. BNT.</p>



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
	- Analizar el enfoque del código laboral y su acatamiento en las empresas en nuestro país.	

## 6- METODOLOGÍA

- Conferencias didácticas
- Lectura comentada
- Trabajo de investigación por parte de los alumnos
- Apoyos audiovisuales
- Dinámica de grupo

## 7- EVALUACIÓN

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

- O' DONNEL, GASTÓN ALEJANDRO. *“Elementos de Derecho Empresarial”*. Ediciones Macchi.
- *“Código Civil”*
- *“Ley del Comerciante”*
- *“Ley General de Bancos y otras entidades financieras”*
- *“Ley de Seguros y Cooperativas”*
- *“Código Laboral”*



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Administración de Recursos Humanos

**Área:** Técnico Profesional

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Séptimo

**Código:** 4710- C

**Pre Requisito:** 4210-C – 4510-C

**Horas Cátedras Semanales:** 5 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 90 H.C.

**Horas cronológicas:** 60

**Créditos:** 2,5

## 2- FUNDAMENTACIÓN

La materia brinda la posibilidad de trabajar sobre todos los procesos que intervienen en el sector de Recursos Humanos. Presenta un abanico de aplicaciones amplio que puede abarcar desde la parte administrativa hasta el comportamiento humano, sin perder de vista el aspecto económico, tecnológico, social y legal.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:



- Explicar conceptos, principios y fundamentos de la Planificación Estratégica de Recursos Humanos.
- Analizar las oportunidades y amenazas de la organización, así como las fortalezas y debilidades internas.
- Formular y aplicar estrategias de recursos humanos.
- Seleccionar las estrategias de recursos humanos que permitan enfrentar mejor las fuerzas del entorno.

## 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Conoce y aplica su capacidad de planificar, organizar, decidir y controlar los aspectos económicos y sociales de los recursos humanos en una organización.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I ESTRATEGIA DE EMPRESA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir estrategia empresarial.</li> <li>- Descubrir la utilidad de unir estrategia y gestión de recursos humanos.</li> <li>- Enumerar las principales etapas del procedimiento estratégico.</li> </ul>	<p>Necesidad de unir estrategia y la gestión de recursos humanos. Qué es la estrategia de empresa.</p> <p>Reflexiones en torno al concepto de estrategia. Las principales etapas del procedimiento estratégico.</p>
<b>UNIDAD II EL ROL DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE EMPRESA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Señalar el cambio en la dimensión social de la empresa.</li> <li>- Enumerar los tipos de estrategias y su aplicación.</li> <li>- Sintetizar las prácticas de la Gestión de Recursos Humanos y sus misiones en la aplicación de estrategias.</li> </ul>	<p>El cambio de la dimensión social de la empresa. La 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 (GRH) en la aplicación estratégica. Las tres misiones de la GRH en la aplicación de estrategias.</p>
<b>UNIDAD III GESTIÓN DINÁMICA DE LOS RECURSOS HUMANOS. GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y OCUPACIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguir los componentes básicos de la gestión de los Recursos Humanos.</li> <li>- Conocer la formación y organización de Recursos Humanos por competencias y ocupaciones.</li> </ul>	<p>Los componentes básicos: ocupación y competencias. El directorio de competencias. Organización por ocupaciones. Gestión de recursos humanos por competencias. Sistema retributivo.</p>
<b>UNIDAD IV LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la fase de elaboración, la cultura y proyecto de empresa como fundamento de la gestión estratégica.</li> <li>- Distinguir las amenazas y oportunidades del entorno externo.</li> <li>- Identificar las estrategias empresariales que se</li> </ul>	<p>La fase de elaboración. Cultura y proyecto de empresa como fundamento de GRH. El análisis de las amenazas y oportunidades del entorno externo. El análisis de las fuerzas y debilidades de la empresa.</p> <p>Formulación de los objetivos e identificación de las opciones estratégicas. El rol proactivo de la GRH.</p> <p>La fase de aplicación. Las estructuras de aplicación de la estrategia, el establecimiento y la ejecución de los planes de acción. Control</p>



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
	<p>adecuen a la gestión de recursos humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintetizar las fases de aplicación de las estrategias en los planes de acción.</li> </ul>	<p>y evaluación de las acciones: la evaluación social estratégica.</p>
<p><b>UNIDAD V            EL DESARROLLO            DE LA MARCA            RECURSOS            HUMANOS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar y planificar el área de recursos humanos como carrera profesional.</li> <li>- Gestionar una adecuada política de contratación y calidad en cuanto a recursos humanos.</li> </ul>	<p>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. Hace que suceda.</p>

## 6- METODOLOGÍA

- Conferencias didácticas
- Lectura comentada
- Trabajo de investigación por parte de los alumnos
- Apoyos audiovisuales
- Dinámica de grupo

## 7- EVALUACIÓN

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- 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.
- CLUTTERBUCK, DAVID, ET ALII. (1995) “*Como aumentar el prestigio. marketing de la función recursos humanos*” Ediciones Gestión 2000 – AEDIPE. España,

### Complementaria.

- DAVID, FRED R. (1997) “*Conceptos de administración estratégica*”. Editorial Prentice Hall. México.
- MILKOVICH, GEORGE, ET ALII. “*Dirección y administración de recursos humanos.*”: *Un enfoque de estrategia*. Editorial Mc Graw-Hill – IRWIN. México.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Análisis Organizacional

**Área:** Técnico Profesional

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Séptimo

**Código:** 4714- C

**Pre Requisito:** 4610-C

**Horas Cátedras Semanales:** 3 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 54 H.C.

**Horas cronológicas:** 36

**Créditos:** 1,5

## 2- FUNDAMENTACIÓN

La asignatura permite entender la dinámica del comportamiento individual e interpersonal en las organizaciones, su naturaleza, y su impacto en el logro de los objetivos, los efectos de las decisiones organizacionales como agentes fundamentales en el comportamiento organizacional y en el desarrollo de su entorno.

La asignatura está orientada a desarrollar competencias para establecer de qué forma afectan los individuos, los grupos y el ambiente, el comportamiento de las personas dentro de las organizaciones

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:



- Sistematizar el conocimiento y análisis de las distintas teorías organizacionales que permiten interpretar una realidad organizacional específica
- Conocer un modelo integrado de análisis organizacional para enfrentar diagnósticos internos
- Conocer y aplicar el modelo de competitividad organizacional que permita definir estrategias de intervención organizacional.

## 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Conoce e identifica las distintas conductas y comportamientos del individuo, de los grupos y de la interrelación de estos dentro de la organización, las motivaciones, el trabajo en equipo, las actitudes, el liderazgo, el conflicto y sus efectos en el clima organizacional.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I INTRODUCCIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los diferentes aportes acerca del conocimiento y teoría de las organizaciones.</li> <li>- Diferenciar la racionalidad técnica de la racionalidad organizacional.</li> </ul>	<p>El conocimiento y la teoría de las organizaciones</p> <p>Las organizaciones: racionalidad técnica y racionalidad organizacional.</p> <p>El contexto de los modelos</p>
<b>UNIDAD II MODELOS Y TEORÍAS ORGANIZACIONALES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los diferentes modelos y teorías que fundamentan el comportamiento humano dentro de la organizacional.</li> <li>- Aplicar el pensamiento de sistemas como enfoque para explicar, analizar y sintetizar el comportamiento de las organizaciones.</li> </ul>	<p>Modelos organizacionales. Burocracia, modelos orgánicos y modelos mecánicos.</p> <p>La teoría general de sistema. El análisis de contingencia.</p> <p>Los modelos socio – técnicos. Los modelos en el mundo globalizado.</p> <p>Modelo integrado de análisis organizacional interno.</p>
<b>UNIDAD III ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los modelos de análisis competitivo, que estimulen el crecimiento y desarrollo organizacional.</li> <li>- Distinguir los factores del ambiente externo e interno que determinan cambios en los objetivos de las organizaciones.</li> </ul>	<p>Modelo de análisis competitivo. Crecimiento y desarrollo organizacional.</p> <p>Modelo y elementos componentes. Macro y microentorno.</p> <p>Microentorno: Competencia, usuarios y mercado.</p> <p>Macroentorno: social, cultural, económico, político.</p> <p>Diagnóstico interno.</p>
<b>UNIDAD IV ANÁLISIS ORGANIZACIONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar, analizar y sintetizar el comportamiento de las personas que se reflejen en el desarrollo organizacional.</li> </ul>	<p>Escenario de intervención para el desarrollo organizacional.</p>



## 6- METODOLOGÍA

- Análisis de casos prácticos
- Lecturas comentadas complementarias a los temas.
- Material didáctico y equipo audiovisual.
- Exposiciones en clase.
- Trabajo de investigación por parte de los alumnos

## 7- EVALUACIÓN

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

- Baumann, Z. (1998): *Trabajo, Consumo y Nuevos Pobres*. Gedisa: Barcelona 2000.
- Beck, U. (1999): *El Nuevo Mundo Feliz*. Paidós: Barcelona 2000.
- Burrell, y Morgan, G (1979) *Sociological Paradigms and Organisational Analysis*
- Chía, R. (1996): "The problem of Reflexivity in Organizational Research: Toward a Postmodern Science of Organization". *Organization* 3 (1): 31-59.
- Gorz, A. (1991): *Metamorfosis del Trabajo. Búsqueda de Sentido. Crítica de la Razón Económica*. Editorial Sistema: Madrid 1997.
- Meda, D. (1997) *El trabajo, un valor en peligro de extinción*. Gedisa: Barcelona 1999.
- Morgan, G. (1991): *Imágenes de la Organización*. Alfaomega: México.
- Offe, C. (1997): "Precariedad y Mercado Laboral. Un análisis a medio plazo de las respuestas disponibles" en ESK CUIS *¿Qué Crisis?*. Donostia: Tercera Prensa – Hirugarren Prentsa S. L.
- Ordóñez (1997): *Psicología del Trabajo y Gestión de Recursos Humanos*. Gestión 2000: Barcelona
- Recio, A. (1997): *Trabajo, persona, mercados*. Icaria Fuhem: Barcelona – Madrid.
- Rifkin, J. (1998): *El fin del trabajo*. Paidós: Barcelona.
- Robbins, S. P. (1997) *Comportamiento Organizacional*. Prentice Hall: México 1997.
- Sennet, R. (1998): *La Corrosión del Carácter: las consecuencias personales del trabajo en el nuevo capitalismo*. Anagrama: Barcelona 2000.
- Serieyx, H. (1993): *El Big Bang de las Organizaciones*. Barcelona: Ediciones B 1994.
- Weick, K. E. (1995): *Sensemaking in Organizations*. Thousands Oaks: Sage.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Administración de Riesgos

**Área:** Complementaria

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Séptimo

**Código:** 4716- C

**Pre Requisito:** 4611-C

**Horas Cátedras Semanales:** 4 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 72 H.C.

**Horas cronológicas:** 48

**Créditos:** 2

## 2- FUNDAMENTACIÓN

Con el desarrollo de esta asignatura se pretende satisfacer las necesidades de formación de los estudiantes en cuanto al manejo de los riesgos organizacionales, que obtengan visión de futuro y sean generadores de valor desde los diferentes procesos; comprometidos y conscientes de la responsabilidad social que implican las acciones que las empresas realizan y que pueden afectar la sostenibilidad y bienestar de la comunidad.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:



- Sistematizar el conocimiento y análisis de las distintas teorías organizacionales que permiten interpretar una realidad organizacional específica
- Conocer un modelo integrado de análisis organizacional para enfrentar diagnósticos internos
- Conocer y aplicar el modelo de competitividad organizacional que permita definir estrategias de intervención organizacional.

## 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Conoce y aplica las técnicas de medición y control de riesgos, a partir de identificar los mismos.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I IMPORTANCIA Y CONTENIDO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprender qué es una administración de riesgos: concepto, características y etapas.</li> <li>- Conocer las herramientas aplicadas en la administración de riesgos.</li> </ul>	<p>Significado de la administración de riesgos. Proceso de administración de riesgos. Identificación de riesgos. Comité de Basilea y la normatividad de la administración de riesgos. Repaso de matemáticas para la administración de riesgos. Administración de riesgos y sus herramientas. Supervisión y auditoría de riesgos.</p>
<b>UNIDAD II RIESGO DE MERCADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir los factores a considerar para medir el riesgo.</li> <li>- Conocer las técnicas utilizadas para la cuantificación del riesgo de mercado.</li> <li>- Aplicar las técnicas de estimación del VAR (valor en riesgo), pérdida esperada.</li> </ul>	<p>Significado e importancia. Factores de riesgo de mercado. Normatividad. Cuantificación del riesgo de mercado. Valor en riesgo (VaR). Concepto y supuestos. Metodologías. Modelación y predicción. VaR paramétrico. VaR diversificado. Back-Testing y Stress Testing. Simulación de Montecarlo.</p>
<b>UNIDAD III RIESGO DE CRÉDITO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar las técnicas de cuantificación del riesgo de crédito.</li> <li>- Utilizar los modelos propuestos para realizar evaluaciones de riesgos.</li> </ul>	<p>Concepto y componentes. Factores de riesgo. Normatividad. Metodologías y modelos para la cuantificación del riesgo de crédito. Modelo de Credit Metrics. Modelos estadísticos y otros modelos.</p>



<b>UNIDAD IV RIESGO OPERATIVO Y OTROS TIPOS DE RIESGOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocer el concepto de riesgo y los factores del mismo.</li><li>- Describir los modelos para la cuantificación del riesgo operativo más utilizados.</li></ul>	Concepto y factores de riesgo. Modelos para la cuantificación del riesgo operativo. Sistemas de administración del riesgo operativo. Riesgo de liquidez y administración de activos y pasivos (ALM). Riesgo legal. Riesgo tecnológico.
---	---	--

## 6- METODOLOGÍA

- Análisis de casos prácticos
- Lecturas comentadas complementarias a los temas.
- Material didáctico y equipo audiovisual.
- Exposiciones en clase.
- Trabajo de investigación por parte de los alumnos

## 7- EVALUACIÓN

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- HULL, John, Risk Management and Financial Institutions, 2007, Prentice Hall

### Complementaria

- DE LARA Haro, Alfonso, Medición y Control de Riesgos Financieros, 3ª edición, 2007, Limusa.
- JORION Philippe, Valor en Riesgo, 2003, Limusa
- CROUHY, Galai, Mark, Risk Management, McGraw-Hill, 2000
- VENEGAS, Francisco, Riesgos Financieros y Económicos, 2006, CENGAGE
- UYEMURA D, Van Deventer, Risk Management in Banking, 1993, Mc Graw Hill



## **PROGRAMA IDENTIFICACIÓN**

**Asignatura:** Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión      **Área:** Técnico Profesional

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Séptimo

**Código:** 4712- C

**Pre Requisito:** 4411-C – 4450-C

**Horas Cátedras Semanales:** 5 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 90 H.C.

**Horas cronológicas:** 60

**Créditos:** 2,5

### **1- FUNDAMENTACIÓN**

Los proyectos constituyen instrumentos clave a partir de los cuales es posible materializar metas y resultados esperados, a la luz de los planes y programas de desarrollo humano, económico y social, concebidos como prioritarios para los individuos, comunidades u organizaciones en contextos públicos, privados o mixtos.

Hoy en día se reconoce y reitera la importancia que dentro de las organizaciones reviste el apropiado desarrollo de los proyectos, es por ello que el contenido de este programa propone contar con bases apropiadas para el ejercicio de alineación, formulación y evaluación de los proyectos, conducentes a la optimización en la asignación de esos recursos, la viabilidad y el rendimiento financiero y el logro de mejores niveles de desarrollo general.

### **2- COMPETENCIAS GENÉRICAS**

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.



- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.

### 3- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:

- Comprender las nociones básicas sobre el proceso de Formulación y Evaluación de Proyectos.
- Precisar el concepto de lo que es un 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.

### 4- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Conoce, formula y desarrolla proyectos de inversión con criterios de sustentabilidad.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I ASPECTOS GENERALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir y conocer la importancia de los proyectos de inversión.</li> <li>- Generar, evaluar y seleccionar la idea de un proyecto.</li> <li>- Conocer la estimación previa de de tiempos, costos y recursos para la elaboración de un proyecto.</li> </ul>	<p>Marco conceptual y referencial de Proyectos de Inversión: conceptos generales. El ciclo de los proyectos. Identificación. Perfil del proyecto. Prefactibilidad. Factibilidad. Diseño final. Proceso de formulación. Fuentes de generación.</p>
<b>UNIDAD II ESTUDIO DEL MERCADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar metodologías de investigación de mercados</li> <li>- Analizar y proyectar la oferta y la demanda</li> <li>- Conocer y aplicar una metodología, realizando un estudio de mercado, como parte de la formulación de proyecto de inversión.</li> </ul>	<p>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.</p>
<b>UNIDAD III ESTUDIO TÉCNICO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer, describir y aplicar los diferentes procesos aplicados en el proyecto de inversión.</li> <li>- Analizar los requerimientos y distribución de áreas y espacios.</li> </ul>	<p>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.</p>
<b>UNIDAD IV ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar y aplicar los elementos que conforman un estudio financiero, así como la información necesaria para llevar a cabo un análisis económico como parte de un proyecto de inversión.</li> </ul>	<p>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</p>



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
	- Analizar la factibilidad económica y financiera de un proyecto de inversión.	de financiamiento; plan de financiamiento. Prácticas del estudio económico-financiero.
<b>UNIDAD V FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EMPRESARIAL.</b>	- Conocer las metodologías a utilizar para la formulación de proyectos de distintos tipos de proyectos: empresariales, industriales, agropecuarios y de servicios.	Metodología de formulación de proyectos empresariales. Proyectos industriales. Proyectos agropecuarios. Proyectos de servicios. Trabajos de investigación.
<b>UNIDAD VI EVALUACIÓN MARCO CONCEPTUAL Y ASPECTOS GENERALES.</b>	- Conocer el alcance de la Evaluación y los procesos que ella requiere. - Diferenciar las evaluaciones desde el punto de vista público y privado.	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.
<b>UNIDAD VII ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE VALORES INTERNACIONALES</b>	- Elementos juicio para la determinación de la tasa de descuento - Realizar el análisis del valor del dinero en el tiempo, presente y futuro. - Interpretar los factores de amortización y de recuperación de capital.	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.
<b>UNIDAD VIII ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE VALORES INTERTEMPORALES</b>	- Realizar la determinación de costos. - Evaluar los beneficios y la tasa de rendimiento.	Tasa de rendimiento. Costo anual equivalente. Valor presente de costos y beneficios.
<b>UNIDAD IX PRINCIPALES COEFICIENTES DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.</b>	- Identificar y reconocer las etapas y estudios requeridos por los proyectos, así como los costos y beneficios asociados con las etapas de ejecución y operación. - Analizar las tasas internas de retorno.	Valor presente neto. Tasa interna de retorno financiero (TIRF). Tasa interna de retorno económico (TIRE). Beneficio/Costo. Análisis de Sensibilidad.
<b>UNIDAD X PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA Y SOCIAL DE UN PROYECTO.</b>	- Conocer los conceptos básicos para la identificación y análisis de impactos económicos y sociales de un proyecto. - Sintetizar las ventajas y desventajas de cada criterio de evaluación.	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.
<b>UNIDAD XI ALTERNATIVAS PARA UN CASO PRÁCTICO Y</b>	- Analizar casos prácticos de estudios de Costos y Beneficios, Presupuestos,	Determinación de variables. Costos y precios unitarios. Valores corrientes y valores constantes. Definición de la moneda: nacional o extranjera.



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE.</b>	Inversión y Financiamiento. - Tomar decisiones desde el punto de Vista Financiero. - Analizar el nivel de ingresos y flujo de fondos. - Establecer el coeficiente beneficio – costo.	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.
<b>UNIDAD XII ALTERNATIVAS PARA UN CASO PRÁCTICO Y EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE.</b>	- Analizar las fuentes de financiamiento y la determinación de los volúmenes de producción y venta. - Aplicar los diferentes coeficientes de evaluación en casos prácticos. - Realizar un análisis comparativo entre varios proyectos 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.

## 5- METODOLOGÍA

- Conferencias didácticas.
- Lectura comentada.
- Trabajo de investigación por parte de los alumnos.
- Apoyos audiovisuales.
- Dinámica de grupo.

## 6- EVALUACIÓN

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 7- BIBLIOGRAFÍA

- ILPES (1980) “Guía para la Presentación de Proyectos”. Santiago.
- NACIONES UNIDAS (1978) “Manual de la Preparación de Estudios de Viabilidad Industrial”. Nueva York.
- NACIONES UNIDAS “Manual de Proyectos de Desarrollo Económico”
- NACIONES UNIDAS. (1978).”Guía para la Evaluación Práctica de Proyectos de Inversión”.
- VAN HORNE, JAMES. (1978). “Administración Financiera”. Buenos Aires



- 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 ALCAIDE ANDRÉS. “Análisis y Evaluación de Inversiones.” EADA Gestión.
- NACIONES UNIDAS.(1972) “Pautas para la Evaluación de Proyectos”



## Programas de Estudios – Octavo Semestre

### 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Marketing III

**Área:** Técnico Profesional

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Octavo

**Código:** 4813- C

**Pre Requisito:** 4614 - C

**Horas Cátedras Semanales:** 5 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 90 H.C.

**Horas cronológicas:** 60

**Créditos:** 2,5

### 2- FUNDAMENTACIÓN

La presente asignatura tiene como objetivo básico aportar al alumno un conocimiento oportuno acerca de las extensiones del marketing, centrándonos en particular en aquellas que no han tenido la oportunidad de ser tratadas en otras asignaturas optativas.

### 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.

### 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:

- Trabajar de forma cooperativa.
- Utilizar nuevas tecnologías.



- Realizar búsqueda y gestión de información, generando nuevas ideas.
- Adaptarse a nuevas situaciones.
- Aplicar conocimientos a la práctica.
- Capacidad para tomar decisiones de marketing en ámbitos de actividad específicos.

## 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Presenta un conjunto de actitudes y valores que serán desarrollados, como: ser crítico, ser creativo, ser organizado, y tener actitud de colaboración acerca de las extensiones del marketing,

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I INTRODUCCIÓN. CONCEPTO AMPLIADO DE MARKETING.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Marketing.</li> <li>- Conocer los conceptos fundamentales relacionados al Marketing.</li> </ul>	Introducción. Concepto ampliado de Marketing.
<b>UNIDAD II MARKETING PÚBLICO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar el concepto y características del Marketing Público.</li> <li>- Sintetizar el marketing de los servicios públicos desde diferentes enfoques.</li> <li>- Comentar acerca de la investigación de las necesidades sociales.</li> </ul>	Sector Público. Marketing y Administración Pública. Concepto y características del Marketing Público. Enfoque de Marketing de los servicios públicos: Los intercambios públicos. Orientaciones de marketing público Estudio e investigación de las necesidades sociales Desarrollo de la estrategia de marketing: El proceso de planificación estratégica del marketing público. Estrategia de marketing público.
<b>UNIDAD III MARKETING ONLINE.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar el marketing online.</li> <li>- Describir los tipos de productos y su adaptabilidad a la venta online.</li> <li>- Definir Comercio Electrónico.</li> </ul>	Internet en cifras. El negocio online. Una perspectiva dinámica. Tipos de productos y su adaptabilidad a la venta online. Comercio electrónico. Herramientas de venta. El cliente como aliado de la acción de marketing. Marketing Mix online.
<b>UNIDAD IV MARKETING DEPORTIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptualizar marketing deportivo.</li> <li>- Analizar la delimitación del marketing deportivo.</li> <li>- Sintetizar los aspectos singulares del marketing deportivo.</li> </ul>	Introducción. Delimitación del marketing deportivo. Aspectos singulares del marketing deportivo: Producto. Precio. Comunicación. Distribución.
<b>UNIDAD V MARKETING ECOLÓGICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Ecología y Medioambiente.</li> <li>- Analizar el comportamiento del consumidor y medioambiente.</li> <li>- Definir Consumidor ecológico.</li> </ul>	Ecología y Medioambiente. Una aproximación. Marketing y Ecología. Concepción de Marketing Ecológico. Comportamiento del consumidor y medioambiente. Consumidor ecológico.



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD VI MARKETING INTERNO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptualizar marketing interno.</li> <li>- Sintetizar la teoría de Marketing Interno.</li> <li>- Analizar el modelo global de Marketing Interno.</li> <li>- Analizar el Plan de Marketing Interno.</li> </ul>	Planteamientos previos. Concepto de Marketing Interno Teoría de Marketing Interno: El Marketing Interno como extensión del Marketing Externo. El Marketing Interno para mejorar los procesos de intercambio. Modelo global de Marketing Interno: Objeto del Marketing Interno. Instrumentos funcionales del Marketing Interno. Planificación del Marketing Interno. Plan de Marketing Interno
<b>UNIDAD VII MARKETING PERSONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptualizar marketing personal.</li> <li>- Analizar las estrategias y tácticas de marketing personal.</li> </ul>	Concepto de marketing personal. Estrategia de marketing personal. Táctica de marketing personal. Producto, precio, comunicación y distribución.

## 6- METODOLOGÍA

- Las clases serán teórico - prácticas, en base a exposiciones magistrales, trabajos prácticos a desarrollar por los alumnos y estudio de casos.
- Se combinarán las exposiciones teóricas con casos a resolver por los asistentes, buscando de esta forma un mayor aprovechamiento en el aprendizaje.
- A los efectos de un mayor contacto con la actividad empresarial se invitarán expertos o empresarios, para que expongan su óptica en los temas que sean de su especialidad.

## 7- EVALUACIÓN

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Lambin, Jean-Jaques Marketing estratégico. 3ª edición. Madrid: McGraw-Hill, 1995

### Complementaria

- Lambin, Jean-Jaques Casos prácticos de marketing. Madrid: McGraw-Hill, 1995
- Abell, D.F.–Hammond, J.S. Planeación estratégica de mercado. 2ª edición. México: CECSA, 1992
- Porter, Michael Ventaja Competitiva. 8ª reimpresión. México: CECSA, 1992
- Porter, Michael Estrategia Competitiva. 15ª reimpresión. México: CECSA, 1991
- Wilensky, Alberto Marketing estratégico. 5ª edición. Buenos Aires: Norma, 1994
- Huges, David Mercadotecnia, planeación estratégica. USA, Iberoamericana, 1986
- Miller, Paul Marketing estratégico, Barcelona, Gestión 2000, 1995
- Munuera, J. – Rodríguez, A Marketing estratégico, teoría y casos, Madrid, Pirámide, 1998



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Administración Presupuestaria

**Área:** Técnico Profesional

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Octavo

**Código:** 4812- C

**Pre Requisito:** 4430-C – 4210-C

**Horas Cátedras Semanales:** 4 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 72 H.C.

**Horas cronológicas:** 48

**Créditos:** 2

## 2- FUNDAMENTACIÓN

El contenido de esta asignatura está destinado a interrelacionar la planeación y la planificación estratégica con la teoría presupuestaria. Trata de los elementos teóricos básicos de presupuestos que hay que manejar. Explica la manera de cómo se a poner en marcha los presupuestos en las organizaciones. Ayuda a formular las estrategias y políticas que se va a seguir en el próximo periodo, las que sirven para estructurar los diferentes presupuestos específicos que les corresponde ejecutar a cada área. Facilita la determinación de costos y gastos que comprometen los diferentes presupuestos. Determina los requerimientos de inversión fija, inversión intangible, capital de trabajo, inversión total y su financiamiento, que luego se interrelacionan con los estados financieros del negocio. Por último, establece las pautas para formular los estados financieros proforma.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.



#### 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:

- Dirigir o apoyar la ejecución del proceso de la Planeación Estratégica.
- Formular Planes Operativos.
- Estructurar diferentes presupuestos específicos e integrales.
- Jerarquizar Inversiones.
- Proyectar presupuestos a corto, mediano y largo plazo.
- Asegurar la consecución de objetivos y metas.

#### 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Conoce y maneja el instrumental teórico de presupuestos, para poder estructurar y articular los diferentes presupuestos específicos e integrales que requiere una organización para alcanzar sus objetivos y metas institucionales

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I PLANEAMIENTO, PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar en capacidad de interpretar la situación del entorno.</li> <li>- Definir Planeamiento, Planificación, y Presupuestos.</li> </ul>	Planeamiento. Planificación. Presupuestos.
<b>UNIDAD II FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y BÁSICOS DE PRESUPUESTOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los modelos con los cuales se puede formular presupuestos.</li> <li>- Dirigir la formulación presupuestaria.</li> <li>- Sintetizar los procedimientos para poner en marcha los presupuestos.</li> </ul>	Definición de presupuestos. Modelos de formulación presupuestaria. Importancia de los presupuestos. Clasificación de los presupuestos. Sistema presupuestario. Procedimientos para poner en marcha los presupuestos.
<b>UNIDAD III PRESUPUESTOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Armar presupuestos específicos de ventas, producción, finanzas y recursos humanos.</li> <li>- Distinguir las diferentes políticas y previsiones por área de responsabilidad.</li> </ul>	Políticas y previsiones de mercadeo y ventas. Políticas y previsiones de producción. Políticas y previsiones administrativo financieras.
<b>UNIDAD IV COSTOS Y GASTOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar los costos de producción, gastos de ventas y gastos administrativos.</li> </ul>	Presupuesto de costos de producción. Presupuesto de gastos de venta. Presupuesto de gastos administrativos.
<b>UNIDAD V INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jerarquizar inversiones.</li> <li>- Calcular la inversión total del proyecto y precisar los requerimientos de financiamiento.</li> </ul>	Presupuesto de inversiones. Presupuesto de financiamiento. Calendario de inversiones y financiamiento.
<b>UNIDAD VI ESTADOS FINANCIEROS PROFORMA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el presupuesto de caja.</li> <li>- Estructurar los estados financieros proforma.</li> <li>- Dictaminar recomendaciones sobre ejercicios prácticos.</li> </ul>	Presupuesto de caja. Estado de resultados integral proforma. Estado de situación financiera proforma. Interrelación de los anexos presupuestos específicos con los estados financieros proforma. Recomendaciones sobre el ejercicio presupuestario.



## **6- METODOLOGÍA**

- Lectura comentada.
- Trabajo de investigación por parte de los alumnos.
- Apoyos audiovisuales.
- Dinámica de grupo.
- Ejercicios prácticos.

## **7- EVALUACIÓN**

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## **8- BIBLIOGRAFÍA**

- PRÁCTICAS PRESUPUESTARIAS PARA EJECUTIVOS, Volúmenes 1 y 2, de Hernán Peña Noboa, Editorial Ecuador, Quito – Ecuador.
- PRESUPUESTOS: ENFOQUE MODERNO DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS, Jorge E. Burbano Ruiz, Editorial McGrawHill.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Administración de la Producción y Operaciones I

**Área:** Técnico Profesional

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Octavo

**Código:** 4811- C

**Pre Requisito:** 4750-C – 4210-C

**Horas Cátedras Semanales:** 6 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 108 H.C.

**Horas cronológicas:** 72

**Créditos:** 3

## 2- FUNDAMENTACIÓN

La Administración de la Producción y las Operaciones es el área de estudio que provee los conocimientos, modelos, y herramientas para la toma de decisiones en el diseño, operación y mejora de un sistema productivo.

El éxito o fracaso de una organización depende en gran parte de la idónea concepción o diseño de su sistema de producción y de la eficiente y eficaz administración de sus componentes principales. En Administración de la Producción y las Operaciones I, el estudiante conocerá y manejará conceptos, herramientas y modelos que lo capacitarán para la toma de decisiones en la concepción del sistema productivo, tratando de que presente resultados óptimos y viables en el modelado del objeto de estudio.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.



#### 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:

- Comprender el ámbito de la administración de la producción.
- Explicar los criterios y procesos de un sistema de producción.
- Definir los términos que se utilizan en un análisis sistemático.
- Tomar decisiones adecuadas sobre localización, arreglo de las instalaciones y la cantidad de producción.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema de producción seleccionado.

#### 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Conoce y aplica sus conocimientos en la resolución de los problemas planteados y analiza la creación del sistema productivo y de operaciones de una organización.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I NACIMIENTO Y FUTURO DE LA EMPRESA. OBJETIVOS Y FINES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examinar las etapas iniciales para la creación de negocios,</li> <li>- Analizar los distintos sectores de la actividad para el desarrollo de un plan de negocios.</li> <li>- Identificar los procesos para la elección de un negocio adecuado.</li> <li>- Identificar los diversos tipos o modelos de Planeación.</li> </ul>	<p>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:</p> <p>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.</p>
<b>UNIDAD II ORGANIZACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender la definición e importancia de la localización de las instalaciones de producción y operaciones.</li> <li>- Conocer los diversos factores que influyen en la elección del sitio adecuado para localizar la planta.</li> <li>- Identificar los diferentes tipos de distribución física, los factores a tener en cuenta e importancia.</li> </ul>	<p>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 construcción de las edificaciones. Tendencias actuales de las construcciones de los edificios. Instalación de los edificios: acondicionamiento de aire, temperatura, humedad, polvo, iluminación de las plantas. Control de ruido, la energía y su transmisión.</p>
<b>UNIDAD III MAQUINARIAS Y EQUIPOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los diversos equipos idóneos utilizados para la producción.</li> <li>- Considerar las ventajas y desventajas de los tipos de maquinarias y equipos a ser utilizados.</li> <li>- Analizar los factores intervinientes en la selección de los equipos adecuados.</li> </ul>	<p>Equipos para la producción. Máquinas accionadas manualmente. Máquinas semiautomáticas. Máquinas automáticas. Automatismo. Máquinas de usos generales. Equipos de usos especiales. Factores intervinientes en la selección del equipo. Equipos para los manejos de materiales. Factores intervinientes en la selección del equipo para manejos de materiales. Tipos de equipos. Robotización.</p>
<b>UNIDAD IV ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las formas de organización de la producción.</li> </ul>	<p>Organización en empresas con una sola planta. Organización lineal, ventajas y desventajas.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los aspectos a tener en cuenta para la organización en empresas con una o varias plantas.</li> <li>- Explicar la importancia del diseño y medida del trabajo en las organizaciones.</li> </ul>	<p>Organización mixta o lineal con colaboración especializada. Funciones de STAFF o plana mayor.</p> <p>Empleos de comisiones. Organización funcional, ventajas y desventajas. Organización en empresas de varias plantas. Coordinación de las actividades de las plantas. Variedades de productos.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD V LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA PRODUCCIÓN.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombrar la importancia y clasificación de la organización administrativa de la producción.</li> <li>- Explicar las consecuencias presupuestarias de la producción.</li> <li>- Conocer los elementos a tener en cuenta para la programación de la producción.</li> </ul>	<p>Organización administrativa de la producción. Clasificación. La preparación y el control del trabajo.</p> <p>Consecuencias presupuestarias. Programación de la producción: Planteamiento del programa, tipología de la programación, bienes de equipos de especificaciones concretas, bienes fabricados en series o con continuidad. Los servicios.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD VI ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las diferentes formas de organizar el departamento de compras.</li> <li>- Recalcar la importancia de la ética en las compras.</li> <li>- Identificar los factores a tener en cuenta acerca de las relaciones con proveedores.</li> <li>- Evaluar el comportamiento del proveedor.</li> <li>- Explicar las etapas del ciclo de compras.</li> </ul>	<p>Compras de materiales y componentes. Decisiones sobre conducción o compras. Relaciones con proveedores: a) Método general, b) Diseño de partes, c) Calidad, d) El programa, e) Precio, f) Comunicación. Evaluación del comportamiento del proveedor: a) Calidad, b) Entrega, c) Cantidad, d) Flexibilidad y competencia técnica. El ciclo de compra.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD VII LA PRODUCCIÓN.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Producción, Sistema de Producción y Producto.</li> <li>- Especificar los factores a considerar en la Administración de las operaciones del Sistema.</li> <li>- Explicar la importancia de la planificación de la producción y de las operaciones desde el punto de vista del consumidor y de la empresa.</li> <li>- Examinar las etapas para la generación del producto hasta su posicionamiento final.</li> </ul>	<p>¿Qué es la Producción?. Definición. Concepción del Sistema de Producción. Administración.</p> <p>Administración de operaciones del sistema. Política de productos: ¿Qué es un producto?. Calidad.</p> <p>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.</p> <p>Punto de vista de la empresa: cantidad, diseño y forma, tamaño, vida del producto: Etapa de; nacimiento, desarrollo, madurez y declive. El posicionamiento del producto, etapa para establecer su estrategia.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD VIII ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN E INVENTARIO (P.I.M.)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretar el concepto e importancia de la Administración de la producción e inventario.</li> <li>- Identificar y explicar las diferentes estrategias de posicionamiento de los productos.</li> <li>- Analizar los tipos de talleres de flujo y de trabajo, sus ventajas y objetivos.</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Talleres de trabajo: objetivos. Sitio fijo.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD IX SISTEMAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Sistemas y su clasificación.</li> <li>- Reconocer los elementos y niveles de un Sistema.</li> </ul>	<p>Definición. Clasificación de los sistemas. Elementos de un sistema. Función. Insumo. Agente humano.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintetizar las etapas de concepción, implantación y funciones de un sistema.</li> <li>- Describir los modelos de sistemas de una empresa y su correspondiente clasificación.</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Clasificación de los sistemas de empresa. Modelos 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</p>
<b>UNIDAD X CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Capacidad de producción.</li> <li>- Detallar los pasos a realizarse para una buena decisión y planificación de la capacidad de producción.</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Dinámica de la decisión referente a la capacidad.</p>
<b>UNIDAD XI LA ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES DE PRODUCCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir los componentes de la demanda.</li> <li>- Sintetizar los métodos de demanda de las operaciones de producción.</li> </ul>	<p>Introducción. Componentes de la demanda: a) demanda promedio; b) tendencias; 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.</p> <p>Sistema de elaboración de previsiones. Insumo. Agente humano. Agente físico.</p>
<b>UNIDAD XII PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN EN SERIE.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir las características de un sistema de producción en serie.</li> <li>- Diferenciar los componentes de un sistema de producción en serie.</li> <li>- Clasificar las etapas de planificación y control de inventarios.</li> </ul>	<p>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.</p>
<b>UNIDAD XIII PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN INTERMITENTE Y PRODUCCIÓN POR UNIDAD.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir las características de un sistema de producción intermitente y por Unidad..</li> <li>- Establecer los componentes y etapas de la programación de un sistema de producción intermitente.</li> <li>- Distinguir las etapas de planificación de la producción por Unidad.</li> <li>- Sintetizar las técnicas utilizadas para la planificación de la producción por Unidad.</li> </ul>	<p>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. Técnicas de distribución: a) reglas de prioridad; b) técnicas de optimización; c) regla de JHONSON; d) método de distribución. Producción por unidad.</p> <p>Introducción. Etapas de planificación. La técnica de la planificación: a) términos y símbolos; b) construcción de una res; c) fijación de la fecha de terminación; d) planificación de los recursos.</p>
<b>UNIDAD XIV ADMINISTRACIÓN DEL MANTENIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar la importancia del Departamento de mantenimiento para las organizaciones.</li> </ul>	<p>Introducción. El Departamento de Mantenimiento. Trabajos de mantenimiento: a) rutina; b) intermitente. Programación de los trabajos de mantenimiento. Evaluación</p>



#### **Y LA SEGURIDAD DEL TRABAJO.**

- Diferenciar los tipos de trabajos de mantenimiento realizados, sus ventajas y desventajas, teniendo en cuenta la evaluación de costos, su registro y la eficacia del mismo.
  - Sintetizar las actividades del departamento de Seguridad.
  - Recalcar la importancia de la seguridad e higiene en el trabajo.
- 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.

#### **6- METODOLOGÍA**

- Conferencias didácticas
- Lectura Comentada
- Trabajo de Investigación por parte de los alumnos
- Apoyo audiovisuales
- Dinámica de Grupo

#### **7- EVALUACIÓN**

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

#### **8- BIBLIOGRAFÍA**

- TAWFIK, A.M. CHAUVEL. “Administración de la Producción” Mc Graw Hill. Interamericana, México.
- 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:
- NORMAN GAITHER, GREG FRAZIER. “Administración de producción y operaciones”. Edición Internacional Thompson, México.
- J. MEYER. “Gestión presupuestaria de la producción” Ediciones Deusto, Madrid, España
- N. CORDOBA. “Marketing” Ediciones Deusto. Madrid, España:



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Anteproyecto de Tesis

**Área:** Trabajo de Grado

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Octavo

**Código:** 4860- C

**Pre Requisito:** 4360-C

**Horas Cátedras Semanales:** 4 H.C.

**Horas Cátedras** Semestrales: 72 H.C.

**Horas cronológicas:** 48

**Créditos:** 2

## 2- FUNDAMENTACIÓN

La elaboración del Anteproyecto de Tesis es uno de los pasos más importantes en el proceso de formación de los estudiantes, en el cual se tiene que evidenciar el aprovechamiento de los conocimientos adquiridos en las diversas asignaturas de la carrera, así como también, reflejar la inventiva y capacidad del estudiante para contribuir a resolver problemas específicos relacionados con la carrera.

El Anteproyecto de Tesis es el paso previo al desarrollo de Proyecto de Tesis, el cual proporciona las herramientas básicas para la formación del futuro profesional como investigador, en alguna de las áreas de su elección, incluidas dentro de las líneas de investigación del Licenciado en Administración.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.



#### 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:

- Definir el tema para la tesis.
- Fundamentar la propuesta.
- Elaborar la introducción.
- Elaborar objetivos del trabajo a realizar.
- Esbozar la metodología a utilizar.
- Desarrollar con sentido de responsabilidad, compromiso y ética el proyecto.
- Presentar el trabajo en el tiempo establecido en el cronograma de actividades.

#### 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Elabora la fundamentación, objetivos y metodologías a tener en cuenta acerca del tema de investigación definido encaminando a la redacción del Proyecto de Tesis.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I ASPECTOS CONCEPTUALES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferenciar el concepto y el perfil de Tesis y Proyecto de Tesis.</li> <li>- Realizar el análisis de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.</li> </ul>	Perfil de tesis y de proyecto. Concepto. Partes. Diferencias del perfil de tesis con el de Proyecto. Razones para elaborar la tesis. Disposición personal. Compromiso. Autoestima. Visión de futuro. Misión. Necesidades reales (fortalezas y debilidades) Ambiente. Mercado (oportunidades y amenazas). La responsabilidad. Determinación. Clara de objetivos.
<b>UNIDAD II ETAPA INICIAL.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir el tema a investigar y sus diferentes enfoques.</li> <li>- Reconocer los objetivos, fundamentación e importancia del tema.</li> <li>- Diseñar el Plan de Trabajo, Cronograma de Actividades del tema a investigar.</li> <li>- Establecer los procedimientos metodológicos a realizarse.</li> </ul>	Elección del tema a investigar. Enfoques de la investigación. Diferencias entre enfoques. Antecedentes del tema. Planteamiento del problema. Delimitación de la investigación. Objetivos de la investigación. Fundamentos e importancia del tema. Métodos y técnicas de investigación. Plan de trabajo. Cronograma de actividades o diseño de Gantt. Lógica del perfil. Procedimiento metodológico. Matriz de consistencia lógica y metodológica.
<b>UNIDAD III ELABORACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciar el proceso de elaboración del anteproyecto de tesis.</li> <li>- Redactar la introducción, planteamiento, fundamentación, objetivos del tema investigado.</li> <li>- Detallar la bibliografía.</li> </ul>	Inicio del proceso de elaboración del anteproyecto de la tesis: Elección del tema de tesis. Introducción, planteamiento del problema, fundamentación del tema, objetivo general y objetivos específicos, localización del problema o proyecto, antecedentes del tema. Breve descripción metodológica. Preparación de la bibliografía.

#### 6- METODOLOGÍA

- Conferencias didácticas
- Lectura Comentada
- Trabajo de investigación por parte de los alumnos
- Apoyos audiovisuales



- Dinámica de Grupo

## 7- EVALUACIÓN

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitatorios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

- FRANK FABOZZI, FRANCO MODIGLIANI, MICHAEL FERRI.”Mercados e Instituciones Financieras” –Texto Sugerido.
- LITTLE JEFFREY.”Como entender a Wall Street”
- SOBREMAZAS JULIO. “Como invertir en la bolsa”.
- LUÍS COSTA RAN. “Mercados Financieros sobre Materias Primas Commodities”
- SAMER SOUFI. “Los Mercados de Futuros y Opciones, Estrategias para ganar”
- PÉREZ JUAN, JOSÉ CACHON. “Activos y los Mercados Financieros, Las acciones”.
- “Instruments of the Money Market”, FED. OF N. Y.
- KERRY COOPER, DONALD FRASER. “The Financial Marketplace”.
- HARRINGTON DIANA, FRAN FABOZZI, RUSSEL FOGLER “The New Stock Market”
- “Legislación Paraguaya pertinente”.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Mercado de Capitales

**Área:** Optativa

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Octavo

**Código:** 4881- C

**Pre Requisito:** 4340-C

**Horas Cátedras Semanales:** 6 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 108 H.C.

**Horas cronológicas:** 72

**Créditos:** 3

## 2- FUNDAMENTACIÓN

Con el desarrollo de este programa se establecen las reglas y usos que rigen en el Mercado de Valores y los principales agentes económicos que convergen en éste. Se pretende que el estudiante conozca con suficiencia todos los elementos que afectan el desarrollo de este mercado, y así prever el impacto de cambios en las economías nacional e internacional, de las nuevas tendencias en los negocios y de los nuevos instrumentos financieros que vayan surgiendo en consecuencia.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.

## 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:



- Conocer el funcionamiento del mercado de capitales.
- 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.
- Apreciar la importancia de un mercado de capitales desarrollado como medio para incrementar la rentabilidad y el beneficio social.

## 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Conoce y maneja los instrumentos y operaciones, entre otros puntos fundamentales, de la actividad este mercado, permitiendo aplicar las herramientas de análisis para la toma de decisiones de inversión y financiamiento, y así operar efectivamente en los mercados de capitales locales e internacionales.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I INTRODUCCIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las principales características que debe reunir el mercado de valores para asegurar su adecuado funcionamiento.</li> <li>- Conocer los activos financieros y sus funciones.</li> <li>- Analizar las características de los mercados financieros.</li> <li>- Identificar los tipos y funciones de los instrumentos derivados.</li> </ul>	<p>Activos financieros: deuda contra obligaciones en acciones, precio y riesgo de un activo financiero, activos financieros contra activos tangibles, función de los activos financieros.</p> <p>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.</p> <p>Mercados derivados: tipos de instrumentos derivados, función de los instrumentos derivados.</p>
<b>UNIDAD II INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E INNOVACIONES FINANCIERAS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las Instituciones financieras.</li> <li>- Sintetizar la función de los intermediarios financieros.</li> <li>- Conocer la clasificación y motivaciones de las innovaciones financieras.</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Innovaciones financieras: clasificación de las innovaciones financieras, motivación para las innovaciones financieras.</p>
<b>UNIDAD III PROPIEDADES Y FIJACIÓN DE PRECIOS DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar e interpretar las propiedades de los activos financieros.</li> <li>- Conocer los principios de la fijación de precios de los activos financieros.</li> <li>- Determinar la volatilidad de precios de los activos financieros.</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Volatilidad de precios de los activos financieros: efectos de cambios en las propiedades de los activos.</p>



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<p align="center"><b>UNIDAD IV            MODELOS DE            RIESGO-            RENDIMIENTO Y            COMO SE FIJAN LOS            PRECIOS DE LOS            ACTIVOS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar la teoría de la cartera y sus aplicaciones.</li> <li>- Distinguir el análisis de inversión, riesgos y diversificación de los valores.</li> <li>- Conocer los modelos de valuación de los activos de capital.</li> </ul>	<p>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.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD V            ORGANIZACIÓN Y            ESTRUCTURA DE            MERCADOS –            DELINEAMIENTO            GENERAL.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir Wall Street.</li> <li>- Sintetizar el funcionamiento del mercado de valores del Paraguay, historia y marco regulatorio.</li> <li>- Conocer las tablas, la actividad, la amplitud del valor de las acciones, reporte de utilidades, dividendos y divisiones.</li> </ul>	<p>Wall Street: introducción y definición del término, 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. Como leer las páginas financieras: introducción, los promedios (Dow Jones, NASDAQ, PDV, etc.), 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.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD VI            MERCADOS            PRIMARIOS Y            SUSCRIPCIÓN DE            VALORES.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintetizar el proceso tradicional para la emisión de nuevos valores.</li> <li>- Conocer las reglamentaciones del mercado primario.</li> <li>- Analizar las variaciones surgidas en el proceso de suscripción de valores.</li> </ul>	<p>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.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD VII            MERCADOS            SECUNDARIOS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintetizar la función de los mercados secundarios.</li> <li>- Describir el papel de los corredores y accionistas en los mercados reales, en nuestro país y en el exterior.</li> <li>- Distinguir los tipos de eficiencias de mercado.</li> </ul>	<p>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.</p>
<p align="center"><b>UNIDAD VIII            MERCADOS DE            VALORES            CORPORATIVOS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferenciar los tipos de mercado de valores corporativos.</li> <li>- Conocer las características y estructuras del mercado de acciones comunes.</li> <li>- Analizar las opciones y elementos necesarios para ser competitivo, a través de sus valores corporativos.</li> <li>- Conocer y adentrarse en el mercado de deuda –</li> </ul>	<p>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</p>



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
	instrumentos, analizando e interpretando los factores que la alteran.	mercado de acciones, eficiencia de precios del mercado de acciones. Mercado de deuda – instrumentos: riesgo crediticio y papel de las compañías valoradoras 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, bancarrota y derecho de los acreedores.
<p align="center"><b>UNIDAD IX            MERCADOS PARA            LAS DEUDAS            GUBERNAMENTALES.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir los Valores del Tesoro y sus tipos.</li> <li>- Sintetizar los mercados de valores municipales, sus elementos.</li> </ul>	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.
<p align="center"><b>UNIDAD X            MERCADOS DE            INSTRUMENTOS            DERIVADOS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el mercado de derivados.</li> <li>- Diferenciar el Mercado de futuros financieros del Mercado de opciones.</li> <li>- Analizar los mercados de futuros financieros.</li> <li>- Describir los elementos que intervienen en el contrato de futuro.</li> <li>- Analizar los elementos del mercado de opciones.</li> </ul>	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.

## 6- METODOLOGÍA

- Conferencias didácticas
- Lectura Comentada
- Trabajo de investigación por parte de los alumnos
- Apoyos audiovisuales



- Dinámica de Grupo

## 7- EVALUACIÓN

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

- FRANK FABOZZI, FRANCO MODIGLIANI, MICHAEL FERRI.”Mercados e Instituciones Financieras” –Texto Sugerido.
- LITTLE JEFFREY.”Como entender a Wall Street”
- SOBREMAZAS JULIO. “Como invertir en la bolsa”.
- LUÍS COSTA RAN. “Mercados Financieros sobre Materias Primas Commodities”
- SAMER SOUFI. “Los Mercados de Futuros y Opciones, Estrategias para ganar”
- PÉREZ JUAN, JOSÉ CACHON. “Activos y los Mercados Financieros, Las acciones”.
- “Instruments of the Money Market”, FED. OF N. Y.
- KERRY COOPER, DONALD FRASER. “The Financial Marketplace”.
- HARRINGTON DIANA, FRAN FABOZZI, RUSSEL FOGLER “The New Stock Market”
- “Legislación Paraguaya pertinente”.



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Comercio Internacional

**Área:** Optativa

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** Cuarto

**Semestre:** Octavo

**Código:** 4872- C

**Pre Requisito:** 4340-C

**Horas Cátedras Semanales:** 6 H.C.

**Horas Cátedras Semestrales:** 108 H.C.

**Horas cronológicas:** 72

**Créditos:** 3

## 2- FUNDAMENTACIÓN

El contenido está estructurado para que el alumno sea capaz de investigar mercados, realizar ante los organismos competentes la negociación, la contratación de los transportes, la adecuada selección de instrumentos de pagos y/o seguros necesarios para las operaciones de importación y exportación, así como las gestiones y tramitaciones necesarias para concretar operaciones de comercio exterior. Así también prepara al alumno para la toma eficiente de complejas decisiones vinculadas a los mercados internacionales y a los requerimientos impuestos por el MERCOSUR, acorde a las necesidades del mercado laboral.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración al egresar debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.
- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.



#### 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:

- Adquirir conocimientos básicos de Comercio Internacional y de la economía internacional.
- Conocer las principales Organizaciones Internacionales y los bloques económicos más representativos del planeta.
- 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.
- Conocer 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.

#### 5- CONTENIDOS

**COMPETENCIA:** Ser capaz de trabajar en un entorno de exigencia, con competencias de negociación y resolución de conflictos, con emprendimiento y marcado liderazgo en la toma de decisiones, que pueda identificar en profundidad los conceptos de las exigencias tecnológicas actuales, relativas a la logística internacional, y evaluar la rentabilidad y aplicación de los diferentes proyectos internacionales.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I INTRODUCCIÓN AL COMERCIO INTERNACIONAL.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la definición y los principios fundamentales del comercio internacional.</li> <li>- Sintetizar acerca de la evolución del Comercio Internacional y la globalización de la economía.</li> </ul>	Definición y conceptos de Comercio Internacional. El sector externo. Evolución del Comercio Internacional. La globalización de las economías. Análisis de los principales mercados.
<b>UNIDAD II ORGANISMOS Y MERCADOS INTERNACIONALES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los principales organismos mundiales.</li> <li>- Conocer los tratados internacionales y su relación con nuestro país.</li> </ul>	Principales Organismos mundiales. Tratados internacionales. Comercio Intercomunitario. Unión Europea. MERCOSUR.
<b>UNIDAD III TÉRMINOS DE COMERCIO INTERNACIONAL - INCOTERMS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las diferentes definiciones de INCOTERMS.</li> <li>- Analizar sus propósitos y qué determinan los elementos que la componen.</li> </ul>	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.
<b>UNIDAD IV DOCUMENTACIÓN DEL COMERCIO INTERNACIONAL.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar el contenido de aquellos documentos que evidencian el cumplimiento de embarque de las mercaderías y de los certificados más habituales exigidos en el comercio internacional.</li> </ul>	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.



UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
	- Entender los diferentes medios de pago utilizados en el comercio exterior y la seguridad de cobro asociados a los mismos.	
<b>UNIDAD V OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL.</b>	- Conocer las definiciones de contratos internacionales. - Citar la clasificación del crédito documentario. - Analizar las ventajas y desventajas del crédito documentario.	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.
<b>UNIDAD VI FINANCIACIÓN INTERNACIONAL.</b>	- Estudiar las diferentes alternativas de Financiación Internacional. - Analizar los aspectos a considerar para la buena elección de Financiación. - Conocer y analizar las diferentes estrategias que pueden aplicar las empresas para aprovechar los apoyos internacionales y nacionales a la exportación.	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.
<b>UNIDAD VII TRATADO DE MERCOSUR.</b>	- Definir Mercosur. - Sintetizar las diferentes implicancias que posee con nuestro país. - Conocer las principales disposiciones legales que rigen actualmente.	Implicancias económicas, sociales y políticas del tratado. Disposiciones legales sobre el tema.

## 6- METODOLOGÍA

- Conferencias didácticas
- Lectura comentada
- Trabajo de investigación por parte de los alumnos
- Apoyos audiovisuales
- Dinámica de grupo

## 7- EVALUACIÓN

Se evaluarán a través de trabajos prácticos individuales, grupales, ejercitarios y según lo establecido en el Reglamento Específico de la Facultad.

## 8- BIBLIOGRAFÍA

- MILTIADES CHACHOLIADES. “Economía Internacional”
- CHARLES KINDLEEBERGER. “Economía Internacional”
- “Código Aduanero del Paraguay”
- RAY ARTURO “Comercio Internacional”



## 1- IDENTIFICACIÓN

**Asignatura:** Emprendedorismo II (Pasantía)      **Área:** Práctica Profesional

**Carrera:** Licenciatura en Administración

**Régimen:** Semestral

**Curso:** 5°

**Semestre:** Octavo

**Código:** 4812-C

**Prerrequisito:**4711-C

**Horas Semanales:** 3

**Horas semestrales:** 54

**Horas cronológicas:** 36

**Créditos:** 1,5

## 2- FUNDAMENTACIÓN

Se espera que los alumnos(as) sean capaces de aplicar los conocimientos teóricos que han adquirido en el curso de su formación, y a la vez conozcan y manejen herramientas prácticas que les permitan diagnosticar organizaciones y promover el desarrollo de éstas, interviniendo con el fin de mejorar la eficiencia organizacional; lo que –en algunos casos- supone optimizar las relaciones humanas, los factores económicos y costos, las relaciones entre grupos, el desarrollo de equipos humanos, el desarrollo de un liderazgo adecuado. Analizar situaciones y proponer cambios en el ambiente organizacional, minimizando el impacto del pasaje de la vida académica a la vida profesional, complementando el proceso de enseñanza – aprendizaje por medio de la actividad de pasantía.

## 3- COMPETENCIAS GENÉRICAS

El estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración debe ser competente para:

- Desarrollar planeamiento estratégico, táctico y operativo.
- Identificar y administrar riesgos de negocio en las organizaciones.
- Identificar y optimizar los procesos de negocios de las organizaciones.
- Administración sistema logístico integral.
- Desarrollar, implementar y gestionar sistemas de control administrativo.
- Identificar las interrelaciones funcionales de la organización.
- Evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión empresarial.
- Elaborar, evaluar y administrar proyectos empresariales en diferentes tipos de organizaciones.
- Interpretar la información contable y la información financiera para la toma de decisiones gerenciales.
- Usar la información de costos para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos financieros en la empresa.
- Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.
- Administrar y desarrollar el talento humano en la organización.



- Identificar aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno.
- Mejorar e innovar los procesos administrativos.
- Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios y/o desarrollar nuevos productos.
- Utilizar las tecnologías de información y comunicación en la gestión.
- Administrar la infraestructura tecnológica de una empresa.
- Formular y optimizar sistemas de información para la gestión.
- Formular planes de marketing.

#### 4- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Al término del desarrollo de esta materia el estudiante estará capacitado para:

- Formar un juicio crítico para resolver problemas de la gestión administrativa –financiera y social en las organizaciones públicas y privadas.
- Desarrollar los conocimientos y habilidades para el diseño y manejo de los sistemas contables que permiten el desarrollo de la gestión organizacional.
- Potenciar la aplicación de los fundamentos teóricos (economía, derecho, finanzas y administración) de la contabilidad financiera que permiten la evaluación, el diseño y la implementación de sistemas de información gerencial.
- Formar en el conocimiento y la comprensión de las normas (laborales, fiscales, financieras y comerciales) indispensables para un buen desempeño laboral.

#### 5- CONTENIDO

**COMPETENCIA:** Elabora y desarrolla el Plan de Trabajo con la supervisión de la empresa y la facultad, informando periódicamente con los avances o resultados de la ejecución del Plan de conformidad con el Reglamento de Pasantías, respetando los valores institucionales y trabajando en equipo.

UNIDADES	CAPACIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDAD	CONTENIDOS
<b>UNIDAD I PLAN DE TRABAJO</b>	Elabora un Plan de trabajo de la Pasantía	Elaboración del plan de actividades.
<b>UNIDAD II PRÁCTICAS LABORALES</b>	Desarrolla prácticas laborales en áreas afines a la administración en empresas de la ciudad.	Desarrollo del plan de actividades. Integración con la realidad empresarial. Levantamiento de datos. Análisis de datos. Generación de alternativas y descripción de soluciones.
<b>UNIDAD III EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA</b>	Presenta y sustenta el informe final de esta práctica ante el profesor supervisor, actuando con seriedad y respeto.	Elaboración del informe. Llenado de los formularios. Evaluación. Autoevaluación.
<b>UNIDAD IV PROYECTO DE PASANTIA</b>	Elabora un proyecto referente a las practica realizadas y las experiencias obtenidas como aporte a las empresa o insititución	Proyecto de Mejora.



## **6- METODOLOGÍA SUGERIDA**

Se realizará conforme al Reglamento de Pasantías de la Facultad de Ciencias Económicas aprobado por el Consejo Directivo.

## **7- EVALUACIÓN**

Se realizará conforme al Reglamento de Pasantías de la Facultad de Ciencias Económicas aprobado por el Consejo Directivo.