



# Universidad Nacional de Canindeyú



## Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

*Programas de Estudios*

*Plan -2021*

*Carrera de Licenciatura en Administración*

(Habilitación de la carrera CONES. Resolución N° 164-165/2016)

## Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

### 1. Misión -Visión – Valores

#### 1.1 Misión Institucional

Formar profesionales en las distintas áreas de la administración, con elevados estándares de calidad, en consonancia con las demandas sociales. Producir conocimientos científicos, útiles a la sociedad. Conservar la cultura nacional y universal. Promover el desarrollo económico y social en su área de influencia y contribuir en la mejora de la calidad de vida de los habitantes del Departamento de Canindeyú, de su zona de influencia y del país.

#### 1.2 Visión Institucional

Prestigiosa institución de formación académica e investigación en el campo de la administración, reconocida nacional e internacionalmente como foco de irradiación de cultura, agente de cambio social y centro motriz de la sociedad en su zona de influencia, gracias a su pertinencia de sus propuestas educativas.

#### 1.3. Valores

- Autonomía universitaria.
- Democracia como forma de vida.
- Liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Calidad educativa.
- Responsabilidad y sensibilidad social.
- Compromiso ético profesional.
- Inclusión social.
- Pertenencia.

### 2. Duración de la carrera

**Régimen académico:** Anual

**Duración:** 5 (cinco) años

**Carga horaria:** 3080 horas reloj.

**Requisitos de Titulación:**

Aprobar todas las asignaturas del plan de estudio vigente.

Aprobar el Proyecto Final de Carrera.

Realizar la Pasantía de 200 horas reloj.

### 3. Perfil del egresado

El egresado de la carrera de administración debe ser un profesional capaz de ejercer la función de dirección y administración de las organizaciones. Con la utilización de las herramientas aprendidas, mediante la formulación de planes estratégicos, tácticos y operativos en los distintos campos gerenciales que son ofrecidas en el mercado. Flexibles a los constantes cambios del entorno y comprometido con la ética, ambiental y responsabilidad social con la comunidad en la cual se desenvuelve.

Será capaz de desarrollar capacidades que ayuden a contribuir en el desarrollo económico sostenible de las organizaciones. De tal manera garantizar que el egresado pueda:

- ✓ Adquirir las competencias para el análisis críticos de los problemas, planteados en las organizaciones, ya sean económicas, éticos, cultural, sociales o políticos.
- ✓ Tener la capacidad adaptarse a los cambios y generar nuevos planteamientos a las problemáticas de las organizaciones.
- ✓ Tener habilidades específicas para enfrentar los desafíos en la elaboración y gestión de proyectos de desarrollo.
- ✓ Tener la capacidad de emprender e innovar nuevos desafíos.
- ✓ Ser capaz de elaborar proyectos investigativos en las distintas áreas como la producción, operación, gestión y mantenimiento en los diversos campos de la administración.

El egresado de la carrera de Administración debe poseer las siguientes competencias:

#### 4.1 Competencias genéricas:

- a. Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación.

- b. Comunicarse con suficiencia en las lenguas oficiales del país y otra lengua extranjera.
- c. Trabajar en equipos multidisciplinarios.
- d. Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.
- e. Asumir el compromiso y la responsabilidad social en las actividades emprendidas hacia la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida.
- f. Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.
- g. Demostrar compromiso con la calidad.
- h. Promover el desarrollo sustentable del ambiente.
- i. Manifiestar y promover la actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.
- j. Poseer capacidad de autoevaluación, autoaprendizaje y actualización permanente en la formación profesional.
- k. Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
- l. Actuar con autonomía.
- m. Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
- n. Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
- o. Identificar, plantear y resolver problemas.
- p. Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.

#### 4.2 Competencias específicas:

- a. Formular, organizar y dirigir planes estratégicos, tácticos y operativos de todo tipo de organización.
- b. Diseñar, ejecutar, evaluar y adecuar los planes, programas y proyectos de negocios utilizando técnicas apropiadas.
- c. Diseñar e implementar procesos de logística, producción y comercialización de bienes y servicios.
- d. Desarrollar e implementar eficientes sistemas de control de gestión.
- e. Delinear las organizaciones dentro del marco jurídico vigente.
- f. Interpretar la información contable y financiera, para tomar decisiones que generen valor económico y social.

- g. Administrar la búsqueda, evaluación, selección, desarrollo y retención del talento humano.
- h. Diseñar, mejorar e implementar la gestión en materia de estructuras, sistemas y procesos administrativos.
- i. Propiciar la generación de ideas emprendedoras para el desarrollo de nuevos productos, servicios y procesos.
- j. Ejercer el liderazgo para el logro y consecución de metas en la organización.

## 4. Programas de Estudio

### 4.1. PRIMER AÑO

#### 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Logística
Carrera	Licenciatura en Administración
Total de horas cátedras	60 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Formación Profesional
Pre-requisito	CPI

#### 2. OBJETIVOS

- ✓ Comprender el concepto, objetivos e importancia de la Logística, sus estrategias y procesos dentro de la cadena de suministros.
- ✓ Comprender el sistema de la información necesaria para la Administración Logística.
- ✓ Entender el destacado papel que desempeña el almacenamiento y la distribución en cualquier sistema económico.
- ✓ Reconocer los diseños de distribución en planta para el mejoramiento de la calidad.
- ✓ Comprender como se realiza la selección y control de proveedores y el consecuente aprovisionamiento para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- ✓ Comprender e identificar el comportamiento de los consumos, programas de resurtido y nivel de desperdicios.
- ✓ Analizar la situación actual y las tendencias de la distribución, con énfasis en los fenómenos de concentración e internacionalización.
- ✓ Comprender el comportamiento profesional ético en la Administración de la Logística.
- ✓ Conocer la Logística internacional, la cadena logística y sus operadores
- ✓ Comprender la importancia del transporte como eslabón de la cadena logística.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **UNIDAD I**

##### **LA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA**

Logística, concepto, importancia y objetivos de la logística y la cadena de distribución. Estrategias y Procesos dentro de la cadena de suministros. Ámbito de la Administración Logística. Sistema de información para la Administración. Importancia del servicio al cliente en logística.

#### **UNIDAD II**

##### **RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL ADMINISTRADOR DE LA LOGISTICA.**

El administrador y la ética. El administrador y las Relaciones Públicas. Relaciones Públicas Internas y Externas. Relaciones profesionales. La responsabilidad social y las metas de la empresa. Preocupación por la calidad de los servicios. Actitudes hacia el mejoramiento de la productividad. Participación del trabajador. Factores determinantes del aumento de la productividad.

#### **UNIDAD III**

##### **PLANEACION EN LA LOGISTICA.**

Estrategia de planeación logística. Sistemas de planeación de recursos. Planeación del requerimiento de las existencias de la empresa. Determinación de la cantidad máxima de cada artículo que se requiere. Existencia crítica.

#### **UNIDAD IV**

##### **PLANEACION DE LAS COMPRAS.**

Reconocimiento de la necesidad de compras. Administración y pronóstico de la demanda. Descripción del requerimiento. Determinación de posibles fuentes de abastecimiento. Determinación de los precios probables. Determinación de las actividades requeridas en el proceso de compras.

#### **UNIDAD V**

##### **PLANEACION DEL ALMACENAMIENTO. REMOVIDO, CONSERVACIÓN DE LAS EXISTENCIAS Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION LOGISTICA**

Determinación de la estructura requerida para el almacenamiento. Determinación del equipo requerido para el almacenamiento y removido de las existencias. Embalaje. Diseño de la estructura administrativa que responda a lo estipulado para la planeación. Provisión de la estructura física, equipos, materiales y útiles.

**UNIDAD VI****SISTEMA Y DECISIONES DE ALMACENAMIENTO**

Necesidad de un sistema de almacenamiento. Razones para el almacenamiento. Funciones del sistema de almacenamiento. Alternativas de almacenamiento. Consideración del manejo de materiales.

**UNIDAD VII****PROCESAMIENTO DE PEDIDOS Y SISTEMA DE INFORMACION**

Preparación del pedido, factores que afectan el procesamiento del pedido, sistema logístico de información, selección de las fuentes de suministros. Verificación del comprobante de compras, recepción, almacenamiento, removido y asentamiento de los registros y archivos.

**UNIDAD VIII****LA COMUNICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA.**

La comunicación recíproca en el seno de la empresa: a) La comunicación y las relaciones humanas, b) Efectos de la comunicación recíproca, c) Datos que desea conocer el personal, d) Datos que requiere conocer la Dirección y e) Procedimientos que se requiere para potenciar la comunicación. La comunicación con el exterior: a) La comunicación con los clientes, b) La comunicación con el entorno social, c) La comunicación con los proveedores y con otros grupos.

**UNIDAD IX****EL TRANSPORTE EN LA LOGÍSTICA**

El plan director de transporte. Sistema de transporte. El transporte como eslabón en la cadena logística. Distribución con flota propia. Estiba y ocupación de vehículos. La fase estática del transporte, protección física, jurídica y económica de las mercaderías.

**UNIDAD X****EL CONTROL**

Los objetivos del control: a) Máximo servicio al cliente. b) Mínima inversión en las existencias y c) Operación eficiente (bajo costo) Problemas derivados de la verificación de existencias. Técnicas esenciales para la verificación de las existencias. Observación del inventario físico. Verificación de la existencia de los bienes. Control de las fichas de inventario. Ajuste de inventario.



**UNIDAD XII****EXISTENCIAS O INVENTARIOS POLÍTICAS DE INVENTARIO**

Tipos de inventarios. Problemas de manejo de inventarios. Objetivos del inventario. Control de inventarios. Inventario en tránsito, Inventario virtual. Método ABC del inventario, Valuación de inventarios, métodos.

**UNIDAD XIII****ESTRATEGIAS DE UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

Los problemas de ubicación, Ubicación de instalación sencilla, múltiples instalaciones, ubicación dinámica.

**4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma los estudiantes tengan oportunidad de conocer más detallado sobre las organizaciones. La asignatura ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, investigación de temas, resolución de problemas, estudio de casos, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

**5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita, trabajos prácticos. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

**6. BIBLIOGRAFÍA**

- ✓ Ronald H. Vallo: Logística, Administración de la cadena de suministro 5ta. Edición 2004
- ✓ Richard B. Chase: Administración de operaciones, producción y cadena de suministros 2009

- ✓ Francisco Álvarez Ochoa: Soluciones logísticas manual para optimizar la cadena de suministro.
- ✓ Alejandro Molinos: Logística Internacional, 2011-2012.
- ✓ Lardea. et. al.: Técnicas de organización, sistemas y métodos. Buenos Aires: Club de Estudio. 1993.
- ✓ Jay Heizer: Principios de Administración de operaciones, 7ma Edición. Pearson Educación, México 2009.
- ✓ Plossl, G. W. Control de la producción e inventarios- principios y técnicas. México: Prentice-Hall. 1987.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Matemática
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Curso</b>	Primer
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación Básica
<b>Pre-requisitos</b>	CPI

## 2. OBJETIVOS

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

## 3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS

### UNIDAD I

#### TEORIA DE CONJUNTOS

Conjuntos. Conjuntos especiales. Representación mediante diagramas de Venn.  
Operaciones con conjuntos.

**UNIDAD II****FUNCIONES MATEMÁTICAS**

Funciones. Naturaleza y notación. Tipos de Funciones: Funciones constantes. Funciones lineales. Funciones cuadrática. Funciones polinomiales. Funciones racionales. Funciones exponenciales. Funciones logarítmica. Funciones compuestas. Consideraciones de dominio y rango. Representación gráfica de funciones en dos dimensiones. Aplicación en situaciones problemáticas.

**UNIDAD III****ECUACIONES LINEALES**

Características. Formas de representación de las rectas. Gráficos de ecuaciones de dos variables. Intersecciones. Rectas especiales. Representación gráfica. Pendiente y ordenada de la recta. Recta que pasa por dos puntos. Intersección de dos rectas. Resolución de situaciones problemáticas.

**UNIDAD IV****SISTEMAS DE ECUACIONES LINEALES**

Introducción. Conjuntos solución. Solución gráfica de sistemas de dos ecuaciones con dos incógnitas. Solución de sistema de  $n$  ecuaciones con  $n$  incógnitas. Casos cuando el número de ecuaciones no coincide con el de incógnitas.

**UNIDAD V****APLICACIONES DE LAS FUNCIONES LINEALES Y DE LOS SISTEMAS DE ECUACIONES LINEALES**

Funciones lineales de costos, de ingresos y de utilidad. Modelos de equilibrio. Suposiciones. Análisis de equilibrio.

**UNIDAD VI****PROGRAMACIÓN LINEAL: FORMULACION Y SOLUCIONES GRAFICAS**

Desigualdades lineales con dos variables. Programación lineal. Soluciones gráficas. Método Simplex. Problema de maximización y minimización.

**UNIDAD VII****DIFERENCIACIÓN**

Introducción. Límite de una función de una variable. Propiedades. Límites y asíntotas. Continuidad de una función. Derivada. Pendientes e incrementos.

Derivada de una función en un punto. Ecuación de la recta tangente y de la normal. Cálculo de derivadas. Derivada de función de función. Derivada de orden superior. Diferencial de una función. Optimización clásica y sus aplicaciones.

### **UNIDAD VIII**

#### **INTEGRALES**

Integrales indefinidas. Integración: Integración inmediata. Integración por sustitución. Integración por partes.

### **UNIDAD IX**

#### **INTEGRALES DEFINIDAS**

Integrales definidas. Cálculo de las integrales definidas. Áreas. Áreas entre curvas.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE.**

Se dictarán clases teóricas y ejercicios prácticos que ayuden a comprender el problema planteado. Se utilizarán estrategias de metodología constructiva e interactiva. Se insistirá en el aprendizaje significativo de los alumnos por medio de una metodología activa y participativa con ejercicios prácticos, resolución de problemas, los juegos y otros. Se emplearán recursos didácticos digitales, tales como: el Aula Virtual institucional, GeoGebra, etc. para estimular y reforzar el proceso de aprendizaje.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas escrita, trabajos prácticos individuales o grupales. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ✓ Budnick, F. (2006). Matemáticas aplicadas para administración, economía y ciencias sociales. México: McGraw-Hill.
- ✓ Haeussler E. F., Jr. & Richard Paul. (2008). Matemáticas para administradores y economistas. México: Pearson.
- ✓ Harshbarger, Reynols. (2005). Matemáticas Aplicadas. (7<sup>a</sup> ed.). México: McGraw-Hill.

- ✓ Monsalve, S. (2010). Matemáticas básicas para economistas 2. Cálculo (Vol.2). Univ. Nacional de Colombia.
- ✓ Sydsaeter, K., & Hammond, P. (1996). Matemáticas para el análisis económico. Pearson Educación.
- ✓ Wainwright, K. (2016). Matemática para economistas. Elsevier Brasil.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Administración I
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Curso</b>	Primero
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación Profesional
<b>Pre-requisitos</b>	Contabilidad, Administración, Matemática, Castellano

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Comprender el desarrollo histórico de la Administración.
- ✓ Analizar las principales escuelas teóricas de la Administración, sus aportaciones técnicas, así como su función y relación con el contexto social.
- ✓ Analizar la teoría de la Administración en función a las características de nuestro país.
- ✓ Desarrollar la habilidad conceptual y técnica para definir situaciones organizacionales complejas y realizar un diagnóstico sobre la situación además de ofrecer alternativas de soluciones por medio de los sistemas administrativos

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD 1**

##### **INTRODUCCIÓN**

Significado etimológico de la palabra administración. Definiciones de administración. Significado, naturaleza e importancia de la administración. Clasificación de la administración. Posición de la administración dentro de las ciencias. La administración, las ciencias sociales y las ciencias políticas. Características de la administración. Importancia universal de la administración Diferencias fundamentales y similitudes entre la administración pública y privada. Recursos Básicos de la Administración. Gerentes y Administradores.

#### **UNIDAD 2**

##### **PAPEL QUE DESEMPEÑA LA ADMINISTRACIÓN**

Papel estabilizador que tiene la administración en la empresa y la sociedad. Papel de la administración en los campos sociales. La administración como llave de la sociedad moderna. La administración como función educativa. Los Principios administrativos versus pragmatismo y empirismo. Base humana de la actual concepción administrativa. Responsabilidad social de los administradores. Ética en la administración La importancia del Liderazgo en las empresas y organizaciones. Estilos de liderazgos más practicados. Tipos. Características.

#### **UNIDAD 3**

##### **EVOLUCION DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO**

La administración en la Época antigua. Administración Egipcia. Administración China. Administración democrática Griega. Administración Romana. La administración en la Edad Media. Evolución organizativa medieval. Rasgos generales y bases de la evolución administrativa de la iglesia Católica Apostólica Romana. La administración en la Edad Moderna. Los cameralitas germanos y austriacos. Las teorías de Montesquieu sobre la Actual División de Poderes. El estudio de la administración de Woodrow Wilson. Evolución de las normas modernas de gobierno.

**UNIDAD 4****LAS TEORIAS DE FREDERIC W. TAYLOR**

Antecedentes. El ambiente tecnológico de la época. Otros autores (Ch Babbage y otros). Aportaciones del F. Taylor. Crítica a Frederick Taylor. Principales seguidores de Taylor (Gilbert y H. Gantt). Intento por sistematizar la administración de la producción. Racionalización del trabajo y estudios de tiempos y movimientos. Selección y capacitación de trabajadores. Salarios incentivos. Organización funcional.

**UNIDAD 5****LAS TEORIAS DE HENRI FAYOL**

Preocupación por la creación de una doctrina administrativa. Universalidad de la Administración. Primera definición de las áreas funcionales. Primer modelo de proceso administrativo. Principios de la Administración. Perfil del Administrador. Opinión sobre la importancia del estudio de la Administración.

**UNIDAD 6****ESCUELA DE LAS RELACIONES HUMANAS**

Antecedentes. Los estudios de Hawthorne. Aportaciones de E. Mayo Importancia de los factores psicológicos. Importancia de la comunicación y de las entrevistas. Importancia de la organización informal. Críticas a E. Mayo.

**UNIDAD 7****ESCUELA ESTRUCTURALISTA**

Introducción. Los objetivos de la organización. Tipología de las organizaciones. Las relaciones sociales dentro de la organización. La organización y su relación con el medio ambiente social. Los conflictos en la organización. Renate Mayntz. Amitai Etzioni. Ralph Dahrendorf.

**UNIDAD 8****ESCUELAS DE SISTEMAS Y MATEMÁTICA**

Escuela de Sistemas. Antecedentes. Marco conceptual. Clasificación de los sistemas. La aplicación de la teoría de sistemas a la Administración. Escuela Matemática. Antecedentes. Aportaciones de la escuela a la Administración. La Planeación Estratégica.

## UNIDAD IX

### ESCUELA NEO-HUMANO RELACIONISTA

Bases de su teoría. Teoría X e Y. Administración por objetivos. Críticas. Administración creativa y teoría <Z> - Teoría de la Motivación

#### 4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Se dictarán clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma los estudiantes tengan oportunidad de conocer el comportamiento de las organizaciones desde sus inicios. La asignatura ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, investigación de temas, resolución de problemas, estudio de casos, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

#### 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita, trabajos prácticos. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

#### 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- ✓ Jiménez Castro: “Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa”
- ✓ Chiavenato, Idalberto.:” Introducción a la Teoría General de la Administración”. 7ta. edición.
- ✓ Stoner James. E. Freeman. Daniel Gilbert: “Administracion”. 6ta. Edición.
- ✓ Harold Koontz. Heinz Weihrich: “Administración: una perspectiva global”. 11ma. Edición
- ✓ Terry, George. (2003). Principios de Administración. (6a ed.). México: Grupo Patria Cultural.
- ✓ Koontz, Harold y O’Donnel c. Curso de Administración Moderna. (5ª ed.). México: McGraw-Hill.



- ✓ Fayol, Henry. (1991). Administración Industrial y General. Buenos Aires: El Ateneo
- ✓ Taylor, Frederick. (1991) Principios de Administración Científica. Buenos Aires : El Ateneo
- ✓ Mcgregor, Douglas. (2007) El Aspecto Humano de la Empresa. México : McGraw Hill
- ✓ Materiales de apoyo.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Contabilidad Financiera I
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Curso</b>	Primero
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de Formación Profesional
<b>Pre-requisitos</b>	Contabilidad, Administración, Matemática, Castellano

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Conocer los principios básicos de la Contabilidad y sus usos.
- ✓ Aplicar los conocimientos teóricos en el procesamiento de las operaciones y la elaboración de los estados contables.
- ✓ Valorar la importancia de la contabilidad para la optimización de los procesos administrativos.
- ✓ Conocer las legislaciones vigentes referentes a los impuestos.

### **3. CONTENIDOS CURRICULARES**

#### **UNIDAD I**

##### **CONTABILIDAD**

Generalidades. Definición. Objeto. Fines. División. Contabilidad Financiera y de Gestión. El ente operador económico como sujeto de la Contabilidad. La contabilidad: su evolución, los nuevos conceptos y su medio ambiente. Breve evolución histórica de la contabilidad: períodos de desarrollo histórico de la contabilidad. La contabilidad actual: concepto. Repaso de los nuevos conceptos vigentes en nuestro tiempo: globalización, competitividad, productividad y calidad total. Contabilidad: definición, objetivos, funciones. Ubicación de la contabilidad dentro del cuadro general de los conocimientos. Clasificación o división de la contabilidad. La profesión contable y su campo de actuación.

#### **UNIDAD II**

##### **LA ECUACION PATRIMONIAL**

Variaciones de la ecuación patrimonial a causa de las operaciones del ente. Tipos de operaciones: permutativas, modificativas y mixtas. Ejercicios. El patrimonio y la ecuación patrimonial. Concepto. Definición. División del patrimonio: activo, pasivo, patrimonio neto. Variación y composición del neto. Ecuación patrimonial: concepto, elementos, clasificación. Elementos: de estructura económica (activo), representativos de financiación ajena (pasivo), relativos a la financiación propia (neto). Masas patrimoniales: concepto, clasificación. Modificaciones del patrimonio. Hechos contables: concepto, clases. Hechos permutativos: concepto y clases. Permutativo de activo: por aumento y disminución. Permutativo de pasivo: por aumento y disminución. Permutativo del neto. Hechos modificativos: por aumento del activo y por disminución del pasivo. Hechos aumentativos y diminutivos del neto. Hechos modificativos por disminución del activo y aumento del pasivo. Hechos mixtos: de activo y de pasivo. Reglas del cargo y abono de las cuentas del activo, del pasivo y del neto. El principio de lo devengado. Negocio en marcha. Ejercicios.

**UNIDAD III****LA CUENTA**

La naturaleza de la cuenta. Cuentas del balance general: del activo, del pasivo, del patrimonio neto. Cuentas de resultados: ingresos, gastos. Las cuentas regularizadoras. El plan de cuentas. Principios de la partida doble

**UNIDAD IV****LA REGISTRACION CONTABLE**

Los libros de contabilidad. La registración en los libros de contabilidad. La formación del balance de comprobación. Hallazgo y corrección de errores en los libros de contabilidad. Registros contables: finalidad. Clases de registros. Libros de Inventarios. Libro Diario: concepto y estructura. Libro Mayor: concepto y estructura. Prescripciones Legales. Modelo del rayado. Legislación pertinente: a la ley del Comerciante. Rubricación de los libros de comercio. Forma de llevar los libros de contabilidad. Errores en los registros contables: concepto y procedimientos de corrección. Errores en los libros contables. Ejercicios.

**UNIDAD V****CONTABILIDAD DE UNA FIRMA INDIVIDUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS**

El plan de cuentas. El balance inicial. Aportes de propietario. Contabilización de las operaciones del período. La formación del balance de comprobación sin ajustar. Los ajustes por depreciaciones, amortizaciones y devengamiento. Otros ajustes. El balance de comprobación ajustado. Formación de los estados contables. La documentación comercial como fuente de los datos .Concepto. Definición. Funciones: contable, de control, jurídica, impositiva. Disposiciones legales referentes a los documentos comerciales. Clasificación: según su orden, la naturaleza de las operaciones a que se refieren. Documentos comerciales que corrientemente se usan en las transacciones mercantiles: nota de pedido o compra, factura contado, factura crédito, factura consular, nota de remisión, recibo, pagaré, cheque, extracto o estado de cuenta bancaria, letra de cambio, vale, nota de crédito, nota de débito, nota de crédito bancario, extracto o resumen de cuenta, pagaré. Póliza de seguros. Liquidación de salario.

**UNIDAD VI**  
**CONTABILIDAD DE UN NEGOCIO DE COMPRA-VENTA**

Contabilización de las compras de mercaderías. Contabilización del costo de transporte y nacionalización. Contabilización de las ventas. Cálculo de costos de los productos vendidos: sin inventario permanente, con inventario permanente. Contabilización del Impuesto al Valor Agregado (IVA). Método de salidas de las existencias, FIFO, promedio ponderado.

**UNIDAD VII**  
**DESARROLLO DE UN CICLO COMPLETO DE UNA CONTABILIDAD DE COMPRA-VENTA**

El plan de cuentas. El balance inicial. Las operaciones del período. El balance de comprobación sin ajustar. Los ajustes del período. El balance de comprobación ajustado. La formulación de los estados contables. El ciclo contable. Concepto. Fases. Inicio del ciclo contable. Financiación de las actividades: aportes del o los propietarios, aportes ajenos. Inventario y balance de apertura. Asiento de apertura. Ciclos operacionales: básicos. Compras de bienes y servicios: tipos de compras o formas de pagos, documentación respaldatoria. Contabilización: importes a computar, momento de registro contable, cuentas a utilizar, compras por financiación, compras al contado, compras por medio de fondo fijo, anticipos a proveedores. Ventas de bienes y servicios. Productos de las ventas o formas de pago. Documentación respaldatoria, ventas a créditos, ventas al contado y con tarjeta de crédito, devoluciones, anticipos de clientes, costo de bienes y servicios vendidos. Operaciones que afectan a cuentas por cobrar. La cuenta mercaderías: generalidades, procedimientos de contabilización, sistemas de valuación. Liquidación del IVA. Pago de salarios con las retenciones. Contabilización. Ejercicios.

**UNIDAD VIII**  
**CONTABILIDAD DE UN PEQUEÑO NEGOCIO INDUSTRIAL**

El plan de cuentas. El balance inicial. Las compras de materias primas. El proceso industrial. Las cuentas de costos. La formación del balance de comprobación sin ajustar. Los ajustes del período. El balance de comprobación ajustado. Los estados contables.

## **UNIDAD IX**

### **IMPUESTOS VIGENTES EN EL PARAGUAY**

Concepto. Definición. Impuestos. Clases de impuestos. Diferencias entre impuestos directos e indirectos. Las rentas vigentes. Liquidación de impuestos y rentas. Casos prácticos con la utilización de software en el sitio de la SET.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases teóricas y ejercicios prácticos que ayuden a comprender el problema planteado como los asientos, apertura de negocios, leyes impositivas y otros. Se utilizarán estrategias de metodología constructiva e interactiva. Se insistirá en el aprendizaje constructivo y significativo de los alumnos por medio de una metodología activa y participativa con ejercicios, resolución de problemas, los juegos y otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas escrita, exposiciones grupales. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ✓ Aguayo Caballero, P. (2015). Contabilidad Básica. (Segunda Edición, reedición, revisada y corregida) Asunción:
- ✓ Ley 6380/2019 de Modernización y simplificación del sistema tributario nacional, los decretos y resoluciones vigentes.
- ✓ <https://www.set.gov.py/portal/PARAGUAY-SET/Home/Normativas>
- ✓ Litocolor. Fowler Newton, E. (1978). Contabilidad superior. Tomo I y II. Buenos Aires: Contabilidad Moderna.
- ✓ Fowler Newton, E. (1988). Contabilidad básica. Buenos Aires: Interoceánica.
- ✓ Régimen Tributario Ley 125/91. o Manual Práctico de Sociedades Anónimas y de Responsabilidad Limitada.

- ✓ Código Civil Paraguayo. o Arévalo, A. (1984). Elementos de contabilidad general. Madrid: Difusión S.A. o Ayala Cantero, M. (s.f.) Manual de contabilidad. Asunción.
- ✓ Biondi, M. & Zandana M. C. Fundamentos de la contabilidad (4ª ed.) Buenos Aires: Macchi.
- ✓ Cholvis, F. Contabilidad básica. Buenos Aires: El Ateneo.
- ✓ Domínguez, L. M. (1987). Manual práctico de costos. Principios básicos. Buenos Aires: Cangallo.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Microeconomía
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Curso</b>	Primero
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación Complementaria
<b>Pre-requisitos</b>	Contabilidad, Administración,

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Conocer los conceptos elementales de la microeconomía.
- ✓ Analizar cómo funcionan los mercados.
- ✓ Comprender el significado de elasticidad de la demanda y elasticidad de la oferta.
- ✓ Analizar el proceso de formación de precios de factores bajo estructuras de mercado de competencia perfecta e imperfecta y las fallas de mercado
- ✓ Analizar la conducta de los consumidores, productores y la empresa.
- ✓ Analizar que es una externalidad, tanto positiva como negativa.

- ✓ Comprender que son bienes públicos y los recursos comunes.
- ✓ Realizar análisis, descripción o predicción del comportamiento del entorno económico de base para el profesional administrativo que debe ocuparse de la unidad económica familiar o la unidad económica de producción.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD INTRODUCCIÓN**

##### **LOS MODELOS ECONOMICOS.**

EL diagrama del flujo circular. Las fronteras de posibilidades de producción. La microeconomía y la macroeconomía. Análisis positivo y análisis normativo. **LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA.** Los mercados competitivos. La Competencia: perfecta y de otros tipos. **LA DEMANDA:** los determinantes de la demanda individual. La demanda del mercado frente a la demanda individual. **LA OFERTA.** Los determinantes de la oferta individual. La oferta del mercado frente a la oferta individual. La economía y el problema económico. El concepto de economía. Preguntas que los economistas tratan de responder. Microeconomía. Macroeconomía. Escasez y economía. Recursos limitados y deseos ilimitados. Recursos: clasificación de recursos. Bienes económicos y libres. Frontera de Posibilidades. Uso eficiente de los recursos.

#### **UNIDAD II**

##### **LA ELASTICIDAD Y SU APLICACIÓN**

**LA ELASTICIDAD DE LA DEMANDA.** La elasticidad-precio de la demanda y sus determinantes. El cálculo de la elasticidad-precio de la demanda. La variedad de curvas de demandas. La elasticidad renta de la demanda. **LA ELASTICIDAD DE LA OFERTA.** La elasticidad-precio de la oferta y sus determinantes. Cálculo de la elasticidad-precio de la oferta. Variedad de curvas de oferta. La elasticidad y el tipo de curvas de demanda lineales. La relación entre la elasticidad-precio de la demanda, gastos e ingresos. La elasticidad-ingreso de la demanda. Elasticidades cruzadas: bienes sustitutivos y complementarios. La elasticidad-precio de la oferta. Elasticidad de la demanda de productos paraguayos.

### **UNIDAD III**

#### **LOS CONSUMIDORES, LOS PRODUCTORES Y LA EFICIENCIA DE LOS MERCADOS.**

EL EXCEDENTE DEL CONSUMIDOR. La disposición a pagar. La medición del excedente del consumidor por medio de la curva de demanda. Cómo aumenta el excedente del consumidor cuando baja el precio. EL EXCEDENTE DEL PRODUCTOR. Los costes y la disposición a vender. La medición de la curva de oferta por medio del excedente de productor. Cómo aumenta el excedente del productor cuando sube el precio. Preferencias, utilidad, elección y demanda del consumidor. Elecciones de consumo de las familias. Preferencias. Utilidad total y marginal. Maximización de la utilidad. Supuestos del consumidor. Preferencias y curvas de indiferencia. Tasa marginal de sustitución. Posibilidades de consumo. La restricción presupuestal. Óptimo del consumidor. El principio de las igualdades marginales. Bienes buenos, bienes malos. Demanda individual y demanda de mercado. Cambios en el ingreso monetario. Curva ingreso-consumo. Bienes normales e inferiores. Los efectos de un cambio en el precio: Curva de precio-Consumo. Efecto sustitución y efecto ingreso.

### **UNIDAD IV**

#### **LAS EXTERNALIDADES**

EXTERNALIDADES. Definición. Ejemplos. LAS EXTERNALIDADES Y LA EFICIENCIA DEL MERCADO. Las externalidades negativas de la producción. Las externalidades positivas en la producción. Externalidades en el consumo. Comportamiento del Estado ante las externalidades. La economía del medio ambiente SOLUCIONES PRIVADAS PARA RESOLVER LAS EXTERNALIDADES. Los tipos de soluciones privadas. Por qué no siempre dan resultado las soluciones privadas. MEDIDAS PARA RESOLVER EL PROBLEMA DE LAS EXTERNALIDADES. La regulación. Los impuestos y las subvenciones pigovianas.

### **UNIDAD V**

#### **LOS BIENES PUBLICOS Y LOS RECURSOS COMUNES**

LOS DIFERENTES TIPOS DE BIENES. LOS BIENES PUBLICOS. El problema del parásito. Algunos bienes públicos importantes. La difícil labor del costo-beneficio. LOS



RECURSOS COMUNES. La tragedia de los recursos comunales. Algunos recursos comunes importantes.

## **UNIDAD VI**

### **LOS COSTES DE PRODUCCIÓN**

¿QUÉ SON LOS COSTES? El ingreso total, el coste total y el beneficio. Los costes concebidos como costes de oportunidad. El coste de capital concebido como un coste de oportunidad. Beneficio económico y beneficio contable. LA PRODUCCIÓN Y LOS COSTES. La función de producción. De la función de producción a la curva de coste total. LAS DISTINTAS MEDIDAS DEL COSTE. La curva de coste y su forma. LOS COSTES A CORTO Y LARGO PLAZO.

## **UNIDAD VII**

### **LAS EMPRESAS DE LOS MERCADOS COMPETITIVOS.**

¿QUE ES UN MERCADO COMPETITIVO? El significado de la competencia. El ingreso de una empresa competitiva. LA MAXIMIZACIÓN DE LOS BENEFICIOS Y LA CURVA DE OFERTA EN LA EMPRESA. Un sencillo ejemplo de maximización de los beneficios. La curva de coste marginal y la decisión de oferta de la empresa. La decisión a corto plazo. La decisión a largo plazo de salir o entrar en una industria. La medición gráfica de los beneficios de la empresa competitiva.

## **UNIDAD VIII**

### **EL MONOPOLIO**

¿POR QUÉ SURGUEN LOS MONOPOLIOS? Los recursos monopólicos. Los monopolios creados por los gobiernos. Los monopolios naturales. COMO TOMAN LOS MONOPOLIOS SUS DECISIONES DE PRODUCCIÓN Y DE PRECIOS. Monopolios frente a competencia. El ingreso de un monopolio. La maximización de los beneficios. Los beneficios de un monopolio .EL COSTE DEL MONOPOLIO DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL BIENESTAR. La pérdida irrecuperable de eficiencia. Los beneficios del monopolio: ¿un coste social? Características de las industrias monopolísticamente competitivas. La demanda de una empresa en competencia monopolística. Equilibrio de un mercado de competencia monopolística. Precio y producción en competencia monopolística. Teoría shumpeteriana. Comparación entre competencia perfecta y

competencia monopolística.

## **CAPITULO IX**

### **EL OLIGOPOLIO EL OLIGOPOLIO ENTRE EL MONOPOLIO Y LA COMPETENCIA PERFECTA**

LOS MERCADOS EN LOS QUE SOLO HAY UNOS CUANTOS VENEDORES. EJEMPLO DE UN DUOPOLIO. La competencia, los monopolios y los carteles. LA COMPETENCIA MONOPOLISTICA LA COMPETENCIA CON PRODUCTO DIFERENCIADOS. La empresa monopolísticamente competitiva a largo plazo. El equilibrio a largo plazo. Competencia monopolística frente a competencia perfecta. LA PUBLICIDAD. El debate sobre la publicidad. Desarrollo de producción y marketing. Oligopolio y duopolio. Teoría de los juegos. Colusión oligopolista. La publicidad como señal de calidad. Las marcas.

## **UNIDAD X**

### **LOS MERCADOS DE FACTORES DE PRODUCCIÓN**

LA DEMANDA DE TRABAJO DE UNA EMPRESA. La empresa competitiva y maximizadora de los beneficios. La función de producción y producto marginal del trabajo. El valor marginal y la demanda de trabajo. Mercado de trabajo: demanda de trabajo, ingreso del producto. Marginal, curva de demanda y de oferta de trabajo, equilibrio del mercado de trabajo. Diferenciales en habilidades. EL EQUILIBRIO DE MERCADO DE TRABAJO. La productividad marginal en condiciones de equilibrio. Los desplazamientos de la oferta de trabajo. Los desplazamientos de la demanda de trabajo .LOS DEMAS FACTORES DE PRODUCCIÓN: LA TIERRA Y EL CAPITAL. El equilibrio en los mercados de tierra y de capital. Diferenciales en habilidades. Mercado de capitales: demanda y oferta de capitales, la tasa de interés. Precios de los factores e ingresos. Mercado de capitales: demanda y oferta de capitales, la tasa de interés. Mercado de tierra y recursos naturales no renovables. Renta económica y costo de oportunidad.

## **UNIDAD XI**

### **LA TEORIA DE LA ELECCIÓN DEL CONSUMIDOR**

LA RESTRICCIÓN PRESUPUESTARIA: ¿QUE PUEDE PERMITIRSE EL

CONSUMIDOR? LAS PREFERENCIAS: ¿QUE QUIERE EL CONSUMIDOR? Representación de las preferencias por medios de las curvas de indiferencias. Cuatro propiedades de las curvas de la indiferencias.LA OPTIMIZACION: QUE ELIGE EL CONSUMIDOR. Las elecciones óptimas del consumidor.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases teóricas y ejemplos prácticos que ayuden a comprender el movimiento del mercado. Se utilizarán estrategias de metodología constructiva e interactiva.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas escrita, exposiciones grupales. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

##### **BÁSICA**

- ✓ Mankiw, G. Principios de microeconomía. México: McGraw - Hill. –
- ✓ Mankiw, Gregory. (2015). Microeconomía. Madrid: McGraw-Hill. Actualizado 6a ed.
- ✓ Parkin, Michael. (2010). Microeconomía. (9a ed.) México. Pearson.
- ✓ Benítez, Ovidio. (2020). Cuadernillo resumen de Microeconomía de las Perspectivas.
- ✓ Económicas Paraguayas. Paraguay: Segunda Edición.

##### **COMPLEMENTARIA**

- ✓ Dominick, S. Microeconomía. (3ª ed.) México: McGraw - Hill.
- ✓ Mochon, F. & Becker, V. Economía, principios y aplicaciones. México: McGraw – Hill
- ✓ Miller, Roger Leroy. (1998) Microeconomía. México: McGraw-Hill.
- ✓ Parkin, Michael. (2001). Microeconomía. (5a ed.). México: Editorial Addison Wesley.
- ✓ Mankiw, Gregory. (1998). Microeconomía. Madrid: McGraw-Hill.

- ✓ Samuelson, P y Nordhaus, R. (2010). Economía. (19a ed.), México: McGraw-Hill.
- ✓ Frank, Robert H. (1992). Microeconomía y Conducta. Madrid: McGraw-Hill.
- ✓ Salvatore, Dominick. (1999). Microeconomía. (3a ed.). McGraw-Hill. Actualizar
- ✓ Edición 2009 ed. 4a.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Comunicación oral y Escrita en guaraní.
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Primero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	<b>60 horas</b>
<b>Horas cátedras semanal</b>	<b>2 horas</b>
<b>Área</b>	<b>Formación Básica</b>
<b>Pre-requisitos</b>	<b>CPI</b>

## 2. OBJETIVOS

La comunicación no es un producto, sino más bien un proceso, que se lleva a cabo con un propósito concreto, entre unos interlocutores concretos, en una situación concreta. Por consiguiente, no basta con que los aprendientes asimilen un cúmulo de datos - vocabulario, reglas, funciones...-; es imprescindible, además, que aprendan a utilizar esos conocimientos para negociar el significado. Para ello deben participar en tareas reales, en las que la lengua sea un medio para alcanzar un fin, no un fin en sí misma. El porcentaje de la población paraguaya es mayoritariamente bilingüe guaraní-castellano. La lengua guaraní forma parte de nuestra riqueza cultural. Su uso toma carácter oficial a partir de la Constitución Nacional del año 1992 en la que se establece que son idiomas oficiales el castellano y el guaraní, también habla de la obligatoriedad de la enseñanza en lengua materna del educando a partir de un modelo de Educación Bilingüe de Mantenimiento. Es imprescindible que todo paraguayo maneje en forma oral y escrita en su comunicación la lengua guaraní, más aun tratándose de personas, que han de insertarse plenamente con su actividad a tomar contacto con la sociedad. Además de:

- ✓ Utilizar la lengua guaraní como medio para comprender y comunicar mensajes orales

y escritos.

- ✓ Adquirir nociones acerca de gramática guaraní: fonológicas, semánticas y morfosintácticas.
- ✓ Demostrar habilidad para comprender textos orales y escritos en guaraní.
- ✓ Demostrar habilidad para establecer distintas comunicaciones, en forma oral y escrita, en guaraní.

### **3. CONTENIDOS**

#### **UNIDAD I**

Antecedentes de la enseñanza del idioma guaraní en el Paraguay. Fundamentación legal, pedagógica, psicolingüística y sociolingüística de la incorporación del guaraní en el sistema educativo bilingüe.

#### **UNIDAD II**

Comprensión oral mediante textos en guaraní. Vocabulario de presentación en guaraní. Los saludos en guaraní. Su significado. Prácticas orales y escritas. Fonología. Características fonológicas de los fonemas y grafemas en guaraní.

#### **UNIDAD III**

Vocales. Consonantes. Pronunciación. Escritura. Prácticas orales y escritas. Fonología y semántica: Acentuación y nasalización. Características fundamentales de la acentuación y la nasalización. Mecanismos de formación de palabras en guaraní: Polisíntesis y aglutinación. Composición. Préstamo. Onomatopeya. Calco. Su importancia en la semántica guaraní.

#### **UNIDAD IV**

Prácticas de traducciones sencillas para la aplicación de los mecanismos de formación de palabras en guaraní. La semántica guaraní: La denotación y la connotación. Comprensión de producciones orales mediante uso de láminas. Producción de textos orales y escritos

#### **UNIDAD V**

La morfosintaxis guaraní. Formación de palabras y oraciones a partir de la estructura guaraní. Su incidencia en el significado de los textos orales y escritos en guaraní. Uso de la lengua guaraní en situaciones prácticas. Lectura en voz alta. Diálogos dirigidos. Juegos de rol.

#### **UNIDAD VI**

La comunicación oral en guaraní. Conversación y diálogo. Escuchar y hablar.

Comprensión de la comunicación oral. Pautas para la comunicación oral. Simulación de diferentes actos comunicativos. Saludo personal y a equipos o grupos. Formalidades en la presentación de personas. Ofrecimientos y Agradecimientos en actos y homenajes, otros. Comunicación de mensajes.

#### **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se hará en forma permanente y aplicando distintas estrategias, de esta manera el participante o la participante tendrán la posibilidad de ir acumulando conocimientos a lo largo del proceso educativo y demostrando su capacidad en las distintas tareas propuestas, principalmente lo referente a la competencia lingüística y comunicativa en forma oral del idioma.

Algunas evaluaciones serán individuales y otras por equipo, con el fin de lograr un aprendizaje significativo y colaborativo de los estudiantes; luego, las evaluaciones se llevarán cabo bajo un permanente y continuo seguimiento. Al final, se hará una evaluación individual donde el estudiante demuestre sus capacidades interpretativas, argumentativas y propositivas.

#### **5. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Los contenidos se desarrollarán con un enfoque teórico práctico, fomentando un ambiente propicio para la adecuada práctica del idioma, desarrollo de la capacidad de comprensión y análisis, que facilite el auto-aprendizaje o capacidad de construcción del propio aprendizaje.

El proceso de enseñanza – aprendizaje será desarrollado, principalmente, a través de las clases presenciales: Análisis de materiales bibliográficos, trabajos y dinámicas grupales, la discusión de casos, la utilización de medios audiovisuales para ilustrar conceptos e ideas, guía de trabajo, discusión en plenaria, prácticas de comunicación oral y escrita. El enfoque de la materia es eminentemente práctico para propiciar que los estudiantes desarrollen las habilidades básicas de comunicación oral y escrita en castellano y guaraní, bajo la supervisión del profesor y el trabajo en grupo. Por esta razón los temas deberán introducirse en forma general y breve, pues en cada caso habrá tiempo para avanzar en los detalles durante las horas de práctica, según se requiera por los

avances y problemas de los estudiantes. Por ello, las estrategias que más se utilizarán en el curso son:

- ✓ Lectura comentada.
- ✓ Trabajo en pares.
- ✓ Escritura colaborativa.

## **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ✓ BAEZ, M.C. de. (1999): Lengua Guaraní. Asunción, Aramí.
- ✓ CANESE, N. y ACOSTA, F. (2001): Gramática guaraní. Asunción. Ñemity.
- ✓ GALEANO OLIVERA, D.(1999): Diferencias gramaticales entre el guaraní y el castellano. Asunción, Ateneo de Lengua y Cultura Guaraní.
- ✓ GENES, I. y MANSFELD, M.E. (2001): Ayvu 9. Asunción, Katupyry.
- ✓ ZARRATEA, T. y ACOSTA, F. (1981): Avañe'ẽ. Asunción, Ñemity.

## 1. IDENTIFICACIÓN

**Denominación de la asignatura**                      **Comunicación oral y Escrita en español.**

<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Primero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	<b>60 horas</b>
<b>Horas cátedras semanal</b>	<b>2 horas</b>
<b>Área</b>	<b>Formación Básica</b>
<b>Pre-requisitos</b>	<b>CPI</b>

## 2. OBJETIVOS

Se pretende desarrollar, en los alumnos, competencias comunicativas para escuchar, interpretar y emitir mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados en forma oral y escrita. La comunicación no es un mero producto, sino más bien un proceso, que se lleva a cabo con un propósito concreto, entre unos interlocutores concretos, en una situación concreta. Por consiguiente, no basta con que los aprendientes asimilen un cúmulo de datos -vocabulario, reglas, funciones. -; es imprescindible, además, que aprendan a utilizar esos conocimientos para negociar el significado. Para ello deben participar en tareas reales, en las que la lengua sea un medio para alcanzar un fin, no un fin en sí misma. La comunicación oral es un componente significativo y el más eficaz para la comunicación humana, pues se usa con gran frecuencia. La comunicación escrita, no puede quedar atrás, pues es el medio excelente para expresar ideas, informaciones, sentimientos, emociones, vivencias, experiencias. Como usuarios de la lengua debemos tender a modificar y mejorar nuestros hábitos verbales orales, no verbales y escritos; ya que estos configuran nuestro pensamiento y actitudes y se constituye en vía para transmitir valores, hábitos, técnicas, sentimientos y todo aquello que conocemos como cultura. En esta materia se propone la producción de textos orales y escritos diversos, con el propósito de desarrollar los micros



habilidades que llevarán al desarrollo del saber hablar y saber escribir, partiendo siempre del desarrollo del saber escuchar y saber leer. Finalmente, el principal objetivo de la asignatura Comunicación Oral y Escrita es que el alumno y la alumna sean plenamente conscientes de la enorme importancia que tiene el desarrollo de sus habilidades comunicativas para el mejor desempeño de sus labores profesionales.

Desarrollar la capacidad de expresar sus ideas y argumentos de manera verbal y escrita, con coherencia, claridad y concisión, a partir de los principales elementos que conforman la lengua

### **3. CONTENIDOS CURRICULARES**

#### **UNIDAD I**

##### **HABILIDADES COMUNICATIVA**

Las habilidades comunicativas para comunicarse, aprender y pensar Las habilidades comunicativas: Escuchar, leer, hablar y escribir, como base para el aprendizaje. La autoestima como base de desarrollo de las habilidades comunicativas. Funciones del lenguaje: emotiva, referencial, conativa, poética, fática, metalingüística. Aprender a aprender: administración del tiempo y del espacio, la atención y la concentración, aplicación de métodos de estudios e investigación documental.

#### **UNIDAD II**

##### **LA LECTURA ORAL.**

El proceso de lectura. Condiciones básicas para la lectura. Procesos que intervienen en la lectura. Defectos y problemas de la lectura. Defectos comunes al leer. La lectura: pre-lectura, lectura rápida, lectura analítica y sintética (estructural), lectura crítica y lectura como diversión.

#### **UNIDAD III**

##### **LA LECTURA COMPENSIVA**

Unidades del pensamiento. Reconocimiento y/o elaboración de: Idea central, ideas principales e ideas secundarias. Formas discursivas: Narración, Textos descriptivos y dialogados, textos expositivos y textos argumentativos. Concepto, objetivo, características, lectura y conocimiento de cada tipo de texto.

## **UNIDAD IV**

### **TÉCNICAS PARA LEER MEJOR**

Aplicación de estrategias para la lectura veloz. Aplicación de Estrategias para mejorar la concentración. Aplicación de estrategias para comprender y representar gráficamente: Subrayado, resumen, esquemas, cuadros, mapas y redes.

## **UNIDAD V**

### **EL PROCESO DE ESCRITURA**

La preparación: Cómo enfrentarse a la página en blanco, el surgimiento de las ideas y la organización de las ideas. Fases: El acopio de ideas, la generación de ideas, organización de ideas (recapitulación) y la documentación (recapitulación). Esquema de organización. La elaboración: los párrafos, las frases, las palabras, los signos de puntuación, los elementos retóricos y la presentación del texto. La revisión: la importancia de la revisión, diez reglas básicas para revisar el texto, otras herramientas de revisión. El redactado final. Componentes formales de los textos. Documentación de fuentes según estilo APA.

## **UNIDAD VI**

### **REDACCIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA**

Redacción técnica: Currículum vitae, solicitudes, Informe, Actas, cartas, convocatorias, memorando, Certificaciones, Contratos. Tipologías. Redacción académica: Resumen, Monografía, Informe, Estado de la cuestión, Artículo científico, Ensayo, Reseña crítica. Tesis y Proyectos. Tipologías.

## **UNIDAD VII**

### **LA COMUNICACIÓN ORAL**

El miedo a hablar en público. Aplicación de métodos de relajación. El lenguaje del cuerpo. Ejercicios para el cuidado de la postura y gestos. Ejercicios para aprender a pronunciar, la voz y dicción, pronunciación y modulación correcta.

## **UNIDAD VIII**

### **PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO**

Técnicas básicas para presentaciones orales: Lineamientos para presentación de ponencias y conferencias. Criterios de uso de los medios más comunes: pizarrón, portafolios, proyector de transparencias, retroproyector y cañón. Preparación de carteles y diapositivas. Ambientes de Comunicación Oral: Monólogo, Coloquio, Mesa redonda, Charla, debate, Entrevista personal, Conferencia, Ponencia. Estructura del mensaje, improvisación y Semi-improvisación, la voz y el lenguaje, intensidad, timbre y tono vocal, estilo.

#### **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se hará en forma permanente y aplicando distintas estrategias, de esta manera el participante o la participante tendrán la posibilidad de ir acumulando conocimientos a lo largo del proceso educativo y demostrando su capacidad en las distintas tareas propuestas, principalmente lo referente a la competencia lingüística y comunicativa en forma oral del idioma. Algunas evaluaciones serán individuales y otras por equipo, con el fin de lograr un aprendizaje significativo y colaborativo de los estudiantes; luego, las evaluaciones se llevarán cabo bajo un permanente y continuo seguimiento. Al final, se hará una evaluación individual donde el estudiante demuestre sus capacidades interpretativas, argumentativas y propositivas.

#### **5. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

El enfoque de la materia es eminentemente práctico para propiciar que los estudiantes desarrollen las habilidades básicas de comunicación oral y escrita bajo la supervisión del profesor y el trabajo en grupo. Por esta razón los temas deberán introducirse en forma general y breve, pues en cada caso habrá tiempo para avanzar en los detalles durante las horas de práctica, según se requiera por los avances y problemas de los estudiantes. En todo momento se hará uso de la lectura reflexiva y crítica para el estudio de cualquier punto del programa.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

##### **BÁSICA**

- ✓ Carvajal, Lizardo. La lectura, metodología y técnica. Edit. FAID Cali, Valle. 1996.
- ✓ Cassany, Daniel (2008) La cocina de la escritura. Barcelona. Anagrama. 15ª ed.
- ✓ Cassany, Daniel, Marta Luna y Gloria Sanz (2007). Enseñar lengua, Graó-Colofón, México.

- ✓ Castro García, Óscar. Los informes escritos. Medellín: U. de A. 1992. 180 P.
- ✓ Davis, Flora. La comunicación no verbal. Madrid: Alianza, 1986. 178 p.
- ✓ Díaz, Alvaro. Aproximación al texto escrito. Edit. U. de A. 1995
- ✓ Furet, Ives y Pelton, Sara. Saber hablar en cualquier circunstancia. Ed. Mensajero 4º ed. Bilbao España. 2001.
- ✓ Merayo, Arturo (2005) Curso práctico de técnicas de comunicación oral. Madrid. Tecnos. 2ª ed. 2ª reimp.
- ✓ Sanmartí, Neus et al. (1999), "Hablar y escribir. Una condición necesaria para aprender ciencias", en Cuadernos de Pedagogía, núm. 281 (CD), Barcelona.
- ✓ VALLE, Pablo. Guía para preparar monografías y otros textos expositivos. Lumen Humanitas. 1997.
- ✓ Vásquez R., Fernando. Pregúntele al ensayista. Editorial Kimpres. Bogotá 2004. 1º Ed. 228 p.

### **COMPLEMENTARIA**

- ✓ Argudín, Yolanda y Luna, María. Aprender a pensar leyendo bien. Habilidades de lectura a nivel superior. 3ª Ed. Plaza y Valdez. México. 2000.
- ✓ Paredes, Elia Acacia. Método integrado de ejercicios de lectura y redacción. Editorial Limusa S. A. 2ª ed. México, 1999.
- ✓ Peña Tamayo, John Jairo. Artículo: "El ensayo un género híbrido de la prosa", Periódico UNINOTAS. Universidad Cooperativa de Colombia. (2006). N° 65.
- ✓ Pérez Grajales, Héctor. Nuevas tendencias de la composición escrita. Bogotá. Cooperativa Editorial Magisterio. 1999.
- ✓ Pérez Grajales, Héctor. (1995) Comunicación escrita. Editorial Magisterio. Bogotá.
- ✓ Rojas Ortiz, Jaime. El ensayo. Historia, teoría y práctica. 2º Edición. Universidad de Antioquia. Medellín, 1997.

**1. IDENTIFICACIÓN**

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	Primero
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación Básica
<b>Pre-requisitos</b>	CPI

**2. OBJETIVOS**

- ✓ Conocer la computadora como herramienta de la informática.
- ✓ Comprender la forma en que un sistema de procesamiento puede aceptar datos, procesarlos y producir resultados.
- ✓ Analizar el impacto de las computadoras en la sociedad.
- ✓ Planificar proyectos de Tecnología de Informaciones y Comunicaciones (TIC'S).
- ✓ Aplicar la potencialidad de la computadora en situaciones propias del trabajo profesional.
- ✓ Utilizar diferentes aplicaciones de la ofimática.

**3. CONTENIDOS CURRICULARES****UNIDAD I****INTRODUCCION A LA INFORMATICA.**

Concepto de: Informática. Computadora. Procesamiento de datos. Datos. Información. Antecedentes e historia de la computadora. Generaciones de Computadora. Aplicaciones comerciales — Científicas. Impacto social de la informática: En las personas. En las organizaciones. Redes Sociales. Comercios Electrónicos.

**UNIDAD II**

**HARDWARES Y COMUNICACIONES.**

Marco conceptual de TIC'S. Arquitectura de Redes de Información. Canales de comunicación y dispositivos de Red de Información. Planificación de proyectos de TIC'S. La computación y las comunicaciones (Teleprocesamiento). Componentes del Teleprocesamiento: computadoras Módems. Medios de transmisión. Red. Redes locales. Redes de comunicación a distancia.

**UNIDAD III****SOFTWARE BASE Y SOFTWARE UTILITARIO.**

Sistemas operativos. Programas. Procesador de textos. Graficadores, hojas electrónicas y otros utilitarios. Aplicaciones Contables.

**UNIDAD IV****INTERNET**

Introducción al Internet y sus servicios (mail, ftp, http y otros servicios.) Navegadores y buscadores de internet. Uso y administración de páginas web de interés.

**UNIDAD V****APLICACIONES INFORMÁTICAS**

Aplicaciones Matemáticas y Financieras. Tablas y gráficos dinámicos. Aplicaciones estadísticas y matriciales. Tablas y gráficos dinámicos. Análisis exploratorio de datos. Presentaciones avanzadas. Graficadores y procesadores de texto. Planilla electrónica básica.

**4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases teóricas y prácticos que ayuden a comprender el problema planteado de la asignatura. Se utilizarán estrategias de metodología constructiva e interactiva. Se insistirá en el aprendizaje significativo de los estudiantes por medio de una metodología activa y participativa con plataforma virtuales y el uso equipos informáticos para las prácticas y otros.

**5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas escrita, ejercicios individuales, planteamiento de problemas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Anasagoti, P. M. & J. M. Angulo Usategui. Arquitectura de computadoras. Madrid: Paraninfo.
- ✓ Eugenio Severin C. Tecnologías de La Información y la Comunicación (TIC) en Educación. BID 2010.
- ✓ Rodríguez, Jesús. Matemáticas financieras con aplicaciones en Excel. Grupo Patria Cultural. MX.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Metodología del trabajo intelectual
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	Primero
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación Básica
<b>Prerrequisito</b>	CPI

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Aplicar los conceptos, las técnicas y los métodos aportados por la asignatura en el logro de nuevos aprendizajes, nuevas competencias, nuevas habilidades que les permitan responder con eficacia a las exigencias de la vida universitaria.
- ✓ Elaborar adecuadamente las tareas, trabajo práctico, que les exija la carrera de su elección, aplicando los principios, las normas y las técnicas aportada por la metodología.

- ✓ Aplicar los conceptos, principios, normas y técnicas aportados por la metodología para estudiar sistemáticamente y obtener mejor rendimiento con máximo provecho de su tiempo y esfuerzo.
- ✓ Conocer los conceptos, métodos y técnicas para el desarrollo de competencias relacionadas al estudio organizado, disciplinado y enfocado en la investigación.
- ✓ Aplicar adecuadamente los conceptos, métodos y técnicas en el proceso de desarrollo de trabajos prácticos, proyectos y tareas.
- ✓ Valorar la importancia de la vida universitaria basada en la organización, disciplina y metas personales acordes a la institución educativa.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD I**

Metodología del trabajo intelectual: Métodos y Técnicas. Objetivos. Teorías del Aprendizaje. Factores que influyen en el estudio y desarrollo de hábitos de estudio. Planificación y programación de estudio. Valores personales y desempeño académico.

#### **UNIDAD II**

La lectura. Técnicas de lectura. Métodos y técnicas para una lectura eficaz. SQ3R. PLERER. El libro: partes y usos. La lectura. Desarrollo de habilidades de lectura y comprensión

#### **UNIDAD III**

Subrayado. Resumen. Esquema. Cuadro Comparativo y sinóptico. Mapa mental. Mapa conceptual. Toma de apuntes. Autoevaluación.

#### **UNIDAD IV**

Relación entre examen y ansiedad. Cómo prepararse para los exámenes de manera exitosa. Memoria: Concepto. Tipos. Factores determinantes de la memoria. Mnemotecnias.

#### **UNIDAD V**

Preparación y presentación de trabajos prácticos y exposiciones orales. Pasos para elaborar trabajos escritos y exposiciones orales. Partes para la redacción de un trabajo escrito y elaboración de presentaciones.



## UNIDAD VI

Técnicas para la elaboración de un trabajo escrito La exposición y comunicación escrita. Tipos de trabajos. Monografías e Informes. Pautas de redacción y presentación.

### 4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Se dictaran clases de exposición magistral. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, con las estrategias metodológica en la presentación de trabajos.

### 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita, trabajos prácticos. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

### 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Álvarez Hernández, J., Aguilar Parra, J. M., & Lorenzo Torrecillas, J. J. (2012). La ansiedad ante los exámenes en estudiantes universitarios: relaciones con variables personales y académicas. *Electronic Journal of Research in Educational Psychology*, 10(1), 333–354. Retrieved from <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4760872&orden=1&info=link%5Cnhttp://dialnet.unirioja.es/servlet/extart?codigo=4760872>
- ✓ Apolinario Escalante, J. A. (2019). Técnicas de lectura comprensiva en el desarrollo de habilidades lectoras. Guía de actividades lectoras. Retrieved from <https://publications.uni.lu/handle/10993/21283%0Ahttp://arxiv.org/abs/1906.01463%0Ahttp://dx.doi.org/10.1016/bs.adcom.2017.12.004%0Ahttp://arxiv.org/abs/1211.5451%0Ahttps://doi.org/10.1007/s10515-018-0232-y%0Awww.aaai.org%0Ahttps://www.pnsqc.org/wp-content/uploads/20>

- ✓ Bueno Matamoros, M. R., & Martínez Alvarado, L. J. (2019). Técnicas de lectura en la comprensión lectora. Aplicación interactiva. Universidad de Guayaquil.
- ✓ Buzan, T. (2019). Dominando a Técnica dos Mapas Mentais: Guia Completo de Aprendizado e o Uso da Mais Poderosa Ferramenta de Desenvolvimento da Mente Humana. Cultrix.
- ✓ Cabero Almenara, J., & Llorente Cejudo, M. del C. (2015). Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC): escenarios formativos y teorías del aprendizaje. *Revista Lasallista de Investigación*, 12(2), 186–193. <https://doi.org/10.22507/rli.v12n2a19>
- ✓ Cadiat, A., & Steffens, G. (2016). Los criterios SMART: El método para fijar objetivos con éxito. Madrid.
- ✓ Casari, L. Anglada, J., & Daher, C. (2014). Estrategias de aprendizaje y ansiedad ante los exámenes en estudiantes universitarios. *Revista de Psicología Pontificia Universidad Católica Argentina, Universidad Del Aconcagua y CONICET CCT.*, 32(2), 243–269. Retrieved from [http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0254-92472014000200003%0Ahttp://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3091343.pdf%5Cnhttp://dialnet.unirioja.es/servlet/extart?codigo=3091343](http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0254-92472014000200003%0Ahttp://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3091343.pdf%5Cnhttp://dialnet.unirioja.es/servlet/extart?codigo=3091343)
- ✓ Chase, J. A., Houmanfar, R., Hayes, S. C., Ward, T. A., Vilardaga, J. P., & Follette, V. (2013). Values are not just goals: Online ACT-based values training adds to goal setting in improving undergraduate college student performance. *Journal of Contextual Behavioral Science*, 2(3–4), 79–84. <https://doi.org/10.1016/j.jcbs.2013.08.002>
- ✓ Costa, Y. H. dos S., Fermoseli, A. F. de O., & Lopes, A. P. (2014). Análise do comportamento no processo de ensino aprendizagem na educação. *Caderno de Graduação - Ciências Biológicas e Da Saúde - UNIT - ALAGOAS*, 2(1), 213–226.
- ✓ Del Pozo, F., & Miranda, R. (2020). El método Wells: Manual sobre técnicas de estudio para opositores.
- ✓ Delgado Rojo, J. L. (2015). Mnemotécnicas. Sobre la relación entre técnica y memoria. 187–211.
- ✓ Domene, A. C. (2010). A Análise do Comportamento Aplicada à Educação.
- ✓ Dunlosky, J., Rawson, K. A., Marsh, E. J., Nathan, M. J., & Willingham, D. T. (2013). Improving students' learning with effective learning techniques: Promising directions from

- cognitive and educational psychology. *Psychological Science in the Public Interest, Supplement*, 14(1), 4–58.
- ✓ Escorza Heredia, Y., & Sánchez Aradillas, A. L. (2020). Teorías del aprendizaje en el contexto educativo. Editorial Digital del Tecnológico de Monterrey.
  - ✓ Moura Castro, C. (2015). *Você Sabe Estudar? Quem Sabe, Estuda Menos e Aprende Mais*. Pensó.
  - ✓ Narbona Ruano, I. (2017). *Técnicas de estudio para mejorar tus calificaciones*. Mestas Ediciones.
  - ✓ Ontoria, A. (2017). *Mapas conceptuales: Una técnica para aprender*. Narcea.
  - ✓ Pérez W. (2013). Teorías y modelos que explican el funcionamiento cerebral: procesos de percepción, memoria y aprendizaje. *Red Universitaria de Aprendizaje*, 8(2), 1–23. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
  - ✓ Sequeira, G. F. (2016). *Técnicas de estudio*. Va Con H.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Sociología
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	Primero
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación optativo/electivas
<b>Pre-requisito</b>	CPI

## **2. OBJETIVOS**

- ✓ Conocer conceptos básicos sobre la organización y el funcionamiento de la sociedad y la cultura.
- ✓ Identificar el papel central de la persona en los diferentes agregados sociales, su integración, a los procesos sociales y a la cultura a través de la socialización, su asimilación y aceptación de pautas y la integración de los valores al marco social de referencia.
- ✓ Analizar los orígenes de la Sociología como disciplina del conocimiento social, vínculos y diferencias con las otras ciencias sociales, contexto histórico de su surgimiento, principales corrientes del pensamiento sociológico y principales métodos de la investigación sociológica.

## **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

### **UNIDAD I**

Introducción a la Sociología. Breve síntesis sobre su nacimiento y contexto histórico. Importancia y función de la Sociología.

### **UNIDAD II**

Precursos: Comte, Durkheim, Marx, Weber, Foucault y Habermas.

### **UNIDAD III**

La persona social, características, definición, aspectos. Proceso y agentes de socialización. El marco social de referencia. Aprendizaje social. Los agentes y obstáculos de la socialización. Niños no socializados.

### **UNIDAD IV**

El status o posición social, sus orígenes y factores determinantes. Transferencia de status social. Tipos de Status; Status clave. Status y estratificación social.

### **UNIDAD V**

Los grupos sociales primarios y secundarios, definición y características. Los grupos de presión. La familia como institución social. Modelos de familia. Funciones, relaciones y factores que obstaculizan a la familia.

**UNIDAD VI**

Los grupos sociales o asociaciones. Características, reclutamiento, grupo de referencia, bases comunes y los principales grupos sociales (familiar, educativo, económico, político, religioso y recreativo)

**UNIDAD VII**

Los conglomerados sociales; definición, características, clasificación: multitud, turba, manifestación, auditorio, conglomerados residenciales y funcionales. La persona y el conglomerado.

**UNIDAD VIII**

Las categorías, características, definición, clasificación. Categorías estadísticas y sociales. Estratificación y clases sociales.

**UNIDAD IX**

La comunidad, concepto, elementos o características. Niveles: La solidaridad social. Las relaciones sociales. La estructura de la comunidad.

**UNIDAD X**

La sociedad. Concepto, características, definición. Funciones general y específica de la sociedad. Clasificación de las sociedades.

**UNIDAD XI**

Población. Concepto de población; población como fenómeno social. Volumen, estructura y crecimiento de la población y sus factores determinantes (natalidad, mortalidad y migraciones). Distribución espacial de la población. El proceso de urbanización. Política de población.

**UNIDAD XII**

Pautas o modelos de comportamiento. La escala de las pautas. Tipos de pautas: mores, costumbres y usos. Variaciones en las pautas de conducta. Normas explícitas e implícitas.

**UNIDAD XIII**

Juicio, prejuicio, actitud y estereotipo. Ideología. Opinión pública y propaganda.

**UNIDAD XIV**

Instituciones, características y definición. Funciones y clasificación de instituciones: principales y subsidiarias.

**UNIDAD XV**

La cultura, definición. Clasificación. Funciones. La cultura como ideología. Cambio de cultura.

**UNIDAD XVI**

La movilidad geográfica o migración. Tipos de migración geográfica. Razones y efectos de las migraciones. La movilidad social, tipos clasificación, factores de la movilidad.

**UNIDAD XVII**

El cambio social, concepto. Cambio planeado y no planeado. Factores del cambio. Resistencia al cambio.

**UNIDAD XVIII**

Los valores sociales. Definición. Criterios. Fuente de los valores. Valores y procesos sociales. Clasificación de los valores. Función de los valores. El conflicto de valores.

**UNIDAD XIX**

Control social. Concepto, Características. Niveles y clases de control social. Control de grupo. Control Institucional.

**UNIDAD XX**

La desviación, anormalidad y marginalidad. Desviación positiva y negativa. Tipos de desviación negativa. Desviación institucionalizada. Grupos desviados. Grupos marginales.

**UNIDAD XXI**

La integración sociocultural. Requisitos básicos. Integración cultural. Integración social. Clasificación. Factores esenciales y auxiliares de integración.

**UNIDAD XXII**

Métodos de investigación sociológica. Conceptos básicos. Métodos de investigación: Trabajo de campo Encuestas Experimentos Historias de vida El análisis histórico Combinar la investigación comparativa e Histórica, etc.

#### 4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Se dictaran clases teóricas y ejemplos prácticos que ayuden a comprender el problema planteado dentro de los campos relacionados a las personas y la sociedad. Se utilizarán estrategias de metodología constructiva e interactiva. Se insistirá en el aprendizaje constructivo y significativo de los alumnos por medio de una metodología activa y participativa, resolución de problemas y otros. Ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno.

#### 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita, trabajos prácticos. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

#### 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Fichter, J. H. (1994). Sociología. Barcelona: Herder.
- ✓ Chinoy, E. (2004). Introducción a la Sociología. Fondo de cultura: México.
- ✓ Giddens, A. (2000) Sociología. Tercera Edición - España: Alianza Editorial
- ✓ Materiales proveídos por el docente.

#### 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Idioma I
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Curso</b>	Primero
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación optativa/electivas
<b>Pre-requisitos</b>	CPI

## **2. OBJETIVOS**

- ✓ Adquirir conocimientos básicos sobre el idioma. (gramática y función)
- ✓ Adquirir nociones básicas del uso del idioma.
- ✓ Identificar el vocabulario básico para expresarse en forma oral y escrita.
- ✓ Reconocer estructuras gramaticales de la lengua inglesa.
- ✓ Constituir destrezas básicas en el manejo del idioma del inglés en forma oral y escrita.
- ✓ Utilizar las funciones comunicativas correspondientes y el vocabulario técnico en forma oral y escrita
- ✓ Ampliar el vocabulario especializado de las ciencias económicas y contables.
- ✓ Incorporar métodos y técnicas para expresarse en forma oral y escrita una lengua extranjera en vista a su ejercicio profesional.

## **3. CONTENIDO PROGRAMATICOS**

### **UNIDAD 1:**

#### **INTRODUCCIÓN AL INGLÉS.**

Gramática. Introducción al Inglés Básico. Comunicación Social. Saludos y presentaciones, formales e informales (uso cotidiano). Cómo formular oraciones para comunicar datos personales: nombre, apellido, edad, fecha de nacimiento, dirección, nacionalidad, estado civil, ocupación o profesión. Primera, segunda y tercera persona – Singular y Plural. Contestación de preguntas relacionadas a datos personales: Primera, segunda y tercera persona – Singular y Plural. (Números (cardinales, ordinales, años, fechas) Tlf, E- mail (símbolos), hora, abecedario, meses, días, estaciones del año, formalidades)

### **UNIDAD 2:**

#### **TIEMPO PRESENTE- PASADO (VERBO “TO BE”)**

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



**UNIDAD 3:**  
**TIEMPO PRESENTE- PASADO (VERBO “TO HAVE”)**

Verbo "Tener" en Tiempo Presente- Preterito. . El verbo tener en tiempo presente. Primera, segunda y tercera persona – Singular. Primera, segunda y tercera persona – Plural. Formulación de oraciones completas para comunicar datos personales, utilizando el verbo tener.

**UNIDAD 4:**  
**FUNCIÓN GRAMATICAL DE LOS VOCABLOS**

Definición de Función Gramatical de los Vocablos e Utilización -parte 1. Sustantivos. Sustantivos propios, concretos, comunes y abstractos. Clasificación de Sustantivos. Formulación de plurales de los sustantivos. Pronombres personales: nominativos (sujeto), objetivos y posesivos, casos singular y plural. Pronombres demostrativos. Pronombres indefinidos.

**UNIDAD 5:**  
**FORMULACIÓN DE PREGUNTAS Y ORACIONES**

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

**UNIDAD 6:**  
**FUNCIÓN GRAMATICAL**

Definición de Función Gramatical de Vocablos e Utilización -parte 2.\_Artículos definidos, singulares y plurales. Artículo indefinido, singular y plural.\_Preposiciones.\_Preposiciones compuestas (incluye algunas frases)

**UNIDAD 7:**  
**TIEMPO PRESENTE- PASADO**

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

**UNIDAD 8:****TIEMPO PRESENTE Y PASADO**

Adverbs. There is / there are, there was / there were. Adjectives, Comparative and superlative

**UNIDAD 9:****CONJUGACION**

Regular e irregular verbs. Uses in different tenses; simple present, past simple, future simple, present perfect and past perfect

**UNIDAD 10:****RELACION ENTRE PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO**

Presente continuo Relación entre presente simple y presente continuo. Formas: afirmativa, negativa e interrogativa. Formulación de oraciones. Lectura de textos cortos. Ejercicios de preguntas y respuestas en base a los textos.

**UNIDAD 11:****PASADO**

Pasado continuo Relación entre pasado: simple y continuo. Formas: afirmativa, negativa e interrogativa. Formulación de oraciones. Lectura de textos cortos. Ejercicios de preguntas y respuestas en base a los textos.

**UNIDAD 12:****FUTURO INMEDIATO**

Like + verb + - ing, be going to (plans), be going to (predictions)

**VOCABULARIO TECNICO****UNIDAD 13:****INSTITUCIONES BANCARIAS**

Tipos de Instituciones Bancarias. Terminology: broker, brokerage, brokerage house, commercial bank, credit union. Exchange, fiduciary, finance company, lending, national bank, savings and loan association, Security, state bank, stock exchange, transaction, trust company. (bank conversation)

**UNIDAD 14:****ORGANIZACIONES Y FUNCIONES DE UN BANCO**

Organización y Funciones de un Banco. Terminology: account, board of directors, capital, cashier, charter, checking account, Clerical, dividend, invest, investment, loan, president, profit, reserves. Savings account, statement, stockholder, surplus, teller, undivided profits, vice-president. (bank conversation)

**UNIDAD 15:****MONEDAS**

Moneda y Otros Tipos de Instrumentos. Terminology: bank draft, bank money order, bank note, bearer, bill, cash, cashier's check, certificate, certified check, certify, check, coin, currency, denominations. Exchange, identification, in lieu of, issue, legal tender, negotiable, sight draft, traveler's check. (bank conversation)

**UNIDAD 16:****CUENTAS CORRIENTES**

Cuentas Corrientes. Terminologies: active, balance, canceled, debit, deposit, genuine, . Joint account, ledger, outstanding, overdraft, posting, reconcile, Service charge, signature, statement, withdrawal. (bank conversation)

**UNIDAD 17:****DEPOSITOS**

Depósitos a Plazo Fijo y Cajas de Ahorro. Terminologies: accrue, compound, credit, funds, insurance, insure, interest, liquid, maturity, notice, rate of interest, Passbook, per annum, principal, savings account, term, time certificate, time deposit, transferable.

**UNIDAD 18:****FINANZAS**

Financial Statements. Profits and loss statement. Balance sheet. Explaining Accounts. Technical vocabulary. (bank conversation)

**UNIDAD 19:****VOCABULARIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA ADMINISTRADORES**

Vocabulario técnico especializado para el área empresarial. Ejercicios de lectura y comprensión de textos que incluyen los vocabularios técnicos.

#### **4. METODOLOGIA DE ENSEÑANZA**

Las clases son presenciales (virtuales), y la asistencia mínima requerida conforme lo establecido en el Reglamento vigente en gran parte teórico llevando a casos prácticos que permite al estudiante la oportunidad de dominar una lengua extranjera y prepararse a nivel profesional. Además del desarrollo de las unidades que componen la materia, el docente, debe exigir a los alumnos la realización de trabajos de investigación y ejercicios de comprensión lectora, conversaciones, y presentaciones en plenarias en inglés.

La asignatura impone un estilo eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma, los estudiantes tengan la oportunidad de ejercitar la comunicación oral y escrita del idioma. Buscando el fortalecimiento propio de las habilidades y destreza que permitan una comunicación eficaz en el mundo globalizado.

#### **5. EVALUACIÓN DE ENSEÑANZA**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definidas en forma de pruebas parciales orales y escritas, trabajos prácticos y otras evaluaciones que sea recomendado para la asignatura. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

Conforme al reglamento vigente. La evaluación final se aprueba con 60 puntos sobre un total de 100 puntos asignados consistentes en:

- ✓ Dos exámenes Parciales.
- ✓ Trabajo Práctico.
- ✓ Examen Final.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ✓ MCKELLEN, J.S. Test Your Business English. Penguin English. Special English Series:Banking.

- ✓ URIONA, M. Y J.D. KWACZ. Elsevier's Dictionary of Financial and Economic Terms.
- ✓ Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. New English File. Beginner Student`s Book. Oxford UniversityPress.
- ✓ Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, with Jane Hudson, Gill Hamilton, David Jay. Nex English File.Beginner Teacher´s Book. . Oxford University Press, includes video.
- ✓ Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, with Jane Hudson. Nex English File. Beginner workbook with key. Oxford UniversityPress, beginnermultirom.
- ✓ Federico BeigbederAtienza.Technical Dictionary (segundaedición), English-Spanish.

## 7.2 SEGUNDO AÑO

### 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Administración II
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Año</b>	Segundo
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación Profesional
<b>Pre-requisito</b>	Administración I

### 2. OBJETIVOS

- ✓ Comprender y aplicar los conceptos del proceso administrativo todo tipo de organizaciones y gerentes de todos los niveles organizacionales.
- ✓ Analizar la estructura administrativa, acorde a los objetivos, necesidades y recursos disponibles.
- ✓ Comprender, aplicar y relacionar las diferentes etapas de cada una de las funciones fundamentales de la administración.

- ✓ Identificar y comprender las funciones gerenciales de planeación, organización, dirección y control.
- ✓ Describir la naturaleza del espíritu emprendedor y el espíritu intraemprendedor de las personas

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD 1**

##### **EL PROCESO ADMINISTRATIVO.**

Concepto. Interrelaciones entre las funciones o etapas del proceso administrativo. La Universalidad del proceso administrativo. Porque estudiar administración y las Organizaciones. Desempeño gerencial y organizacional. Habilidades del Administrador.

#### **UNIDAD 2**

##### **LA PLANEACIÓN.**

Definición. Objetivos. Importancia. Principales pasos de la planeación. Tipos de planes. Ventajas de la Planeación. Requisitos de un buen plan. Clasificación de la planeación: a) Por su extensión, b) En cuanto al tiempo, e) En cuanto al carácter específico. La planeación táctica y la planeación estratégica. Factores que intervienen en la planeación: a) económicos, b) Sociales, e) Políticos, y d) Tecnológicos. Objetivos. Importancia. Tipos. Evolución de conceptos en la administración por objetivos. La naturaleza y el propósito de estrategias y políticas. El proceso de la planeación estratégica. La matriz FODA. Principales tipos de estrategias y políticas.

#### **UNIDAD 3**

##### **LAS TOMAS DE DECISIONES.**

Toma de decisiones Importancia y limitación de la toma racional de decisiones. Evaluación de alternativas. Seleccionar una alternativa: tres enfoques Tipos de Decisiones programadas y no programadas. Toma de decisiones bajo condiciones de certidumbre, incertidumbre y riesgo. Creatividad e innovación y su influencia en productividad.

---

#### **UNIDAD IV**

##### **LA ORGANIZACIÓN.**

Definición. Objetivos. Importancia. Organización formal. Organización informal. Componentes tangibles de la organización. La organización en las pequeñas y medianas empresas: a) Detalle del trabajo, b) División del Trabajo, c) Combinación de tareas, d) Coordinación del trabajo.

#### **UNIDAD V**

##### **LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN COMO ESQUEMA CONCEPTUAL.**

La estructura y el proceso de organización. Representación de las estructuras organizacionales. Organigramas. Tipos y diseños de organigramas. Manual de Organización. Divisiones básicas de una organización. Unidades organizacionales adicionales. Departamentalización: Medios. Autoridad. Centralización y Descentralización de la autoridad. Equilibrio entre autoridad y responsabilidad. Autoridad lineal. Autoridad Staff. Autoridad funcional.

#### **UNIDAD VI**

##### **LA DIRECCIÓN**

Definición. Objetivo. Importancia. El proceso de control: a) establecimientos de estándares o normas b) medición del desempeño e) comparación del desempeño con los estándares o normas d) corrección de las desviaciones. Cualidades de un sistema de control eficiente. Puntos estratégicos de Control. Definición. Identificación. Control: a) controles financieros b) control presupuestal, tipos de presupuesto c) control de la información d) control de costos, control de compras, control de tiempo.

#### **UNIDAD VIII**

##### **LA PRODUCTIVIDAD**

Productividad, Importancia, administración de operaciones y administración total de la calidad. Problemas de la productividad y su medición. Administración de la producción y las operaciones manufactureras y de servicio. Medición de la calidad en la era de la información.

El sistema de administración de las operaciones. Herramientas y técnicas para mejorar la productividad.

## UNIDAD IX

### AUDITORÍA.

Consideraciones generales. Tipos de auditoría a) externa b) interna e) administrativa.  
Conclusiones generales sobre la administración en las pequeñas y medianas empresas.

### 4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Se dictarán clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma los estudiantes tengan oportunidad de conocer la estructura, recursos y comportamiento organizativa en las empresas. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, la resolución de problemas, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

### 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita, trabajos prácticos. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

### 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Koontz, H. & W. Heinz. (2008). Administración. Una perspectiva global y empresarial. (8° Edición). México: McGraw Hill. o Arthur Thompson Jr., A.J. Strickland II, John Gamble. (2007) Administración Estratégica. (15ª edición) México: McGraw Hill.
- ✓ Robbins, S. & De Cenzo, D. (1996) Fundamentos de Administración. México: Prentice Hall Hispanoamericano.
- ✓ Stoner, J. (1996). Administración. México: Prentice Hall Hispanoamericana. o Terry, G. (1999). Principios de la Administración. México: Continental.



- ✓ Kiyosaki, Robert T.; Lechter. Sharon L. Padre rico, padre pobre. Editorial Tech Press, 2001. ISBN 978-09-6438-561-0.
- ✓ Koontz, H., Weihrich, H. y Cannice, M. (2008). Administración: una perspectiva global y empresarial. (13ª ed.). México: McGraw-Hill.
- ✓ Chiavenato, Idalberto. (2007). Introducción a la teoría general de la administración. (7ªed.). México: McGraw-Hill.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Matemática Financiera
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Año</b>	Segundo
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación Básica
<b>Pre-requisito</b>	Matemática

## 2. OBJETIVOS

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

## 3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS

### UNIDAD I

#### OPERACIONES FINANCIERAS SIMPLES

Capitalización y actualización simple. Capitalización simple: introducción, definiciones. Cálculo de intereses: monto, gráficos o diagramas. Ecuaciones de valores equivalentes. Actualización simple. El descuento: comercial y racional, definición, valores

nominales y actual. Deducción de fórmulas, comparación, equivalencia. Relaciones entre tasa de interés y tasa de descuento. Aplicaciones. Capitalización y actualización compuesta. Capitalización compuesta: definición, interés compuesto, capital final o montaje anual. Fórmulas. Capitalización fraccionaria: semestral, trimestral, mensual, continua, etc. Tasa nominal, efectiva y equivalente. Comparación entre capitalización simple y compuesta. Gráficos. Descuento compuesto: concepto. Cálculo del valor actual. Ecuaciones de valores equivalentes. Sustitución y prórroga de documentos. Vencimiento común y medio. Aplicaciones.

## **UNIDAD II**

### **ANUALIDADES VARIABLES**

Anualidades Variables, Clases de anualidades Simbología, Fórmulas, Aplicaciones.

## **UNIDAD III**

### **AMORTIZACIONES**

Amortizaciones .Aplicaciones Financieras. Sistema Francés, Sistema Alemán, Sistema Americano, Régimen Mixto. Simbología, Fórmulas. Aplicación de cada tipo de sistema. Tabla de servicio de la deuda según el tipo de sistema a ser utilizado.

## **UNIDAD IV**

### **REVALÚO Y DEPRECIACIÓN**

Revalúo, Bienes afectados, coeficiente de revalúo Depreciaciones, Tipos de depreciaciones, Modelos Cuadro de Revalúo y Depreciación Elementos considerados para el cálculo de revalúo y depreciación Aplicaciones diversas.

## **UNIDAD V**

### **REPARTICIÓN PROPORCIONAL**

Repartición Proporcional. Repartición Proporcional directa. Repartición Proporcional inversa Repartición Proporcional inversa .Repartición Proporcional compuesta (mixta) .Análisis y Aplicaciones.

## **UNIDAD VI**

### **REGLA DE COMPAÑÍA – DISTRIBUCIÓN DE RESULTADOS**

Regla de Compañía, Características. Diferentes tipos de distribución Capitales y tiempos iguales Capitales iguales y tiempos desiguales. Capitales desiguales y tiempos iguales Capitales y tiempos desiguales. Aplicaciones.

## **UNIDAD VII**

### **PRORRATEO DE FACTURA**

Prorrateo de Factura, Métodos de Prorrateo .Gastos. Concepto y tipos de gastos.Repartición Proporcional .Casos prácticos (proporcional, base 1, base 100, cambio-costos) .Aspectos fundamentales sobre el comercio de importación y exportación. Aplicaciones.

## **UNIDAD VIII**

### **IMPOSICIONES**

Imposiciones, Tipos, Sincrónicas .Asincrónicas, Régimen Mixto .Diferentes tipos de operaciones aplicadas.

## **UNIDAD IX**

### **PROYECTO DE INVERSIÓN**

Proyecto de Inversión .Métodos utilizados, Las capitalizaciones y actualizaciones, VPN o VAN, Relación B/C, TIR. Fórmulas aplicadas. Creación de cuadros de inversión.

## **UNIDAD X**

### **PRESUPUESTOS**

Presupuesto, generalidades. La previsión, el presupuesto y control Tipo de presupuesto  
Por plazo: corto, mediano, y largo plazo. Productivos, empresariales. Venta, producción,  
compra, gastos, inversión, financieros. Elaboración práctica.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases teóricas y ejercicios prácticos que ayuden a comprender el problema real durante el desarrollo de las capacidades planteadas Se utilizarán estrategias de metodología constructiva e interactiva. Se insistirá en el aprendizaje significativo de los alumnos por medio de una metodología activa y participativa con ejercicios prácticos, resolución de problemas, los juegos y otros. Se utilizarán algún software para la aplicación de algunas capacidades y contenidos específicos que ameritan su uso para reforzar los conocimientos adquiridos con el afán de llegar al aprendizaje significativo.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento de cátedra de la Facultad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

##### **BASICA:**

- ✓ Budnick, F. (2006). Matemáticas aplicadas para administración, economía y ciencias sociales. México: McGraw-Hill.
- ✓ Haeussler E. F., Jr. & Richard Paul. (2008). Matemáticas para administradores y economistas. México: Pearson.
- ✓ AYRES, FRANK (1997), “Matemáticas Financieras”, México, McGraw-Hill/INTERAMERICANA S.A.
- ✓ LEY N°1034/83, “Del Comerciante”
- ✓ ROMÁN BENÍTEZ, ELIGIO; GONZÁLEZ, YENY ROCÍO; RODRÍGUEZ, JUAN AMADO.(2010) “Cálculos Mercantiles y Financieros 1° Curso”

- ✓ ROTELA M, ARSENIO RAMON, (1990), “Matemática, Manual de Ejercicios y Problemas”, Asunción – Paraguay, Editora Litocolor. 2ª Edición.
- ✓ Problemas 9 – Guía para estudiantes – OMAPA – Tercera Edición- Paraguay, 2.010.
- ✓ Francisco V. Pujol – Matemática Práctica – Editorial Gráfica Ñanduti SRL- Cuarta Edición – San Lorenzo, Paraguay, 1.998.
- ✓ ROMÁN BENÍTEZ, ELIGIO; GONZÁLEZ, YENY ROCÍO; RODRÍGUEZ, JUAN AMADO. “Cálculos Mercantiles y Financieros 1º Curso” – Impreso en Dimensión Web – Edición 2.014
- ✓ AYRES, FRANK (1997), “Matemáticas Financieras”, México, McGraw HILL/INTERAMERICANA S.A.

#### **Páginas web recomendadas**

- ✓ [www.hacienda.gov.py](http://www.hacienda.gov.py)
- ✓ [www.set.gov.py](http://www.set.gov.py).
- ✓ [www.mic.gov.py](http://www.mic.gov.py).
- ✓ [www.mjt.gov.py](http://www.mjt.gov.py)
- ✓ [www.ips.gov.py](http://www.ips.gov.py).

#### **COMPLEMENTARIA**

- ✓ FANJUL SUÁREZ, J. L.; ALMOGUERA GÓMEZ, A. y GONZÁLEZ VELASCO, M<sup>a</sup>. DEL C. (2000), Análisis de las operaciones Financieras, Madrid, Ediciones Civitas,
- ✓ PASTOR JIMENEZ, GUILLERMO, Matemáticas Financieras, Ed. Limusa, 2004, 187 P. México,
- ✓ AGUILERA GOMEZ – DIAZ MATA, Matemáticas Financieras, 2ª Ed., Mc Graw Hill, 1991, México
- ✓ Aparicio, A; Gallego, R.; Ibarra, A y Monrobel, J.R.(2017) Cálculo Financiero. Teoría y Ejercicios. Editorial: Thomson-Paraninfo

## 1. IDENTIFICACIÓN

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Contabilidad Financiera II</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Año</b>	Segundo
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Conocimiento técnico-profesional
<b>Pre-requisito</b>	Contabilidad Financiera I

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Elaborar los estados financieros conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- ✓ Aplicar los procedimientos contables más usuales con fines de control interno.

## 3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS

### UNIDAD I

#### ESTADOS CONTABLES O FINANCIEROS FUNDAMENTALES

Estados contables. Introducción. Cualidades que deberían cumplir. Estados contables básicos. Supuestos contables fundamentales. Balance General. Conceptos. Clases de balances. Fines del balance. Estructura. Forma de presentación. Objetivo. Contenido de partidas simples de información y agrupamientos de las partidas. Pronunciamiento del Colegio de Contadores del Paraguay (CCP). Estados de Resultados: concepto, definición, objetivos y denominación. Como se gesta el proceso del reflejar los resultados partiendo de la cuenta ventas. Requisito que debería satisfacer: contenido, estructura del estado, presentación de los Estados ordinarios. Pronunciamiento del CCP. Modelo. Estado del Patrimonio Neto: introducción, definición. Cambio en el Patrimonio Neto. Variaciones cuantitativas, cualitativas y contables. Contenido. Presentación. Estados comparativos. Pronunciamiento del CCP. Modelo. Estado flujo de caja:

concepto. Partidas que aumentan el capital del trabajo, partida que disminuyen el capital de trabajo.

## **UNIDAD II**

### **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS (PCGA)**

Concepto. Objetivo: Problema de valuación y de exposición. Aplicabilidad de los PCGA a diversos entes. En función de: su naturaleza, su grado de desarrollo, su tamaño. Denominación. Formulación y obligatoriedad.. Normas Técnicas y dispositivos legales. Definición de principios Contables y Normas Contables Profesionales. Principio fundamental o postulado básico: equidad. Los principios generales. Las normas particulares. Normas Internacionales de Información Financiera. Normas Internacionales de Contabilidad emitidas por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC). Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Estados financieros. Normas de contabilidad y alcance. Autoridad conferida a las normas. Conclusión. Índice. Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para Pymes). Normas de Contabilidad Financiera de los Estados Unidos de América (FASB). Antecedentes de la FASB: AICPA – SEC – CAP – APB. Importancias que revisten las normas contables de los E.E.UU para nuestro país. Normas de consultas permanentes. Los PCGA en Estados Unidos. Normas nacionales de contabilidad.. Definición y contenido de los Estados Contables. Revelaciones específicas en el balance general. Valuación y presentación en el balance general. Valuación y presentación de las existencias en el contexto del sistema de costos históricos de contabilidad. De la depreciación. Contingencia y sucesos que ocurren después de la fecha del balance. Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF) en el Paraguay importancia. Normas del Banco Central del Paraguay (BCP) para las entidades financieras

## **UNIDAD III**

### **DISPONIBILIDADES**

Caja y bancos: concepto, características de rubro, contenido, dinero en efectivo, moneda nacional y moneda extranjera, depósito a la vista, depósito de ahorro, a plazo fijo, cheques, giros y similares a la vista, depósito de ahorro, a plazo fijo, cheques, giros y similares a la vista. El control interno de fondos, Fondo fijo: generalidades, documentación respaldatoria, creación del fondo fijo, contabilización. Moneda extranjera, efectividad derivada, contabilización. Depósito

en cuenta corriente, moneda nacional y moneda extranjera. Documentación respaldatoria. Los extractos bancarios. Autorización para girar en descubierto. Contabilización. Depósito en caja de ahorro. Clases. Intereses. Registración contable. Depósito a plazo fijo. Franjeados no franjeados. Registro Contable. Certificados de depósitos de ahorro: concepto, condiciones, registro contable. Consignación bancaria: concepto, forma de conciliar. Contabilización. Exposición del rubro: moneda nacional y extranjera. Valuación del rubro. Los depósitos no a la vista. Moneda extranjera. Contabilización de los intereses ganados.

### **UNIDAD III**

#### **CRÉDITOS O CUENTAS POR COBRAR**

Cuentas por cobrar: concepto, características, derecho de exigir la entrega de suma de dinero, derecho de exigir la entrega de otro bien, derecho a exigir un servicio. Clasificación como corriente o no: contenido. Créditos por ventas. Otros créditos. Exposición. Documentos por cobrar. Cuentas regularizadoras. Previsión de incobrabilidad de deudores, métodos analítico y estadístico. Previsión para: descuentos, bonificaciones y devoluciones. Gastos pagados por adelantada. Costos incurridos. Ingresos. Pagos adelantados. Devengamiento de ingresos ya percibidos. Intereses ganado. Devengamiento de costos incurridos. Ingresos devengados antes de su percepción. Costos devengados al cierre del periodo. Exposición. Valuación. Referencias a las NIC-NIIF. Venta de tarjeta de créditos: concepto. El proveedor de tarjeta. Pago del usuario del establecimiento adherido. Registro contable. Estimación de incobrabilidad. Métodos de contabilización. Crédito. Exposición. Valuación. Referencias a las NIC-NIIF. Pronunciamiento del CCP.

### **UNIDAD V**

#### **INVENTARIOS**

Existencias: conceptos, características, clase de existencia, contenido. Mercadería de reventa de productos terminados. Productos en proceso. Materias primas y materiales de producción. Mercadería en tránsito o proveedores. Mercaderías de despacho y propaganda. Repuestos a ser utilizados en reparaciones de bienes de uso. Bienes de uso dados de baja. Clasificación: en corriente y no corriente. Sistemas de inventario: concepto, principios que rigen su formación, instantaneidad, tempestividad u oportunidad, integridad, especificación.



## UNIDAD VI

### BIENES DE USO

Activos fijos e intangibles: introducción bienes de uso, definición, características, identificación y componentes del rubro. No sujetos a agotamiento. Valuaciones de las propiedades, plantas, equipos. Criterios generales de valuación. Bienes adquiridos por la propia empresa. Bienes recibidos en donación. El costo de los bienes. Bienes adquiridos, de propia producción e interés. Reemplazo de bienes: Desgravaciones impositivas. Mejoras, reparaciones y mantenimientos. Depreciaciones: causas, objetivos, cálculos de los distintos métodos, cambios de estimación, supuestos, ejemplos. Cambios de métodos. Asientos. Imputación contable de las depreciaciones. Depreciación contable y fiscal. Exposición de los bienes de uso. Como deben exponerse en el balance general y en las notas a los estados contables. Pronunciamiento del CCP. Normas Internaciones de Contabilidad. Activos intangibles: concepto, clasificación, identificabilidad, incorporación. Limitación legal o contractual de su vida. Transferibilidad. Valuación. Criterio general. Bienes identificables adquiridos. Valor llave adquirido. Intangibles desarrollado. Costos de organización, pre operativos y de reorganización. Depreciación. Pautas generales. Patentes. Derechos de emisión. Derechos de autor. Concesiones y franquicias por tiempo determinado, perpetuo. Exposición. Pronunciamiento del CCP. Normas Internacionales de Información Financiera NIC-NIIF. Leyes N° 125/91 y 2.421/04 artículos 12<sup>o</sup> y 13<sup>o</sup> y sus reglamentaciones vigentes.

## UNIDAD VII

### INVERSIONES

Inversiones a largo plazo: introducción. Inversiones en inmuebles: consideraciones generales, contabilización. Criterios de valuación: inmuebles urbanos, terrenos baldíos, edificios, obras en ejecución. Inmuebles rurales. Tierras y mejoras. Inversiones en fondos. Cuotas de capital y participaciones en otras empresas. Acciones como parte de capital. Derechos económicos que acuerden las acciones. Asiento de contabilización. Ejemplos. Inversión en acción con carácter permanente. Valuación de acciones. Acciones con cotización. Método de valuación por comparaciones.

## **UNIDAD VIII**

### **CUENTAS POR PAGAR**

Pasivo: conceptos, características, clasificación, contenido. Documentos por pagar: concepto, ejemplo, contabilización. Cuentas de proveedores y otras. Facturas, efectos y otras cuentas por pagar. Obligaciones o responsabilidad por pago al extranjero. Ejercicio. Contabilización. Depósito: reembolsable, en garantía, comercial, bancario, a la vista, a plazo. Contabilización. Deudas tributarias. Impuesto: en que la empresa es sujeto y responsable, sobre las ganancias o renta, a los ingresos, al consumo, sobre el patrimonio. Derecho de patente.

## **UNIDAD IX**

### **CAPITAL Y RESULTADOS**

Patrimonio neto: definición. Variaciones: aportes de los propietarios, resultados de las operaciones, retiro de los propietarios, componentes del rubro. Capital. Concepto, capital autorizado, capital suscrito, capital realizado. Acciones. Clases. Contabilización. Operaciones vinculadas con el capital. Aspectos contables. Reservas: concepto, clases, contabilización. Resultados acumulados. Revaluación del patrimonio neto en el balance. Valuación. Normas Internacionales de Contabilidad. Pronunciamiento del CCP.

## **UNIDAD X**

### **INGRESOS**

Contabilización de los ingresos: según su origen, significación, devengamiento. Ingresos por venta. Hechos sustanciales. Mercaderías. Servicios. Ajenos al objeto específico de la empresa. Ordinarios o normales. Extraordinarias. Recursos que generan devengamiento. Documentación respaldatoria. Ventas de bienes a largo plazo. Ventas en consignación. Construcciones a largo plazo. Métodos de obras terminadas y del porcentaje de completamiento. Ejemplos. Ventas ajenas al objeto principal. Ventas de subproductos. Arrendamientos de bienes. Leasing. Descuentos y devoluciones. (UNIDAD V). Ingresos por prestación de servicios. Contabilización. Servicios profesionales. Alquileres. Licencias por usos de marcas. Costos de las ventas o servicios prestados. Consideraciones generales. Pautas. Costeo de las mercaderías vendidas. Registros permanentes. Otros métodos: cálculo por diferencia. De la ganancia bruta, control a precio de ventas. Costeo de servicios vendidos. Asientos contables. Problemas conexos. Fletes, seguros, etc, servicios de garantía, gastos de cobranzas, cobrabilidad de los

créditos. Reconocimientos de los ingresos. Pronunciamiento del CCP. Las Normas Internacionales de Información Financiera NIC. NIIF.

## **UNIDAD XI**

### **GASTOS**

Ingresos fuera de operaciones. Renta de inversiones: acciones, dividendos, cupones, ventas. Debentures. Intereses. Títulos públicos. Interés. Ventas. Ganancias en ventas de activo fijo. Gastos fuera de operaciones: concepto, ejemplos. Gastos extraordinarios: concepto.

### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases teóricas y ejercicios prácticos que ayuden a comprender el problema de lo planteado en los estados contables. Se utilizarán estrategias de metodología constructiva e interactiva. Se insistirá en aprendizaje constructivo y significativo de los alumnos por medio de una metodología activa y participativa con ejercicios, resolución de problemas y otros.

### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas escrita, ejercicios individuales, planteamiento de problemas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

### **6. BIBLIOGRAFÍA**

- ✓ LEZCANO, Bernal Marcos. Contabilidad Financiera. Asunción.
- ✓ FOWLER, Newton Enrique. (1988). Contabilidad básica libro II. Buenos Aires: Editorial Inter Oceánica S.A.
- ✓ FOWLER Newton Enrique (1978). Contabilidad Superior. Ediciones Contabilidad Moderna. 2 Tomos.
- ✓ BIONDI Mario. (1990). Tratado de Contabilidad: Intermedia y superior. (3ª ed.). Buenos Aires: Machi.
- ✓ BIONDI, Mario y ZANDONA, María. Fundamentos de la Contabilidad. Buenos Aires: Macchi.
- ✓ BASILE, Jorge E. Práctica Contable. Valuación y Exposición. Buenos Aires. Editorial: El Coloquio.

- ✓ BASILE, Jorge E. Valuación y Exposición Contable. Buenos Aires. Editorial: El Coloquio. Pronunciamiento sobre Normas de Contabilidad. Colegio de Contadores del Paraguay. (1 al 5)
- ✓ Normas Internacionales de Contabilidad. Normas Internacionales de Información Financiera. Vigentes.
- ✓ AGUAYO, Caballero Paulino. Contabilidad I...4ª Edición. Editorial Litocolor S.R.L.
- ✓ Ley 1034/83. Ley del Comerciante y Disposiciones Reglamentarias.
- ✓ Ley 125/91. Reforma Tributaria y Disposiciones Reglamentarias.
- ✓ Disposiciones de la SET.
- ✓ Ley 2421/04 de Recaudación y Disposiciones Reglamentarias

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Legislación Laboral
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Año</b>	Segundo
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación Complementaria
<b>Pre-requisito</b>	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Conocer el contenido de los principios generales y de la legislación positiva vigente en materias de Derecho de Trabajo y de la Seguridad Social.
- ✓ Aplicar conocimientos en la resolución de casos y problemas jurídicos laborales y de seguridad social.

- ✓ Concienciarse sobre la problemática que genera la relación capital-trabajo en la empresa, a la luz de los principios generales del Derecho Laboral y de la Seguridad Social.

### 3. CONTENIDOS

#### UNIDAD I

##### **DEL DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

Concepto de Derecho del Trabajo. Concepto de Legislación Laboral. Características: a) rama diferenciada del Derecho Social; b) autonomía; c) orden público. Derecho de la Seguridad Social: concepto, fines y medios. Contexto político y socio-económico en el que actúa y se desarrolla el Derecho del Trabajo; consecuencias prácticas. **De las fuentes del Derecho laboral.** Legislación positiva vigente: a) en materia de Derecho del Trabajo; b) en materia del Derecho de la Seguridad Social. Fuentes especiales. Código del Trabajo y Código Procesal del Trabajo: contenido y objeto de cada uno de ellos. **De la interpretación e integración de normas en el Derecho Laboral:** Conceptos. Reglas. **Principios generales del Derecho Laboral.** 1) Irrenunciabilidad de derecho; 2) protector; 3) igualdad de salarios; 4) de continuidad; 5) primacía de la realidad; 6) de salarios; 7) de rendimiento; 8) de la buena fe. La flexibilización y la desregulación en materia laboral. Nociones y consagración normativa de cada uno de ellos. **De los sujetos del Derecho Laboral.** Derecho del Trabajador; trabajadores para quienes no rige el Código Laboral; clasificación profesional. Concepto de empleador: representantes del empleador; intermediario; sustitución del empleador. Sujetos colectivos. Papel del Estado en el Derecho Laboral: sistema intervencionista y sistema autónomo. **Objeto del Derecho Laboral.** El Trabajo: concepto legal. Principios y normas establecidas por la Constitución y el Código Laboral.

#### UNIDAD II

##### **DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.**

**Del contrato de trabajo.** Definición legal. Elementos conceptuales. Caracteres. Fuentes. Clases de contratos en el Código Laboral: a) individuales, de equipo y colectivos; b) generales o comunes y especiales. **De los requisitos esenciales de validez.** Consentimiento

válido. Vicios del consentimiento. La relación laboral. Contrato presunciones de trabajo. Capacidad jurídica de los contratantes: a) de los menores de edad; e) del fallido; f) del condenado a pena de penitenciaría. Objeto lícito y posible. Determinación del objeto. Trabajos excluidos de la regulación del Código Laboral. Propiedad del producto del trabajo contratado. Inventiones producidas como consecuencia del contrato de trabajo: casos. Causa lícita. Nulidad total y nulidad parcial del contrato de trabajo: casos y efectos. **De las modalidades del contrato de trabajo.** Por la forma de celebrarlo. Datos y cláusulas del contrato de trabajo escrito. Constancia de contrato verbal. Prueba del contrato de trabajo en caso de que falte el contrato escrito o la constancia. Por su duración. Por la forma de pagarse la remuneración. Por los sujetos de la relación jurídica. Contrato de trabajo en equipo: a) concepto legal; representante del grupo; atribuciones; c) derecho a la parte del salario global; d) abandono del trabajo componentes del grupo; e) distinción entre el contrato de equipo y el contrato colectivo de condiciones de trabajo. **De los gastos del contrato de trabajo.** Gastos de contrato celebrados y cumplidos dentro de la República. Gastos de contratos celebrados por trabajadores paraguayos para la prestación de servicios fuera del país. **Del periodo de prueba en la etapa inicial del contrato.** Objeto, duración y efectos. **De los derechos y obligaciones que derivan del contrato.** Respecto del empleador: derechos, obligaciones y prohibiciones.

### UNIDAD III

#### DE LAS CONDICIONES GENERAL DEL TRABAJO.

De la duración máxima de las jornadas. Jornada de trabajo efectivo; clases de jornadas; duración; jornadas para menores de 18 años; jornadas para trabajos insalubres, peligrosos y penosos. Trabajo extraordinario; concepto, duración y cómputo; caso de los trabajadores técnicos. Trabajadores para quienes no rige la jornada máxima legal. Prolongación de la jornada para recuperación de horas pérdidas. Condiciones en que se autoriza el trabajo nocturno. Establecimiento de trabajo continuo: limitaciones. Jornadas extraordinarias con carácter permanente. Prescripción de acciones Resolución de problemas. De los descansos legales obligatorios para el trabajador. Descansos intermedios durante cada jornada. Descanso al término de la jornada. Descanso semanal; descanso dominical. Descanso en feriados civiles

y religiosos. Confección de planilla especial: contenido, publicidad. **De las vacaciones remuneradas.** Cómputo y duración. Modo de calcular el salario de vacaciones Época de pago. Forma de otorgar las vacaciones. Compensación en dinero del derecho a gozar de vacaciones: casos; vacaciones proporcionales. Acumulación e interrupción de las vacaciones. Prohibiciones al trabajador. Prueba del goce y del pago. Vacaciones del trabajador menor de 18 años de edad. Resolución de problemas. Prescripción de la acción.

#### UNIDAD IV

##### **DEL SALARIO.**

Definición. Estipulación libre del salario: límite. Principio de igualdad de salario: requisitos para su aplicación. Clases de salario. Forma. época o plazo, lugar y prueba de pago. A quién se paga. Prohibición de renunciar al salario. Libertad del trabajador de disponer del salario. Prohibición de descuento del salario; excepciones. Economatos. Anticipo de salario. Protección del salario respecto a los acreedores del empleador: privilegio. Verificación y cobro de créditos laborales; reglas. Protección del salario respecto a la familia del trabajador: salario de la mujer casada; salario del menor de 18 años. Protección del salario respecto a los acreedores del trabajador: Inembargabilidad parcial, casos. **Recargos de salarios:** resolución de problemas. Prescripción de la acción. **Del Aguinaldo.** Concepto. Método de cálculo según los casos. Época y prueba del pago. Inembargabilidad. Resolución de problemas. Prescripción de la acción. **Del salario mínimo legal.** Concepto legal: Factores para la fijación del salario mínimo. Consejo Nacional de Salarios Mínimos: integración y atribuciones. Procedimiento para la fijación. Plazo de vigencia. Edad del trabajador para gozar del salario mínimo. Salario mínimo en los trabajos a destajo. Efectos jurídicos de la fijación del salario mínimo. Publicidad. Resolución de problemas sobre reajustes de salarios. Prescripción de la acción. **De la asignación familiar.** Concepto y caracteres. Condiciones legales en que debe encontrarse del hijo del beneficiario. Formalidades para su percepción. Derecho del padre y la madre trabajadores. Caso de separación legal de los cónyuges. Protección legal. Época y forma de pago del beneficio. Extinción del derecho a la asignación familiar. Prescripción de la acción. Resolución de problemas.

## UNIDAD V

### DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concepto; clases. Causas de suspensión: clasificación. Plazo de su duración; términos máximo de suspensión. Requisitos de fondo y forma para la procedencia de la suspensión. Impugnación de la suspensión. Efectos de la suspensión del contrato de trabajo. Reserva del empleo al trabajador suspendido. Reposición de los trabajadores suspendidos. Derecho del empleador para nombrar sustituto. Obligación del trabajador suspendido presentarse al empleo. Derecho del trabajador a ser readmitido. Suspensión ilegal: efectos. Derecho de opción que tiene el trabajador suspendido. De los trámites que deben seguirse para suspender los contratos de trabajo. Función de la Dirección del Trabajo. Autoridad competente en caso de conflicto. **De la Terminación de los contratos de trabajos**

Concepto; clases. Causas de suspensión: clasificación. Plazo de su duración; términos máximos de suspensión. Requisitos de fondo y forma para la procedencia de la suspensión. Impugnación de la suspensión. Efectos de la suspensión del contrato de trabajo. Reserva del empleo al trabajador suspendido. Reposición de los trabajadores suspendidos. Derecho del empleador para nombrar sustituto. Obligación del trabajador suspendido presentarse al empleo. Derecho de opción que tiene el trabajador suspendido. De los trámites que deben seguirse para suspender los contratos de trabajo. Función de la Dirección del Trabajo. Autoridad competente en caso de conflicto.

## UNIDAD VI

### DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJOS.

Concepto; clasificación de la terminación en el Código Laboral. Forma de establecer la antigüedad del trabajador. De la Terminación del contrato por causa generales o comunes a todos los contratos. a) casos en que el contrato termina sin responsabilidad para las partes; b) casos en que el contrato termina con responsabilidad para el empleador; indemnización que debe abonarse al trabajador. Prescripción de la acción. Resolución de problemas. **De la Terminación del contrato por voluntad unilateral del empleador.** Despido; concepto y clases. Causas justas de despido. Efectos legales. Reglas del Código para calcular la indemnización y la antigüedad. Resolución de problemas. Prescripción de la acción.



**Terminación del contrato de trabajo por voluntad unilateral del trabajador.** Retiro. Concepto. Clases. Efectos jurídicos. Prescripción de la acción. Renuncia injustificada del trabajador: efectos. Reglas del Código para calcular la indemnización y la antigüedad del trabajador. Resolución de problemas. Prescripción de la acción. **De la Terminación del contrato de trabajo por preaviso.** Preaviso: concepto y finalidad; plazos legales, formas y notificación; efectos. Indemnización por falta de preaviso, carácter y modo de cálculo. Resolución de problemas. Prescripción de la acción. **De la estabilidad en el Trabajo.** El derecho a la estabilidad en la legislación paraguaya. Caracteres y alcance. Trabajadores estables y trabajadores efectivos. Forma de proceder al despido del trabajador estable: procedimiento. Efectos del despido de un trabajador estable: a) caso de despido justificado; b) caso de despido injustificado. Extinción del establecimiento principal, sucursal, agencia o filial no motivada por caso fortuito o fuerza mayor. Despido del personal estable por disminución o falta del trabajo legalmente admitida. Renuncia injustificada del trabajador estable; efectos jurídicos. Resolución de problemas. Prescripción de la acción.

## UNIDAD VII

### **DE LA PROTECCIÓN MATERIAL DEL TRABAJO. DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA COMODIDAD EN EL TRABAJO.**

Protección material del trabajo como obligación del empleador. Fundamento y alcance. Constitución, instalación, equipamiento y dirección de los establecimientos de trabajo para la adecuada protección de los trabajadores: legislación vigente. Obligación del empleador para preservar la vida, salud y moralidad de los trabajadores: reglas del Código. Obligación impuesta a los trabajadores en la acción preventiva de los riesgos profesionales: reglas del Código. Funciones de la autoridad administrativa del trabajador. En materia de seguridad e higiene industrial, legislación vigente. Obligaciones del empleado para la protección material del trabajo y para preservar la vida, salud y moralidad de los trabajadores; reglas del Código. Obligaciones de los trabajadores para la prevención de riesgos profesionales. Derecho de los trabajadores relacionados con la comodidad en el trabajo. Funciones y atribuciones de la autoridad administrativa del trabajo en materia de seguridad, higiene y comodidad. Autoridad administrativa del trabajo competente en esta materia. Legislación vigente.

## UNIDAD VIII

### DE LOS CONTRATOS ESPECIALES DE TRABAJO.

Contrato de aprendizaje Definición. Capacidad jurídica de las partes. Forma. Cláusulas del contrato. Obligaciones de las partes. Duración; período de prueba. Terminación del contrato. Contrato de trabajo de menores. Diversos grados de protección. Edad mínima de admisión al trabajo. Empleo de los menores entre 12 y 15 años en ocupaciones agrícolas y no industriales: requisitos. Empleo de menores entre 15 y 18 años: requisitos. Régimen del trabajo nocturno de los menores de 18 años. Libro de registro a cargo del empleador. Prohibición impuesta al empleador para alterar el contrato. Bases para la fijación del salario de los menores. Vacaciones anuales remuneradas.

Contrato de trabajo de mujeres. Régimen del trabajo nocturno. Trabajos peligrosos o insalubres. Protección de la maternidad: descanso; prestaciones; derecho de lactancia. Salas maternales. Prohibición de ocupar mujeres en estado de gravidez para determinados trabajos. Garantías para la conservación del empleo y de los derechos adquiridos. Prohibición de despido de la trabajadora por matrimonio y maternidad.

#### **Contrato de Trabajo a Domicilio.**

Definición. Elementos. Empleadores y trabajadores a domicilio: concepto. Taller de familia. Desnaturalización del contrato. Obligaciones especiales del empleador; libro registro, libreta de salario. Retención del salario en caso de trabajo defectuoso o de materiales. Protección de la retribución: época de pago y cuantía. Tiempo de espera computable a favor del trabajador. Pagos de días feriados. Normas del contrato de trabajo común aplicables al trabajo a domicilio: excepciones.

#### **Contrato de Trabajo de servicio doméstico:**

Definición. Trabajadores domésticos: concepto legal. Casos en que deben aplicarse las normas generales del Código relativas al contrato de trabajo común. Remuneración. Obligaciones especiales del empleador. Horario de trabajo y descansos legales. Terminación del contrato durante y después del periodo de prueba. Derecho del empleador para dar por terminado el contrato de trabajo sin aviso previo: casos. Modo de calcular el importe del

preaviso e indemnización. Quienes no pueden ser trabajadores domésticos. Menores confiados a la protección y cuidado de casas de familia.

### **Contrato de Trabajo Rural:**

Contrato de trabajo rural: formas y prueba; contenido. Trabajadores rurales. Empleador rural. Situación del arrendatario o aparcerero. Labores rurales regidas por las normas generales del contrato rural: prohibición legal. Labores rurales urgentes. Anticipo de salario en dinero. Terminación del contrato de trabajo: modalidades. Salario: forma y lugar del pago. Jornadas de trabajo y descansos legales. Período de prueba. Obligaciones especiales del empleador. Inspección y fiscalización del contrato de trabajo rural: sanciones.

### **Contrato de trabajo en las empresas de transporte:**

Modalidades y alcance de la reglamentación especial. Distribución y cómputo de la jornada de trabajo. Uso de Uniformes. Seguridad de los medios de transporte. Prohibición de suministrar bebidas embriagantes o drogas enervantes. Trabajos indispensables en caso de huelga. Alimentación del personal. Operaciones de salvamento. Omisión e interrupción de viajes contratados. Garantías a los trabajadores. Descansos. Casos en que no será rescindible el contrato. Pago del salario en moneda extranjera. Atribuciones de la autoridad administrativa respecto a las horas de trabajo. Normas legales de aplicación subsidiaria.

## **UNIDAD IX**

### **DEL DERECHO SINDICAL Y LA ASOCIACION PROFESIONAL.**

Reconocimiento y alcance de la libertad sindical. Garantía de la libertad individual profesional. Autonomía de las asociaciones sindicales. Protección contra actos de injerencia. Independencia de las asociaciones sindicales frente a los partidos políticos y entidades religiosas. Prohibición de recibir subsidios. Legislación vigente. Sindicato profesional. Concepto, clase y finalidad. Derechos y obligaciones de los sindicatos registrados. Representación y responsabilidad del sindicato. Requisitos para ser miembros de un sindicato. Prohibición impuesta al sindicato. Inscripción registro y disolución del sindicato. Requisitos formales para la inscripción y registro. Asamblea constitutiva. Enunciaciones que debe contener el acta de la asamblea constitutiva. Estatutos: contenido. Requisitos legales exigidos para la validez de las decisiones adoptadas en las asambleas. Resoluciones que corresponden

por su trascendencia a la asamblea general. Nómina de los miembros fundadores. Personería gremial: Concepto, naturaleza y efectos. Federaciones y confederaciones: concepto, finalidades y requisitos para su constitución: personería gremial. Extinción y disolución de sindicatos, federaciones y confederaciones sindicales. Liquidación del sindicato y disposición del activo social; supervisión de la autoridad administrativa del trabajo. Estabilidad sindical. Concepto, personas protegidas. Despido de un dirigente protegido con la estabilidad sindical: Procedimiento, efectos

## **UNIDAD X**

### **CONTRATO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO ORDINARIO.**

Concepto. Sujetos; Forma; objeto; duración; contenido: cláusulas comunes y compromisorias, cláusulas ilícitas. Datos que debe contener. Personalidad de los contratantes. Efectos del contrato colectivos. Extensión de los contratos colectivos a terceros; excepciones; derecho de adhesión. Revisión. Separación de un trabajador o de un empleador del sindicato pactante. Caso de disolución del sindicato de trabajadores pactantes. Acciones para exigir el cumplimiento del contrato colectivo de condiciones de trabajo. Responsabilidad y garantía. Terminación del contrato colectivo de condiciones de trabajo: casos; efectos. Rescisión: condiciones: obligaciones de los empleadores a celebrar contrato colectivo: requisitos según los casos: Vigilancia. Publicidad. Contrato- ley. Definición. Requisitos para su creación. Contenido. Efectos. Vigencia. Revisión. Terminación. Acciones emergentes. Publicidad. Vigilancia de su aplicación.

## **UNIDAD XI**

### **DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.**

Definición, naturaleza jurídica; cuerpo de reglas administrativas y técnicas formuladas directamente o por los empleadores para el debido funcionamiento de la empresa. Procedimiento para la elaboración del reglamento interno. Contenido según el Código. Procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias. Disposiciones del reglamento interno consideradas como inexistentes. Homologación, registro y vigencia del reglamento interno. Publicidad

## **UNIDAD XII**

### **DE LOS DERECHOS DE HUELGA Y PARO.**

De la huelga. Reconocimiento y alcance. Definición legal. Fundamentos. Forma y finalidad. Requisitos para la declaración de una huelga; consecuencias. Huelga legal; procedimientos; efectos. Huelga ilegal; casos; efectos. Huelga que afecta a servicios públicos. Medidas de conservación y seguridad durante la huelga. Terminación de la huelga. Modos. Prohibición al empleador para celebrar nuevos contratos mientras dure una huelga legal. Autoridad competente para calificar la huelga. Derecho de paro o cierre patronal. Definición legal, fundamento, forma de ejercer este derecho, objeto. Requisitos de fondo y de forma. Paro legal: concepto efectos. Autoridad competente para calificar el paro.

## **UNIDAD XIII**

### **DE LAS SANCIONES Y FALTAS DE CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DEL TRABAJO.**

Concepto, elemento y clasificación. Sanciones. Concepto, Clasificación. Sanciones establecidas en el código laboral: clases. Sanciones a los empleadores. Sanciones al trabajador. Sanciones a dirigentes sindicales. Reglas del código para la aplicación de sanciones: procedimientos. Sanciones previstas por las leyes de previsión social; casos: procedimiento para su aplicación.-

## **UNIDAD XIV**

### **DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA PREVISIÓN SOCIAL EN EL PARAGUAY**

Seguridad social. Concepto, fines y medios. Legislación vigente. Previsión social. Concepto; instrumentos y fines. Del seguro social. Concepto; elementos; caracteres. Riesgos cubiertos. Personas protegidas; personas exceptuadas; seguro optativo. Inscripción y comunicaciones diversas respecto del empleador. Comunicaciones de entrada y salida. Inscripción y documentación respecto al trabajador. Prestaciones previstas para cada uno de los riesgos. Documentaciones exigidas por el I.P.S.: sanciones en caso de incumplimiento. Legislación vigente. Jubilaciones y pensiones. Jubilación: concepto sujetos beneficiarios. Clases de

jubilaciones. Régimen administrativo y financiero. De las pensiones, casos. Normas comunes a las jubilaciones y pensiones. Legislación vigente.

## **UNIDAD XV**

### **DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL TRABAJO.**

Enumeración de los organismos; atribuciones y funciones. Subsecretaría del trabajo; Dirección General de Seguridad e Higiene Industrial. Organización; secciones. Inspección del trabajo; atribuciones y deberes de los inspectores. Fines. Instituto de Previsión Social. Organización. Autoridades; Atribuciones de cada una de ellas. Recursos financieros. Legislación vigente. Documentos a cargo del empleador. Libros registros obligatorios; enumeración; formalidades: contenido. Planillas semestrales: enumeración; contenido; época de presentación. Procedimientos y formularios de inscripción patronal ante el I. P.S. y la Dirección del Trabajo.

### **ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente con ejemplos prácticos, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

## **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

## **5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ✓ Frescura y Candía, L. P. (2003) Derecho paraguayo del trabajo y de la seguridad social.
- ✓ Asunción: El Foro.

- ✓ Cristaldo, J. D. & Kriskovich, J. Código del trabajo actualizado. Asunción: Litocolor.
- ✓ Carmelo Carlos Di Martino y Jose Kriskovich (2014) Lecciones de Derecho laboral. Asunción. Editorial Marben.
- ✓ Joaquín Irún Grau (2019) Instrumento practico y modelo de uso práctico en las relaciones laborales. Asunción. Editorial Intercontinental.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Macroeconomía
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Año</b>	Segundo
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de Formación Complementaria
<b>Pre-requisito</b>	Microeconomía

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Analizar el impacto de las medidas de la Política Fiscal y de la Política Monetaria, vinculadas a los mercados de activos: mercado de dinero, títulos, bolsas de valores; mercado de Bienes y de servicios.
- ✓ Comprender el comportamiento y alcance de los grandes agregados, como PIB, PNB, PIN, PNN y la Contabilidad Nacional y social.
- ✓ Interpretar en un primer abordaje el relacionamiento de variables como inflación, estanflación, desempleo, déficits y superávits presupuestarios, demanda y oferta agregada, crecimiento, ciclos económicos y brechas.
- ✓ Analizar la conducta y resultados en el modelo económico de la Balanza de Pagos,

Ahorro, Inversión, Renta, demanda de dinero y mercados financieros, ajustes internacionales, depresión como elementos concurrentes a la Política Económica.

- ✓ Reconocer el valor del dinero.
- ✓ Conocer la entidad emisora del dinero y los instrumentos de la regulación monetaria.
- ✓ Conocer la realidad económica nacional.
- ✓ Conocer las ventajas y utilidades de herramientas de vanguardia, como Internet, e informática para redacción de informes y obtención de información actualizada.

### **3. CONTENIDOS CURRICULARES**

#### **UNIDAD I**

##### **PARTE 1: INTRODUCCIÓN A LA MACROECONOMIA**

###### **INTRODUCCIÓN**

La macroeconomía condensada en tres métodos. La contabilidad nacional. La producción y el pago a los factores de producción. El gasto y los componentes de la demanda. Algunas identidades importantes. La medición del producto interno bruto. La inflación y los índices de precios.

##### **PARTE 2: EL CRECIMIENTO, LA OFERTA Y LA DEMANDA AGREGADAS Y LA NUEVA MACROECONOMIA**

#### **UNIDAD II**

###### **EL CRECIMIENTO Y LA ACUMULACIÓN**

Estimaciones empíricas del crecimiento. La teoría del crecimiento: el modelo neoclásico. **El crecimiento y la política económica.** La teoría del crecimiento: el crecimiento endógeno. La política de crecimiento.

#### **UNIDAD III**

###### **LA OFERTA Y LA DEMANDA AGREGADA**

La curva de oferta agregada. La curva de la demanda agregada. La política fiscal y monetaria con distintos supuestos sobre la oferta. La economía de la oferta.



## UNIDAD IV

### LA CURVA DE OFERTA AGREGADA: LOS SALARIOS, LOS PRECIOS, Y EL DESEMPLEO

La curva de oferta agregada y el mecanismo de ajuste de los precios Los salarios, los precios y la producción: los hechos. La relación entre los salarios y el desempleo: ¿por qué son rígidos los salarios. De la curva de Phillips a la curva de oferta agregada. Las perturbaciones de la oferta. La estanflación, la inflación esperada y la curva de Phillips con expectativas sobre la inflación. **La anatomía de la inflación y el desempleo** La anatomía del desempleo El pleno empleo. Los costes del desempleo .Los costes de la inflación. La inflación y la indización: construir una economía a prueba de inflación. ¿Es bueno para la economía que haya alguna inflación? La economía política de la inflación y el desempleo. **La nueva macroeconomía** .Visión panorámica de la nueva macroeconomía. El paseo aleatorio del PLB: ¿es importante la demanda agregada o se debe todo a la oferta agregada?

### PARTE 3: PRIMEROS MODELOS

## UNIDAD V

### LA RENTA Y EL GASTO

La demanda agregada y la producción de equilibrio La función de consumo y la demanda agregada El multiplicador. El sector público El presupuesto. El superávit presupuestario de pleno empleo

## UNIDAD VI

### EL DINERO, EL TIPO DE INTERÉS Y LA RENTA

El mercado de bienes y la curva IS El. mercado de dinero y la curva LM. El equilibrio de los mercados de bienes y de activos .Obtención de la curva de demanda agregada. **La política monetaria y la política fiscal.** La política monetaria. La política fiscal y la política y el efecto-expulsión La composición de la producción y la combinación de medidas económicas La combinación de medidas económicas en la práctica

## UNIDAD VII

### LAS RELACIONES INTERNACIONALES

La balanza de pagos y los tipos de cambio. El tipo de cambio a largo plazo. El comercio de bienes, el equilibrio del mercado y la balanza comercial La movilidad de capital. El modelo de Mundell y Fleming: la movilidad perfecta del capital en un sistema de cambios fijos. La movilidad perfecta del capital y los tipos de cambios flexibles

### PARTE 4: LOS FUNDAMENTOS DE LA CONDUCTA

## UNIDAD VIII

### EL CONSUMO Y EL AHORRO

La teoría del consumo y del ahorro basada en la renta del ciclo vital y en la renta permanente. El consumo en condiciones' de incertidumbre: el enfoque moderno Otros aspectos de la conducta del consumo. **El gasto de inversión.** La inversión fija: el enfoque neoclásico La inversión en viviendas. La inversión en existencias. La inversión desde una perspectiva internacional

## UNIDAD IX

### LA DEMANDA DE DINERO

Los componentes de la cantidad de dinero. Las funciones del dinero. La demanda del dinero; la teoría. Evidencia empírica La velocidad-renta del dinero y la teoría cuantitativa. **El banco central, el dinero y el crédito** La determinación de la cantidad de dinero: el multiplicador del dinero Los instrumentos de control monetario. El multiplicador del dinero y los préstamos bancarios El control de la cantidad de dinero y del tipo de interés. La elección como objetivo de la cantidad de dinero o del tipo de interés El dinero, el crédito y los tipos de interés ¿Qué objetivos debe tener el banco central? **Los mercados financieros.** Los tipos de interés a largo y corto plazo. El paseo aleatorio de los precios de las acciones Los tipos de cambios y los tipos de interés.

## UNIDAD X

### LA POLÍTICA DE ESTABILIZACIÓN: PERSPECTIVAS Y PROBLEMAS

La gran depresión; los hechos La depresión: cuestiones e ideas La nueva teoría económica.

Retardos en los efectos de la política económica Las expectativas y las reacciones. La incertidumbre y la política económica La política económica activista.

## **PARTE 5: LA INFLACIÓN, LOS DÉFICITS PRESUPUESTARIOS Y LOS AJUSTES INTERNACIONALES**

### **UNIDAD XI**

#### **EL DINERO, LOS DÉFICITS Y LA INFLACIÓN: EVIDENCIA Y CUESTIONES RELACIONADAS CON LA POLÍTICA ECONÓMICA**

Distintas estrategias para reducir la inflación La hiperinflación. El déficit presupuestario y la deuda pública Las cuentas del estado: hechos y cuestiones .La incoherencia dinámica y la elección entre las reglas y la discreción. Grandes acontecimientos. Ajustes internacionales. Contabilidad generacional en la macroeconomía. Debate sobre el tamaño del Gobierno. .La carga de la deuda. La seguridad social: Seguridad social. Seguro social como transferencias entre generaciones. Seguro social y eficiencia económica. Grandes transformaciones en el Paraguay.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases teóricas y ejemplos prácticos que ayuden a comprender el comportamiento del consumidor y del mercado. Se utilizarán estrategias de metodología constructiva e interactiva por medio de metodología activa y participativa, utilizando estrategias como: dinámica de grupos, exposición de trabajos, entre otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas parciales escrita y oral. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

### BÁSICA

- ✓ Dornbusch, Fisher & Startz. (1998). Macroeconomía. (7ª ed.). México: Mc Graw- Hill.
- ✓ Dornbusch, Rudoger; Stanley, Fischer y Startz, Richard. (2009). Macroeconomía. (10a ed.). México: Editorial McGraw-Hill.
- ✓ Dornbusch, Fisher & Startz, Richard(2004) Macroeconomía. (9º ed.). México: Mc Graw- Hill.

### COMPLEMENTARIA

- ✓ Ackley, G. (1964). Teoría Macroeconómica. Buenos Aires: Macchi.
- ✓ Mankiw, G. (1998). Principios de Macroeconomía. México: McGraw Hill.
- ✓ Olivier Blanchard: “Macroeconomía”
- ✓ Felipe Larraín y Jeffrey Sachs: “Macroeconomía en la Economía Global”.
- ✓ Monges Ocampos, Fulvio. (2000). Macroeconomía: Conceptos y Ejercicios de aplicación. Asunción: Editorial AGR S.A.
- ✓ Dornbusch, Rudiger y Stanley, Fischer. (2004). Macroeconomía. (9a ed.).México: McGraw-Hill.
- ✓ Sachs, Larraín. (2002). Macroeconomía. (2a.ed.) Buenos Aires: McGraw-Hill.
- ✓ Bernanke, Ben y Frank, Robert. (2007). Macroeconomía. (2a.ed.). España: McGraw.
- ✓ Banco Central del Paraguay. Boletín de Cuentas Nacionales. Autor.
- ✓ Ministerio de Hacienda. Informe financiero. Autor.
- ✓ Roberto Cachanosky “Economía para todos”.
- ✓ Julio Cole “Dinero y Banca, consideraciones sobre la tasa de interés”
- ✓ Boletín Estadístico, Balance de Cuentas Nacionales, de Pagos del Banco Central del Paraguay. Variables y Modelos Paraguayos. Sitio: [www.bcp.gov.py](http://www.bcp.gov.py).
- ✓ Boletines del FMI, BID, BM Sitio: [www.imf.org](http://www.imf.org)
- ✓ Boletines de información (OCDE) Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Estadística
Carrera	Licenciatura en Administración
Año	Segundo
Total de horas cátedras	60 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Área de Formación Básica
Pre-requisito	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Adquirir los conocimientos de estadística necesarios para poder desarrollar y cumplir más eficazmente sus funciones en las ciencias económicas.
- ✓ Integrar el proceso de la investigación científica, informática con el método estadístico.
- ✓ Organizar la información estadística en forma comprensible para facilitar la toma de decisiones.
- ✓ Aplicar a situaciones reales las técnicas estadísticas.
- ✓ Analizar correctamente los datos estadísticos para la toma de decisiones.
- ✓ Interpretar y presentar correctamente las informaciones de las investigaciones realizadas.
- ✓ Valorar la información estadística como auxiliar en la elaboración de las conclusiones y la consecuente toma de decisiones útiles y razonables.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD I.**

##### **LA ESTADÍSTICA Y SU EMPLEO.**

Historia de la Estadística. Áreas de aplicación. Estadística Definición, clasificación Estadística descriptiva, concepto. Estadística inferencial, concepto Elementos de la estadística: población, muestra, individuo, parámetro, estadístico y estadígrafo, Distribución de frecuencia: presentación gráfica. Variables. Clases de caracteres: cualitativos y cuantitativos. Intervalo de clases, frecuencia, tipos de series estadísticas. Problemas y Ejercicios.

#### **UNIDAD II.**

##### **MEDIDAS NUMÉRICAS DESCRIPTIVAS.**

Medidas de tendencia central y no central (medidas de posición): media aritmética, mediana, modo, relación entre media, mediana y modo, cuartil, quintil, decil, percentil. Medidas de dispersión: recorrido, promedio de desviaciones, desviación típica-empleos, teorema de Chebychev, desviación media absoluta, desviación media cuadrática, relaciones entre las medidas de asimetría, medidas de apuntamiento. Problemas y ejercicios.

#### **UNIDAD III.**

##### **EVENTOS Y PROBABILIDADES.**

Introducción. Fenómenos aleatorios, fracción de probabilidades, propiedades elementales, evento aleatorio, probabilidad condicional. Espacio muestral: experimento, resultado ensayo. Evento aleatorio simple. Evento compuesto. Reglas para contar eventos: combinaciones, cálculo de probabilidades, reglas de multiplicación, reglas de adición, eventos independientes, eventos dependientes. El teorema de Bayes. Problemas y Ejercicios.

#### **UNIDAD IV.**

##### **DISTRIBUCIONES TEORICAS.**

Distribución binomial: función binomial, características de centralización y dispersión. La distribución de Poisson, función de Poisson, características de centralización y dispersión. Distribución probabilística normal: naturaleza de la distribución normal, importancia de la distribución, distribución normal estándar, curva normal, campana de Gauss. Manejo de las

tablas. Teorema central del límite. Aproximación normal a la binomial. Problemas y ejercicios.

#### **UNIDAD V.**

##### **TÉCNICAS DE CONTROL**

Muestreo, tipos de muestreo, procedimiento de extracción de muestras, tamaño de la muestra, obtención de la muestra, error muestral. Inferencia Estadística. Estimaciones: estimaciones de la media de la población, estimación de proporciones, intervalos de confianza, estimación de diferencias entre dos medias. Problemas y ejercicios.

#### **UNIDAD VI.**

##### **REGRESIÓN Y CORRELACION.**

Conceptos: significado de la registración y suposiciones básicas, diagrama de dispersión, criterios posibles para el ajuste de una curva, la solución mínima cuadrática. Correlación simple: coeficiente de correlación, correlación lineal, tipos de correlación, correlación y regresión, relación de B con r, variación explicada y no explicada. Problemas y ejercicios.

#### **UNIDAD VII.**

##### **SERIES CRONOLÓGICAS Y NUMEROS INDICES**

Concepto de series cronológicas. Clasificación de las series cronológicas. Estimación de la tendencia: método de semimédias, método del movimiento medio, método de los mínimos cuadrados. Problemas y ejercicios. Indicadores económicos. Producto interno bruto, Producto nacional bruto, inflación, deflación, Índice de precio al consumidor. Problemas y ejercicios.

#### **5. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases magistrales para luego plantear ejercicios prácticos que ayuden a comprender los conceptos desarrollados de la asignatura. Se utilizará estrategias que promuevan la participación y colaboración de los participantes de la enseñanza –aprendizaje, como un proceso dinámico, participativo e interactivo con ejercicios y resolución de problemas. Se utilizará software estadístico a fin de complementar el aprendizaje de los estudiantes con el fin de promover el aprendizaje significativo.

## 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, evaluación procesual que pueden ser definidas como: pruebas escritas, ejercicios individuales, planteamiento de problemas, trabajos grupales. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## 7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### BÁSICA

- ✓ Material compilado por el docente
- ✓ Spiegel, M.R; Schiller, J. y Srinivasan, R. (2010). Probabilidad y Estadística .3ra Ed. México: Mc Graw. Hill
- ✓ Sánchez Aguilar, Anibal (2004), Construcción e Interpretación de indicadores Estadísticos. Lima: INEI <https://docplayer.es/9235084-Guia-practica-construccion-e-interpretacion-de-INDICADORES-ESTADISTICOS.HTML>

### COMPLEMENTARIA

- ✓ Hanke, J.E y Reitsch, A.G. (1995). Estadística Para Negocios. 2da Ed. España
- ✓ Canavos, G. C. (1991). Probabilidad y estadística: aplicaciones y métodos. México: McGraw- Hill.
- ✓ Chao, L. L. (1993). Introducción a la estadística. (7ª ed.) México: Continental.
- ✓ F. (1988). Estadística. Madrid: McGraw-Hill.
- ✓ Wonnacott, T. H. (1992). Introducción a la estadística. (6ª ed.) México: Limusa.
- ✓ Spiegel, M. R. (1981). Teorías y problemas de probabilidad. México: McGraw- Hill.
- ✓ Spiegel, M. R. (1990). Estadística. (2ª ed.) Madrid: McGraw- Hill.



## 1. IDENTIFICACIÓN

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Metodología y técnica de investigación</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Año</b>	Segundo
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de Formación Básica
<b>Pre-requisito</b>	Metodología de Trabajo Intelectual

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Comprender y explicar la importancia que tienen, la teoría y la investigación dentro del marco general de la ciencia e identificar diversos métodos en que se apoya el proceso de investigación.
- ✓ Comprender los principios básicos en el proceso de investigación.
- ✓ Conocer las diferentes técnicas e instrumento de recolección de información.
- ✓ Aplicar los métodos de investigación científica.
- ✓ Presentar un diseño o proyecto de investigación, discutiendo con el profesor de la materia y aprobada por el profesor.

## 3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS

### UNIDAD 1

#### CONOCIMIENTO Y CIENCIA

Concepto de conocimiento. Tipos de conocimiento. Concepto de ciencia. Clasificación de la ciencia. El método científico.

**UNIDAD 2****LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**

Concepto de investigación. Niveles y diseños de investigación. La investigación documental. La investigación de campo. La investigación experimental.

**UNIDAD 3****EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

Concepto de problema de investigación. Planteamiento y formulación del problema. Delimitación del problema. Objetivos de investigación.

**UNIDAD 4****HIPÓTESIS.**

Concepto de hipótesis. ¿Para qué sirven y cuándo usar las hipótesis? Tipos de hipótesis. ¿Cómo redactar las hipótesis? Relación problema-hipótesis.

**UNIDAD 5****VARIABLES, DIMENSIONES E INDICADORES**

Concepto de variable. Tipos de variables. Dimensiones e indicadores. Operacionalización de variables. Niveles de medición de las variables.

**UNIDAD 6****TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Relación entre técnica e instrumento. La observación y sus instrumentos. La encuesta y sus instrumentos. La entrevista y sus instrumentos. El cuestionario.

**UNIDAD 7****CONCEPTOS BÁSICOS DE MUESTREO**

Concepto de población. Concepto de muestra y tipos de muestreo. Fórmulas para calcular el tamaño de la muestra.

**UNIDAD 8****PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Etapas del proceso de investigación. Etapa de planificación de la investigación. El anteproyecto de investigación. El proyecto de investigación. Esquema para el proyecto de investigación.

**UNIDAD 9**

---

## **ELEMENTOS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Aspectos preliminares. Cuerpo del proyecto.

### **UNIDAD 10**

#### **SISTEMA AUTOR-FECHA: NORMAS APA-UPEL**

Comentarios previos. Orientaciones para el uso de citas textuales y de referencias. Normas para la presentación de la lista de referencias: Libros; Artículos; Trabajos de grado; tesis y trabajos de ascenso; documentos de carácter legal; fuentes electrónicas; Otras indicaciones. Presentación del proyecto. Sistemas de títulos y subtítulos.

### **UNIDAD 11**

Ejecución o desarrollo del proyecto.

## **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, con las estrategias metodológica en la presentación de trabajos, monografías y otros.

## **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita, trabajos prácticos, monografías. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### Básica

- ✓ Arias G., Frida (2012). El Proyecto de Investigación: Introducción a la Metodología Científica. EDITORIAL EPISTEME, C.A.

### Complementaria

- ✓ Bernal, Cesar A. (2010). Metodología de la Investigación: Administración, Economía, Humanidades y Ciencias Sociales. PEARSON EDUCACION.
- ✓ Hernández Sampieri, Fernández Collado & Baptista Lucio (2010). Metodología de la Investigación. Mc GRAW HILL.
- ✓ Méndez Álvarez, Carlos Eduardo (2011) Metodología: Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación con énfasis en Ciencias Empresariales. LIMUSA.
- ✓ Líneas de Investigación de la Carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Mercadotecnia
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Segundo</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de Formación Profesional
<b>Pre-requisito</b>	

## **2. OBJETIVOS**

- ✓ Explicar la importancia de la mercadotecnia para una empresa y su relación con las demás funciones.
- ✓ Describir el comportamiento de los consumidores y de los negocios en el proceso de compra.
- ✓ Definir el mercado meta en función a los elementos de la mercadotecnia operativa.
- ✓ Identificar los canales de distribución adecuados para un producto.
- ✓ Elegir la mezcla promocional adecuada para un producto.
- ✓ Lograr una forma de ingreso al mercado nacional, internacional y digital.

## **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

### **UNIDAD I**

#### **MERCADOTECNIA**

Concepto. Proceso. Filosofías de la administración de mercadotecnia. Diseño de una estrategia de mercadotecnia. Preparación de un plan y un programa de mercadotecnia: establecimiento de relaciones con el cliente, captura de valor de los clientes. Ambiente de la mercadotecnia y las nuevas realidades. Microambiente: la empresa, los proveedores, canales de distribución, los clientes, la competencia, el público. Macro ambiente: los entornos demográfico, económico, natural, tecnológico, político y cultural. Planeación estratégica integral. Proceso.

### **UNIDAD II**

#### **SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE MARKETING.**

Evaluación de las necesidades de información. Determinación, generación, distribución y análisis de la información. Investigación de Mercados.

### **UNIDAD III**

#### **SEGMENTACIÓN, MERCADOS META Y POSICIONAMIENTO**

Segmentación de mercados: formas, de consumo, internacionales. Requisitos para una segmentación eficaz. Marketing meta: evaluación y selección de segmentos de mercados

meta. Marketing: no diferenciado, diferenciado, concentrado. Posicionamiento para obtener una ventaja competitiva: concepto. Selección de una estrategia de posicionamiento. Comunicación y entrega de la posición elegida.

#### **UNIDAD IV**

##### **PRODUCTOS, SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DE ASIGNACIÓN DE MARCA**

Concepto de producto. Niveles y clasificación de productos y servicios. Decisiones en cuanto a un solo producto. Decisiones en cuanto a los atributos del producto. En cuanto a la marca: empaque, etiqueta. Decisiones en cuanto a los servicios de apoyo del producto. Decisiones en cuanto a la línea de productos. Decisiones de extender, ampliar, completar y modernizar la línea de productos. Decisiones sobre la mezcla de productos. Creación de marcas fuertes. Marketing de servicios: naturaleza y características. Desarrollo de nuevos productos: estrategias. Ciclo de vida del producto: estrategias.

#### **UNIDAD V**

##### **CANALES DE DISTRIBUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO**

Naturaleza e importancia de los canales de distribución. Funciones de los canales de distribución. Número de niveles de canal. Conducta y organización de los canales. Decisiones en cuanto al diseño de los canales. Análisis de las necesidades del consumidor. Establecimiento de los objetivos de canal. Formas de identificar las alternativas más importantes. Formas de evaluar las principales alternativas. Decisiones sobre la administración de los canales: selección, administración, motivación y evaluación. Logística de marketing y administración de la cadena de suministro. Principales funciones de logística: almacenamiento, inventarios, transporte. Administración logística integrada. Colocación de productos. La venta al detalle. Clases de detallistas. Venta al detalle sin tiendas. Venta al mayoreo. Tipos de mayoristas.

#### **UNIDAD VI**

##### **PROMOCIÓN DE PRODUCTOS**

La mezcla promocional: publicidad, promoción de ventas, relaciones públicas, venta personal y marketing directo. El entorno cambiante de las comunicaciones. Pasos para desarrollar una comunicación eficaz. Concepto de publicidad. Principales decisiones en publicidad. Referentes a los objetivos. Referentes al presupuesto. Con relación al mensaje publicitario, a la selección

de medios publicitarios, a la evaluación, otras consideraciones. La promoción de ventas: concepto. Propósito de la promoción de ventas. Formas de establecer los objetivos. Principales herramientas de promoción de ventas. Cómo desarrollar un programa de promoción de ventas. Las relaciones públicas: concepto. El papel y el impacto. Principales instrumentos de las relaciones públicas.

## **UNIDAD VII**

### **MARKETING INTERNACIONAL**

Decisión de internacionalizarse. Mercado global. Decisión de ingresar a ciertos mercados. Decisión de cómo ingresar al mercado internacional. Las exportaciones. Sociedades en participación. Inversión directa. Elección del programa para una comercialización a otros países. Producto. Precio. Canales de distribución. Promoción.

## **UNIDAD VIII**

### **MARKETING EN LA ERA DIGITAL**

Principales fuerzas que moldean la era digital. Digitalización y conectividad. El crecimiento explosivo de internet. Nuevos tipos de intermediarios. Personalización. Estrategia de marketing en la era digital. Negocios electrónicos, comercio electrónico y marketing electrónico. Beneficios para los compradores y los vendedores. Áreas del comercio electrónico. Realización del comercio electrónico. Comercios electrónicos sólo on line frente a comerciantes electrónicos tradicionales. Las promesas y desafíos del comercio electrónico.

## **UNIDAD IX**

### **ÉTICA DEL MARKETING Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.**

Crítica social en contra del marketing. Efecto del marketing sobre la sociedad en su conjunto. Acciones ciudadanas y del público para regular el marketing. Consumidorismo. Ambientalismo. Acciones públicas para regular el marketing. Acciones de los negocios hacia un marketing con responsabilidad social. Marketing ilustrado. Ética de marketing. Enfoque en la ética.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA**

- ✓ Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales.
- ✓ Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados.
- ✓ Estudios de casos.
  - ✓ Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales.
  - ✓ Conferencia, seminarios, charlas, simposios, mesa redonda.
  - ✓ Visita a empresas para relacionar los conceptos teóricos con la práctica.
  - ✓ Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento de cátedra de la Facultad.

#### **6. BIBLIOGRAFÍA**

##### **BÁSICA**

- ✓ Kotler, Philip y Armstrong, Gary. (1996). Mercadotecnia. (6ª ed.). Prentice Hall.
- ✓ Kotler, Philip y Armstrong, Gary. (2004). Marketing. (11ª ed.). Versión para Latinoamérica: Prentice hall.

##### **COMPLEMENTARIA**

- ✓ W. Etzel, M. y Walker, B. (2007). Fundamentos de Marketing. (14ª ed.). México: McGraw-Hill.



## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Idioma II
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Año</b>	Segundo
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación optativa/ electivas
<b>Pre-requisito</b>	Idioma I

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Comprender en forma oral y escrita el vocabulario técnico en inglés.
- ✓ Aplicar el uso de los términos técnicos en inglés.
- ✓ Pronunciar los términos técnicos de manera fluida y acertada
- ✓ Aumentar el vocabulario especializado de las ciencias económicas y contables.
- ✓ Desarrollar la lectura comprensiva de textos redactados en idioma inglés.
- ✓ Fortalecer la consolidación de conocimientos del idioma inglés.
- ✓ Adquirir un nivel de comprensión oral que resulte aplicable en ambientes de trabajo orientados a la Administración.

## 3. CONTENIDOS CURRICULARES MÍNIMOS

### UNIDAD 1:

#### JOBS. PRODUCTS AND SERVICES

Jobs: Roles- Position in a Company (profession-occupation-work)Presente simple (to be).  
Títulos y nombres. Direcciones, números de teléfonos.Presentarse: name, company, position.  
Personal information:Preguntas de tipo WhSpelling: Estrategias de conversación: Products y  
services: Company types and activities. Company decription.

**UNIDAD 2:**

**LOCATION. TECHNOLOGY:**

Location: Talking about company location: Asking for, describing, and confirming location of places and things  
Technology: Talking technology. Technical vocabulary

**UNIDAD 3:**

**COMMUNICATION. CONTACTS:**

Communication: CV, Commercial letters, letters, telephone message- calls, E- Mails.  
Contacts: Socializing, travel: Hotel vocabulary, hotel reservation, check in, check out. Order: order food and drink (restaurant)

**UNIDAD 4:**

**DEPARTMENTS:**

Describing department and responsibilities. Types of departments. Structure of a company, SWOT

**UNIDAD 5:**

**EMPLOYMENT. COMPETITION:**

Employment: Talking about professional skills (job interview) Competition: Comparing companies, jobs, and products, (prices). Currency of different countries

**UNIDAD 6:**

**TEAMWORK:**

Talking team and teamwork (Business meeting)

**UNIDAD 7:**

**TRAVEL**

Travel vocabulary- Talking about air travel. (Steps in an airport) (Check in (automatic) Safe instruction,

**UNIDAD 8:**

**SCHEDULES:**

Plan schedules

**VOCABULARIO TÉCNICO ESPECIALIZADO**

**UNIDAD 9:****PRÉSTAMOS**

Terminology: amortize, asset, balance sheet, collateral, credit, current assets, debt, discount, fixed asset, indebtedness, liability, liquidate, mortgage, note, obligation, open note, pledge, retire, security, appraise, chattel, chattel mortgage, clear, co-signer, deed, encumbrance, equity, estate, estimate, holding, net, net worth, property, real estate, secure, title, trust, trust deed. (Bank Conversation)

**UNIDAD 10:****INVERSIONES BANCARIAS**

Terminology: AA rating, blue chip, bond, cash, cash-in-banks, diversified, fluctuation, general obligation bond, issue, municipal bond, offering, portfolio, revenue, revenue bond, speculative, stock, tax, tax-exempt, yield. (Bank Conversation)

**UNIDAD 11:****SERVICIOS DE FIDEICOMISO**

Terminology: allowance, beneficiary, benefits, counseling, creditor, demand, empower, executor, income, inheritance, inventory, life insurance, policy, probate, safe-deposit box, terms, trustee, will. (Bank Conversation)

**UNIDAD 12:****SERVICIOS DE CORRETAJE**

Terminology: assign, bid, commission, common stock, corporate bond, coupon, flier, growth, market, mature, preferred stock, proceeds, redemption, registered, seat, share. (Bank Conversation)

**UNIDAD 13:****OPERACIONES INTERBANCARIAS**

Terminology: central bank, clear, clearinghouse, collection, commercial paper, correspondent bank, debenture, endorse, foreign exchange, installment, letter, listed, paper, par, quotation. (Bank Conversation)

**UNIDAD 14**

**SUPERVISIÓN BANCARIA**

Terminology: accounting, audit, books, capital structure, defraud, entry, evaluate, examiner, failure, impair, resources, run, shortage, sound, teller's cage, vault. (Bank Conversation)

**UNIDAD 15****CONTROLES GUBERNAMENTALES**

Terminology: bond, boom, ceiling, circulation, crash, deflation, depositor, depression, economy, embezzlement, foreclose, hoarding, inflation, monetary, panic, prosperity, run, standard, usury. (bank conversation)

**UNIDAD 16**

Varios vocablos de uso frecuente en la profesión del Administrador. Technical Vocabulary: (Dialogues)

**4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA**

Las clases son presenciales (virtuales), y la asistencia mínima requerida conforme lo establecido en el Reglamento vigente en gran parte teórico llevando a casos prácticos que permite al estudiante la oportunidad de dominar una lengua extranjera y prepararse a nivel profesional. Además del desarrollo de las unidades que componen la materia, el docente, debe exigir a los alumnos la realización de trabajos de investigación y ejercicios de comprensión lectora, conversaciones, y presentaciones en plenarias en inglés. La asignatura impone un estilo eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma, los estudiantes tengan la oportunidad de ejercitar la comunicación oral y escrita del idioma. Buscando el fortalecimiento propio de las habilidades y destreza que permitan una comunicación eficaz en el mundo globalizado.

**5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definidas en forma de pruebas parciales orales y escritas, trabajos prácticos y otras evaluaciones que sea recomendado para la asignatura. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

Conforme al reglamento vigente. La evaluación final se aprueba con 60 puntos sobre un total de 100 puntos asignados consistentes en:

- ✓ Dos exámenes Parciales
- ✓ Trabajo Práctico
- ✓ Examen Final

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ David Grant, Jhon Hughes & Rebecca Turner. Business Result, Elementary
- ✓ Student`s Book. Oxford University Press.
- ✓ Jhon Hughes. Business Result, Elementary Teacher`s Book. . Oxford University Press, includes video.
- ✓ Federico Beigbeder Atienza. Technical Dictionary (segunda edición), EnglishSpanish.
- ✓ MCKELLEN, J.S. Test Your Business English. Penguin English. Special English Series:Banking.
- ✓ URIONA, M. Y J.D. KWACZ. Elsevier's Dictionary of Financial and Economic Terms.
- ✓ Spanish-English; English-Spanish. Amsterdam: Elsevier Science B. V., 1996.
- ✓ KOHLER, ERIC L. Diccionario para Contadores. México: 2001. Limusa Editores:

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Psicología Organizacional
Carrera	Licenciatura en Administración
Año	Segundo
Total de horas cátedras	60 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Área de formación optativa/ electivas
Pre-requisito	

## **2. OBJETIVOS**

- ✓ Comprender la importancia de la psicología organizacional en el ámbito laboral, al entender cómo funciona una empresa y tener en cuenta el desempeño de cada uno de los empleados, se pueden promover mejoras que beneficien al conjunto.
- ✓ Investigar sobre los diferentes factores que impactan en la vida laboral y personal de los trabajadores.
- ✓ Entender el comportamiento del empleado en las organizaciones y de esa forma fortalecer el bienestar de los mismos en su lugar de trabajo.
- ✓ Utilizar las diferentes técnicas de motivación al personal a fin de elevar el rendimiento, al sentido de pertenencia y la creatividad.
- ✓ Identificar el papel que desempeñan las habilidades sociales, liderazgo y el clima laboral en el buen manejo de las relaciones humanas dentro del contexto laboral y personal, proporcionando elementos que permiten el manejo positivo de las mismas.

## **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

### **UNIDAD I**

#### **ANTECEDENTES Y DESARROLLO DE LA PSICOLOGÍA DEL TRABAJO**

Antecedentes. Definición. Autores que aportaron a la psicología laboral.

### **UNIDAD II**

#### **LA ORGANIZACIÓN**

¿Qué es una organización? Teoría general de los sistemas. ¿Qué es un grupo?

¿Qué es un grupo de trabajo?

### **UNIDAD III**

#### **CONDUCTA GRUPAL, EQUIPOS Y CONFLICTOS**

Razones para unirse a un grupo. Factores que afectan el desempeño grupal. Cohesión grupal. Pensamiento grupal.

### **UNIDAD IV**

#### **LA CAPACITACIÓN**

Concepto. La capacitación como herramienta para obtener ventajas competitivas.

**UNIDAD V****LA COMUNICACIÓN**

Concepto de comunicación. Comunicación interpersonal. Etapas en el proceso de la comunicación. Dificultades y barreras en la comunicación.

**UNIDAD VI****LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA**

La comunicación vertical y horizontal. La comunicación verbal y no verbal. Procedimientos y técnicas de comunicación oral. Procedimientos y técnicas de comunicación escrita.

**UNIDAD VII****LIDERAZGO**

El liderazgo transformacional una opción alternativa ante un entorno VUCA. El liderazgo razonante y la inteligencia emocional: Aplicaciones para la transformación para la transformación de una cultura organizacional.

**UNIDAD VIII****CUIDADO DE LA SALUD**

Estrés- desgaste ocupacional. La configuración multidimensional del afrontamiento del estrés en el trabajo. Salud-bienestar ocupacional.

**UNIDAD IX****RENUNCIA PSICOLÓGICA**

Concepto. Conducta contra productiva que afecta la salud y el desempeño del trabajador.

**UNIDAD X****MOTIVACIÓN LABORAL**

La motivación laboral: aproximaciones y conceptos. Teorías de la motivación: Teorías de Contenido (Taylor, Mayo, Maslow, Herzberg y McClelland) y Teorías de Proceso (Vroom, Adams y Goleman)

**UNIDAD XI****CLIMA LABORAL**

La frustración en el trabajo: causas y efectos. El clima laboral.

#### **UNIDAD XII**

##### **TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN**

Factores de motivación. Técnicas de motivación. Motivación sin dinero: Recompensas informales y formales.

#### **UNIDAD XIII**

##### **EQUIPOS DE TRABAJO**

Grupos formales e informales. Formación y evolución de los equipos. El individuo en el grupo. Métodos de trabajo y técnicas de dinamización de equipos. Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo.

#### **UNIDAD XIV**

##### **LA REUNIÓN DE TRABAJO**

Las reuniones: etapas, tipos y factores. Preparación y organización de la reunión. Situaciones a solucionar en una reunión.

#### **UNIDAD XV**

##### **EL CONFLICTO EN LA EMPRESA**

El conflicto laboral: concepto y tipos. Factores y causas de los conflictos.

#### **UNIDAD XVI**

##### **LA NEGOCIACIÓN EN LA EMPRESA**

La negociación concepto. Tipos de negociación. Etapas de la negociación. Elementos de la negociación: poder, escucha activa, personalidad de los negociadores y el equipo.

#### **UNIDAD XVII**

##### **RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

Concepto e identificación de problemas. Análisis de las causas. Búsqueda de soluciones. La toma de decisiones en la empresa. Fases del proceso de la toma de decisiones. La toma de decisiones en grupo. Aspectos necesarios para la toma de decisiones.

#### **UNIDAD XVIII**

##### **LOS PROCESOS EN LA GESTIÓN**



Reclutamiento y selección. Capacitación. Evaluación del desempeño. Mercadotecnia psicológica. Seguridad industrial. Importancia de la seguridad industrial.

#### **UNIDAD XIX**

##### **RELACIONES HUMANAS EN EL TRABAJO**

Coaching. Empoderamiento. Competencias laborales. Sistemas de mejora continuas.

#### **UNIDAD XX**

##### **DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

Administración del cambio. Cacería de vacas sagradas. Aceptación del cambio por parte del empleado. Implementación del cambio.

#### **4. BIBLIOGRAFÍA**

- ✓ Aamodt, M. G. (2010) Psicología Industrial/Organizacional. 6ª Edición. México: Cengage Learning. Consultado en agosto de 2020. Disponible en: <https://www.psicologiaorganizacional.net/libros-gratuitos/psicologia-industrialorganizacional-libro-gratuito>
- ✓ Silva, M.M. (2008) Las Relaciones Humanas en la Empresa. España: Raraninfo
- ✓ Uribe, L. Z. (2018) Psicología organizacional en Latinoamérica. México: Manual Moderno
- ✓ Zepeda, F. ( ) El ABC de la Psicología de las Organizaciones. Trillas
- ✓ Materiales proveídos por el docente.

### 7.3 TERCER AÑO

#### 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Administración de la Producción y Operaciones
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Tercero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación Profesional
<b>Pre-requisito</b>	

#### 2. OBJETIVOS

- ✓ Comprender el ámbito de la administración de la producción.
- ✓ Explicar los criterios y procesos de un sistema de producción.

#### 3. CONTENIDOS CURRICULARES

##### UNIDAD I

##### ADMINISTRACIÓN DE LAS OPERACIONES.

Función operacional en las Organizaciones. Tecnología de conversión. Operaciones de producción relacionadas a operaciones de servicio. Una visión sistemática de las operaciones. Definición de subsistema. Las organizaciones vistas como un sistema. Marco teórico para la administración de las operaciones.: planeación, organización, control.

##### UNIDAD II

##### DECISIONES SOBRE DISEÑO DE PRODUCTOS O PROCESOS.

Diseño de nuevos productos. Ciclo de vida de los productos. Proceso de desarrollo de productos. Confiabilidad del producto. Diseño de servicio y procesos de servicio. Tendencia de automatización de los servicios.

##### UNIDAD III

##### CAPACIDAD DE LAS OPERACIONES.

La necesidad de la planeación de la capacidad. Relación entre la decisión de capacidad y la localización. Decisiones de planeación de capacidad. Medición de la capacidad. Estimaciones de la necesidad futura de planeación. Administración del cambio de capacidad.

#### **UNIDAD IV**

##### **PLANEACIÓN DE LA UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

Necesidad de planear la ubicación. El punto de equilibrio. Efectos de la ubicación en los costos e ingresos. Procedimientos generales. Estudio preliminar. Análisis detallado. Modelos de ubicación. Programación lineal y simulación. Impacto en el comportamiento por la ubicación de las instalaciones.

#### **UNIDAD V**

##### **PLANEACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA.**

Concepto. Tipo de operaciones de manufactura y servicio. Diseño básico de distribución física. Enfoque comparativo de la manufactura repetitiva.

#### **UNIDAD VI**

##### **ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONVERSIÓN.**

Diseño de puestos de trabajo. Normas de producción y operaciones. Ayudas para el análisis de método de trabajo. Fisiología del trabajador. Ambiente de trabajo. Dimensiones del comportamiento del trabajador. Diseño efectivo del puesto. Combinación de enfoques.

#### **UNIDAD VII**

##### **PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL.**

Elementos de un sistema de control. Control de existencia. Clases. Objetivos. La gestión del stock. Stock mínimo. Punto de pedido. Lote económico de reposición. Stock máximo.

#### **UNIDAD VIII**

##### **ADMINISTRACIÓN DEL STOCK.**

Inventarios del stock. Sistemas de medición y contaje. Método ABC del inventario del stock. Métodos de evaluación del stock.

#### **UNIDAD IX**

##### **LA ADMINISTRACIÓN ORIENTADA A LA CALIDAD.**

Responsabilidad para la Dirección. Calidad de producto. Administración para mejorar la calidad. Diagnóstico de la calidad orientada a la administración. Disyuntiva entre calidad y cantidad.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, con las estrategias metodológica partiendo de la base de la investigación para la presentación de trabajos, monografías, proyectos finales y otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita, trabajos prácticos, monografías. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ✓ Cegarra, José (2004) Metodología de la Investigación Científica y Tecnológica. Ediciones Días de Santos-Instituto Superior de la Energía, Madrid. Capítulos 1, 2, 3.
- ✓ Montemayor, et al. (2002) Guía para la investigación documental, Trillas, (reimpresión 2003) México.
- ✓ Sampieri, H. Fernández, C. y Baptista, L. (2006) Metodología de la Investigación, 4ª edición, Mc. Graw Hill.
- ✓ Interamericana, México. Capítulo 5 apoya en Tema II; Capítulo 6 y 7, pag. 121-231.
- ✓ Corbetta, Piergiorgio (2007) Metodología y Técnicas de Investigación Social, 2ª edición, Mc.Graw-Hill, México.
- ✓ RITCHEY, F. (2008). Estadística para las ciencias sociales, segunda edición. McGraw-Hill.

**1. IDENTIFICACIÓN**

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Organización Sistemas y Métodos</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Tercero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación profesional
<b>Pre-requisito</b>	

**2. OBJETIVOS**

- ✓ Comprender los conceptos y métodos en la estructura organizacional.
- ✓ Conocer la importancia y ventajas de la utilización de O y M.
- ✓ Diseñar y elaborar organigramas, flujogramas de operación de acuerdo con los objetivos determinados.
- ✓ Elaborar manuales de organización de procedimientos y métodos

**3. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS:****UNIDAD I:****TÉCNICAS MODERNAS COMPLEMENTARIAS DE ORGANIZACIÓN. SISTEMAS Y MÉTODOS**

Administración sistemática o enfoque de sistemas de la administración: Consideraciones generales, las partes y el todo. Enfoque de contingencia de la administración. Administración por objetivos. Desarrollo organizacional. Administración del tiempo. Técnicas de decisión. Cultura organizacional. Downsizing

**UNIDAD II:****ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DEPARTAMENTACIÓN**

Organización y su estructura. Concepto y principios generales. Centralización y Descentralización. Delegación de autoridad y responsabilidad Significados de autoridad y responsabilidad. Delegación. Estructura organizacional, significado e importancia. La división del trabajo. Significado de diferenciación e integración. Algunas situaciones comunes en el país. Niveles jerárquicos utilizados en una estructura organizacional. Tipos de estructuras de organización. Relaciones de organización. Concepto. Tipos o criterios de departamentación: Departamentación por función, por productos o servicios, por procesos o equipos, por clientes, por región o zona geográfica.

### **UNIDAD III:**

#### **PROCESOS ORGANIZACIONALES**

Concepto de procesos organizacionales. Tipos de proceso. Jerarquía de procesos. Característica de los procesos organizacionales. Beneficio de los procesos organizacionales. Mapa de procesos organizacionales.

### **UNIDAD IV:**

#### **CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE UN ÓRGANO DE OYM**

Antecedentes, objetivos, importancia y concepto de un trabajo de OYM. Necesidad de los servicios de O. y M., servicios internos o externos. Funciones generales de O y M: referentes a la organización, referente a los métodos, sistemas y procesos operacionales. Definición de la función y su ubicación en la estructura organizacional. Posibilidades de ubicación de órgano de O y M en una estructura organizacional. Errores que deben evitarse.

### **UNIDAD V:**

#### **ORIGEN Y ETAPAS DE UN TRABAJO DE O. Y M.**

Origen y etapas de un trabajo de O. y M. A pedido de parte interesada. A pedido del órgano de O. y M. A pedido de la superioridad. Principales problemas para el funcionamiento de las organizaciones. Términos usuales en O. y M. Fases o etapas de un trabajo de O. y M. (Planeación, Recolección de datos, Análisis de datos, formulación de la propuesta, prueba experimentación e implantación de la propuesta, presentación del informe final y control

posterior.).Elaboración y control de formularios. Pautas de diseño, finalidad, contenido, aspectos legales).

#### **UNIDAD VI:**

### **REPRESENTACIONES GRÁFICAS.**

Tipos de gráficos: según su contenido, según la situación o hecho. Organigramas: gráficos de estructuras, gráficos de funciones, gráficos de puestos, gráfico piramidal. Diagrama de flujo, concepto, símbolos gráficos de los diagramas de flujo, tipos de diagrama de flujos, etapas para la elaboración de un diagrama de flujo, recomendaciones para la elaboración de un diagrama de flujo, beneficios de los diagramas de flujo. Modelo BPM Cronogramas: diagrama de Gantt, Pert. Casos prácticos.

#### **UNIDAD VII:**

### **MANUALES ADMINISTRATIVOS**

Concepto de manuales organizacionales, ventajas y limitación de los manuales. Manual de organización y procesos, manual de puestos, manual de procedimientos, manual de instrucciones.

#### **UNIDAD VIII:**

### **ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO**

Organización de archivos. Clasificación y codificación de los materiales. Sistema de archivos. Registros y archivos.

#### **UNIDAD IX:**

### **MEDICIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO**

Características del trabajo administrativo. La revisión de sistemas y métodos y la medición del trabajo administrativo. Definición de la medición del trabajo administrativo y determinación de su propósito. El objeto de la medición. Política general: el programa para la medición. Técnicas de medición del trabajo administrativo.

#### **UNIDAD X:**

### **ORGANIZACIÓN INTEGRAL DE OFICINAS**

Disposición física de oficinas: Objetivos. Técnicas de análisis. Consideraciones respecto al confort y eficiencia. Casos prácticos. La oficina electrónica: El concepto de oficina y su

evolución. La oficina como servicio. La revolución tecnológica. El cambio de la filosofía que orienta el comportamiento administrativo. Técnicas y dispositivos disponibles.

#### **UNIDAD XI:**

##### **SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL**

El sistema de información gerencial en la organización .Ventajas del sistema de información gerencial .El órgano de informática en una organización. Organización del órgano de informática. Importancia del trabajo conjunto de los analistas de sistema informáticos y de O. y M.

#### **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definidas en forma de pruebas parciales orales y escritas, trabajos prácticos y otras evaluaciones que sea recomendado para la asignatura. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

#### **5. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:**

Las clases se desarrollarán mediante estrategias como la exposición dialogada, las lecturas y tareas dirigidas, y los talleres de trabajo constructivo y tutoría del profesor. Se propone que la asignatura se desarrolle de manera teórico-práctico, por lo que se dará énfasis a la teoría de los ejercicios a realizar en forma individual y grupal, estas tareas se irán realizando en el transcurso del año lectivo los cuales permitirán la evaluación continua de cada estudiante. También se utilizará una plataforma de aprendizaje a distancia para la administración de los materiales. y fomentación del trabajo colaborativo Los ejercicios de aplicación se desarrollarán con la utilización de software específico relacionado a la materia.

#### **6. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

- ✓ Enrique Louffat. Diseño Organizacional Basado en procesos, 1ª Edición – 2017 – Editorial Cengage Learning
- ✓ Martín Flor Romero. (2013). Fundamentos, Técnicas y procedimientos de O. y M. Litocolor. Asunción.



**COMPLEMENTARIA:**

- ✓ Lardent, Gómez Echarren y Loro (1984). Técnicas de Organización, Sistemas y Métodos. Club de estudios: Buenos Aires.

**1. IDENTIFICACIÓN**

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Contabilidad de Costos</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Tercero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación profesional
<b>Pre-requisito</b>	Contabilidad Financiera

**2. OBJETIVOS**

- ✓ Identificar la contabilidad de costos como rama de la contabilidad de gestión.
- ✓ Determinar las funciones de la Contabilidad de Costos
- ✓ Proyectar Sistemas de Acumulación y control de costos
- ✓ Caracterizar los sistemas de costeo.

**3- CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS****UNIDAD I****MARCO Y CONTENIDO DE LA CONTABILIDAD DE GESTIÓN. CONCEPTO Y CONTENIDO DE LA CONTABILIDAD DE GESTIÓN.**

La Normalización de la Contabilidad de Gestión en el ámbito internacional. Los Nuevos Horizontes y Planteamientos de la Contabilidad de Gestión: a) sistemas de costo por actividad (ABC) b) Costo de la calidad; c) Círculos de calidad; d) Nuevas técnicas de gestión de

materiales e) La contabilidad de gestión medioambiental f) la utilización de sistemas expertos. La contabilidad de costos como principal rama de la Contabilidad de Gestión.

## **UNIDAD II**

### **EL COSTO. CALCULO DE COSTOS E INFORMES INTERNOS.**

Definición de Costos. El costo de producción, Clasificación de los Costos. Capacidad para asociar los costos a los objetivos de costos. Elementos del costo de un producto. Costo de material directo. Costo de Mano de obra directa. Costos generales directos. Costos indirectos de producción Costos primos, costos de aprovisionamientos y costo de transformación. Variabilidad o comportamiento de los costos. Rango Relevante. Costos variables. Costos fijos. Costos mixtos. Costos semivARIABLES. Costos escalonados. Otras clasificaciones de los costos. Costos de productos. Costos del periodo. Otras clases de costo. Usos y usuarios de la información contable. Relación entre los elementos del costo y los inventarios: a) Inventarios permanentes, b) Ficha de almacén de materiales. Informes Internos, a) Estado del costo de producción, b) Estado del costo de producción vendida y resultados. Conexión de los informes internos con las cuentas anuales. Porción de costosa incluir en el cálculo de costos. Sistemas de contabilidad de costos: su elección.

## **UNIDAD III**

### **METODOLOGÍA DEL CÁLCULO DE LOS COSTOS. COSTO DE MATERIALES. COSTO DE PERSONAL. CARGA FABRIL**

El estado del inventario. Los objetos de costos y el reparto de los costos. La hoja analítica o estadística de costos. Los criterios de imputación de los costos y el costo industrial del output. El análisis de sub actividad. El cuadro de márgenes y resultados. La normalización contable. Concepto y Clasificación de Costos de Materiales. Costo de los materiales comprados. Criterios de valoración. Inventario permanente de materiales. Costo de las diferencias de inventarios. Contabilización de los materiales. Control de los materiales. Concepto y Clasificación de Costo de Personal. Los sistemas de retribución. Los costos específicos de personal. La curva de experiencia. Localización reparto, imputación y contabilización del costo de personal. Los estímulos motivaciones y el control del costo de personal. Legislación nacional sobre salarios y

sus efectos sobre el costo. Concepto y Clasificación de Carga Fabril. Costo de amortizaciones industriales: a) La depreciación; b) La amortización técnica; c) Cálculo de la depreciación técnica. Costo de mantenimiento y reparaciones. Otros costos de fabricación. Costo horario de utilización del equipo industrial. Localización, imputación y contabilización. Control de los costos de fabricación.

#### **UNIDAD IV**

##### **SISTEMA DE ACUMULACIÓN. SISTEMAS DE ACUMULACIÓN DE COSTOS POR PROCESOS.**

La acumulación de costos. El sistema de acumulación de costos por órdenes de trabajo. SACOT Y SACP: un problema de promedios. Documentos fuentes en el sistema de acumulación de costos por órdenes de trabajo: a) la hoja de costos b) acumulación de costos de materiales c) contabilización de los costos de materiales, d) acumulación de costo de personal, e) contabilización de costo de personal. Los costos indirectos de producción en la orden de trabajo; a) imputación de CPI a orden de trabajo, b) las tasas de costos indirectos de producción , c) la inoperatividad de la tasa real, d) tasa anualizada predeterminada del CPI, e) comportamiento errático de los CPI y la fluctuación en el nivel de actividad. Contabilización de los CPI. Sobre aplicación o sub aplicación de costos indirectos de producción. Costos por procesos. Fases previas al cálculo de costos. Calculo del costo unitario. La producción en curso. La producción equivalente, a) existencias iniciales de productos en curso, b) existencias de productos en curso, c) existencias iniciales de productos en curso, d) métodos de la media ponderada y PEPS

#### **UNIDAD V**

##### **LA PRODUCCIÓN CONJUNTA. TRATAMIENTO DE LAS MERMAS Y DESPERDICIOS**

Introducción. Definición y clasificación de los tipos de productos. Métodos de asignación de costos a los productos secundarios. Métodos de asignación de costos a los productos principales: a) método basado en unidades físicas b) métodos basados en los valores de mercado. Aplicación práctica. Los productos dañados y el costo de producción, a) no

identificación del costo de las unidades dañadas, b) el costo de la producción dañada es considerada costo del periodo, c) consideraciones de la producción dañada "normal" cómo costo del producto, e) aplicación práctica. Determinación del costo de producción ante la existencia de productos defectuosos. Tratamiento de los desperdicios y residuos en los materiales.

## **UNIDAD VI**

### **EL SISTEMA DE COSTO VARIABLE**

Aplicación del sistema de costo variable, b) Los márgenes sobre costos variables y la toma de decisiones, c) el direct costing evolucionado. La valoración de las existencias en un sistema de costo El análisis de rentabilidad. El umbral de rentabilidad.

## **UNIDAD VII**

### **LA CONTABILIDAD DE COSTO EN LAS EMPRESAS DE SERVICIO. LA CONTABILIDAD DE COSTO EN LAS EMPRESAS COMERCIALES.**

Introducción. La contabilidad de costos en una empresa de servicios. Empresa de servicios con un proceso operativo de carácter continuo. La problemática de la imputación de los costos no asignables. La contabilidad de costos por pedido. Consideraciones finales. Contabilidad de costos para el control: el caso de un concesionario de automóviles. Preparación de la información para la toma de decisiones: el caso de una empresa hotelera. Consideraciones finales.

#### **4- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases teóricas y ejercicios prácticos que ayuden a comprender el problema planteado de la asignatura. Se utilizaran estrategias de metodología constructiva e interactiva. Se insistirá en el aprendizaje constructivo y significativo de los alumnos por medio de una metodología activa y participativa con ejercicios, resolución de problemas y otros.

#### **5- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas escrita, ejercicios

individuales, planteamiento de problemas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## 6- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Oriol Amat y Pilar Soldevila (2004). Contabilidad y Gestión de Costes. España: Profit Editorial.
- ✓ Ángel Sáez Torrecilla, Antonio Fernández y Gerardo Gutiérrez Díaz (2004). Contabilidad de costes y Contabilidad de Gestión. España: Mc Graw Hill

### 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Administración Financiera
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Tercero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación profesional
<b>Pre-requisito</b>	Matemática Financiera

### 2. OBJETIVOS.

- ✓ Comprender las funciones del administrador financiero.
- ✓ Identificar y utilizar las principales herramientas de planificación y evaluación de la gestión financiera.
- ✓ Evaluar los estados financieros mediante la aplicación de las razones financieras para analizar e interpretar la posición financiera y el desempeño de la empresa.
- ✓ Examinar y determinar los elementos relevantes de la Administración Financiera en corto plazo, de capital de trabajo y la compensación entre el riesgo y la rentabilidad.

- ✓ Identificar a través de situaciones reales, la importancia del manejo del efectivo, crédito comercial, instrumentos negociables y del factor como fuente de financiamiento a corto plazo.
- ✓ Tomar conocimiento de los diversos métodos de valoración de empresas.
- ✓ Explicar el uso del costo fijo; operativo y financiero como instrumento idóneo en la busca de maximización de la rentabilidad de la empresa.
- ✓ Analizar la necesidad de implementar políticas de distribución de dividendos en las empresas.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD I**

##### **GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA**

Administración financiera: concepto y objetivo. Relación de finanzas con otras áreas funcionales. Funciones principales: obtención y asignación de fondos. Decisiones financieras de corto y largo plazo. Decisiones de inversión y financiamiento. Decisiones con respecto a la política de dividendos.

#### **UNIDAD II**

##### **PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Estado de origen y aplicación de fondos. Análisis de índices financieros. Análisis de los pronósticos financieros. Concepto de administración de activos fijos. Preparación de flujo de caja. Estados de resultados proyectados. Balance pro forma. Ejercicios.

#### **UNIDAD III**

##### **ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO**

Capital de trabajo: definición. Estructura de capital de trabajo: bruto y neto. Fluctuaciones de los activos circulantes. Activos circulantes, permanentes y temporales. Liquidez versus rentabilidad.

Establecimientos del nivel óptimo de activos circulantes. Tres enfoques sobre la financiación del capital de trabajo: agresivo, conservador y moderador. Casos prácticos.

#### **UNIDAD IV**

##### **ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO**

Administración del efectivo o valores negociables, de cuentas por cobrar e inventario Razones para mantener efectivo. Determinación del saldo óptimo de efectivo. El saldo mínimo de efectivo. El saldo máximo de efectivo. Modelo Miller-Orr. Modelo W. Baumol. Control de cobro y gastos de efectivo. Inversión en valores negociables. Administración de cuentas por cobrar e inventario. Concepto y tipo de cuentas a cobrar. Política de crédito y cobranza. Evaluación de los sistemas de crédito. Cálculo de los niveles óptimos de las cuentas por cobrar. Definición de inventario. Enfoques sobre la administración de inventarios: el sistema ABC para clasificación de inventarios, control de inventario Justo A Tiempo (JAT). Cálculo de los niveles óptimos de los inventarios. Lote económico de compra. Casos prácticos.

#### **UNIDAD V**

##### **ANÁLISIS DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO A CORTO PLAZO**

La necesidad de financiamiento a corto plazo. Financiación a corto plazo versus financiación a largo plazo. Alternativas de financiación a corto plazo: préstamos a corto plazo de bancos y otras entidades financieras, crédito comercial, Instrumentos negociables. Plazos y tasa de interés efectiva: la tasa de interés efectiva, préstamos con intereses anticipados, saldos compensatorios. Garantía colateral para préstamos a corto plazo: cuentas por cobrar, inventarios. Emisión de títulos de deuda. Utilidades retenidas. Casos prácticos.

#### **UNIDAD VI**

##### **PRESUPUESTO DE CAPITAL**

Determinación de niveles de ingresos y egresos. Flujos de fondos. Técnicas de evaluación del presupuesto de capital: Tasa Retorno de Capital (TRC), Valor Actual Neto (VAN), Tasa Interna de Retorno (TIR), razón beneficio costo. Análisis económico. Análisis de sensibilidad. Tipos de proyectos: independientes y mutuamente excluyentes.

**UNIDAD VII****PRESUPUESTO DE CAPITAL EN SITUACIÓN DE RIESGO MAXIMIZACIÓN DEL RENDIMIENTO.**

Ajuste de riesgo para criterios estándar de inversión. Métodos de reducción de riesgo: certeza, diversificación por media varianza.

**UNIDAD VIII****FORMACIÓN DE UN PORTAFOLIO RENDIMIENTO Y RIESGO.**

Análisis de la diversificación. Cartera equilibrada de inversiones.

**UNIDAD IX****COSTO DE CAPITAL ANTECEDENTES.**

Costo de capital en deuda. Costo ponderado de capital. Análisis del punto de equilibrio y análisis de costo. Utilidad volumen. Contable financiero. Apalancamiento: operativo, financiero y total.

**UNIDAD X****ESTRUCTURA FINANCIERA ÓPTIMA ESTRUCTURA DE CAPITAL Y VALORIZACIÓN.**

Determinación de la estructura de capital óptimo. Modelo de Modigliani y Miller. Decisiones periódicas de financiamiento. Factores que influyen sobre la estructura financiera: tasa de crecimiento de las ventas futuras, estabilidad de las ventas futuras, estructuras competitivas en la industria, estructura de los activos de la empresa, posición de control y actitudes hacia el riesgo de los propietarios y administradores, actitudes de los prestamistas hacia la empresa.

**UNIDAD XI****VALORIZACIÓN DE UNA EMPRESA**

Teoría de precios de los valores. Modelos, procedimientos y enfoques para la valuación de acciones y valores.



---

## UNIDAD XII

### POLÍTICAS DE DIVIDENDOS

Concepto. Factores que influyen en la política de dividendos: la necesidad de financiación, expectativas administrativas y política de dividendos, preferencias de los accionistas, restricciones sobre los pagos de dividendos. Principales teorías sobre dividendos: teoría residual de los dividendos, de los dividendos de la clientela, de la señalización de los dividendos, del pájaro en mano. La mecánica de pago de los dividendos.

## UNIDAD VIII

Leasing Definición. Tipos. Efectos impositivos. Efectos sobre los estados financieros.

### BÁSICA

- ✓ Van Horne, J. y Wachowics, J. (2010). Fundamentos de Administración Financiera. (13ª ed.). México: Pearson.
- ✓ Gitman, Lawrence J., (2007). Principios de Administración Financiera. (11ª ed.). México: Pearson • Weston, J. F. y Brigham, E. F. (1994). Manual de Administración Financiera. (10ª ed.). México: McGraw-Hill.– Carrera de Administración 17
- ✓ Pascale, Ricardo. (1992). Decisiones Financieras. Buenos Aires: Macchi. Complementaria
- ✓ Besley, Scott y Brigham, Eugene. (2001). Fundamentos de la Administración Financiera. (12ª ed.). México: McGraw-Hill.
- ✓ Block, Stanley y Hirt, Geoffrey. (2008). Fundamentos de Administración Financiera. (11ª ed.). México: McGraw-Hill.
- ✓ Moyer, R. Charles y otros, (2005) Administración Financiera Contemporáneo ( 9ª ed.) México: Thompsom

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Administración de Recursos Humanos
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Tercero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación profesional
<b>Pre-requisito</b>	Legislación Laboral

## 2. OBJETIVOS

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

## 3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS

**UNIDAD I**  
**DEFINICIÓN E HISTORIA DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**  
**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GERENCIA DE RR.HH.**

Un subsistema principal de organizaciones. La efectividad de la administración de personal. Una función frecuentemente mal entendida y mal administrada. Tendencias sobresalientes que afectan a la administración de personal. Algunos problemas contemporáneos: Responsabilidad social. Diseño del trabajo y reglas del trabajo. Colocación de personal. Liderazgo y supervisión. Justicia organizacional. Evaluación del desempeño. Compensación y recompensa. Negociación colectiva. Compensación y recompensa. Capacitación y desarrollo de empleados. Desarrollo organizacional.

## **UNIDAD II**

### **HISTORIA DE LA MODERNA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.**

La revolución industrial. División del trabajo. Condiciones de la fábrica. Trabajo de menores. Consecuencias de la Revolución Industrial. Surgimiento de la negociación colectiva libre. La doctrina de conspiración y su supresión. Violencia laboral. Legislación de principios de siglo XX. El movimiento de la administración científica. Principios de la sicología industrial. Contribuciones de Munsterberg. Otros progresos. Administración de personal. Especialistas en personal en la industria privada. Secretarías sociales o de bienestar. Especialistas del departamento. Administradores de pensiones y salarios. Especialistas en capacitación. Especialistas en seguridad y médicos de empresas. El departamento de personal. El movimiento de las relaciones humanas. Las ciencias de la conducta y la teoría general de sistemas.

## **UNIDAD III**

### **UN MODELO DE PROCESO-SISTEMAS DE LA ORGANIZACIÓN.**

El concepto de proceso. Definición de proceso. Ejemplos y características de procesos. Definición de sistema y contraste con proceso. Una definición de sistemas. Ejemplos de sistemas. Algunas características de los sistemas. Conceptos de Fayol. El concepto de recursos organizacionales. Hacia un modelo de la organización.

## **UNIDAD IV**

### **EL MODELO APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.**

Proceso de liderazgo. Proceso de especialización en tareas. Proceso de colocación. Proceso de evaluación del desempeño. Proceso de capacitación y desarrollo. Proceso de compensación y recompensa. El proceso de compensación colectiva.

Departamento de personal. Cuando surge el departamento. El título del administrador. A quién informa el ejecutivo de personal. La organización y las funciones asignadas al departamento de personal. Nuevas funciones. Administración de personal en organizaciones multiunitarias. El concepto de generalista en personal. El papel del departamento de personal en los diversos subsistemas de personal. Liderazgo y ambiente organizacional: Papel contemporáneo. Papel naciente. Especialización en tareas. Justicia organizacional. Capacitación y desarrollo: Papel contemporáneo. Papel naciente. Desarrollo organizacional

#### **UNIDAD V**

#### **PRINCIPALES CONTINGENCIAS: AUTORIDAD, ESTRUCTURA Y TECNOLOGIA.**

Poder y autoridad. Estructura. De confianza y de línea. Organización funcional. Subdivisión por otros criterios. Proyectos y organizaciones matriciales. Problemas en la administración por proyectos. La tecnología como contingencia principal. Sistemas mecánicos y orgánicos.

#### **UNIDAD VI**

#### **MOTIVACIÓN, SATISFACCIÓN Y PRODUCTIVIDAD.**

Diferencias individuales. La jerarquía de necesidades. Necesidades fisiológicas. Necesidades de seguridad. Necesidades de pertenencia y afecto. Necesidades de estima. Necesidades de integración. Necesidades de autorrealización, de llegar a ser, o de progreso. Interrelación de necesidades. Apoyo de la investigación para la teoría de la jerarquía de necesidades. La universalidad de las necesidades. La investigación de McClelland. Motivación basada en necesidades. Teoría de la expectativa (V-I-E). Apoyo de la investigación para la teoría de la expectativa. Consecuencias de la frustración. Satisfacción e insatisfacción del empleado. Factores en la satisfacción. La teoría de Herzberg de motivación de higiene. Otros factores en la satisfacción e insatisfacción. La extrema insatisfacción no es general. Relación entre satisfacción y desempeño. Descubrimientos de la investigación. Situaciones de relación

inversa. La satisfacción: un factor no causal. La hipótesis de necesidad-camino-objetivo. Ley de efecto y el condicionamiento operante. Actitudes y productividad de grupo. Importancia de la tecnología en la productividad. Satisfacción del trabajador ¿un objetivo valioso?

## **UNIDAD VII**

### **PATRONES DE LIDERAZGO Y AMBIENTE ORGANIZACIONAL.**

Terminología de liderazgo: Liderazgo de Laissez-faire. Liderazgo autocrático. Liderazgo burocrático. Liderazgo democrático. Estructura de iniciación y consideración. Suposiciones de la teoría X y de la teoría Y. Sistema 1, sistema 4 y el Grid gerencial. Resultados de la investigación. Resultados de liderazgo de laissez-faire. Resultados del liderazgo autocrático. Resultados de liderazgo democrático y participativo. La estructura y la consideración: opuestos no polares. Capacidad administrativa y técnica. Contingencias en el liderazgo efectivo. La función de enlace y el superior del supervisor. Características de los subordinados. Modelo de contingencias de Fiedler. Estudios de contingencias de Harvard. Teoría de camino-objetivo de liderazgo. Ambiente organizacional. Clima organizacional.

## **UNIDAD VIII**

### **JUSTICIA ORGANIZACIONAL.**

Hacia el significado de justicia. Justicia distributiva. Hipótesis e investigación. Complejidades de la medición. Relación de la justicia con otros procesos de la administración de personal. Relación de la justicia con la satisfacción de necesidades. Justicia distributiva: práctica y problemas actuales. Interdependencia de factores. Diferentes opiniones acerca de la justicia. Discriminación. Recompensas no monetarias. Disciplina Justicia correctiva: el proceso organizacional debido. Procedimientos de quejas y arbitraje Negociaciones de contrato. Revisión administrativa. Administración de sueldos y salarios El papel del supervisor. El gestor corporativo. Impacto del medio en la justicia distributiva y correctiva. Actitudes de los empleados y de la comunidad. Leyes federales y estatales. Acceso a organismos gubernamentales y a tribunales. Relaciones y arbitraje entre sindicato y administración. Autoridad y responsabilidad.

**UNIDAD IX****OBJETIVOS ORGANIZACIONALES Y DISEÑOS DE PUESTOS.**

Determinación de objetivos organizacionales. Relación entre objetivos organizacionales y otros procesos administrativos. Impacto del medio en los objetivos organizacionales. Autoridad para determinar los objetivos organizacionales. La importancia de objetivos claros. Planeación organizacional y diseños de puestos. Propósitos y descripción. Prácticas y problemas actuales. Relación de la planeación con otros procesos. Fuerzas que afectan la planeación organizacional y al diseño de puestos. La computadora y otros desarrollos tecnológicos. Automatización. Relaciones laborales. Otros factores. Enriquecimiento y ampliación del puesto: Enfoque de equipo. Enfoque del trabajo individual. Efecto del diseño de puestos en la satisfacción de necesidades. Efecto del diseño de puestos en la productividad y la eficiencia. Responsabilidad en la planeación organizacional y el diseño de puestos.

**UNIDAD X****EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS.**

Evaluación de méritos: Dispositivos tradicionales de evaluación de méritos. Problemas con la clasificación de méritos. Evaluaciones de compañeros y subordinados. Evaluación por comités o en grupos. Efecto en la satisfacción de necesidades. Impacto del medio. Autoridad y responsabilidad. Utilidad de la sistematización. Confiabilidad. Validez. Validez de evaluaciones de subordinados. Escalas de evaluación basadas en la conducta La entrevista de evaluación: Descripción y propósito. Impacto del medio. Efectos en la satisfacción de necesidades. Autoridad y responsabilidad. Utilidad de los sistemas. Validez Administración por objetivos. Algunas dificultades con la APO. Administración por objetivos por colaboración. Algunas contingencias. Validez de la APO. Formas tradicionales. Administración por objetivos por colaboración. Evaluación del desempeño y oportunidades iguales de empleo.

**UNIDAD XI****EL PROCESO DE SINDICALIZACIÓN.**

Por qué se sindicalista los trabajadores. El proceso de sindicalización en Paraguay. Comienza la gestión. La naturaleza emocional del impulso. Impacto de la ley sobre el proceso de sindicalización. Restricciones legales al sindicato. Restricciones legales a la gerencia. Impacto de otras variables en el proceso de sindicalización. Actitudes de los trabajadores. Conducta y actitudes de la administración. Tecnología y ciencia. Impacto de la sindicalización en los procesos organizacionales y en la administración. La gestión sindical y el departamento de personal.

## **UNIDAD XII**

### **EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN.**

Número y alcance de los acuerdos colectivos. Tipos de negociación. Categorías de Selekman. Estructura analítica de Walton y Mckersie. Ejemplos de negociación distributiva. Ejemplos de negociación integrativa. Las negociaciones: Membrecía en equipos de negociación. Autoridad y responsabilidad en las negociaciones. Puntos de negociación importantes actuales. Negociación de la productividad. Validez de diversos sistemas de negociación. Mediación y conciliación. Determinación de hechos. Huelgas y cierres. Alcance de los paros laborales. Puntos principales en las huelgas. Preparación de la huelga y problemas. Impacto de factores del medio. Legislaciones y reglamentos gubernamentales del país. Obligación de negociar. Qué es negociable. Derechos de la dirección. Huelgas. Disputas de emergencia nacional. Otros factores del medio. Relación con otros procesos organizacionales. Efecto en la satisfacción de necesidades.

## **UNIDAD XIII**

### **DESARROLLO ORGANIZACIONAL .MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL A TRAVÉS DE INVESTIGACIÓN DE ACCIONES.**

Una definición. Historia. Objetivos de programas típicos de desarrollo organizacional. Dificultades para categorizar. Suposiciones básicas: Acerca de las personas. Acerca de las personas en grupos. Acerca de las personas en sistemas organizacionales. Valores y creencias de los agentes de cambio. Estrategia de desarrollo organizacional un modelo de investigación e intervención. Diagnóstico. Recopilación de datos. Retroalimentación, análisis de los datos y el papel del consultor. Principales tipos de intervenciones de DO. Relevancia para diferentes

tecnologías y subunidades organizacionales. Condiciones técnicas para el desarrollo organizacional eficaz.

## 7. BIBLIOGRAFÍA:

### BASICA

- ✓ Administración de Personal Desarrollo de Recursos Humanos Autor : Wendell L. French.
- ✓ Administración de Recursos Humanos. Autores: Gary Dessler y Ricardo Varela. 5ta. Edición (2011)
- ✓ Administración de Recursos Humanos. Autor: Idalberto Chiavenato.(8va. Edición). 2015

### COMPLEMENTARIA

- ✓ La libertad sindical en el Paraguay, según resultados de las denuncias presentadas a los órganos contralores de la OIT (1990-2013). Autor: Lachi, Marcello (2014).
- ✓ Material de apoyo proveído por el docente.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Emprendedorismo
Carrera	Licenciatura en Administración
Año	Tercero
Total de horas cátedras	60 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Área de formación profesional
Pre-requisito	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Desarrollar una actitud emprendedora y favorable enfocada al análisis y a la evaluación de los principales aspectos de un negocio, posibilitando el ejercicio de la autogestión.
- ✓ Identificar sus características emprendedoras personales y las desarrollen conforme a sus objetivos.



- ✓ Conocer las diferentes herramientas y técnicas de generación de creatividad, así como sus principales inhibidores.
- ✓ Elaborar y aplicar sus propias ideas en proyectos fundamentados en realidades propias del mercado, en base a un modelo de negocio y una propuesta de valor.
- ✓ Elaborar un plan de negocios, distinguiendo sus partes y proceso de elaboración.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICO**

#### **UNIDAD I**

##### **EL ESPIRITU EMPRENDEDOR**

Emprender, Características del Emprendedor, Tipos de Emprendedores, Como Emprender con Éxito. Emprendedor vs. Empresario. El riesgo. Necesidad de Emprender. La zona de Confort. Ejercicios en clase.

#### **UNIDAD II**

##### **LA CREATIVIDAD**

Generación de Ideas Creativas, La creatividad, El proceso creativo. Factores que inhiben a la creatividad: los autodiálogos; auto diálogos derrotantes; auto diálogos alentadores, la falta de creatividad; la tendencia a la soberracionalidad. Métodos y estrategias para generar ideas de negocio: pensamiento paralelo, la analogía, otras técnicas de generación de ideas creativas: Visual Thinking (Pensamiento Visual), SCAMPER, Design Thinking. (El pensamiento de diseño), Elevator Pitch. Ejercicios en clase.

#### **UNIDAD III**

##### **PROPUESTA DE VALOR**

Value Proposition Design (Diseño de propuesta de valor), Características, Elementos, Importancia de ofrecer una propuesta de valor, Modelo de Negocio, Importancia de generar un modelo de negocio, Ventajas, Elementos, Lean Canvas, Lean Canvas Startup, Perspectiva de los modelos de negocio sobre la estrategia del océano azul. Ejercicios en clase.

**UNIDAD IV****PLAN DE NEGOCIOS**

El sueño de la empresa propia, Que es un plan de negocios, Por qué se invierte y por qué son necesarios los proyectos. Estructura para la elaboración del plan de negocios. Gestión Estratégica, Gestión de Marketing, Gestión Operativa, Gestión de Personas, Gestión Legal, Gestión Financiera.

**UNIDAD V****GESTION ESTRATEGICA**

Definición de la idea de negocio, Visión, Misión, Valores, Matriz FODA, Objetivos estratégicos.

**UNIDAD VI****GESTION DE MARKETING**

Estudio de Mercado, Mercado del Consumidor, Mercado del Competidor, Mercado del Proveedor, Proyección de Ventas, Estrategia de Marketing.

**UNIDAD VII****GESTION OPERATIVA**

Objetivos de Producción u operaciones, Recursos Materiales Necesarios, Capacidad de Producción o Servicio, Activos Fijos, Proceso de Producción o Ciclo del Servicio. Flujograma de Procesos, Distribución de Planta, Localización.

**UNIDADES VIII****GESTION DE PERSONAS**

Estructura Organizativa, Necesidad de Personal, Principales Funciones, Proceso de Contratación, Evaluación de Desempeño.

**UNIDAD IX****GESTION LEGAL**

Tipos de Empresas, Aspectos Tributarios, Pasos para la Constitución de una Empresa, Servicios de Consultorías Regulatorias y Legales.

## **UNIDAD X**

### **GESTION FINANCIERA**

Inversión Total, Depreciación, Presupuesto de Venta, Costo Total, Costo de Personal, Estado de Resultado, Indicadores de Viabilidad, Evaluación de la Inversión, Evaluación del Plan de Negocio.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEANZA APRENDIZAJE**

Se busca que el estudiante aplique los conocimientos adquiridos en aula con valores internos fomentados por la formación universitaria y cuidando los aspectos que componen al ser humano y el medio ecológico ambiental. De esta manera se trabaja el aspecto interno del estudiante, logrando así el aprendizaje “desde adentro” conduciendo al alumno a descubrirse a sí mismo y descubrir los distintos aspectos de las posibilidades emprendedoras de las necesidades del mercado. Se realizará, en la medida de las posibilidades, una actividad práctica, consistente en la presentación de un Plan de Negocio sobre una idea a desarrollar por distintos grupos de estudiantes.

#### **MEDIOS AUXILIARES**

Se utilizará para el desarrollo de las clases:

- ✓ Proyector multimedia
- ✓ Lectura guiada
- ✓ Reflexión individual y grupal.
- ✓ Comparaciones y estudios de casos de experiencias de la vida real.
- ✓ Proyección de video – panel debate entre el profesor y los alumnos.
- ✓ Clases expositivas.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El estudiante se presentará a los exámenes parciales y finales establecidos en cada periodo académico, ajustándose a lo establecido al respecto por el Reglamento académico.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

### PRINCIPAL

- ✓ ALCARAZ RODRIGUEZ, RAFAEL EDUARDO. 2011. El emprendedor del éxito: Guía de planes de negocios. 4ta.ed. McGRAW-HILL.
- ✓ ALEXANDER OSTERWALDER E YVES PIGNEUR. 2011. Generación de modelos de negocio. 1ra ed. Grupo Planeta, Av. Diagonal, 662-664, 08034 Barcelona (España)
- ✓ DAN ROAM. 2008. Tu mundo en una servilleta. 1ra ed. Grupo Planeta, Av. Diagonal, 662-664, 08034 Barcelona (España)
- ✓ Proyecto INCUNA-JICA. 2015. Guía practica para la elaboración de un plan de negocio.

### COMPLEMENTARIA

- ✓ GERBER, MICHAEL E. 1997. El mito del emprendedor. Paidós Empresa

#### 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Sistema de Información Gerencial
Carrera	Licenciatura en Administración
Año	Tercero
Total de horas cátedras	60 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Área de formación profesional
Pre-requisito	Tecnología de la Información y comunicación TIC

#### 2. OBJETIVOS

- ✓ Relacionar los objetivos organizacionales y los sistemas de información.
- ✓ Comprender las necesidades, tipos y volúmenes de información requeridos para tomar decisiones en forma adecuada y confiable.
- ✓ Analizar el proceso del ciclo de vida de los sistemas de información.

- ✓ Desarrollar nuevos conocimientos que le permitan sacar ventajas de las nuevas tecnologías.
- ✓ Conocer como la tecnología impacta en los distintos procesos de negocios.
- ✓ Estructurar y gestionar los datos de una organización y su explotación a través de los denominados sistemas de información gerencial.
- ✓ Conocer los aspectos de seguridad informática que hoy son claves para asegurar la calidad de la información disminuyendo los riesgos de errores o fraudes informáticos.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATIDOS**

#### **UNIDAD 1**

##### **SISTEMAS**

Definición, Características y Clasificación de Sistemas. Teoría General de los sistemas y el Enfoque de Sistemas .Papel del administrador en los sistemas de información. Puntos importantes que el administrador debe considerar en los sistemas de información actuales

#### **UNIDAD 2**

##### **INFORMACION**

Definición, atributos y Tipos de Información .Fuentes de información (Primaria y Secundaria).Manejo de la información como recurso. Participantes en el juego de los sistemas de información. Problemas con las fuentes. Teoría de la Información

#### **UNIDAD 3**

##### **LA INFORMACIÓN COMO RECURSO ESTRATÉGICO**

Los Sistemas de Información, Características, Impacto, Evolución, Tic's. en las organizaciones. Los Sistemas de Información, los Distintos Tipos de Decisiones y los niveles de la Organización .La Estrategia Competitiva y los Sistemas de Información. La Cadena de valor. El valor de la Información en los Productos y Servicios. Los Procesos de negocios y los

Sistemas de Información. Justificación Económica de la Inversión en Sistemas de Información. El Impacto en el valor de los negocios.

#### **UNIDAD 4**

##### **TIPOS DE SISTEMAS DE INFORMACION**

Definición y tipos de sistemas de información. Sistemas Según niveles de la Organización. La integración de los sistemas de información

#### **UNIDAD 5**

##### **FUNDAMENTOS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS, BASE DE DATOS Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACION**

Almacenamientos externos: conceptos básicos. Bases de datos: conceptos básicos; clasificaciones; aspectos físicos y lógicos. Nuevas arquitecturas de bases de datos. Evolución. Manejo de datos. Técnicas de resguardo y seguridad en archivos tradicionales y en bases de datos.

#### **UNIDAD 6**

##### **APLICACIONES TÍPICAS DE SISTEMAS DE INFORMACION.**

Sistemas aplicativos básicos o transaccionales en las organizaciones.: conceptos; esquema global. Análisis de los principales modelos aplicativos. Su relación con los procesos de negocio. Sistemas integrados: distintos modelos y niveles de integración; ventajas; valor agregado para la operación, registración y control; relación costo-beneficio; limitaciones; tendencias. Distintos tipos de Sistemas de Información de fin específico: de apoyo a la gestión y generación administrativa de información; de apoyo a las decisiones y gestión gerencial (MIS; DSS; ESS; otros); sistemas de soporte a las decisiones grupales (GDSS).

#### **UNIDAD 7**

##### **EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Fase concepción. Determinación de los requerimientos del sistema Determinación de requerimientos .Técnicas para recoger información. El proceso de análisis

#### **UNIDAD 8:**

##### **SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION.**

Valor de Negocio de la seguridad y control. Requerimientos legales y regulatorios para la administración de los registros digitales. Establecimiento de un marco de Trabajo para la seguridad y control. Controles de los sistemas de información. Evaluación del riesgo. Política de Seguridad. La función de auditoría. Seguridad Física y Seguridad Lógica. Plan de recuperación ante desastres.

## **UNIDAD 9**

### **TELECOMUNICACIONES, INTERNET Y TECNOLOGÍA INALAMBRICA.**

Conceptos básicos: comunicación de datos; modulación; sincronización; módems; medios y modos de transmisión de datos. Conceptos básicos: dominios; www; navegadores; sitios. Análisis de principales riesgos y oportunidades. Negocios electrónicos: e-commerce; e business; e-money; otros. Situación actual y potencial.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de esta del estudiante. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

#### **6. BIBLIOGRAFIA**

- ✓ Kendall, Keneth E., Análisis y diseño de sistemas, México, Prentice Hall, 2005.
- ✓ SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL. Keneth LAUDON & Jane P. LAUDON. 14 edición. Prentice Hall. Grupo Editorial Pearson Education. 2016.

- ✓ Luis Antonio Domínguez Coutiño. Análisis de sistemas de información, primera edición, 2012.
- ✓ Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Universidad de Pamplona.

### 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Legislación Tributaria
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Tercero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación optativa/ electivas
<b>Pre-requisito</b>	

### 2. OBJETIVOS

- ✓ Conocer los fundamentos de los tributos.
- ✓ Distinguir los tributos y conocer la fuente de las obligaciones tributarias
- ✓ Comprender, aprehender e interpretar correctamente la Legislación Tributaria del país y de otras legislaciones externas equivalentes
- ✓ Utilizar los conocimientos adquiridos en la toma de decisiones

### 3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS

#### UNIDAD I

##### Actividad financiera del estado

Objeto. Gastos Públicos. Ingresos Públicos. Control. Dirección. Derecho Financiero: concepto y objeto. Derecho Tributario: concepto y objeto. Autonomía del Derecho Tributario. Relación del Derecho Tributario con otras ciencias.



## UNIDAD II

### Los tributos

Definición. Tipos de tributos: impuestos, tasas y contribuciones. Concepto y características de cada uno. Clasificación de los impuestos: ordinarios y extraordinarios; únicos y múltiples; internos y al comercio exterior; directos e indirectos; reales y personales; fijos, porcentuales y progresivos. Clasificación según la Ley N° 6380/19.

## UNIDAD III

### Imposición a las Rentas

Análisis de la estructura técnica de la imposición a la renta: celular, global, mixto. El hecho generador de la obligación tributaria. Elemento temporal. Hechos generadores y periódicos. Elemento espacial o territorial del hecho generador. Elemento objetivo o territorial de la fuente. Elemento subjetivo: nacionalidad, domicilio, residencia. Tipos de sujetos pasivos. Sistema unitario de impuesto a la renta. Imposición a las empresas. Elemento cuantitativo del hecho generador. Base imponible. Renta bruta. Renta neta imponible. Alícuotas o tipos impositivos. Cuantía de la obligación tributaria.

## UNIDAD IV

### Imposición al Consumo

Análisis de la estructura técnica de la imposición al consumo. Concepto de imposición al consumo. Formas: impuesto general o selectivo a las ventas o circulación de mercaderías. El hecho generador, momento de ocurrencia de éste y del nacimiento de la obligación tributaria. Impuesto general o selectivo a los servicios. Impuesto general o selectivo a las ventas o circulación de mercaderías. Alternativa de la ley tributaria sobre la o las etapas en que debe ocurrir la venta, transferencia o la prestación de servicio. Etapa única a nivel: minorista, mayorista e industrial. Impuesto al Valor Agregado (IVA). Hecho generador instantáneo y periódico. Elemento territorial o espacial, elemento subjetivo, elemento cuantitativo. Base imponible. Alícuotas o tipos impositivos. Cuantía de la obligación tributaria.

## UNIDAD V

### Imposición al Patrimonio

Análisis de la estructura de la imposición al patrimonio. Formas de imposición al capital. Imposición a la tenencia de bienes: inmuebles, muebles y automotores. Patrimonio neto de personas físicas y jurídicas. Empresas y conjuntos económicos. Caso de sustitución al impuesto a la transmisión gratuita de bienes. Imposición a las transferencias patrimoniales: transferencias onerosas. Concepto. Impuestos al patrimonio neto, Elemento cuantitativo. Base imponible.

Alícuota o tipo impositivo. Forma especial de determinación en el impuesto a las asignaciones hereditarias y donaciones.

## UNIDAD VI

### Fuentes del derecho tributario

Concepto. Fuentes directas: la Constitución, los tratados internacionales, la ley, los decretos, las resoluciones y la jurisprudencia. Fuentes supletorias o indirectas del derecho tributario. Las lagunas o vacíos legales. Los vacíos del derecho. Concepto de codificación.

## UNIDAD VII

### Relación Jurídica Tributaria, Potestad Tributaria y La Obligación Tributaria

**Relación jurídica tributaria.** Concepto. Doctrinas sobre la naturaleza unitaria, múltiple o compleja de la relación jurídica tributaria. Formas que adopta la relación jurídica tributaria: obligación tributaria sustantiva, obligación de restitución del pago indebido o en exceso, obligaciones accesorias o formales, relaciones derivadas de infracciones, relaciones procesales.

**La potestad tributaria.** Concepto, fundamentos, caracteres, ejercicio y titularidad de la potestad tributaria. Centralización y descentralización. La múltiple imposición derivada de la existencia de potestades tributarias diferentes. Límites: Constitución Nacional de 1992. Artículos 14, 44, 83, 95, 169, 179, 179, 180, 181, 202 (párrafo 4) y 238 (párrafos 1 y 13).

**La obligación tributaria.** Concepto y caracteres. Fuente de la obligación tributaria: la ley como fuente exclusiva. Naturaleza jurídica de la obligación tributaria. El hecho generador de la obligación tributaria. Elementos del hecho generador: elemento objetivo o material, elemento subjetivo, elemento espacial o territorial, elemento temporal, elemento cuantitativo. Base imponible real, presunta o ficticia. Valoración y unidades de medida de ella, alícuotas y tipos impositivos, Tasas. El objeto y sujeto de la obligación tributaria. El sujeto activo y pasivo: contribuyentes y responsables, clases. Domicilio del sujeto pasivo. La determinación de la obligación tributaria. Teorías de la naturaleza constitutiva y dualista. Modos de extinción de la Obligación Tributaria.

## UNIDAD VIII

### La Ley Tributaria

Contenido, caracteres, vigencia, en el espacio. Ley 6380/19, Impuestos a la Renta (Impuesto a la Renta Empresarial IRE, Impuesto a los Dividendos y a las Utilidades IDU, Impuesto a la Renta Personal IRP, Impuesto a la Renta de los No Residentes INR) Impuesto al Consumo (Impuesto al Valor Agregado IVA, Impuesto Selectivo al Consumo ISC. Interpretación de la Ley Tributaria. Integración analógica y discrepancia entorno a la procedencia jurídica de la

integración analógica. Limitaciones a la integración analógica en materia tributaria. Ley 125/91, artículos 246 al 249.

## **UNIDAD IX**

### **La Exención Tributaria**

Concepto: exención, exoneración y subsidios. Límites constitucionales vinculados a la exención tributaria. Legalidad, igualdad y generalidad. Capacidad contributiva.

## **UNIDAD X**

### **La Administración Tributaria**

Concepto. La organización administrativa y la estructura de la administración. Sistema centralizado y descentralizado. Análisis de la Ley 109/91. La Subsecretaría de Estado de Tributación.

## **UNIDAD XI**

### **Facultades de la Administración Tributaria**

Facultades normativas de la administración tributaria. Normas internas y externas. Facultades de determinación de la obligación tributaria. Facultades fiscalizadoras. Facultad de imponer sanciones. Deberes de la administración tributaria. Publicidad, reserva y límites. Obligación de resolver. Deberes de los administrados. Ley 125/91 que establece el Nuevo Régimen Tributario, Ley 2421/04 de Reordenamiento Administrativo y Adecuación Fiscal, artículos 186 al 195, 206 al 216, 224 y 225.

## **UNIDAD XII**

### **Derecho Tributario Procesal**

Notificaciones. Prueba. Resoluciones Administrativas. Recursos administrativos: revocación y jerárquico. Ley N° 109/91, artículo 32. Ley N° 125/91, artículos 196 al 205, 217 al 223, y artículos 233 y 237.

## **UNIDAD XIII**

### **Derecho Procesal Penal Tributario**

El incumplimiento: causas. El riesgo en materia tributaria y la eficacia sancionatoria de la administración tributaria. Sanción: causas, clases, objetivos, castigo, instrumento, reparación. La aplicación de los principios del derecho penal en el derecho tributario. Tipos penales del derecho positivo: en el Código Aduanero y en la Ley N° 125/91 artículos 170 al 185. Sanciones en el Código Aduanero. Responsabilidad solidaria del contador público.

## **UNIDAD XIV**

## **Legislación Aduanera**

Código Aduanero: Libro que contiene. Disposiciones Fundamentales sobre operaciones y documentaciones aduaneras e implicancia fiscal. Procedimiento aduanero: características especiales. Ley de Tarifa y Arancel de Aduanas: Normas básicas para su aplicación. El GATT (Acuerdo sobre Arancel Aduanero y Comercio).

## **UNIDAD XV**

### **Derecho tributario internacional**

La globalización económica. Convenios y acuerdos internacionales sobre tributación: ALADI, MERCOSUR, MERCADO COMUN EUROPEO, GATT. Convenios celebrados por el Paraguay en materia de doble tributación.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

- Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales
- Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados
- Estudios de casos
- Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales
- Conferencias, seminarios, charlas, simposios, mesas redondas y otros
- Visita a empresas para relacionar los conceptos teóricos con la práctica

#### **5. EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

#### **6. BIBLIOGRAFÍA**

##### **Básica**

- ✓ Domínguez, Fabián, (2016). Introducción a la Tributación. Asunción: La Ley.
- ✓ Eliseche, Marcos. El Procesamiento Tributario en el Paraguay. Última Edición.
- ✓ Jarach, Dino. (1969). Curso Superior de Derecho Tributario. Buenos Aires: Editorial Liceo Profesional CIMA.

- 
- ✓ Mersan, Carlos. Derecho Tributario. Última Edición.
  - ✓ Peña Villamil, Manuel. Derecho Tributario. Última Edición.
  - ✓ Ross Bravo, Jaime. Curso de Derecho Tributario Sustantivo. Centro Interamericano de Estudios Tributarios.
  - ✓ Ruoti Cosp, Nora Lucia. Lecciones para la cátedra de Derecho Tributario. Última Edición.
  - ✓ Villagra Maffiodo, Salvador. (1981). Principios de Derecho Administrativo. Asunción: Editorial el Foro.

### **Complementaria**

- ✓ Constitución de la Republica del Paraguay.
- ✓ Ley 125/91 Del nuevo régimen tributario.
- ✓ Ley 2421/04 De Reordenamiento Administrativo y Adecuación Fiscal
- ✓ Ley 2422/04 Código Aduanero
- ✓ Ley 6380/91 de Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional.
- ✓ Ocampos, Cristhian (2020). Sistema Tributario 2020 Resúmenes, Comparativos, Ejemplos, 1era Edición, Imprenta Visual, Asunción.
- ✓ Zapata, Carlos (2020) Operaciones Inmobiliarias en Paraguay, Alianza Consultores, Asunción.
- ✓ Ocampos, Cristhian (2020) Apuntes del Impuesto a la Renta Personal 2020, 1era Edición, Imprenta Visual, Asunción.

**1. IDENTIFICACIÓN**

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Comportamiento del Consumidor</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Tercero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación optativa/ electivas
<b>Pre-requisito</b>	

**2. OBJETIVOS**

- ✓ Explicar la importancia de conocer al consumidor y su relación con las demás funciones.
- ✓ Describir el comportamiento de los consumidores y de los negocios en el proceso de compra.
- ✓ Definir el mercado meta en función a los elementos de la mercadotecnia operativa.
- 4. Adquirir conocimientos referentes al comportamiento del consumidor, abordándose las principales líneas de investigación.
- ✓ Aplicar los principios y conceptos básicos del comportamiento en el ámbito del consumo.

**3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS****UNIDAD I****(MATERIAL SCHIFFMAN) COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR: CAMBIO Y DESAFÍOS.**

Qué es el comportamiento del consumidor. Concepto de Marketing. Como asegurar la satisfacción del cliente. Construcción de confianza con el cliente. Retención del cliente. El impacto de las nuevas tecnologías sobre las estrategias de marketing. Los consumidores tienen más poder que antes. Los consumidores cuentan con mayor acceso a la información

que antes. Los comerciantes pueden y deben ofrecer más servicios y productos que antes. La influencia va más allá de una conexión a internet usando una computadora personal. El consumidor móvil. Modelo de toma de decisiones del consumidor.

## **UNIDAD II**

### **MERCADO DE CONSUMO Y PROCESO DE DECISIÓN DE LOS COMPRADORES.**

Modelo de comportamiento de los consumidores. Características: factores culturales, sociales, personales, psicológicos. Decisión de compra: papeles en el proceso, tipos de comportamiento. El proceso de decisión del comprador. El proceso de decisión del comprador ante productos nuevos.

## **UNIDAD III**

### **SUB CULTURAS Y COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR.**

Qué es una sub-cultura? Sub-cultura por edades. El mercado de la generación Y. El mercado de la generación X. El mercado de los baby boomers. El consumidor mayor de edad. El género como subcultura. Roles sexuales y comportamiento del consumidor. Los productos de consumo y los roles sexuales. Cómo influye el hogar en el comportamiento del consumidor. (MATERIAL WAYNE DEBORA) Tipos de hogares. Ciclo de vida del hogar y la familia. Tendencias cambiantes en la estructura del hogar. Roles que desempeñan los miembros del hogar: Roles de los esposos. Roles de los hijos. Cómo influye la clase social en el consumo: consumo ostentoso y sencillez voluntaria. Símbolos de estatus y juzgar a otros. Consumos compensatorios. Significado del dinero.

## **UNIDAD IV**

### **PERSONALIDAD Y COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR.**

Qué es la personalidad? La naturaleza de la personalidad. Teorías de la personalidad. Teoría freudiana. Teoría neo freudiana de la personalidad. Teoría de los rasgos. Personalidad y entendimiento del comportamiento del consumidor. Deseo de innovación del consumidor y rasgos de la personalidad conexos. Etnocentrismo del consumidor: respuestas a los productos

elaborados en el extranjero. Cosmopolitismo. Personalidad de la marca. Antropomorfismo de un producto. Personificación de la marca. Personalidad y género del producto. Personalidad y color.

## **UNIDAD V**

### **PERCEPCIÓN DEL CONSUMIDOR.**

Formación de imágenes en el consumidor. Posicionamiento de productos. El empaque como un elemento del posicionamiento. Reposicionamiento del producto. Mapas perceptuales. Posicionamiento de servicios. Precio percibido. Calidad percibida. Relación entre precio y calidad. Imagen de la tienda minorista. Imagen de los fabricantes. Riesgo percibido. Percepción y comportamiento del consumidor. Percepción mediante la vista, el oído, el gusto, olfato y tacto. ¿Cuándo percibimos el estímulo? Forma en la que los consumidores perciben el estímulo. Entendimiento y comportamiento del consumidor. Identificación de fuente. Entendimiento del mensaje. Inferencias del consumidor.

## **UNIDAD VI**

### **PROCESOS POSTERIORES A LA DECISIÓN.**

Disonancia y arrepentimiento pos compra. La Disonancia. El arrepentimiento pos compra. Aprendizaje a partir de la experiencia del consumidor. Modelo de aprendizaje a partir de la experiencia del consumidor. Lo que afecta al aprendizaje. Como formulan los consumidores sus juicios de satisfacción o insatisfacción. Respuestas de la insatisfacción. Quejas. Respuesta a la recuperación del servicio. Cómo responder a la comunicación negativa de boca en boca. ¿La satisfacción del cliente es suficiente? Retención del cliente. Crisis de productos perjudiciales.

## **UNIDAD VII**

### **INNOVACIÓN: ADOPCIÓN, RESISTENCIA Y DIFUSIÓN. (MATERIAL WAYNE DEBORA)**

Innovaciones. Definición. Innovaciones que se caracterizan por el nivel de novedad. Innovación por beneficios que ofrece. Innovación caracterizada por su amplitud. La



innovación y la creación. Consecuencias de las innovaciones. Resistencia frente a adopción. Posibilidad que los consumidores adopten una innovación. Cómo adoptan una innovación los consumidores. Cuando adoptan las innovaciones los consumidores. Difusión. Cómo se difunden las ofertas en el mercado. Factores que afectan la forma de la curva de difusión. Cómo se relaciona la difusión con el ciclo de vida del producto.

### **UNIDAD VIII**

#### **ÉTICA EN EL MARKETING Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.**

Búsqueda cuestionable de mercados meta. Marketing para niños. Promoción insistente. Venta de artículos farmacéuticos directamente a los consumidores. Los peligros de la precisión en la búsqueda de mercados meta. Manipulación de los consumidores. Exposición obligatoria a la publicidad. Jugar con las percepciones de los consumidores. Marketing encubierto. Publicidad falsa o engañosa. Responsabilidad Social. Defender las causas de asistencia social. Marketing relacionado con una causa. Marketing ecológico. Ética del consumidor.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales - Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados - Estudios de casos - Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento de cátedra de la Facultad.

#### **6. BIBLIOGRAFÍA**

##### **BÁSICA**

- ✓ Leon G. Schiffman y Leslie Lazar Kanuk. (2011). Comportamiento del consumidor. (10ª ed.). Prentice Hall.
- ✓ Wayne Debra (2018). Comportamiento del consumidor. (7ª ed.). Cengage.

**1. IDENTIFICACIÓN**

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Derecho Público</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Tercero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación optativa/ electivas
<b>Pre-requisito</b>	

**2. OBJETIVOS**

- ✓ Analizar el concepto del Derecho Público.
- ✓ Conocer los antecedentes históricos del Derecho Público.
- ✓ Conocer las leyes relacionadas al Derecho Público.
- ✓ Valorar la necesidad del conocimiento del Derecho Público. en el desarrollo de sus actividades profesionales.
- ✓ Conocer los diversos sistemas de gobierno imperantes en el país.
- ✓ Conocer la estructura política y administrativa del Estado.
- ✓ Aplicar correctamente los principios y conceptos del Derecho Público, desde el punto de vista de la economía de la administración y de la contabilidad.

**3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS****UNIDAD I****DEL DERECHO PÚBLICO**

Concepto del Derecho Público. Definición y denominaciones. Fundamento del Derecho Público. Examen de las diversas teorías. La clasificación del Derecho Público y Privado. El Derecho Político. Derecho Constitucional Derecho Administrativo. Derecho Tributario. Derecho Financiero. Derecho Aduanero. Derecho Municipal.

**UNIDAD II****DEL DERECHO PÚBLICO VIGENTE EN EL PARAGUAY ( Parte 1)**

Derecho Público vigente en la República del Paraguay. La Constitución Nacional vigente sancionada el 10 de junio de 1992. De las declaraciones fundamentales. De los Derechos.

**UNIDAD III****DEL DERECHO PÚBLICO VIGENTE EN EL PARAGUAY ( Parte 2)**

De los Deberes y De las Garantías: De la vida y del Medio Ambiente. De la libertad. De la Igualdad. De los Derechos de Familia. De los pueblos Indígenas. De la salud. De la Educación y la Cultura. De los Derechos Laborales. De la Función Pública. De los Derechos Económicos y la Reforma Agraria. De los Derechos y de los Deberes Políticos. De las Garantías Constitucionales.

**UNIDAD IV****DEL ORDENAMIENTO POLÍTICO DE LA REPÚBLICA**

Del Ordenamiento Político de la República De la Nación y el Estado. De las Declaraciones Generales. De las Relaciones Internacionales. De la Nacionalidad y la Ciudadanía. Del Ordenamiento Territorial de la República: De las Disposiciones Generales. De los Departamentos. De los Municipios. De la Fuerza Pública. De la Política Económica del Estado: Del Desarrollo Económico Nacional. De la Organización Financiera.

**UNIDAD V****DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO**

De la Estructura y de la Organización del Estado: Del Poder Legislativo; De las Disposiciones Generales. De la Formación y Sanción de las Leyes. De la Comisión Permanente del Congreso. De la Cámara de Diputados. De la Cámara de Senadores. Del juicio político. Del Poder Ejecutivo, Del Presidente de la República y del Vicepresidente. De los Ministros y del Consejo de Ministros. De la Procuraduría General de la República. Del Poder Judicial; De las Disposiciones Generales. De la Corte Suprema de justicia. Del Consejo de la Magistratura. Del Ministerio Público. De la justicia Electoral. De otros Organismos del Estado. De la Contraloría General de la República. De la Banca Central del

Estado. Del Estado de Excepción. De la Reforma y de la enmienda de la Constitución. Disposiciones Finales y Transitorias.

## **UNIDAD VI**

### **DE LOS RECURSOS DEL ESTADO**

De los recursos del Estado. De la creación de los Tributos. Del Presupuesto General de la Nación. De los Ingresos: Impuestos, Tasas, Contribuciones, y los empréstitos internos y externos. De las inversiones y de los gastos públicos.

## **UNIDAD VII**

### **DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO (Parte 1)**

La Organización Administrativa del Estado Paraguayo. De las Municipalidades. Del Gobierno Municipal. De las Atribuciones. Del Régimen Tributario.

## **UNIDAD VIII**

### **DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO (Parte 2)**

De los Departamento. Su Autonomía y Naturaleza Jurídica. De la Estructura Departamental. Composición de las juntas Departamentales. Del Gobierno Departamental. Del Gobernador: Deberes y Atribuciones. De la junta Departamental. De la Formación y Sanción de las Disposiciones Departamentales. Del Patrimonio y los Recursos del Gobierno Departamental

## **UNIDAD IX**

### **DE LOS MUNICIPIOS**

De los Municipios. Del Gobierno Municipal. La junta Municipal: Deberes y Atribuciones. De la Intendencia Municipal. Bienes Municipales. Administración Financiera. Presupuesto Municipal.

## **UNIDAD X**

### **DE LA BANCA CENTRAL DEL ESTADO PARAGUAYO**

La Banca Central del Estado Paraguayo. De la Naturaleza. De los Deberes y de las Atribuciones. Creación y Objeto. Dirección y Administración. La emisión monetaria. Los

primeros billetes y monedas emitidos en el Paraguay: los primeros bancos creados en la República del Paraguay. La Superintendencia de Bancos y la Supervisión del Sistema Financiero.

#### **UNIDAD XI**

### **EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS DEL ESTADO**

El Control de las Actividades Económicas y Financieras del Estado; De los Departamentos; De las municipalidades y de la Banca Central, La Contraloría General de la República. Su Composición. Deberes y Atribuciones. De los Exámenes, Fiscalización y Control. Del Contralor General. Del SubContralor. Estructura orgánica y determinación de funciones. De los Síndicos. De las responsabilidades y sanciones.

#### **UNIDAD XII**

### **CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Los Contratos de la Administración Pública. Los contratos de Concesión de Servicios Públicos. Requisitos. Los Contratos de Empréstitos Públicos. Exigencias Legales. Los Tratados de Obras Públicas Binacionales ( Itaipú, Yasyreta).

## **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente con ejemplos prácticos, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

## **5. CRITERIOS DE EVALUACION**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

## **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- 
- ✓ Bielsa, R. (1952). Compendio del Derecho Público. Buenos Aires: El autor.
  - ✓ Caballero Bracho, Darío. (s.f.) El régimen jurídico de las adquisiciones y contrataciones públicas.
  - ✓ Asunción: Intercontinental. o Pangrazio, M. A. (1997). Tratado de Derecho Público. Asunción: Biblioteca Paraguaya. o Constitución Nacional de 1992
  - ✓ Ley N° 1294 – Ley Orgánica Municipal. Carta Orgánica del Banco Central del Paraguay Ley N° 276 – Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República.
  - ✓ Régimen jurídico de los bancos y otras entidades financieras de la República del Paraguay.
  - ✓ Asunción: Edición Fascimular. Cromos S.R.L.
  - ✓ Ley 2.051/03 “De Contrataciones Públicas”.
  - ✓ Ley 3.439/07 que modifica la Ley 2.051/03 y crea la DNCP.
  - ✓ Leyes especiales sobre modalidades complementarias en Obras públicas como:
  - ✓ Ley N° 5074/2013 que modifica y amplía la Ley N° 1302/98 "que establece modalidades y condiciones especiales y complementarias a la Ley N°1045/83 "que establece el régimen de Obras públicas “.
  - ✓ Ley N° 4678/2013: “Que reglamenta la aplicación de las fórmulas de reajuste de precios en los Contratos de Obras públicas”.

## 1. IDENTIFICACIÓN

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Derecho Privado</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Tercero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación optativa/ electivas
<b>Pre-requisito</b>	

## 2. OBJETIVOS GENERALES

- ✓ Explicar el concepto del derecho desde los diversos puntos de vista en que el mismo se analiza, como conjunto de normas.
- ✓ Conocer los fundamentos básicos de las instituciones jurídicas y de las disposiciones legales del derecho positivo paraguayo, que como profesionales de la contabilidad y administración tendrán que identificar y observar.
- ✓ Comprender la importancia y la necesidad del “Derecho Privado”.
- ✓ Comprender los conceptos de contratos y de las obligaciones en general.
- ✓ Aplicar correctamente los conceptos del “Derecho Privado” desde el punto de vista de la Economía, Contabilidad y Administración.

## 3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS

### UNIDAD I

#### INTRODUCCIÓN AL DERECHO: NOCIONES GENERALES.

Derecho: Etimología. Definición. Finalidad del Derecho. Fuentes del Derecho. Derecho Natural y Derecho Positivo: Definiciones y Diferencias. Derecho Positivo Nacional, su división clásica en Derecho Público y Derecho Privado. Definiciones y divisiones.

## UNIDAD II

### LA LEY.

La Constitución Nacional Paraguaya (1992) Declaraciones fundamentales: Art. 1. De la forma del Estado y de gobierno; Art. 2.- De la Soberanía y 3.- El poder público (Poderes del Estado). La Ley: Etimología. Definición. Caracteres. Proceso de formación de las leyes: a) Iniciativa, b) Sanción, c) promulgación, d) Publicación. El veto (Objeción): Concepto. Clases. Vigencia de la ley, Efectos de la Ley en relación al tiempo – Principio de la Irretroactividad. Efectos de la Ley en relación al espacio - Principio de la Territorialidad. Prelación de las leyes en la Constitución Nacional. Derogación de las leyes. Concepto. Clases.

## UNIDAD III

### LA PERSONA.

Persona. Definición. Clases de personas. DE LAS PERSONAS FÍSICAS. Definición. Comienzo y fin de las personas físicas. Atributos. **1.) El nombre**: Definición, Clases, Características, Cambio de nombre, La firma. Apellido de la mujer casada. Apellido de los hijos matrimoniales y extramatrimoniales. Opción que tienen los hijos. **2.) El Estado (Civil)**. **3.) La Capacidad**. Noción. Clasificación. Incapacidad. Noción. Clasificación. Ley N° 2.169/03 que establece el alcance de los términos: Niño, Adolescente y Mayor de Edad. **4.) Domicilio**. Clases. Concepto de cada uno.

## UNIDAD IV

### DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.

Persona Jurídica: Noción. Clases. Comienzo de la existencia de las Personas Jurídicas Privadas, y Pública. Fin de las personas Jurídicas. Representación. Patrimonio de las Personas Jurídicas. Patrimonio de sus miembros. Separación. Capacidad de derecho. Domicilio. Diferencias entre las personas Físicas y Jurídicas. Similitudes entre las personas Físicas y Jurídicas.

## UNIDAD V

### HECHOS Y ACTOS JURÍDICOS.

Hechos Jurídicos. Concepto. Clasificación: Naturales y Humanos. Vicios de la voluntad: Error, Dolo, Fuerza y Temor. Actos Jurídicos. Definición. Clasificación. De la prueba de los



Actos Jurídicos. Modalidad de los actos jurídicos: 1.) La Condición. 2.) El Modo o Cargo. 3.) El Plazo. Nulidad de los actos jurídicos. Instrumentos públicos y privados.

#### **UNIDAD VI**

##### **DE LAS OBLIGACIONES EN GENERAL.**

Concepto. Elementos de las Obligaciones: 1.) Sujetos. 2.) Objeto y 3.) Causa. Fuente de las obligaciones: Enunciación y conceptos. Clasificación de las Obligaciones: 1- de Dar: 2- de Hacer, 3- de No Hacer, 4- Divisibles e Indivisibles, 5- Alternativas y Facultativas. Formas de extinción y transmisión de las obligaciones. Mora. Concepto.

#### **UNIDAD VII**

##### **DE LOS CONTRATOS EN GENERAL.**

Concepto y requisitos esenciales del Contrato: a) Consentimiento o acuerdo de partes. b) Objeto c) Forma cuando fuere prescripta bajo pena de nulidad. Prueba de los Contratos. Interpretación de los contratos. Efectos de los contratos. De la lesión y la imprevisión. De los contratos en particular: Contrato de Compraventa. Contrato de Locación. Sublocación.

#### **UNIDAD VIII**

##### **DE LOS CONTRATOS EN PARTICULAR.**

Contrato de Permuta. Contrato de Mandato. Contrato de Comisión y Corretaje. Contrato de Transporte. Contrato de Seguro. Contratos de Edición. Contrato de Depósito. Contrato de Comodato. Contrato de Mutuo o Préstamo de Consumo. Contratos Bancarios. Cuenta Corriente Bancaria. Concepto. El Cheque. Concepto. Cheque Vista y de Pago Diferido. Generalidades.

#### **UNIDAD IX**

##### **DE LOS DERECHOS REALES SOBRE LA COSA PROPIA.**

Concepto y clasificación. De las Cosas y Bienes. Patrimonio. Concepto. Clasificación de las cosas: a) Muebles e Inmuebles, b) Consumibles y No Consumibles, c) Divisibles e Indivisibles, d) Principales y Accesorias. e) Fungibles y no fungibles, y f) Dentro del comercio y fuera del comercio. Clasificación de las Cosas según al Sujeto a quien pertenecen: Públicos y Privados. Bienes de Dominio Público. Bienes de Dominio Privado del Estado. Derecho de

Posesión. Derecho de Propiedad. Dominio. Concepto. Formas de adquisición y pérdida de la Propiedad. La usucapión. Concepto. Clasificación. Fundamento de la usucapión. Los que no pueden adquirirse por usucapión. Condominio. Concepto. Indivisión forzosa.

### **UNIDAD X**

#### **DE LOS DERECHOS REALES SOBRE LA COSA AJENA Y DE GARANTÍA.**

Concepto y clasificación. Servidumbres. Concepto y clases. Servidumbres personales: Uso, usufructo y habitación. Servidumbres prediales de tránsito y de acueducto. De los Derechos reales de garantía: Concepto y clasificación. Hipoteca. Concepto, formas de constitución, efectos, formas de extinción y levantamiento. Prenda. Concepto y clases. Prenda con registro, sin registro y sobre títulos de créditos.

### **UNIDAD XI**

#### **DE LOS DERECHOS DE FAMILIA. MATRIMONIO**

Familia: Definición. Principios constitucionales. Matrimonio: Definición. Capacidad para contraer matrimonio. Quienes no pueden contraer matrimonio. Quienes no pueden contraer matrimonio entre sí. Autorización para contraer matrimonio. Consentimiento de los otorgantes. Divorcio: Concepto. Causales de divorcio. Unión de hecho o concubinato. Consecuencias legales.

### **UNIDAD XII**

#### **DE LOS DERECHOS DE FAMILIA. REGIMEN PATRIMONIAL**

Ley de Reforma del Código Civil. De los bienes del matrimonio. Régimen patrimonial del matrimonio: 1.) Régimen de Comunidad de Gananciales. 2.) Régimen de Separación e Bienes. 3.) Régimen de Participación diferida. Generalidades. Tiempo de elección de régimen de preferencia. Caso en que se eligiera al momento del Casamiento. Procedimiento para la disolución de Gananciales. Obligatoriedad en caso de divorcio. De los bienes propios de los cónyuges. Bienes de administración reservada a cada cónyuge.

### **UNIDAD XIII**

#### **DERECHOS HEREDITARIOS:**

Sucesión: Concepto. Clases. Clases de sucesión por causa de muerte. Capacidad para suceder. De la Indignidad y la Desheredación. Ley aplicable a la sucesión. Aceptación y repudiación de la herencia. Reserva del derecho de renunciarla. Aceptación de la herencia a beneficio de

inventario. De la declaratoria de herederos. De la petición de herencia. De la pluralidad de herederos. Del Estado de indivisión. De la partición. De la partición anticipada hecha por los ascendientes. De los efectos de la partición.

#### **UNIDAD XIV**

##### **SUCESIONES INTESADAS Y TESTAMENTARIAS:**

Sucesión Intestada. Disposiciones generales. Del orden de las sucesiones intestadas. Del derecho de representación. De la sucesión de los descendientes, de los ascendientes, de los cónyuges, de los hijos extramatrimoniales y de los colaterales. De la sucesión de adoptante y el adoptado. La legítima. Noción. Porción. Sucesión Testamentaria. Disposiciones generales. De las formas de testamentos. Testamento ológrafo, por instrumento público, cerrado y especial. De la apertura y protocolización de testamentos. De la revocación de los testamentos. De los legados. Concepto.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente con ejemplos prácticos, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACION**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRAFÍA**

- ✓ Pangrazio, Miguel Ángel (2002). **Código Civil Paraguayo: Comentado**. Asunción: Intercontinental.

- ✓ Moreno Ruffinelli, J. A. (2007). **Derecho Civil, Persona y Familia**. Asunción: Intercontinental.
- ✓ Frescura y Candia, L.P. (2008). **Introducción a la Ciencia Jurídica volumen I y II actualizada**. Asunción: Marben.
- ✓ Ríos Avalos, Bonifacio. (2009). **Introducción al Estudio de los Hechos y Actos Jurídicos**. Asunción: Intercontinental.
- ✓ Di Martino, Carmelo Carlos; Kriskovich, José. (2008) **Derecho Privado I**. Asunción: Marben.

#### **LEYES:**

- ✓ Ley N° 1183/85 — Código Civil Paraguayo.
- ✓ Ley N° 1266/87 — del Registro del Estado Civil.
- ✓ Ley N° 45/91 — del Divorcio.
- ✓ Ley N° 1/92 — De reforma del Código Civil.

## **1. IDENTIFICACIÓN**

Denominación de la asignatura	Seminario de Administración de Agro negocios I
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Tercero</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación optativa/ electivas
<b>Pre-requisito</b>	-

## **2. OBJETIVOS:**

Formar recursos humanos de excelencia profesional y académica para la gestión competitiva del sector agroalimentario, bioenergética y de fibras, capaces de ocupar posiciones de liderazgo en el ámbito empresario y tendientes a satisfacer la demanda de aspectos científicos, tecnológicos y económicos del medio social en el área de los agronegocios en el Paraguay y el Mercosur.

## **3. CONTENIDO PROGRAMATICOS**

### **UNIDAD 1**

#### **AGRONEGOCIOS.**

Introducción. Definición. Diferencias de agronegocios con una industria convencional. Principales multinacionales instaladas en Py del sector agroganadero. Los Agronegocios como sistema. Particularidades y problemáticas de los Agronegocios. Diferentes enfoques: Funcional, Institucional y de Cadenas de Valor.

### **UNIDAD 2**

#### **MERCADO GRANERO.**

Commodities. Principales commodities agrícolas del Paraguay. Exportación. Balanza comercial. Soja, Maíz, Trigo, leche y carne.

### **UNIDAD 3**

#### **MERCADO AGROINDUSTRIAL**

Caracterización del mercado agroindustrial. Sistema agroindustrial. Cadenas productivas. Integración productiva.

### **UNIDAD 4**

#### **PRODUCCION EN LA AGRICULTURA**

Los modos de producción en la agricultura. Agricultura Tradicional; Agricultura Moderna; Mercado Globalizado. Pequeña producción agrícola. Producción empresarial.

**UNIDAD 5****CONTRATOS**

Contratos de Forward, Futuros y Opciones Agrícolas Introducción al mercado de Commodities. Operaciones a fijar. Contrato Forward. Introducción a los mercados de Futuros y Opciones sobre commodities. Diferencias y analogías entre Contratos Forward y de Futuros. Conceptos de cobertura y de especulación, aplicación. Contratos de opciones. Cobertura con opciones. Concepto de prima. Registración de operaciones.

**UNIDAD 6****COMERCIO INTERNACIONAL**

Comercio internacional. Incomters. Principales Incomters utilizados en el área agroganadero. Conceptos usuales en el comercio internacional, FOB, CIF, FAS, CyF, FOR y FOT. Organización Mundial de Comercio. Funciones.

**UNIDAD 7****MERCOSUR**

Escenario agroalimentario internacional y Mercosur. La industria agroalimentaria en el mundo. Tendencias. Principales países productores, importadores y exportadores en las cadenas más relevantes. Situación relativa de la industria local. Su competitividad. Oportunidades, amenazas y desafíos. Subsidios y Comercio Internacional. Bloques regionales. El MERCOSUR, el proceso de integración en agro alimentos. Integración tecnológica y de servicios profesionales.

**UNIDAD 8****POLITICA AGRICOLA Y GANADERA**

Política agrícola y ganadera. Leyes y decretos relacionados al agronegocio. Constitución Nacional, Leyes Nacionales, Decretos Reglamentarios, Resoluciones de organismos. Competencia legislativa de cada organismo. Interrelación del Derecho Público con el Derecho Privado. Intervención del Estado en la producción. Leyes pendientes de sanción.

---

## **UNIDAD 9**

### **ORGANIZACIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA AGRARIA.**

Organización de la actividad empresaria bajo la forma de sociedades comerciales: Sociedad de Responsabilidad Limitada – Sociedad Anónima. Formas adoptadas por las empresas agrarias tradicionales: Sociedad Colectiva, Sociedad Irregular y de Hecho, empresa familiar, empresa unipersonal. Dificultades en la continuidad de la empresa agraria a través de varias generaciones. Soluciones legales.

## **UNIDAD 10**

### **FORMAS DE FINANCIACIÓN EN EL AGRO.**

Financiación de insumos. Fideicomiso financiero con securitización de activos vinculado al crédito agropecuario. Sociedades de garantías recíprocas. Nuevos participantes en el sector financiero agropecuario: Hedge Funds, Sovereign Funds, Private Equity. Financiación bancaria: líneas de crédito especiales para el agro. Warrants. Forwards.

## **UNIDAD 11**

### **FORMULACION Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE PROYECTOS.**

Costo de producción y análisis de proyectos. Componentes del proyecto. Estudio de mercado. Gestión de proyectos.

## **UNIDAD 12**

### **RÉGIMEN IMPOSITIVO DE LOS AGRONEGOCIOS**

Los impuestos que se aplican a la producción agrícola-ganadera. Principios básicos de la tributación. Impuestos nacionales. Impuestos y Tasas. Regímenes de retención y percepción.

## **UNIDAD 13**

### **LOGISTICA**

Logística y distribución de alimentos en el Paraguay. Principales vías de exportación de productos agroganaderos. Via fluvial y terrestre.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente con ejemplos prácticos, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACION**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ✓ Atlas del Agronegocio. Datos y hechos sobre la industria agrícola y de alimentos. FUNDACIÓN HEINRICH BÖLL CONO SUR - FUNDACIÓN ROSA DE LUXENBURGO - GEPAMA FADU UBA 2018
- ✓ CASOS PRÁCTICOS DE FINANZAS Y MERCADOS FINANCIEROS. Javier Iturrioz CEU Ediciones. .. 458. 2017.
- ✓ Economía Agrícola como base de la Administracion Agraria. Ronaldo Eno Dietze Junghanns. p. 355. 2010
- ✓ El agronegocio y la empresa agropecuaria frente al siglo XXI. Guillermo Guerra. Agroamerica. p. 509. 2002.
- ✓ El Agronegocio. Ronaldo Eno Dietze Junghanns. P. 209. 2011
- ✓ Formulación y evaluación de proyectos agropecuarios. Puentes Montañez, Gloria Acened / Gloria Acened Puentes Montañez. – 1a. ed. -- Bogotá : Ecoe Ediciones, 2011. 178 p. –
- ✓ Fundamentos de Agronegocios. Massilon Araujo. Atlas. Quinta Edicion. 192 p. 2017.
- ✓ Gestión financiera del comercio internacional. Josep Casadejús y David Soler. 2014



- ✓ *Gestão de Riscos no Agronegócio*. Carlos Alberto Decotelli, Félix Schouchana, Hsia Hua Sheng. Editora FGV. 188 p. 2013.
- ✓ *Mapeando el Agronegocio en Paraguay*. Claudia Avila; Airym Monroy. Fundacion Rosa Luxemburgo. 2018.
- ✓ *Politica y Técnica de Financiamiento Agropecuario y del Agronegocio*. Ronaldo Eno Dietze Junghanns.
- ✓ *Trading y Bolsa*. Francisco Herrera. Editora Piramide. p. 152. 2015.

## 7.4 CUARTO AÑO

### 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Investigación de Mercado
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Cuarto</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación profesional
<b>Pre-requisito</b>	Mercadotecnia

### 2. OBJETIVOS

- ✓ Aplicar los métodos comunes que se emplean en la obtención, interpretación y análisis de la investigación de mercados.
- ✓ Conocer los principios básicos de la investigación de mercados como parte de la ciencia administrativa.
- ✓ Interpretar datos estadísticos basados en la investigación de mercado.
- ✓ Desarrollar proyectos de investigación de mercados

### 3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS

#### UNIDAD I

#### INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS.

Panorama general - La investigación de mercados en el Paraguay. Qué abarca la investigación de mercados? Definición de la investigación de mercados. Clasificación de la investigación de mercados. El papel de la investigación de mercados en los sistemas de información de mercadotecnia. Proveedores de investigación de mercados. El proceso de la investigación de mercados. El investigador y el gerente de mercadotecnia. Ejemplos de Investigación - Casos.

## **UNIDAD II**

### **DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN Y PLANTEAMIENTO DE UNA PROPUESTA**

Definición del Problema - Su importancia. Tareas involucradas. Contexto ambiental del problema: Información y Pronósticos. Recursos y limitaciones. Objetivos. Conductas del Comprador. Ambiente Legal y Económico. Toma de decisiones gerenciales en la investigación de Mercados. Planteamiento del problema: Estructura teórica. Modelo Analítico. Preguntas de investigación. Hipótesis. Características relevantes.

## **UNIDAD III**

### **DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

Definición del diseño de Investigación. Clasificación de la Investigación: Exploratoria. Descriptiva. Causal. Investigación exploratoria, definición. Investigación descriptiva: definición. Estudios transversales y diseños longitudinales. Investigación causal: definición. Presupuesto y programación de la investigación. Propuesta de la investigación de mercado

## **UNIDAD IV**

### **INVESTIGACIÓN EXPLORATORIA**

Datos secundarios: ventajas y usos. Criterios para evaluar los datos secundarios: objetivos, naturaleza, confiabilidad, error, metodología. Datos primarios. Clasificación de los datos secundarios. Fuentes de datos secundarios. Investigación cualitativa. Porqué utilizar una investigación cualitativa? Sesiones de grupo: características, planeación y conducción, ventajas y desventajas. Entrevistas de profundidad: características, técnicas, ventajas y desventajas. Técnicas de proyección: técnicas de asociación, terminación, de construcción, expresivas, ventajas y desventajas, aplicaciones.

## **UNIDAD V**

### **INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA**

Encuestas: definición y método. Métodos por teléfono. Métodos personales: a domicilio, en centros comerciales. Métodos por correo: entrevistas, paneles por correo. Evaluación comparativa de los métodos de encuesta. Selección del método de encuesta. Observación: definición y método. Métodos según aplicación: observación personal, observación mecánica, auditorias, análisis de contenidos, análisis de vestigios. Comparación entre las encuestas y observaciones.

## **UNIDAD VI**

### **INVESTIGACIÓN CAUSAL**

Concepto de causalidad. Condiciones para la causalidad. Experimentación, variables extrínsecas. Clasificación de los diseños experimentales. Diseños pre-experimentales, experimentos reales, cuasi experimentales y diseños estadísticos. Aplicaciones: Pruebas de mercado.

## **UNIDAD VII**

### **MEDICIÓN Y ESCALAS**

Escalas comparativas. Técnicas de medición primarias, escala nominal, ordinal, de intervalos y de relación. Técnicas de escalas comparativas, de comparación apareada, por orden de clasificación, de sumas, de constantes, otros procedimientos. Técnicas de escalas no comparativas, escala de clasificación continua. Técnicas de escalas partidas, escala de Likert, diferencial semántico, Stapel. Escalas de partida múltiples. Cómo elegir una técnica de escalas.

## **UNIDAD VIII**

### **DISEÑO DE CUESTIONARIOS**

Definición de un cuestionario. Objetivos de un cuestionario. Elaboración de un cuestionario, tipos de entrevista. Tipos de preguntas: estructuradas, no estructuradas. Cómo se redacta la pregunta. Determinación del orden de las preguntas.

## **UNIDAD IX**

### **MUESTREO**

Diseño de la muestra. Técnicas de muestreo, clasificación. Técnicas de muestreo no probabilísticas, por conveniencia, por juicios, por cuotas. Técnicas de muestreo probabilísticas, aleatorio simple, sistemático, estratificado, de grupo. Uso del muestreo probabilística y no probabilística. Distribución de la muestra. Determinar tamaño de la muestra.

**UNIDAD X****TRABAJO DE CAMPO**

Trabajo de campo y recopilación de datos, definiciones. Cómo seleccionar encuestadores. Capacitación y supervisión de los encuestadores. Evaluación de los encuestadores.

**UNIDAD XI****PREPARACIÓN DE LOS DATOS**

Verificación de los datos. Codificación. Transcripción de datos. Depuración de los datos. Selección de una estrategia para analizar los datos. Distribución de frecuencias. Análisis de varianza y covarianza. Correlación y regresión. Análisis discriminante. Análisis factorial. Análisis de conglomerados. Escalas multidimensionales y análisis conjunto.

**UNIDAD XII****PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN**

Importancia del reporte y su presentación. Tipos de informes de investigación: técnicos o divulgativos. Redacción de informe. Uso y mal uso de la estadística. Seguimiento de la investigación.

**UNIDAD XIII****SEGMENTACIÓN Y POTENCIAL DE MERCADO**

Ventajas de la segmentación del mercado. Bases de la segmentación y la selección de la base de segmentación. Estimación de potencial del mercado. Pronósticos.

**UNIDAD XIV****ÉTICA EN LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS.**

Cuestiones sociales en la investigación de mercados. Éticas en la investigación de mercados.

**4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente práctico. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

**5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Weiers, N. M. (1986) Investigación de mercados. Prentice-Hall Hispanoamericana: México.
- ✓ Philip Kotler. (1993). Dirección de mercadotecnia: análisis, planificación, implementación y control. México D.F.: Prentice
- ✓ Naresh K. Malhotra. Investigación de mercados. Quinta edición   
[http://www.elmayorportaldegerencia.com/Libros/Mercadeo/\[PD\]%20Libros%20-%20Investigacion%20de%20Mercados.pdf](http://www.elmayorportaldegerencia.com/Libros/Mercadeo/[PD]%20Libros%20-%20Investigacion%20de%20Mercados.pdf).

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Administración Estratégica
Carrera	Licenciatura en Administración
Año	Cuarto
Total de horas cátedras	60 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Formación profesional
Pre-requisito	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Explicar los conceptos básicos con lenguaje accesible para que los estudiantes comprendan y ofrecer ejemplos calificados de casos reales en empresas.
- ✓ Describir e ilustrar sobre las herramientas del análisis estratégico, su uso correcto y ajustado al proceso administrativo de elaboración y ejecución de la estrategia.
- ✓ Analizar la posición de la compañía, detectando aspectos críticos y ventajosos para la

formulación de estrategias de crecimiento que incluyan políticas, mecanismos y rutinas que mejoren la calidad de la empresa y del producto.

- ✓ Concentrar el esfuerzo en los aspectos fundamentales y de mayor preocupación del estudiante que necesita conocer todo, respecto a la elaboración, instrumentación y ejecución de estrategias comerciales en los ambientes crecientemente complicados.
- ✓ Ilustrar sobre casos recientes y valiosos de productos y empresas destacadas, que ilustren los importantes retos estratégicos que enfrentan los administradores.
- ✓ Enfatizar en los aspectos que hacen que una empresa sea considerada de excelencia

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD I**

##### **ESTRATEGIA**

Concepto. Estrategia y ética: la prueba del escrutinio moral. Relación entre la estrategia de una compañía y su modelo comercial. Condiciones para el éxito de una estrategia. La elaboración y ejecución de una estrategia. Casos prácticos.

#### **UNIDAD II**

##### **EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA ESTRATEGIA**

El proceso de elaboración y ejecución de una estrategia: implicancias. Desarrollar una visión estratégica. Establecer objetivos. Idear una estrategia. Aplicar y ejecutar la estrategia. Evaluar el desempeño e iniciar ajustes correctivos. Control corporativo: el papel de la junta directiva en el proceso de elaboración y ejecución de una estrategia. Casos prácticos.

#### **UNIDAD III**

##### **EVALUAR EL AMBIENTE EXTERNO DE UNA EMPRESA**

Componentes estratégicamente pertinentes del ambiente externo de una empresa. Pensar estratégicamente en el ambiente industrial y competitivo de una empresa. Las características económicas predominantes de la industria. Las fuerzas competitivas que enfrentan los miembros de la industria y su intensidad. Los factores que promueven el cambio en la

industria y sus efectos. La posición que ocupan los rivales en el mercado. Los movimientos estratégicos probables de los rivales. Los factores principales de un futuro éxito competitivo. Las perspectivas de la industria representan como oportunidad atractiva para la empresa. Casos prácticos.

#### **UNIDAD IV**

##### **EVALUAR LOS RECURSOS Y LA POSICIÓN COMPETITIVA DE UNA EMPRESA**

El funcionamiento de la estrategia actual de la empresa. Fortalezas y debilidades de recursos de la empresa y, sus oportunidades y amenazas externas. La competitividad de precios y costos de la empresa. Comparación de la competitividad de la empresa y sus principales rivales. Aspectos y problemas que merecen la mayor atención por parte de la directiva. Casos prácticos.

#### **UNIDAD V**

##### **ESTRATEGIAS COMPETITIVAS GENÉRICAS**

Las cinco estrategias competitivas genéricas: de bajos costos, de diferenciación amplia, de los mejores costos, estrategias dirigidas y de nicho de mercado. Características contrastantes de las cinco estrategias competitivas genéricas. Casos prácticos.

#### **UNIDAD VI**

##### **COMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA COMPETITIVA SELECCIONADA**

Estrategias de cooperación: alianzas y asociaciones. Estrategias de fusión y adquisición. Estrategias de integración vertical: operar en más etapas de la cadena de valor de la industria. Estrategias de subcontratación: estrechar las fronteras del negocio. Estrategias de ofensiva: mejorar la posición del mercado y construir una ventaja competitiva. Estrategias defensivas: proteger la posición de mercado y las ventajas competitivas. Estrategias de internet. Elegir estrategias adecuadas para las áreas funcionales. Ventajas y desventajas de ser el primero en iniciar un movimiento estratégico. Casos prácticos.

#### **UNIDAD VII**

##### **COMPETENCIA EN LOS MERCADOS EXTRANJEROS**

La expansión hacia mercados extranjeros. Diferencias culturales, composición demográfica y de condiciones de mercado entre países. Conceptos de competencia multinacional y competencia global. Opciones estratégicas para entrar y competir en mercados extranjeros. Búsqueda de la ventaja competitiva en mercados extranjeros. Santuarios de rentabilidad, subsidios internacionales y estrategias ofensivas globales. Alianzas estratégicas y empresas en coinversión con socios extranjeros. Estrategias que corresponden a los mercados de países con economías emergentes. Casos prácticos.

### **UNIDAD VIII**

#### **ADECUACIÓN DE LA ESTRATEGIA A LA SITUACIÓN ESPECÍFICA DE UNA INDUSTRIA O EMPRESA**

Estrategias para competir en: industrias emergentes, en mercados de crecimiento rápido, en industrias maduras, en industrias estancadas o en declive, en mercados turbulentos y veloces, en industrias fragmentadas, Estrategias para sostener un crecimiento acelerado de la empresa. Estrategias: de líderes en industrias, para empresas de segundo lugar, para empresas débiles y en crisis. Diez mandamientos para elaborar buenas estrategias comerciales. Casos prácticos.

### **UNIDAD IX**

#### **DIVERSIFICACIÓN**

Cuando diversificar. Aumentar el valor para los accionistas: la justificación definitiva para diversificar. Estrategias para entrar en nuevos negocios. Elegir la ruta de la diversificación: negocios relacionados contra no relacionados. Defensa de la diversificación en negocios relacionados. Defensa de la diversificación en negocios no relacionados. Estrategias combinadas de diversificación en negocios relacionados y no relacionados. Evaluación de la estrategia de una empresa diversificada. Después de que una empresa se diversifica: cuatro alternativas estratégicas principales. Casos prácticos.

### **UNIDAD X**

#### **ESTRATEGIA, ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**



Ética de los negocios: concepto. Origen de las normas éticas. Las tres categorías de la moralidad en la administración. La ética y las estrategias de la empresa. Vinculación de la estrategia de una empresa con sus principios éticos y valores fundamentales. Estrategia y responsabilidad social. Casos prácticos.

## **UNIDAD XI**

### **CÓMO CREAR UNA ORGANIZACIÓN CAPAZ DE EJECUTAR BIEN UNA ESTRATEGIA**

Marco para ejecutar estrategias. Principales componentes gerenciales del proceso de ejecución de estrategias. Como crear una organización capaz de ejecutar bien una estrategia. Asignación del personal para la organización. Cómo acumular competencias básicas y capacidades para competir. Aspectos de la organización del trabajo relacionados con la ejecución. Tendencias actuales de las organizaciones. Casos prácticos.

## **UNIDAD XII**

### **CASOS DE ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA**

Análisis de casos.

#### **4. ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA APRENDISAJE**

- ✓ Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales
- ✓ Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados
- ✓ Estudios de casos
- ✓ Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales
- ✓ Conferencias, seminarios, charlas, simposios, mesas redondas
- ✓ Visita a empresas para relacionar los conceptos teóricos con la práctica
- ✓ Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento

de cátedra de la Facultad.

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### BÁSICA

- ✓ Thompson, A.A., Strickland, A.J. y Gamble, J.E. (2008). *Administración Estratégica Teoría y Casos*. (13ª ed.). México: McGraw-Hill.

### COMPLEMENTARIA

- ✓ Johnson, G., Scholes, K. y Whittington, R. (2008). *Dirección Estratégica*. (8ª ed.). Barcelona: Prentice Hall.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Formulación y Evaluación de Proyecto de Inversión
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Cuarto</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	
<b>Pre-requisito</b>	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Determinar el proceso básico de Formulación y Evaluación de Proyecto de Inversión.
- ✓ Analizar propuestas de estudios de mercados y sus pronósticos.
- ✓ Conocer los condicionantes generales de un proyecto en particular y las implicancias de la localización y tamaño del mismo.

- ✓ Aplicar un proyecto de inversión o de desarrollo social en lo relacionado a sus aspectos de viabilidad y factibilidad.
- ✓ Explicar y analizar los criterios para la Evaluación de un Proyecto de Inversión.
- ✓ Preparar y evaluar Proyecto de Inversión.
- ✓ Valorar los conocimientos adquiridos para desarrollar las capacidades personales y profesionales.

### 3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS

#### UNIDAD I:

##### MARCO CONCEPTUAL

**EL PROYECTO:** Concepto y áreas de utilización del instrumento. Objetivo de la elaboración de proyectos. Optimizar recursos disponibles y orientar la toma de decisiones. Los proyectos de inversión privados y públicos. La evaluación financiera, económica y privada y el financiamiento de los proyectos. **CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS:** Etapas. Características. Funciones e importancia de las mismas. Etapas de pre inversión e inversión. Fase de Perfectibilidad y Factibilidad. **CONTENIDO DE UN ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DE PROYECTO:** Estudio de Mercado. Estudio Técnico. Estudio Financiero. Estudio/ Evaluación Económico Financiero. **ASPECTOS MACROECONÓMICOS** a considerar en la Formulación de Proyecto de Inversión. Impactos positivos y negativos de los proyectos de inversión. **ASPECTO LEGAL:** Importancia

#### UNIDAD II:

##### TECNICAS CUANTITATIVAS BÁSICAS

**MATEMÁTICA FINANCIERA:** Aplicación del Concepto de Matemática Financiera. Capitalización de una serie uniforme. Actualización de valores singulares. Actualización de una serie uniforme. Factor de recuperación del capital. Factor del fondo de acumulación. Aplicación práctica. **AMORTIZACIÓN:** Amortización Sistema francés y alemán. Aplicación práctica. **DEPRECIACIÓN:** Concepto. Tipos. Aplicación práctica. **REVALÚO DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO:** Aplicación práctica. **VARIABLES Y REPRESENTACIONES:** Variables discretas. Variables continuas. Representaciones gráficas. Aplicación práctica. **ESTADÍSTICA:** Población. Muestra. Medida de posición.

Medida de Dispersión. Agrupación de datos. Determinación de Coeficiente. Regresión y Correlación. Aplicación práctica.

### **UNIDAD III:**

#### **ESTUDIO DE MERCADO**

**ESTUDIO ANALÍTICO:** Análisis de la oferta. Definición. Clasificación de la oferta y diferencias de mercados. Oferta competitiva o de mercado libre. Oferta oligopólica. Oferta monopólica. Políticas sobre importaciones y exportaciones. Importancia de la oferta en proyectos de inversión. **PRECIO.** Análisis de los precios. Definición. Clasificación de precios. Precios de acuerdo al tipo de establecimiento. Precios de acuerdo a la calidad del producto. Importancia del precio en el mercado para la formulación del proyecto. Comercialización del producto. Definición. Canales de distribución y su naturaleza.

**ELASTICIDADES:** Demanda, precio, consumo - ingreso, otros. Prácticas del estudio de mercado. Aspecto organizacional de la empresa.

### **UNIDAD IV:**

#### **ESTUDIO TÉCNICO O INGENIERÍA DEL PROYECTO**

**DEFINICION DEL PRODUCTO:** Descripción funcional del producto. Determinación de las partes componentes.

**PROCESO DE PRODUCCIÓN:** Concepto. Descripción gráfica. Tipos de procesos. Maquinaria y equipo, mano de obra e insumo, instalaciones. Diagrama de flujos.

**MATERIAS PRIMAS E INSUMOS:** Características de la materia prima. Productos principales, subproductos y residuos industriales. Características de los insumos de producción. **TAMAÑO DEL PROYECTO:** Criterios, factores, alternativas.

**LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:** Macro y Micro Localización. Criterios, factores y alternativas. **HERRAMIENTAS:** PERT - CPM, Diagramas de Gantt, Microsoft Project Time Line y otros. **ECONOMÍA DE ESCALA.** El modelo de Lange.

### **UNIDAD V:**

#### **ESTUDIO ADMINISTRATIVO**

**ESTUDIO ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.** Constitución jurídica de la empresa y aspectos legales que afecta a su funcionamiento. Organización de la

empresa **ORGANIZACIÓN TERRITORIAL**. Otros estudios. Diseño de la organización: recomendaciones para determinar la estructura organizacional adecuada, consecuencia de una inadecuada organización.

#### **UNIDAD VI:**

##### **ESTUDIO ECONÓMICO Y FINANCIERO.**

**INTRODUCCION:** Concepto de inversión. Plan de inversión y el Presupuesto de Gastos e Ingresos. **INVERSIÓN DEL PROYECTO:** Inversión fija, capital de trabajo, programas de inversión. **COSTOS E INGRESOS:** Costo fijo, costo variable, costo de producción, gasto de administración, gasto de ventas. Estructura de ingresos, inversión en capital de trabajo. Análisis y proyecciones. Punto de equilibrio, programas de costos e ingresos.

**FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO:** Financiamiento interno y externo, fuentes de Financiamiento, plan financiero, prácticas de estudio económico – financiero. **ORIGEN Y**

**APLICACIÓN DE FONDOS:** Concepto y propósito. Estructura General. Determinación del Flujo de Fondos. Aplicación Práctica.

#### **UNIDAD VII:**

##### **ESTUDIO - EVALUACIÓN ECONÓMICO FINANCIERO.**

**EVALUACION DE PROYECTO:** Concepto, objetivo y alcance. Definición de Costos y Beneficios. Viabilidad de los proyectos, El horizonte del Proyecto y la formación del flujo de costos y beneficios. Decisión final de aceptación o rechazo para elaborar el proyecto de inversión.

**MEDIDAS DE EVALUACIÓN:** La heterogeneidad de los valores. Discusión Conceptual de las unidades de medidas de la evaluación.

##### **CRITERIOS DE EVALUACION:**

**VALOR ACTUAL O PRESENTE NETO – VAN O VPN:** Concepto. Fórmula. Reglas. Criterios de decisión. Aplicación práctica.

**TASA INTERNA DE RETORNO FINANCIERO – TIR O TIRF:** Concepto. Fórmula. Reglas. Criterios de decisión. Aplicación práctica.

**RELACION BENEFICIO – COSTO:** Concepto. Fórmula. Reglas. Criterios de decisión. Aplicación práctica. **RELACION COSTO – BENEFICIO:** Concepto. Fórmula. Reglas. Criterios de decisión. Aplicación práctica.

**PERIODO DE RECUPERACION DEL CAPITAL – PAYBACK:** Concepto. Fórmula. Reglas. Criterios de decisión. Aplicación práctica.

**PUNTO DE EQUILIBRIO:** Concepto. Fórmula. Reglas. Criterios de decisión. Aplicación práctica. **RATIOS:** Concepto. Fórmula. Reglas. Criterios de decisión. Aplicación práctica.

#### **UNIDAD VIII:**

##### **PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS**

**CONCEPTO.** Costos y beneficios sociales. Incidencia de los efectos indirectos o las Externalidades. Incidencia en la tasa social de descuento. Evaluación privada y social. Entidades gubernamentales y privadas relacionadas con los proyectos en el Paraguay

#### **UNIDAD IX:**

##### **ANÁLISIS DEL RIESGO.EL RIESGO EN LOS PROYECTOS.**

La medición del riesgo. Métodos para tratar el riesgo. Análisis y evaluación del riesgo.

#### **UNIDAD X:**

##### **IMPACTO AMBIENTAL**

**CONCEPTO.** La política ambiental. Indicadores y afecciones ambientales. Afecciones Ambientales y su incidencia socio demográfica. La legislación ambiental. Evaluación de Impacto ambiental.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## **6. EVALUACIONES:**

Durante el desarrollo de las unidades se realizará dos pruebas escritas parciales y otra al final del periodo según el reglamento académico de la Universidad.

## **7. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS**

### **BÁSICA:**

- ✓ Baca Urbina, G. (2.013): evaluación de Proyectos. 7º Ed. México: Mac Graw Hill.
- ✓ Gido, J; Clements, J y Peralta Rosales, L. (2.012): Administración exitosa de Proyectos. 5ª Ed. Querétaro.
- ✓ Sapag Chain, N. (2.012): Proyectos de Inversión, Formulación y Evaluación. 2ª Ed. Chile: Pearson Prentice Hall.
- ✓ Sapag Chain, N.; Sapag Chain, R. (2.014): Preparación y Evaluación de Proyectos. 6ta Ed. México DF. Mac Graw Hill/ Interamericana Editores.
- ✓ Davidson Frame, J. (2,005): La Dirección de Proyectos en las Organizaciones. Buenos Aires: Granica.
- ✓ Duran Oliva, S. (2.008): Dirección Financiera. 1ra Ed. Madrid: Mac Graw Hill.
- ✓ Lledó, P. y Rivarola, G. (2.007): Gestión de Proyectos. Buenos Aires: Pearson Prentice Hall.
- ✓ Morales Castro, A. y Morales Castro, J. (2009). Proyectos de Inversión–Evaluación y Formulación. (5ª ed.). México: McGraw-Hill/Interamericana Editores.

### **COMPLEMENTARIA:**

- ✓ Baca Urbina, G. (1997). Evaluación de Proyectos. México: McGraw Hill.
- ✓ Horejs, I. (1998). Formulación y Gestión de Proyectos de Desarrollo. Editorial Humanitas.
- ✓ Ilpes. (1992) Guía para la Presentación de Proyectos. México: Siglo Veintiuno.
- ✓ Sapag Chain, N. & R. Sapag Chain. (1998). Preparación y Evaluación de Proyectos. México: McGraw Hill.
- ✓ Banco Interamericano de Desarrollo. (1992) Proyectos de Desarrollo: planificación, implementación y control. Washington D.C.: BID.

- ✓ Briceñol, P. (1996). Administración y dirección de proyectos, un enfoque integrado. México: McGraw Hill.
- ✓ Gittinger, P. (1983) Análisis Económico de Proyectos Agrícolas. Washington DC: IDE del Banco Mundial.
- ✓ Finnerty, John D. (1996). Financiamiento de Proyectos. Editorial PHH.
- ✓ Mascareñas, J. & G. Lejarriega. (1992). Análisis de proyectos de inversión. Madrid: Eudema.
- ✓ Naciones Unidas. (1985). Manual de proyectos de desarrollo económico. México: NNUU.
- ✓ Solanet, M. A. (1975). Evaluación económica de proyectos de inversión. Buenos Aires: Sociedad Argentina de estudios.
- ✓ Fondo de Población de las Naciones Unidas UNFPA, y Asociación Paraguaya de Estudios de Población ADEPO. (2004). Manual de elaboración de proyectos con enfoque socio demográfico y ambiental. Versión Digital actualizada.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Legislación Comercial
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Cuarto</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación complementaria
<b>Pre-requisito</b>	



## **2. OBJETIVOS**

- ✓ 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.

## **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

### **UNIDAD I**

#### **EL COMERCIO:**

Concepto. Fines Importancia. De los actos de Comercio. EL COMERCIANTE: Concepto. Importancia de la distinción entre comerciante y no comerciante. Empresa Unipersonal. Obligaciones de los comerciantes, requisitos esenciales de la personalidad mercantil, capacidad legal para el ejercicio del comercio y requisitos legales del sistema contable e información financiera. Comerciantes en particular y auxiliares del comerciante: a) INDEPENDIENTES: comisionistas, corredores, rematadores y contadores; b) DEPENDIENTES: factores, dependientes, empleados y agentes de ventas. Disposiciones legales vigentes.

### **UNIDAD II**

#### **LA EMPRESA Y SUS ELEMENTOS.**

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

### **UNIDAD III**

#### **LOS CONTRATOS DE EMPRESA.**

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

#### **UNIDAD IV**

##### **LA SOCIEDAD COMERCIAL EN GENERAL.**

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

#### **UNIDAD V**

##### **DERECHO DEL CONSUMIDOR:**

Contenido sugerido: Breve revisión de la LEY N° 1.334/98. De Defensa del Consumidor y del Usuario. LEY N° 1.334/98 que modifica la Ley 1334/98. Derechos Básicos del Consumidor en el Paraguay. SEDECO. Fundamentación: En la actualidad, no se puede desconocer el gran impacto económico y social que representan las relaciones de consumo; por ende, se deben conocer cuáles son las normas que regulan las relaciones entre el proveedor y el consumidor y usuario.

#### **UNIDAD VI**

##### **LA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.**

Concepto y caracteres. Requisitos y formas de constitución. Capital. Obligaciones. Quiebra. Terminación de la empresa.

#### **UNIDAD VII**

##### **SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.**

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

### **UNIDAD VIII**

#### **SOCIEDAD ANÓNIMA.**

Concepto y denominación. Constitución, autorización, y medios de control. Socios. Clases. Las acciones. Clases y caracteres de las acciones. Las asambleas: órgano de soberanía. La general: constitutiva, ordinaria y extraordinaria. La administración y representación de las sociedades. El directorio y los gerentes. Las responsabilidades. Fiscalización. Requisitos. Facultades y obligaciones. Obligaciones negociables o debentures.

### **UNIDAD IX**

#### **ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITOS.**

Concepto. Importancia. Características. Documentos que expide: a) *Certificado de Depósitos*. b) *Warrant*. Inspección y fiscalización. Derechos y obligaciones. Prohibiciones. Disposiciones legales y vigentes.

### **UNIDAD X**

#### **MERCADO DE CAPITALES.**

Breve revisión de la LEY N° 5810. Mercado de Valores. Casas de bolsa y para qué sirven. Actividades de la casa de Bolsa. Las acciones. Portafolio bursátil. Actores del mercado bursátil. Ganancia de capital. Agencias calificadoras. Fondos mutuos.

### **UNIDAD XI**

#### **BANCOS.**

Breve revisión de la LEY N°861/96. Generales de Bancos, Financieras y otras entidades de crédito. DERECHO BANCARIO – Identificación. BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY. DEPÓSITOS BANCARIOS .Clases de depósitos en nuestra legislación: a) Voluntario; b) Forzoso; c) Regular; d) Irregular. Clases de depósitos bancarios: Depósito a la vista: a) En Cuenta Corriente; b) En Caja de Ahorro; Depósito a plazo; Certificado de Depósito de Ahorro (CDA); CUENTA CORRIENTE BANCARIA Identificación. APERTURA DE LA CUENTA CORRIENTE BANCARIA: Personas físicas: capacidad. Personas jurídicas. CHEQUE de pago a la vista. Cheque de pago diferido. Formas de emisión. Cheque a favor de persona

determinada. Cheque a favor de persona determinada con la cláusula “no a la orden”. Cheque a la orden del propio Librador. Cheque girado por cuenta de un tercero. Cheque en blanco. Cheque de pago a la vista. Cheque de pago diferido. Del cheque cruzado.

## **UNIDAD XII**

### **SEGUROS:**

Operación de seguros. Contrato de seguro. Póliza de seguro. Tipos de seguro: personales: seguro de vida, seguros de accidentes personales, seguros de salud o enfermedad, seguros de dependencia. Seguros de daños patrimoniales: seguros de automóvil, robo, incendios y demás; Seguros de prestación de servicios: seguro de defensa jurídica, seguro asistencia en viaje y decesos.

## **UNIDAD XIII**

### **SOCIEDADES COOPERATIVAS:**

Concepto. Naturaleza. Principios. Su función social y económica. De los socios. Forma de constitución de las sociedades cooperativas. Las aportaciones. Las asambleas. La administración. Clases de cooperativas. De la 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.

## **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ✓ O’ Donnell, Gastón Alejandro. (1993). Elementos de Derecho Empresarial. Buenos Aires: Macchi.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley del Comerciante.
- ✓ Ley General de Bancos y otras entidades financieras.
- ✓ Ley de Seguros y Cooperativas.
- ✓ Código Laboral.
- ✓ Ley del Comerciante.
- ✓ Ley General de Bancos y otras entidades financieras.
- ✓ Ley de Seguros y Cooperativas.
- ✓ Constitución Nacional del Paraguay.

- ✓ Ley de Almacenes Generales de Depósito.
- ✓ Ley N° 1284/ 98 del Mercado de Valores.
- ✓ Jiménez R., Eugenio. (2014). Lecciones de Derecho Comercial. Contratos y Títulos de Crédito. Intercontinental.
- ✓ Pettit, Horacio. (2012). Nuevos Contratos Comerciales. Intercontinental.
- ✓ Zunino, Jorge. (2012). Régimen de Sociedades Comerciales. Editorial Astrea.
- ✓ Matorell, Ernesto. (2010). Tratado de Derecho Comercial, Tomos I al XIII. Editorial La Ley

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Ética
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Cuarto</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	formación profesional
<b>Pre-requisito</b>	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Incorporar el concepto de ética en la formación profesional de los alumnos.
- ✓ Determinar los principios y normas morales.
- ✓ Inferir las exigencias éticas de la profesión en la actualidad.
- ✓ Distinguir los actos profesionales y los actos profesionales éticos.
- ✓ Aplicar principios y normas éticos a la profesión.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD I**

#### **INTRODUCCIÓN. DEFINICIÓN. CLASIFICACIÓN. PRINCIPALES TIPOS DE ÉTICAS**

LA REFLEXIÓN ÉTICA: Ética y plenitud humana: Virtudes, valores, aspiración a la felicidad. Ética y convivencia social: Justicia, solidaridad y derecho. La articulación de la persona y la sociedad La persona como sujeto moral LA REFLEXIÓN ÉTICA SOBRE LAS PROFESIONES La ética aplicada a las profesiones. Las profesiones en la sociedad. Principios de la ética profesional Problemas éticos de la actividad profesional. La actividad profesional y la cultura empresarial. La ética en la toma de decisiones en una organización. Criterios de decisión ética. Factores que influyen en el comportamiento ético de la toma de decisiones.

#### **UNIDAD II**

#### **ÉTICA DE LAS ORGANIZACIONES**

Querer, poder y deber ser. La ética autoritaria. El ethos de la organización  
La misión no cumplida. Los valores como algo absoluto. Lógica de la reflexión ética  
Ética y ecosistema social

#### **UNIDAD III**

#### **LO MORAL, INMORAL Y AMOR**

Religión, política y moral. La moral relativa. Lo moral, lo inmoral y lo amoral. Mesianismo y violencia social. La voluntad de lo perverso. Modos utilitarios de pensar. Lo malo de lo bueno.

#### **UNIDAD IV**

#### **LAS DESVIACIONES PERVERSAS**

Raíces de la desviación. La metáfora de lo perverso. El orden destructivo. Acerca de lo anormal-normal. El criterio de la salud-enfermedad. Los hacedores de la ley .  
Desnaturalizar lo social

## **UNIDAD V**

### **TRANSPARENCIA Y OPACIDAD**

Prácticas de la perversidad

- a) En lo político
- b) En lo económico
- c) En lo cultural
- d) En lo jurídico
- e) En las organizaciones
- f) En las comunicaciones
- g) En la trama de poder

Rasgos recurrentes en lo perverso. Tipología de las desviaciones perversas. El síndrome de la perversidad. Lo estructurado-estructurante

## **UNIDAD VI**

### **CON RAZON Y SIN RAZON**

Actores, víctimas y cómplices. La intencionalidad de los actores. Racionalidad y sistema de ideas. La irracionalidad de lo perverso. Mecanismos de defensa perversos

## **UNIDAD VII**

Complejidad de las realidades sociales. Lo perverso instituido. Múltiples versiones de la verdad. La lógica de la diferencia

## **UNIDAD VIII**

### **CIRCULOS VICIOSOS Y VIRTUOSOS.**

Procesos que se autor refuerzan. La organización como sistema cerrado .Continuación: del cierre a la clausura. Auto organización y perversidad. Antipoiesis. Lo perverso se reproduce. Más de lo mismo: del episodio a lo crónico

## **UNIDAD IX**

### **PERVERSION EN LA CULTURA.**

La interacción contexto-organización. Instituciones que son injustas .Socialización permisiva y represiva. El aislamiento cultural . El manejo estratégico de la cultura La contracultura: todo vale

## **UNIDAD X**

### **INSTITUCIONES SOCIALES REPRESIVAS.**

Dispositivos de vigilancia y castigo. El exorcismo de lo perverso. Brechas y vacíos institucionales. Pactos y contratos perversos. El aparato burocrático. La corrupción legalizada. Crímenes corporativos

## **UNIDAD XI**

### **PRACTICAS DE HIPOCRESIA**

Las comunicaciones perversas. Los vínculos contradictorios. La hipocresía instituida. Mentira y persuasión. La verdad de la mentira. El enmascaramiento social. Laboratorios del cinismo

## **UNIDAD XII**

### **ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN**

Teorías éticas. Institucionalización de la ética. Código de ética. Factores que elevan los estándares éticos

## **UNIDAD XIII**

### **CÓDIGO DE ÉTICA PARA ADMINISTRADORES**



POSTULADOS. ALCANCE DEL CÓDIGO. Aplicación Universal del Código. RESPONSABILIDAD HACIA LA SOCIEDAD. Calidad Profesional. Preparación Profesional. RESPONSABILIDAD PERSONAL. Secreto Profesional. Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral. Lealtad hacia el patrocinador de los servicio. Retribución económica. RESPONSABILIDAD HACIA LA PROFESIÓN. Respeto a los colegas y a la profesión. Dignificación de la imagen profesional. Difusión y enseñanza de conocimiento técnicos – científicos **Normas generales para los profesionales en el área de administración de empresas de las relaciones con la sociedad, comportamiento profesional.** Relaciones con los colegas. Relación con los patrocinadores o clientes .secreto profesional .promoción y publicidad honorarios. Incompatibilidades. Deberes para el colegio de administradores. Ejercicio docente. Calificación de faltas y aplicación de sanciones. Prescripción

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Durante el curso se empleara una metodología constructiva, participativa e interactiva, que suponga una participación activa del estudiante propiciando las situaciones de enseñanza que favorezcan el aprendizaje por investigación. Desarrollaran las actividades tanto individualmente como grupos facilitándose los debates, estudios de textos, siempre contando con la orientación y exposición del docente.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACION**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ✓ Harold contó, Heinz weihrrich- Administración una perspectiva Global.
- ✓ Argandoña, A. et al. Ética y empresa: una visión multidisciplinar. Fundación Argentaria, Visor Distribuciones, 1997.

- ✓ Fernández, J. L. Ética para empresarios y directivos. ESIC Editorial; Pozuelo de Alarcón, 1994.
- ✓ Fernández, J. L. Ética de las profesiones. HORTAL, U. P. Comillas Madrid.
- ✓ Fernández Aguado, La ética en los negocios Javier Ariel; Barcelona, 2001.
- ✓ Hortal, A. Ética general de las profesiones. Desclée – Bilbao.
- ✓ R. Williamson, Ética Profesional.
- ✓ Stephen p. Robbins, Comportamiento organizacional, Prentice Hall, Jorge r. Etkin, La doble moral de las organizaciones: 1era. Edic., Mc.Graw-Hill

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Proyecto Final I
Carrera	Licenciatura en Administración
Año	Cuarto
Total de horas cátedras	60 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	
Pre-requisito	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Conocer los fundamentos metodológicos y estadísticos básicos del proceso de producción de conocimientos científicos, en el paradigma cuantitativo de la investigación.
- ✓ Conocer los procesos básicos para la formulación y elaboración de un proyecto de inversión para una empresa.
- ✓ Analizar los componentes de una estructura del Plan de negocio y sus variables de índole cualitativo y cuantitativo.
- ✓ Aplicar los conceptos metodológicos y estadísticos en el análisis y la interpretación de fenómenos de la vida real.

- ✓ Razonar científicamente (críticamente) sobre fenómenos de la profesión.
- ✓ Aplicar la informática como herramienta de procesamiento y análisis de datos.
- ✓ Valorar la asignatura como herramienta básica y crítica de modelamiento de la realidad y de descripción e interpretación de los fenómenos.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **Unidad I:**

El proceso de investigación. Selección y definición del tema a investigar

#### **Unidad II:**

Conceptos básicos e introducción al análisis univariado.

Investigación de mercados. Determinación de la demanda insatisfecha en productos y o servicios.

Estrategias genéricas, importancia, enfoque medular para una investigación de índole administrativo

#### **Unidad III.**

Formulación del problema, Hipótesis y Objetivo de investigación y construcción del objeto de estudio.

Análisis de las variables, haciendo énfasis en las de índoles cuantitativas, su forma de representación y criterios a ser tenidos en cuenta

#### **Unidad IV.**

Recopilación, gestión y sistematización de información. Teniendo en cuenta las normativas de índole internacional como nacional.

#### **Unidad V.**

Estilo de presentación de investigaciones científicas.

Finalidades, enfoques y resultados a ser conseguidos acorde a cada modalidad presentada.

#### **Unidad VI.**

Estructura y presentación del protocolo de plan de negocios o trabajo de investigación abordado.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del estudiante, con las estrategias metodológicas partiendo de la base de la investigación para la presentación de trabajos, monografías, proyectos finales y otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita, en relación la presentación de la estructura de la investigación o proyecto de inversión. Se tendrá en cuenta para la evaluación final la Defensa oral del anteproyecto de los estudiantes. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ✓ Cegarra, José (2004) Metodología de la Investigación Científica y Tecnológica. Ediciones Días de Santos-Instituto Superior de la Energía, Madrid. Capítulos 1, 2 y 3.
- ✓ Montemayor, et al. (2002) Guía para la investigación documental, Trillas, (reimpresión 2003) México.
- ✓ REDONDO LÓPEZ, J.A. y RODRÍGUEZ SANDIÁS, A. (2003): *Elaboración y Análisis de Planes de Empresa*, Tórculo Ediciones, Santiago de Compostela. Este manual está especialmente recomendado para el desarrollo del análisis de viabilidad económico-financiero.
- ✓ CASTRO CAL, J.F. (2010): *Manual para la elaboración del Plan de Empresa*, CSIC. Este manual está especialmente recomendado para el desarrollo de los análisis de viabilidad comercial y técnica.

- ✓ BACA URBINA, G. (2002): *Evaluación de proyectos, análisis y administración del riesgo*. Mc. Graw Hill 4° Edición
- ✓ EL ÉXITO DE UN PLAN DE NEGOCIOS: SECRETOS Y ESTRATEGIAS  
Autora: Rhonda Abrams

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Administración de Cooperativas y Seguros
Carrera	Licenciatura en Administración
Año	Cuarto
Total de horas cátedras	60 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Formación optativa/ electivas
Pre-requisito	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Comprender el origen, los principios y la doctrina que rigen el cooperativismo.
- ✓ Conocer el funcionamiento, la organización y el sistema administrativo de las diversas categorías de cooperativas y seguros.
- ✓ Identificar las ventajas del cooperativismo y del seguro.
- ✓ Comprender la importancia y trascendencias de las actividades cooperativas y de seguro en el desarrollo económico y social del mundo globalizado.
- ✓ Conocer e interpretar el mecanismo de aplicación de las disposiciones legales de control establecidas por la ley de seguro.

### **3. CONTENIDO PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD I**

##### **EL COOPERATIVISMO**

Aspectos históricos del Cooperativismo en el mundo. Concepto de cooperación y Cooperativismo. La cooperación económica. La cooperativa: objetivo e identidad de las cooperativas. Características de la empresa cooperativa. Marco teórico del Cooperativismo y la economía social. Principios y valores del Cooperativismo. Las cajas mutuales. Semejanzas y diferencias con las cooperativas.

#### **UNIDAD II**

##### **COOPERATIVISMO EN EL PARAGUAY**

Aspectos históricos. Las cooperativas en la economía paraguaya. Importancia de las cooperativas en el mercado financiero. Importancia de las cooperativas en la producción.

#### **UNIDAD III**

##### **LEGISLACIÓN COOPERATIVA**

Introducción a la legislación cooperativa, antecedentes de la legislación cooperativa. Ley N° 438/94 “De Cooperativas”. Decreto reglamentario N° 14052/96. Ley N° 72157/03 “Que regula el funcionamiento del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP) y establece su Carta Orgánica”. Otras disposiciones.

#### **UNIDAD IV**

##### **AUTORIDAD DE APLICACIÓN**

INCOOP. Naturaleza jurídica. Sus fines y funciones. Estructura orgánica. El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Relación del MAG con el INCOOP.

#### **UNIDAD V**

##### **CLASIFICACIÓN DE COOPERATIVAS**

Clases y tipos de Cooperativas. Cooperativas multiactivas y especializadas: Características y funcionamiento Interno. Las cooperativas de Producción, Ahorro y Crédito, de Servicios, de Consumo. Características, funcionamiento de cada tipo de cooperativas y servicios que prestan cada tipo. Otros tipos de cooperativas. Características, funcionamiento y servicios.

## **UNIDAD VI**

### **ESTUDIOS DE CASOS DE COOPERATIVAS ESPECIALIZADAS Y MULTIACTIVAS**

Cooperativas multiactivas urbanas y rurales. Cooperativas menonitas. Cooperativas de producción granera de Itapúa, Alto Paraná, San Pedro y Canindeyú.

## **UNIDAD VII**

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COOPERATIVA**

Los órganos de las cooperativas: la asamblea, la autoridad electoral, el consejo de administración, la junta de vigilancia, los comités y órganos ejecutivos. La Administración en las Cooperativas. Principales problemas.

## **UNIDAD VIII**

### **LA FORMACIÓN DE UNA COOPERATIVA**

Etapas para la constitución de una cooperativa. Exigencias legales para la constitución. El comité organizador. Convocatoria de la asamblea. Comunicación al INCOOP. Número de socios exigidos para la constitución de la cooperativa. Reconocimiento legal. Contenido de los Estatutos Sociales.

## **UNIDAD IX**

### **REQUERIMIENTOS LEGALES DESPUÉS DEL RECONOCIMIENTO DE LA COOPERATIVA**

Los libros obligatorios. Rubricación de los libros. Los instrumentos de administración y de gestión de la cooperativa. Los reglamentos de servicios. Reglamentos de funcionamiento de los órganos. Presupuesto. Plan de trabajo. Plan de cuentas.

## **UNIDAD X**

### **INTEGRACIÓN DE COOPERATIVAS**

Centrales, Federaciones y Confederación. Características y funcionamiento. Principales servicios.

## **UNIDAD XI**

### **EL COOPERATIVISMO EN OTROS PAÍSES**

Alianza Cooperativa Internacional (ACI). El Cooperativismo en el MERCOSUR. El Cooperativismo en el resto de América. El Cooperativismo en los países desarrollados. Integración y redes de cooperativas a nivel mundial.

## **UNIDAD XII**

### **INTRODUCCIÓN AL SEGURO**

Teoría del seguro: concepto, requisitos, posibilidades, límites y clasificación. Coaseguro y reaseguro. Diferencias del seguro respecto a otros fenómenos económicos similares: el ahorro, el juego de azar. Condiciones necesarias del sistema asegurador. Historia del seguro. Los acontecimientos que marcaron un nuevo enfoque en la historia aseguradora y reaseguradora. Importancia del Seguro para la economía privada, para la economía nacional, para el crédito y para la colectividad. Sistemas de explotación del seguro privado en sociedades: mutuales, cooperativas, de socorros mutuos, anónimas. Marco legal de la actividad aseguradora en el país. Ley N° 827/96. Distintas secciones en que operan las compañías aseguradoras. La empresa aseguradora y sus bases económicas. Estructuras de la empresa, tareas típicas y diferenciales. La gestión del seguro y reaseguros: régimen jurídico de los intermediarios, agentes o productores, corredores o brokers.

## **UNIDAD XIII**

### **OPERACIONES DE SEGUROS**

Seguro de Vida: elementos esenciales del contrato, interés asegurable, riesgo, cobertura, garantías, infraseguro, supraseguro, coaseguro, reaseguro, ramas, secciones, modalidades, planes de seguros, tabla de mortalidad y sus elementos, valores actuales de diferentes planes



de seguros de vida, clasificación de primas, reservas matemáticas, valores garantizados. Seguros patrimoniales: elementos esenciales del contrato, interés asegurable, prima, riesgo, coberturas, garantías, infraseguro, supraseguro, coaseguro, reaseguro, ramas, secciones, modalidades y planes del seguro. Tipos de liquidación según modalidades de contratos: a primer riesgo, proporcionales y otros.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA APRENDISAJE**

- ✓ Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales
- ✓ Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados
- ✓ Estudios de casos
- ✓ Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales
- ✓ Conferencias, seminarios, charlas, simposios, mesas redondas
- ✓ Visita a cooperativas para relacionar los conceptos teóricos con la práctica
- ✓ Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento de cátedra de la Facultad.

#### **6. BIBLIOGRAFÍA**

- ✓ INCOOP, (2010) Marco legal del sector cooperativo paraguayo.
- ✓ Barreto, Marciano. (2008) Conceptos generales de Cooperativismo e Instrumentos básicos de gestión de empresa cooperativa. Curso Básico de Cooperativismo.
- ✓ Ley N° 827/96. “De Seguros” y sus reglamentaciones (Resoluciones de la Superintendencia de Seguros). Normas de Contabilidad y Plan de Cuentas Codificado.
- ✓ Fernández, D. Ariel. (1996). El Seguro, su estructura y función económica. Buenos Aires: Editorial Schapire.
- ✓ Complementaria
- ✓ Bonzi, A. (2008). El derecho cooperativo en la legislación nacional y comparada. CEP

**1. IDENTIFICACIÓN**

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Pymes y Empresas Familiar</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Cuarto</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación optativa/ electivas
<b>Pre-requisito</b>	

**2. OBJETIVOS.**

- ✓ Comprender y analizar el concepto, clasificación, importancia, ventajas y desventajas de las MIPYMES
- ✓ Analizar las características y elementos de la empresa familiar, a efecto de poder desarrollar los protocolos familiares en forma correcta.
- ✓ Aplicar adecuadamente las funciones administrativas en las pequeñas empresas.
- ✓ Conocer los diferentes programas y organismos públicos y privados de apoyo a las PYMES en Paraguay.

**3. CONTENIDOS CURRICULARES****UNIDAD I****EL MEDIO AMBIENTE DE LA PEQUEÑA EMPRESA**

Giro principal de la pequeña empresa La sociedad anónima en la pequeña empresa. Características principales. Estructura forma de la pequeña empresa. El dueño y la pequeña empresa.

**UNIDAD II****INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA**

Elementos básicos de la administración de la pequeña empresa. La empresa y el medio ambiente: 1) Tipo de empresa que toda pequeña empresa debe considerar y 2) Los factores externos que debe analizar todo pequeño empresario, 3) Los factores internos

### **UNIDAD III**

#### **LA EMPRESA**

Concepto de empresa, Clasificación de las empresas, Las pequeñas y medianas empresas, Ventajas y desventajas de las pequeñas empresas, Propiedades de las pequeñas empresas, Por qué las empresas fracasan, Las pequeñas y medianas empresas y la actividad empresarial, La administración en pequeñas empresas comerciales y de servicios.

### **UNIDAD IV**

#### **LA EMPRESA Y SU ENTORNO**

Características de la empresa, El concepto de pequeña y de mediana empresa. Clasificación de las empresas, Características de las pequeñas y medianas empresas, El papel de las pequeñas y medianas empresas a nivel mundial, El concepto de función administrativa, Planeación, organización, Dirección y Control de las pequeñas empresas.

### **UNIDAD V**

#### **LA IMPORTANCIA DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS**

Importancia de las pequeñas y medianas empresas, Perspectiva de las pequeñas y medianas empresas, Oportunidad en la carrera empresarial, Las pequeñas y medianas empresas en los objetivos nacionales, Situación actual de las pequeñas y medianas empresas, La microempresa, La empresa familiar.

### **UNIDAD VI**

#### **LA EMPRESA FAMILIAR**

¿Qué es una empresa familiar?, Impulso de la empresa familiar, Roles y relaciones familiares, La necesidad de un buen gobierno en la empresa familiar, El proceso de sucesión del liderazgo.

### **UNIDAD VII**

#### **EMPRESAS FAMILIARES "DINÁMICA, EQUILIBRIO Y CONSOLIDACIÓN"**

Parte 1: Naturaleza de la empresa familiar, Equilibrio entre empresa y familia, Influencia económica de las empresas familiares, Características de las empresas familiares. Parte 2:

Relaciones humanas en las empresas familiares, La familia en la empresa, Las relaciones familiares, Naturaleza de los conflictos en las empresas familiares, Causas y soluciones de conflictos en organizaciones familiares. Parte 3: Profesionalización de las empresas familiares, La planeación estratégica en la empresa familiar, Parte 4: La continuidad en la empresa familiar, Planificación de la sucesión, El retiro del fundador, El espíritu emprendedor en las empresas familiares.

### **UNIDAD VIII**

#### **LA FUNCIÓN DE PERSONAL EN LA EMPRESA FAMILIAR**

Funciones administrativas e importancia de la gestión de los Recursos Humanos, La gestión del rendimiento en la empresa, Planificación de los Recursos Humanos, Gestión integrada de Recursos Humanos a través de las competencias, Selección de personal, Formación y desarrollo, Evaluación del desempeño.

### **UNIDAD IX**

#### **EL ENTORNO REGULATORIO DE PARAGUAY**

El marco normativo de las mí pymes, Instituciones y políticas específicas dirigidas a las mí pymes, Instituciones públicas y programas orientados a la formalización y competitividad, Instituciones públicas y programas de créditos y financiamiento

### **UNIDAD X**

#### **FINANCIAMIENTO**

Fuentes de fondos para la pequeña empresa. Cómo financiarse acorto plazo. Modelo integrador: 1) Introducción; 2) Área de mercadotecnia; 3) Área de producción; 4) Área de finanzas y 5) Área de Personal.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases de exposición magistral, eminentemente con ejemplos prácticos, se pretende el estudiante tenga la oportunidad desarrollar actividades tanto individuales o grupales, facilitando de esa manera el análisis, estudios de texto y documentos relacionados a la asignatura. La materia ofrece la posibilidad de investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del

estudiante, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

## **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza Aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ✓ BELAUTEGUISGOITIA, I. (2012) “Empresas Familiares”. Ed. McGraw-Hill
- ✓ ANZOLA ROJAS S. (2010) “Administración de pequeñas empresas”. Ed. McGraw-Hill
- ✓ JAQUES FILION, Lois. (2011) “Administración de Pymes: Emprender, Dirigir y Desarrollar Empresas” Pearson
- ✓ NOGALES LOZANO F. (2007) Empresa Familiar Los Nuevos Retos De Gestión
- ✓ RODRÍGUEZ VALENCIA J. (2010) “como administrar pequeñas y medianas empresas. ed. Thomson,
- ✓ LONGENECKER, JUSTIN G. (2012) “Administración de pequeñas empresas”. Ed. Cengage Learning,
- ✓ SANTANDER H. (2017) “Paraguay: Situación actual de las mipymes y las políticas de formalización.” Ed. Copyright © Organización Internacional del Trabajo

## 1. IDENTIFICACIÓN

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Seminario de Administración de Agro negocios II</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Cuarto</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	4 horas
<b>Área</b>	Formación optativa/ electivas
<b>Pre-requisito</b>	Seminario de Administración de Agro negocios I

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Comprender los conceptos, métodos o técnicas de la Administración Agropecuaria.
- ✓ Planear, implementar y/o controlar una empresa agropecuaria.
- ✓ Valorar a la Administración en el proceso de producción, así como en el desempeño del agrónomo.
- ✓ Determinar cuánto insumo utilizar, cuanto producir, así como el determinar que producir.
- ✓ Identificar según las diferentes clasificaciones, los costos que tiene una empresa agropecuaria, para que luego los aplique en la realización de inventarios, presupuestos y otros.
- ✓ Aplicar las diferentes metodologías para realizar inventarios en cualquier empresa agropecuaria.
- ✓ Aplicar y analizar los métodos más usados en el cálculo de la depreciación.
- ✓ Analizar y criticar al financiamiento al campo, en sus aspectos como: fuentes internas y externas, sujetos de crédito, garantías exigibles.
- ✓ Conocer las herramientas para administrar a la mano de obra, la maquinaria y otros.

- ✓ Analizar las particularidades de los activos, los pasivos y el capital en una empresa agropecuaria.
- ✓ Aplicar conocimientos contables en la elaboración de balances, con el propósito de tomar decisiones.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD I**

##### **DEFINICION E IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN AGROPECUARIA.**

Historia de la Administración. Las funciones de la administración. La Planeación. La Implementación. El Control

#### **UNIDAD II**

##### **LA PLANEACION. DEFINICION E IMPORTANCIA DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.**

Principios económicos útiles en la planeación: Ley de rendimientos decrecientes. Principio de sustitución de factores. Principio del rendimiento equimarginal. Programación lineal. Otros principios .Los costos: Costos de oportunidad, Costos de producción, Costos fijos, variables y Semifijos. Inventarios: Inventario físico de: suelo, maquinaria, capital, mano de obra, etc. Inventario monetario. Métodos para valorar inventarios: según la producción Agrícola, precio neto del mercado su costo original, el costo menos la depreciación y otros. Métodos para calcular la depreciación: Amortización u agotamiento, como: línea recta, de doble saldo creciente, de suma de los dígitos de los años, otros Presupuestos. Punto de equilibrio: Importancia. Calculo del punto de equilibrio

#### **UNIDAD III**

##### **LA IMPLEMENTACIÓN, DEFINICION E IMPORTANCIA.**

Diferentes tipos de organización en las empresas agropecuarias. Financiamiento agropecuario: Fuentes de financiamiento. Sujetos de crédito según la ley Agrícola. Tipos de crédito. Garantías, tasa de interés, tipos de productores y otros. Organismos auxiliares de crédito. Administración de la mano de obra. Administración de la maquinaria y el equipo. Administración de la tierra.

**UNIDAD IV.****EL CONTROL, DEFINICION E IMPORTANCIA.**

Contabilidad Agrícola. Utilidad de la contabilidad en Administración Agropecuaria. Activos y su clasificación Pasivos y su clasificación .Capital y su clasificación .Balanza de comprobación y saldos. Saldos ajustados. Estado de resultados o de pérdidas y ganancias, cuentas de resultados deudoras, cuentas de resultados acreedoras. Balance general. Interpretación de los estados financieros. Control de producción, de mano de obra, de actividades ganaderas, etc.

**UNIDAD V.****COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA.**

Especificidades de los productos y mercados agrícolas; Problemas de comercialización agrícola. El papel y las tareas de la comercialización agrícola. Enfoque adoptado en el estudio de comercialización.

**UNIDAD V****LOGISTICA.**

La evolución del concepto de logística 1.1. Introducción al concepto de logística; 1.2 Cuestiones básicas planteadas por la logística; 1.3. Evolución de la logística en las últimas décadas; 1.4. Rol logístico en la empresa.

**UNIDAD VI****AGRICULTURA Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

Conceptos de crecimiento y desarrollo económico. Cambios estructurales en el proceso de crecimiento y desarrollo económico. El papel del sector agrícola en el proceso de crecimiento y desarrollo económico. Reflejos de la globalización en el sector agrícola.

**4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictaran clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma el estudiantes. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.



## 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### BÁSICA:

- ✓ Aguilar, A. et. al. (1997). Tratado para administrar los agro negocios. México: Limusa.
- ✓ Bishop C., E. & Coussaint W. D. (1982). Introducción al análisis de economía agrícola. México: Limusa.
- ✓ Bibliografía.
- ✓ ARAÚJO, M. J. Fundamentos de agronegocios. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
- ✓ ARAÚJO, N. B. de; WEDEKIN, I.; PINAZZA, L. A. Complexo agroindustrial: o agribusiness brasileiro. São Paulo: Agrocere, 1990.
- ✓ BACHA, C. J. C. Economia e política agrícola no Brasil. São Paulo: Atlas, 2004.
- ✓ El cooperativismo. Una alternativa de desarrollo a la globalización neoliberal para América Latina: una visión desde la identidad cooperativa. Consuelo E. Izquierdo Albert
- ✓ Cooperativas campesinas y seguridad alimentaria: un modelo vigente.
- ✓ Manual de Cadenas de Valor Agropecuarios. Gonzalo Manrique. 2011.
- ✓ BARBOSA, J. S. Administração rural a nível de fazendeiro. São Paulo: Nobel, 2000.
- ✓ BATALHA, M. O. Gestão Agroindustrial. São Paulo: Atlas, 2001. v.1 e 2.
- ✓ BOLSA DE MERCADORIAS & FUTUROS Curso de futuros & opções. São Paulo: Bolsa de Mercadorias & Futuros, 2000.
- ✓ CALLADO, A. A. C. Agronegócio. São Paulo: Atlas, 2005.
- ✓ FLORES, A.; W.; RIES, L. R.; ANTUNES, L. M. Gestão rural. Rio de Janeiro: Planejar, 2006.

- ✓ SANTOS, G. J. dos; MARION, J. C.; SEGATTI, S. Administração de custos na agropecuária. São Paulo: Atlas, 2002.
- ✓ LEFTWICH, R.H. O sistema de preços e a alocação de recursos. 7. ed. São Paulo: Pioneira, 1991.
- ✓ MARQUES, P.V.; AGUIAR, D.R.D.de. Comercialização de produtos agrícolas. São Paulo: EDUSP, 1993.
- ✓ MARQUES, P.V.; MELLO, P.C.de. Mercados futuros de commodities agropecuárias. São Paulo: Bolsa de Mercadorias & Futuros, 1999.

## 1. IDENTIFICACIÓN

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Taller de Casos</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Curso</b>	Cuarto
<b>Total de horas cátedras</b>	120 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	4 horas
<b>Área</b>	Formación optativa/ electivas
<b>Pre-requisitos</b>	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Conocer y comprender la particularidad de una situación para distinguir cómo funcionan las partes y las relaciones con la organización.
- ✓ Aplicar los conocimientos teóricos en los estudio de casos.
- ✓ Valorar la importancia de los estudio de casos en los procesos administrativos
- ✓ Realizar análisis, descripción o predicción del comportamiento del entorno para el profesional administrativo que debe ocuparse de la unidad económica.

- ✓ Describir brevemente ideas centrales sobre el estudio de caso como una estrategia, método en la Administración de las organizaciones.
- ✓ Revisar diferentes puntos de vista de autores que han escrito sobre el estudio de caso.
- ✓ Comprobar o comparar los casos con situaciones similares.

### **3. CONTENIDOS CURRICULARES**

#### **UNIDAD I**

##### **ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIONES**

##### **CASOS PRACTICOS**

Ejercicio 1: Eficiencia y eficacia en los resultados del semestre.

Ejercicio 2: Personal de línea y de staff en la gestión del talento humano

Ejercicio 3: Diseño de incentivos para implementar la calidad total.

Ejercicio 4: Tipo de autoridad de Weber en El proceso, de Kafka.

Ejercicio 5: División del trabajo y especialización en el Call center.

Ejercicio 6: Sinergia en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad. .

Ejercicio 7: Mejora continua (kaizen) en las organizaciones.

Ejercicio 8: Calidad total en las organizaciones

#### **UNIDAD II**

##### **PLANEACIÓN Y TOMA DE DECISIONES**

##### **CASOS PRACTICOS**

Ejercicio 1: Paradoja de Allais (Experimento)

Ejercicio 2: Formulación del problema del calentamiento global.

Ejercicio 3: Política de toma de decisiones: (Juego de roles)

Ejercicio 4: Las cinco fuerzas de Porter

Ejercicio 5: Estrategias genéricas de Porter y la práctica particular en cancerología.

Ejercicio 6: Tres estrategias genéricas de Porter.

Ejercicio 7: Juan Valdez

Ejercicio 8: Estrategia de Joshua Bell (Experimento)

#### **UNIDAD III**

##### **ORGANIZACIÓN**

##### **CASOS PRACTICOS**

Ejercicio 1: Estructura organizacional de un empresa

Ejercicio 2: Descripción del puesto y perfil

Ejercicio 3: Reclutamiento para el puesto.

Ejercicio 4: Salario de la empleada de

Ejercicio 5: Contrato laboral en una organización

#### **UNIDAD IV**

##### **DIRECCIÓN**

##### **CASOS PRACTICOS**

Ejercicio 1: Percepción de un empleado por Henry Ford II.

Ejercicio 2: Cambio de tarjetas de crédito

Ejercicio 3: Paradoja de votación de Condorcet (Experimento)

Ejercicio 4: Búsqueda de la información:

Ejercicio 5: Motivación y salarios

Ejercicio 6: Teorías de la motivación de Maslow y Herzberg

#### **UNIDAD V**

##### **CONTROL**

##### **CASOS PRACTICOS**

Ejercicio 1: La innovación y la cultura apropiada

Ejercicio 2: Ciclo de vida.

Ejercicio 3: Innovación y creatividad en la NASA. . .

Ejercicio 4: Cadena productiva de la cerveza

Ejercicio 5: Certificación de la calidad del producto

Ejercicio 6: Información asimétrica en la cadena productiva

Ejercicio 7: Gestión de calidad en una organización.

Ejercicio 8: Etapas de internacionalización de la empresa de fibra óptica.

Ejercicio 9: Responsabilidad social en la generación eléctrica

Ejercicio 10. Responsabilidad social de Henry Ford II.

Ejercicio 11: Tragedia de tejido (Experimento)

#### **UNIDAD VI**

##### **PRODUCCIÓN**

##### **CASOS PRACTICOS**

Ejercicio 1: La Capacidad de la producción

Ejercicio 2: Localización de la producción

Ejercicio 3: Planificación de la producción

Ejercicio 4: Gestión de Inventarios

## **UNIDAD VII**

### **MARKETING**

#### **CASOS PRACTICOS**

Ejercicio 1: Producto y precio

Ejercicio 2: Previsión de ventas

Ejercicio 3: Comercio Exterior

## **UNIDAD VIII**

### **GESTION DE PROYECTOS**

#### **CASOS PRACTICOS**

Ejercicio 1: Programación de actividades

Ejercicio 2: Proyecto de financiación

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases de exposición magistral, eminentemente práctico, se pretende que durante el desarrollo de la misma los estudiantes tengan oportunidad de conocer el comportamiento de las empresas. La materia ofrece la oportunidad para investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del alumno, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, la resolución de problemas, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escrita, trabajos prácticos. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**

- ✓ Administración general en ejercicios Problemas, experimentos y juegos de roles Iouri Gorbanev

- ✓ Casos prácticos de administración y organización de empresas (Economía y Empresa) (Spanish Edition) (9788436815085): Hernández Ortiz,
- ✓ Administración/organización de la empresa/estudios de casos/. 65(076.5). (cdu).  
Miembro de la asociación peruana de editoriales .

## 7.5 QUINTO AÑO

### 1. IDENTIFICACIÓN

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Comercio Internacional.</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Quinto</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación profesional
<b>Pre-requisito</b>	

### 2. OBJETIVOS

- ✓ Conocer el proceso histórico del desarrollo del comercio internacional.
- ✓ Conocer los principales conceptos utilizados en las transacciones comerciales internacionales.
- ✓ Valorar el importante papel que cumplen los organismos económicos internacionales para facilitar las relaciones comerciales entre países y continentes.
- ✓ Conocer la importancia de la balanza de pagos comercial, con sus respectivos rubros.
- ✓ Aplicar principios básicos de comercio internacional.

### 3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS

#### UNIDAD I

#### INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA INTERNACIONAL.

Introducción a la Economía Internacional: Significación económica del comercio internacional. Características del comercio internacional. Teoría pura del comercio internacional. El mercantilismo. Explicación de la teoría pura del Comercio Internacional. Teoría de Adam Smith. Ventaja absoluta. Teoría de David Ricardo. Ventaja comparativa, el aporte de Haberler. Costo de oportunidad. El aporte de John Stuart Mill. Demanda recíproca. El aporte de Edgeworth y Mardhall. El aporte de Heckscher - Ohlin. Disponibilidad de los factores de producción. Cantidad y calidad de los recursos. Economías de escala. El costo de transporte y la teoría de la localización. Beneficios que

brinda el Comercio Internacional. La globalización del comercio mundial. El comercio electrónico y las nuevas tecnologías de comunicaciones aplicadas al comercio exterior. Análisis de los principales mercados.

## **UNIDAD II**

### **BALANZA DE PAGOS**

Mercaderías y servicios. Transferencias unilaterales. Capital y oro monetario. Errores y omisiones. Rubros y partidas que integran la balanza de pagos. Equilibrios y desequilibrios de la balanza de pagos.

## **UNIDAD III**

### **ORGANISMOS ECONÓMICOS INTERNACIONALES.**

Organización de la Naciones Unidas. Fondo Monetario Internacional (FMI). Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF). Curso general sobre aranceles y comercio (GATT). Organización mundial de comercio (OMC). Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD). Centro de comercio hiperinflación Agencia internacional de desarrollo (AID). Banco interamericano de Desarrollo (BID). Banco de exportación e importación (EXIMBANK).

## **UNIDAD IV**

### **INTEGRACIÓN ECONÓMICA.**

Área de preferencia aduanera. Zona de libre comercio. Unión aduanera. Mercado común. Comunidad económica. Integración económica total. ALALC, ALADI. Mercado común del sur (MERCOSUR).

## **UNIDAD V**

### **AGENTES DEL COMERCIO INTERNACIONAL.**

Despachantes de aduana. Agente marítimo. Agentes de embarque. Agentes de compras. Agentes de ventas. Corredores. Agencias de estiba. Agencias de Tally. Servicios Courier.

## **UNIDAD VI**

### **DOCUMENTACIÓN INTERNACIONAL.**

Documentos de transporte. Facturas. Certificados.

## **UNIDAD VII**

### **TERMINOS INTERNACIONALES**



Términos de Comercio Internacional o INCOTERMS: conceptos, alcances y limitaciones, funcionamiento, análisis, criterios de selección.

### **UNIDAD VIII**

#### **CONTRATO DE COMPRAVENTA INTERNACIONAL.**

Partes y cláusulas básicas. Contrato por correspondencia. Diversos tipos de contratos de compraventa internacional.

### **UNIDAD IX**

#### **OPERATIVA ADUANERA.**

Importación, Exportación, El comercio exterior paraguayo.

### **UNIDAD X**

#### **OPERATIVA BANCARIA.**

Operativa elemental, Operativa de una carta de crédito, Operativa de una cobranza documentaria.

### **UNIDAD XI**

#### **EL MERCADO DE DIVISAS.**

Los tipos de cambios, Control de cambios propósitos. El mercado de divisas en el Paraguay. Marco Institucional y jurídico.

### **UNIDAD XII**

#### **MARKETING INTERNACIONAL.**

Introducción. ¿Qué es el marketing internacional? Evaluación del potencial exportador de la empresa. Investigación de mercado internacional. El acceso a los mercados. Mezcla de comercialización (Mix de marketing). Organización de marketing internacional. Viajes de negocios. Ferias y exposiciones.

### **UNIDAD XIII**

#### **TEORÍA DE LOS ARANCELES.**

Efectos de los aranceles sobre el comercio. Restricciones no arancelarias. Críticas a favor o en contra.

### **UNIDAD XIV**

Política comercial, fiscal, monetaria en el comercio exterior. Caso paraguayo.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Se dictarán clases de exposición magistral, eminentemente con ejemplos prácticos, se pretende que el estudiante tenga la oportunidad desarrollar actividades tanto individuales o grupales, facilitando de esa manera el análisis, estudios de texto y documentos relacionados a la asignatura. La materia ofrece la posibilidad de investigar, analizar, reflexionar acerca de los hechos que tenga relación con la asignatura, en busca del fortalecimiento cognitivo del estudiante, algunas estrategias utilizadas serán la dinámica de grupos, estudio de caso, el origen de los conceptos desarrollados, entre otros.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales orales y escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la Universidad.

#### **6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

##### **Básicas**

- ✓ Ball, D. A. et. al. (1996). Negocios internacionales. Boston: Irwin.
- ✓ Bestos Torres, M. (1993). Contratos internacionales. La Rioja: Escuela Superior de Gestión Comercial y Marketing (ESIC)
- ✓ Chacholiades, M. (1995). Economía internacional. México: McGraw-Hill.
- ✓ Colaiacovo, J. L. (1996). Comercialización internacional y desarrollo de exportaciones. Buenos Aires: Macchi.
- ✓ Lavina, F. (1993). Organización del comercio internacional. Buenos Aires: Depalma.
- ✓ Ledesma Zapata, C. (1993). Negocios y comercialización internacional – comercio exterior. Buenos Aires: Macchi.
- ✓ Ledesma, C. A. (1993). Principio del comercio internacional. Buenos Aires: Macchi.
- ✓ Nicola, M. (1996). Manual del exportador. México: McGraw-Hill.
- ✓ Tugores Ques, J. (1995). Economía internacional e integración económica. México: McGraw-Hill.

- ✓ LEDESMA, CARLOS A., Nuevos Principios y Fundamentos del Comercio Internacional e Intercultural, 1a. Edición, Editorial Osmar D. Buyatti, Buenos Aires – Argentina, 2004.
- ✓ CHABERT. JOAN, Manual de Comercio Exterior, 2da. Edición, Ediciones Gestión 2000 – Barcelona 2005.
- ✓ JORGE O. DELZART, Comercio exterior, Estímulos a la Exportación, 1ra. Edición – Buenos Aires – Aplicación tributaria S.A. 2009

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Auditoría de Gestión Administrativa
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Quinto</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación profesional
<b>Pre-requisito</b>	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Aplicar controles destinados a orientar los esfuerzos y evaluar el comportamiento organizacional en relación con los estándares preestablecidos.
- ✓ Encauzar las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida a fin de elevar la productividad.
- ✓ Orientar a la organización en la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos induciendo una creciente delegación de autoridad y el trabajo en equipo.
- ✓ Inducir a la organización al proceso cuantitativo y cualitativo tendientes a

satisfacer las expectativas del cliente.

- ✓ Constituir un instrumento de cambio para transformar y hacer más permeable y receptiva a la organización.
- ✓ Transformar en un mecanismo de aprendizaje institucional de la organización para asimilar las experiencias capitalizadas en beneficio de la entidad.
- ✓ Convertir los resultados en instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.

### **3. CONTENIDO PROGRAMATICO**

#### **UNIDAD I**

##### **MARCO CONCEPTUAL**

Concepto. Antecedentes. Auditoría administrativa: concepto, objetivos, alcance y campo de aplicación. Sector: público, privado y social.

#### **UNIDAD II**

##### **EL AUDITOR**

Perfil. Gestión del conocimiento. Habilidades y destrezas. Experiencia. Responsabilidad profesional. Ética. Código de ética. Responsabilidad social. Desempeño social corporativo.

#### **UNIDAD III**

##### **METODOLOGÍA DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

Metodología. Planeación. Objetivo. Factores a revisar. Fuentes de información. Investigación preliminar. Preparación del proyecto de auditoría. Propuesta técnica. Programa de trabajo. Asignación de la responsabilidad. Capacitación. Actitud.

#### **UNIDAD IV**

##### **DIAGNÓSTICO PRELIMINAR**

Instrumentación. Recopilación de información. Técnicas de recolección. Medición: escalas de medición. Componentes del proceso administrativo y elementos específicos. Indicadores. Papeles de trabajo. Evidencias. Supervisión del trabajo. Examen:

propósito, procedimientos. Enfoques del análisis administrativo: enfoques organizacionales, enfoques cuantitativos. Análisis multinivel.

## **UNIDAD V**

### **FORMULACIÓN DEL DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO**

Concepto. Marco de referencia. Contenido. Informe. Aspectos operativos. Lineamientos generales para su preparación. Tipos de informe: general, ejecutivo y, de aspectos relevantes. Propuesta de implementación. Presentación del informe. Seguimiento: objetivo, lineamientos, acciones específicas. Criterios para la ejecución de la auditoría de seguimiento. Caso práctico.

## **UNIDAD VI**

### **INDICADORES**

Concepto. Características que debe reunir un indicador. Aspectos que se deben considerar en la formulación de los indicadores. Niveles de aplicación. Dimensiones que se pueden evaluar por medio de indicadores. Indicadores financieros. Indicadores de gestión. Proceso administrativo. Elementos que complementan el proceso. Caso práctico.

## **UNIDAD VII**

### **MÉTODOS DE VALUACIÓN DE EMPRESAS**

Concepto. *Economic Value Added* (EVA): ventajas y desventajas. Aplicación en las empresas. El EVA como instrumento de control corporativo o como herramienta de gestión. Aplicación del EVA: las 4 M. Otras aplicaciones del EVA. Cómo mejorar el EVA de una empresa. Otros métodos para medir la creación de valor dentro de las empresas.

#### **4. ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA APRENDISAJE**

- ✓ Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales.
- ✓ Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados.
- ✓ Estudios de casos.

- ✓ Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales,
- ✓ Conferencias, seminarios, charlas, simposios, mesas redondas,
- ✓ Visita a empresas para relacionar los conceptos teóricos con la práctica.
- ✓ Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares

## 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento de cátedra de la Facultad.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

### BÁSICA

- ✓ Franklin, E. Benjamín. (2007). *Auditoría Administrativa–Gestión Estratégica del Cambio*. (2ª ed.). México: Pearson Educación.
- ✓ Enrique FowlerNeuton, (2009), *Tratado de Auditoría*. (4ª ed.) Buenos Aires : La Ley.

### COMPLEMENTARIA

- ✓ Sotomayor, A. Amador. (2008). *Auditoría Administrativa–Proceso y aplicación*. México: McGraw-Hill.

**1. IDENTIFICACIÓN**

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Administración Publica</b>
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Quinto</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Área de formación profesional
<b>Pre-requisito</b>	

**2. OBJETIVOS**

- ✓ Exponer el concepto del Presupuesto Público y analizar las distintas etapas de su proceso.
- ✓ Conocer y aplicar las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas relativas al Presupuesto Público.
- ✓ Utilizar adecuadamente la terminología técnica de la asignatura. Identificar y analizar los componentes del gasto público, la estructura de los impuestos, el manejo de los ingresos públicos, del presupuesto, el crédito y la deuda pública.
- ✓ Reconocer los elementos de la política fiscal, su manejo como parte de la política económica en el contexto macroeconómico.
- ✓ Evaluar la eficiencia y el costo de la política impositiva y financiera del Estado.
- ✓ Conocer el concepto del presupuesto público y analizar las distintas etapas del proceso presupuestario.
- ✓ Conocer y aplicar las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas relativas al presupuesto público.
- ✓ Comprender los objetivos del Sistema de Presupuesto Público.
- ✓ Aplicar la técnica del Presupuesto por Programas y Presupuesto Base Cero (PBC), en el establecimiento de la estructura programática del presupuesto de una entidad del sector público.

- ✓ Programar y formular el Anteproyecto de Presupuesto de una entidad del Sector Público.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD I**

##### **LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL SECTOR PÚBLICO**

Administración Pública: sujeto, objeto, concepto. El sector público: concepto, características y estructura. El marco jurídico de la hacienda pública: la Constitución Nacional y las disposiciones legales.

#### **UNIDAD II**

##### **LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL ESTADO**

Finanzas públicas: concepto, elementos y fines. Delimitación: proceso gasto-recurso. Necesidades públicas: elección pública. Rama de asignación. Bienes y servicios públicos: bienes públicos puros y preferentes. Los bienes del dominio privado y público del estado según el código Civil. Externalidades. Intervención estatal: principio del contaminador pagador, controles directos, instrumentos económicos. Monopolios naturales. Empresas públicas: remisión. Rama de redistribución: medios y límites. Rama de estatización. Tamaño del sector público.

#### **UNIDAD III**

##### **EL GASTO PÚBLICO**

Conceptos. Relaciones. Naturaleza del Gasto Público: El gasto público y la economía de mercado. Teoría de la reproductividad del gasto público. Efectos del gasto público: para la producción de bienes y servicios, destinados a la redistribución del ingreso, para financiar el desarrollo económico y social, aumento del producto proveniente del gasto público. Efecto multiplicador. Principio de la aceleración. Límite del gasto público. Fines del gasto público. Gastos públicos y de los particulares: Conceptos y diferencias. Previsiones Constitucionales y Legislativas para evitar gastos indebidos. Gobierno de Facto y los Gastos Públicos. Concepto y previsión constitucional. Limitación del gasto público: cabe fijarla en proporciones numéricas o en relación a la renta nacional y la presión tributaria. Clasificación del Gasto Público: ordinarios y extraordinarios,



productivos o de transferencia. Corrientes y de inversión: corrientes de consumo, corrientes de transferencia, corrientes de inversión. Precios de compra y asignaciones. El aumento progresivo del Gasto Público y su productividad. El Gasto Público y la inflación monetaria. Financiación y consecuencias del Gasto Público. Fuentes tradicionales de financiación del Gasto Público.

#### **UNIDAD IV**

##### **RECURSOS E INGRESOS PÚBLICOS**

Concepto de Recursos. Recursos e Ingresos. Recursos originarios y patrimoniales. Empresas del Estado que generan recursos y satisfacen servicios y bienes en el País. Pro y contra de la privatización de las Empresas públicas. Pro y contra de la nacionalización de las Empresas privadas. Recursos derivados: los tributos. Concepto de tributo. Clases de tributos. Impuestos, tasas, contribuciones de mejoras y seguridad social. Recursos Parafiscales. Conceptos y diferencias entre cada uno de ellos. Empréstitos y Bonos. Conceptos. Emisión monetaria. Precio y Tributo. Conceptos y diferencias. Tasa y Precio Público. Conceptos y diferencias. Clasificación de los Recursos del Estado.

#### **UNIDAD V**

##### **CRÉDITO PÚBLICO Y DEUDA PÚBLICA**

Crédito Público y Deuda pública: concepto. El crédito público y el FMI. Clasificación de la deuda pública: interna, externa, directa e indirecta. Flotante y Consolidada. El servicio de la deuda pública. Riesgo país: concepto y factores que lo determinan.

#### **UNIDAD VI**

##### **TRIBUTOS E IMPUESTOS**

Principios económicos y jurídicos de la imposición: Las cuatro reglas de Adam Smith: Capacidad o justicia. Certeza. Comodidad. Economía. Las reglas de Adolfo Wagner. Principios constitucionales relativos a los tributos. La obligación tributaria: Hecho Imponible. Sujetos. Objeto. Causa. Fuente. La determinación de la obligación tributaria: Concepto. Clases de determinación de la obligación tributaria contenidas en la legislación vigente. Hecho imponible: Objetivo y Subjetivo. Hecho imponible real y personal. Momentos de la imposición: Momentos de imposición y sus efectos económicos. El fenómeno de la traslación económica de los impuestos. Percusión y sujeto percutido.

Contribuyentes de hecho o de derecho. La traslación hacia delante y hacia atrás. Neutralidad impositiva. Difusión del impuesto. El sistema tributario. Concepto. Efectos del sistema tributario sobre la economía. Elasticidad y flexibilidad del sistema tributario. El sistema tributario nacional.

### **UNIDAD VIII**

#### **CLASIFICACIÓN Y TIPOLOGÍAS IMPOSITIVAS**

Clasificación jurídica. Clasificación Financiera: Impuestos directos e indirectos. Impuestos reales u objetivos, personales o subjetivos. Impuestos específicos y ad-valorem. Impuesto fijo. Impuesto proporcional. Impuesto progresivo. Impuesto decreciente. Impuestos al consumo, a la renta y al capital. Conceptos y diferencias. Impuesto a la Renta. Renta y conceptos similares. Teoría de la fuente productora. Teoría del consumo más incremento neto del patrimonio. Teoría de Irving Fischer. Sistemas de Imposición a la Renta. Los criterios atributivos de renta: renta bruta, renta neta y renta neta imponible. El mínimo no imponible. Los gastos deducibles y no deducibles. Impuesto a la Súper Renta. Situación actual del Impuesto a la Renta en el Paraguay. Legislación vigente. Impuestos al Consumo. Concepto. El Impuesto al Valor Agregado El Impuesto selectivo al consumo. El impuesto al patrimonio. Concepto. El Impuesto al patrimonio neto de las personas físicas. El Impuesto al Capital como gravamen al patrimonio. El Impuesto Inmobiliario: El catastro como sistema de valuación fiscal de la base imponible de los inmuebles. Impuesto a la transmisión gratuita de bienes: herencias, legados y donaciones El Impuesto a los actos y documentos. Concepto y regulación actual. Impuestos Aduaneros.

### **UNIDAD IX**

#### **EL MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO**

Definición del Presupuesto Público. Los principios presupuestarios. El proceso presupuestario. El marco jurídico del presupuesto público: Constitución Nacional, ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”, decreto N° 8127/00 “Por la que se reglamenta la ley N° 1535/99”, otras disposiciones legales. La técnica del presupuesto por programas: concepto, la visión de la producción en el presupuesto por programas, categorías programáticas. Otras técnicas de programación presupuestaria: presupuesto base cero, por resultados, presupuesto participativo.

## **UNIDAD X**

### **DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS**

Definición, objetivos. Centralización y descentralización del sistema de presupuestario. Relación del sistema presupuestario con otros sistemas administrativos del sector público. Clasificadores presupuestarios de ingresos, gastos y financiamiento: concepto, objetivos de las clasificaciones presupuestarias. Definición del sistema de clasificaciones. Esquema de las clasificaciones: del Tesoro Público y por entidades, por finalidad y función, programática, de los gastos por productos, por fuente de financiamiento, de los ingresos del Tesoro Público, por origen del ingreso, clasificación económica del ingreso, por objeto del gasto, clasificación económica del gasto, por origen de financiamiento u organismo financiador, por departamentos y municipalidades.

## **UNIDAD XI**

### **LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y ESTUDIO DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO**

La programación y formulación del presupuesto. Lineamientos y montos globales. Los presupuestos institucionales. Planificación integral. Técnicas de programación del presupuesto: ingresos, gastos y del financiamiento. Formulación de los anteproyectos y proyectos de presupuesto. El proyecto de ley de presupuesto. Estudio y aprobación del presupuesto: marco normativo, el estudio del proyecto de la ley de presupuesto, relaciones entre el poder ejecutivo y el poder legislativo. Vigencia del presupuesto general de la nación.

## **UNIDAD XII**

### **EL PROCESO DE EJECUCIÓN Y DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

La ejecución presupuestaria: concepto, criterios, cuantificación de los momentos del gasto, ventajas y desventajas de la cuantificación. El plan financiero: concepto, criterios para su elaboración, forma y época de presentación. Etapas de la ejecución del presupuesto: de ingresos y de gastos. Las modificaciones presupuestarias: concepto,

ampliación del Presupuesto General de la Nación (PGN), transferencias de créditos y cambio de fuente de financiamiento. Casos prácticos.

### **UNIDAD XIII**

#### **EL CONTROL Y LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

El marco jurídico del control externo: el control externo, el examen de cuentas, la Contraloría General de la República (CGR), auditorías externas independientes. El control y la auditoría. Criterios de integralidad e integridad de la auditoría. Homogeneizando términos de auditoría. Clases de auditorías. Ventajas de auditoría integral o por resultados. Necesidad y limitaciones en las auditorías por resultados. Elementos de una auditoría integral. Rendición de cuenta: concepto.

### **UNIDAD XIV**

#### **LA ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Fundamentos. La gestión ética en las entidades públicas: ética y modernización de la administración pública, necesidad de la gestión ética, la gestión ética como cambio cultural, la ética aplicada a la gestión en las entidades públicas. Relación con los grupos de interés y el medio ambiente en la gestión ética con: los directivos, los funcionarios públicos o trabajadores, otras entidades públicas, los órganos de control, la ciudadanía en general, las comunidades organizadas, las contrapartes en la contratación estatal, los gremios económicos, el medio ambiente. La Gobernabilidad. Metodología general para la incorporación de la ética pública a la cultura institucional.

### **UNIDAD XV**

#### **MARCO CONCEPTUAL DE UN GOBIERNO ELECTRÓNICO (E-GOBIERNO)**

Antecedentes. Concepto. Objetivos y beneficios. Aspectos a considerar para alcanzar el éxito. Las condiciones institucionales que afectan la visión integral de la e-gobierno. La e-gobierno como sistema. Los beneficios de la e-gobierno asociados a los distintos sectores: la sociedad civil, el sector privado, el sector público. La e-gobierno en el sector público nacional.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

- ✓ Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales.
- ✓ Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados.
- ✓ Estudios de casos.
- ✓ Talleres para elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales.
- ✓ Conferencias, seminarios, charlas, simposios, mesas redondas.
- ✓ Visita a empresas para relacionar los conceptos teóricos con la práctica.
- ✓ Utilización de plataformas virtuales y otros recursos auxiliares.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Pruebas parciales, trabajos prácticos y exámenes finales de conformidad con las disposiciones establecidas en el planeamiento de cátedra de cada profesor y el reglamento de cátedra de la Facultad.

#### **6. REFERENCIA BIBLIOGRAFÍA**

##### **BASICA**

- ✓ Fernández, L., y D`Agostino, H. (2007). *Manual de Finanzas Públicas*. Buenos Aires: La Ley.
- ✓ Caplán, B. y Caplán de Cohen, N. (1999). *El Presupuesto del Sector Publico*. Buenos Aires: Ediciones Macchi S.R.L.
- ✓ Sosa Centurión-Zalazar Marchuk-Caballero Giret. *Finanzas Públicas*.
- ✓ Peña Villamil, Manuel. *Finanzas y Derecho*.
- ✓ Las Heras, José María. (2009). *De Resultados en el Estado. Un enfoque al ciudadano*. Buenos Aires: Osmar D. Buyatti.
- ✓ Las Heras, José María. (2008). *Estado Eficiente*. Buenos Aires: Osmar D. Buyatti.

##### **COMPLEMENTARIA**

- ✓ De Juano, Manuel. *Curso de Finanzas y Derecho Tributario*.
- ✓ Villegas, Héctor B. *Manual de Finanzas Públicas*.
- ✓ Matus Benavente, Manuel. *Finanzas Públicas*.

- ✓ Pangrazio, Miguel Angel. Derecho y Finanzas.
- ✓ Stiglitz, Joseph. La Economía del Sector Público.
- ✓ Báez, Cecilio. Finanzas Públicas.
- ✓ Mersán, Carlos. Derecho Tributario.
- ✓ Melgarejo, Juan. Presupuesto Público.
- ✓ Rivarola Paoli, Juan. La Real Hacienda.
- ✓ Musgrave, Richard y otros. Hacienda Pública.
- ✓ Samuelson, Paul. Economía.
- ✓ Constantinesco, Vlad y otros. Crisis económica y Finanzas Públicas.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Políticas de Negocios y Estrategia de Negocios
<b>Carrera</b>	<b>Licenciatura en Administración</b>
<b>Año</b>	<b>Quinto</b>
<b>Total de horas cátedras</b>	60 horas
<b>Horas cátedras semanal</b>	2 horas
<b>Área</b>	Formación profesional
<b>Pre-requisito</b>	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Determinar las funciones del mercado.
- ✓ Identificar las estructuras del negocio.
- ✓ Conocer los tipos de productos.
- ✓ Distinguir los tipos de puentes.
- ✓ Determinar los tipos de productos y marcas.
- ✓ Diseñar modelos de negocios.

### **3. CONTENIDOS PROGRAMATICOS**

#### **UNIDAD I**

##### **MERCADOS**

Definición mercado negocio, Segmentación Tradicional, Vinculo consumidor-producto Modelo de segmentación vincular. Segmentación simbólica. Conclusión.

#### **UNIDAD II**

##### **NEGOCIO**

Productos. Estrategia Simbólica. Diferenciación Competitiva. Fronteras del Negocio. Tablero Estratégico. Estructura de Poder de Negocio. Estructura Lógica del Negocio. Conclusión.

#### **UNIDAD III**

##### **LA DINÁMICA DE LOS NEGOCIOS**

La estructura de la competencia. Las tres dimensiones mercado-producto. El éxito del producto económico. Estrategia de Pinzas entre producto Físico (PF) y Producto Imaginario (PI). El fracaso de las estrategias globales. El éxito de las Estrategias Globales. El éxito del Producto Funcional. El poder de los tres productos: Producto Físico (PF), Producto Imaginario (PI), Producto Económico (Pe).

#### **UNIDAD IV**

##### **LA MISIÓN**

La misión como servicio. La construcción del negocio. Ciclo de Vida del Producto. Ciclo de Vida de h Marca. Modelo para medir el ciclo del negocio. Ciclo competitivo y ciclo financiero. El portafolio óptimo. Un ejemplo de política de portafolio

#### **UNIDAD V**

##### **LA DIFERENCIACIÓN**

Un monopolio para competir. El posicionamiento como estructura de espacios. La construcción del posicionamiento. Puentes naturales y Puentes artificiales. Caminos para posicionar. Fórmula para liderar.

#### **UNIDAD VI**

##### **POLÍTICA DE PRODUCTOS**

El producto como instrumento. Dos grandes clases de servicios. El servicio que dan los motores. El servicio que dan las golosinas. El servicio que dan los fondos comunes

de inversión. El servicio que dan las gaseosas. Calidad que dan las gaseosas. La calidad como producto imaginario. Las señales de calidad. La medida de la calidad.

#### **UNIDAD VII**

##### **POLÍTICA DE MARCAS**

El producto marcado. Estrategias de marcas. El nombre de marca. Modelo del nombre de marca. Marcas Corporativas – Marcas institucionales. Como medir el valor de las marcas. Límite de extensión y retención de marcas.

#### **UNIDAD VIII**

##### **POLITICA DE COMUNICACIONES**

El poder de la imagen. El producto comunicacional. La construcción de escenarios comunicacionales. La identidad corporativa. La comunicación informal. Opiniones o rumores. La mecánica del rumor. La eficacia del rumor.

#### **UNIDAD IX**

##### **POLÍTICA DE PRECIOS**

Como juega el precio. La compra por precio. El mercado de beneficios. El mercado de prestigio. La rentabilidad del consumidor. El precio del Producto Imaginario (Pi). El precio de fábrica. La política de precios. Hacia una concepción más amplia del precio.

#### **4. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Durante el curso se empleara una metodología constructiva, participativa e interactiva, que suponga una participación activa del estudiante propiciando las situaciones de enseñanza que favorezcan el aprendizaje por investigación y se propiciaran ejemplos y ejercicios prácticos adecuados a la realidad del país. Desarrollaran las actividades tanto individualmente como grupos facilitándose los debates, estudios de textos, siempre contando con la orientación y exposición del docente.

#### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.



## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Wilensky, A. L. Política de negocios en mercados competitivos. Buenos Aires: Tesis.
- ✓ Wilensky, A. L. Marketing estratégico. Buenos Aires: Tesis.

## 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación de la asignatura	Mercado de Capitales y de Dinero
Carrera	Licenciatura en Administración
Total de horas cátedras	60 horas
Horas cátedras semanal	2 horas
Área	Formación profesional
Pre-requisito	

## 2. OBJETIVOS

- ✓ Conocer el funcionamiento de los mercados financieros.
- ✓ Adquirir destrezas para interpretar y manejar las herramientas de valorización de instrumentos financieros.
- ✓ Reconocer los factores que influyen en la toma de decisiones de inversión y financiamiento de las empresas.
- ✓ Asignar la importancia adecuada al desarrollo de un sólido Mercado de Capitales como medio para incrementar la rentabilidad y el beneficio social de las empresas.

## 3. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

### UNIDAD I

Los mercados financieros y los instrumentos financieros Obtención de capital, el proceso y los participantes. Financiamiento a través de deuda. Financiamiento a través de capital propio. Marco legal: De la oferta pública y de los valores; Creación de Comisión Nacional de Valores: De la naturaleza jurídica, objeto y atribuciones; De las bolsas y de

los intermediarios de valores; De las sociedades anónimas de capital abierto. Otras normas jurídicas.

### **UNIDAD II**

Valoración de activos financieros Herramientas de cartera. Análisis de media-varianza y el modelo de valoración de activos de capital. Modelos factoriales y la teoría de valoración por arbitraje. Valoración de derivados. Opciones.

### **UNIDAD III**

Valoración de activos reales Actualización de flujos de caja y valorización. Inversión en proyectos sin riesgo y con riesgo. Asignación de recursos financieros.

### **UNIDAD IV**

La estructura de capital y la estrategia empresarial. El conflicto entre los titulares de recursos propios y ajenos.

### **UNIDAD V**

Intereses, información y control societario Efectos de los intereses de los directivos en las decisiones financieras. La información transmitida por las decisiones financieras. Fusiones y Absorciones.

### **UNIDAD VI**

Gestión de riesgo Concepto. La práctica de la cobertura. La gestión de riesgo de tipo de interés. Rendimiento y riesgo del portafolio. Diversificación. Métodos empíricos para valorar activos. El Riesgo País.

## **4. ESTRETEGIA DE APRENDIZAJE**

Durante el curso se empleara una metodología constructiva, participativa e interactiva, que suponga una participación activa del estudiante propiciando las situaciones de enseñanza que favorezcan el aprendizaje por investigación. Desarrollaran las actividades tanto individualmente como grupales facilitándose los debates, estudios de textos, siempre contando con la orientación y exposición del docente.

## 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará a través de estrategias de enseñanza aprendizaje, de forma procesual y formativa que pueden ser definida en forma de pruebas parciales escritas. Para la obtención de la calificación final se tendrá en cuenta el reglamento académico de la universidad.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Grinblatt, Mark y Titman, Sheridan. Mercados Financieros y Estrategia Empresarial. (2ª ed.). México: McGraw-Hill. Complementaria
- ✓ Hull, John. (2009). Introducción a los mercados de futuros y opciones. México: Pearson.
- ✓ Elbaum, Marcelo A. (2006). Administración de carteras de inversión. Buenos Aires: Macchi.
- ✓ Ross, S., W. Westerfield, R., & Jaffe, J. F. (2012). FINANZAS CORPORATIVAS. Buenos Aires: The McGraw-Hill .
- ✓ Díaz Mata, A., & Aguilera, V. M. (2013). Introducción a mercado de capitales. México D.F: Th e McGraw-Hil.
- ✓ Martín Mato, M. A. (2011). Mercado de capitales: Una perspectiva global. Buenos Aires: Cengage Learning.
- ✓ Van Horne, J. (2003). Administración Financiera. México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.