Carrera de Contaduría Pública

**Plan de Estudios 2018**

Aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas según ActaNº 25 Resolución Nº 04 del 29 de diciembre de 2017 y por Acta Nº 2 Resolución Nº 0028-00-2018 del Consejo Superior Universitario del 31de enero de 2018.

**Misión**

Somos una institución de educación superior formadora de profesionales en Ciencias Económicas competentes, innovadores, éticos, socialmente responsables, comprometidos con la excelencia académica, la investigación y la extensión universitaria, y orientados al bienestar de la sociedad y el desarrollo sostenible a través de una gestión participativa y transparente.

**Visión**

Consolidarnos como una institución de Educación Superior formadora de profesionales en Ciencias Económicas con valores, mediante la excelencia académica, científica y tecnológica, comprometidos con el desarrollo sostenible, con proyección nacional e internacional.

**Valores de la carrera**

* Compromiso
* Integridad –
* Equidad
* Ética Excelencia
* Inclusividad
* Transparencia
* Objetivad
* Respeto

**Índice**

**Contenido Página**

PLAN DE ESTUDIO DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA 4

SOCIOLOGÍA 6

ADMINISTRACIÓN DE LAS PERSONAS 13

MATEMÁTICA III 16

GABINETE II 21

RÉGIMEN LEGAL DE LAS EMPRESAS 27

Malla curricular CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA

En horas reloj

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Asignatura** | **Carga Horaria**  | **Prerrequisito** |
| **Total** | **Semanal** |
| **Primer Semestre** |
| 2001 | Microeconomía | 56 | 4 | No tiene |
| 2002 | Derecho Privado | 56 | 4 | No tiene |
| 2003 | Inglés | 56 | 4 | No tiene |
| 2004 | Contabilidad Financiera I | 68 | 4 | No tiene |
| 2005 | Matemática I**Sub Total** | 56**292** | 4 | No tiene |
| **Segundo Semestre** |
| 2006 | Macroeconomía | 56 | 4 | Microeconomía |
| 2007 | Teoría de la Administración  | 56 | 4 | No tiene |
| 2008 | Comunicación Oral y Escrita | 56 | 4 | No tiene |
| 2009 | Ética | 56 | 4 | No tiene |
| 2010 | Gabinete I**Sub Total** | 68**292** | 4 | Contabilidad Financiera I |
| **Tercer Semestre** |
| 2011 | Guaraní | 56 | 4 | No tiene  |
| 2012 | Contabilidad Financiera II | 68 | 4 | Contabilidad Financiera I |
| 2013 | Tributación I | 68 | 4 | No tiene |
| 2014 | Organización y Administración de Empresas | 56 | 4 | Teoría de la Administración |
| 2015 | Matemática II**Sub Total** | 56**304** | 4 | Matemática I |
| **Cuarto Semestre** |
| 2016 | Sociología | 56 | 4 | Optativa |
|  2016 | Administración de las Personas |
| 2018 | Matemática III | 56 | 4 | Matemática II |
| 2019 | Gabinete II | 68 | 4 | Gabinete I |
| 2020 | Régimen Legal de las Empresas | 56 | 4 | No tiene |
| 2021 | Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC)**Sub Total** | 56**292** | 4 | No tiene |
| **Quinto Semestre** |
| 2022 | Mercadotecnia | 56 | 4 | Optativa |
| 2023 | Convocación de Acreedores y Quiebra |
| 2024 | Metodología y Técnica de la Investigación | 56 | 4 | No tiene |
| 2025 | Contabilidad Financiera III | 68 | 4 | Contabilidad Financiera II |
| 2026 | Derecho del Trabajo | 56 | 4 | Régimen Legal de las Empresas |
| 2027 | Estadística **Sub Total** | 56**292** | 4 | No tiene  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Asignatura** | **Carga Horaria**  | **Prerrequisito** |
| **Total** | **Semanal** |
| **Sexto Semestre** |
| 2028 | Organización, Sistemas y Métodos I | 56 | 4 | Organización y Administración de Empresas |
| 2029 | Finanzas de Empresas | 56 | 4 | Contabilidad Financiera II |
| 2030 | Tributación II | 68 | 4 | Tributación I |
| 2031 | Administración Presupuestaria | 56 | 4 | No tiene |
| 2032 | Informática Aplicada**Sub Total** | 56**292** | 4 | Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC) |
| **Séptimo Semestre** |
| 2033 | Administración Pública | 56 | 4 | Optativa |
| 2034 | Planeación Estratégica de Empresas |
| 2035 | Mercado de Capitales |
| 2036 | Contabilidad de Gestión I | 68 | 4 | No tiene |
| 2037 | Contabilidad Financiera IV  | 68 | 4 | Contabilidad Financiera III |
| 2038 | Contabilidad Gubernamental | 56 | 4 | Administración Presupuestaria |
| 2039 | Auditoría I | 56 | 4 | No tiene |
|  | **Sub Total** | **304** |  |  |
| **Octavo Semestre** |
| 2040 | Organización, Sistemas y Métodos II | 56 | 4 | Organización, Sistemas y Métodos I |
| 2041 | Contabilidad de Gestión II | 68 | 4 | Contabilidad de Gestión I |
| 2042 | Contabilidad Financiera V  | 68 | 4 | Contabilidad Financiera IV |
| 2043 | Diseño de Sistemas de Información | 56 | 4 | No tiene |
| 2044 | Auditoría en Informática**Sub Total** | 56**304** | 4 | Informática Aplicada |
| **Noveno Semestre** |
| 2045 | Emprendedorismo | 56 | 4 | No tiene |
| 2046 | Seminario de Investigación Aplicada I | 56 | 4 | Metodología y Técnica de la Investigación |
| 2047 | Auditoría II | 56 | 4 | Auditoria I  |
| 2048 | Auditoría Gubernamental | 56 | 4 | Contabilidad Gubernamental |
| 2049 | Contabilidad de Gestión III**Sub Total** | 68**292** | 4 | Contabilidad de Gestión II |
| **Décimo Semestre** |
| 2050 | Contabilidad Financiera VI – Bancos | 68 | 4 | Contabilidad Financiera V |
| 2051 | Ejercicio Profesional | 56 | 4 | No tiene |
| 2052 | Auditoría III  | 56 | 4 | Auditoría II  |
| 2053 | Seminario de Investigación Aplicada II **Sub Total** | 56**236** | 4 | Seminario de Investigación Aplicada I |
| **Total asignaturas en horas reloj** | **2.900** |
| **Pasantía supervisada** |  **240** |
| **Trabajo final** | **180** |
| **Total** | **3.320** |

**Cuarto Semestre**

1. **IDENTIFICACIÓN**

Asignatura: **SOCIOLOGÍA**

Semestre: **Cuarto** Área: **Optativa**  Código: **2016**

Prerrequisito: **no tiene**

Carga horaria: **56 horas reloj -** Horas semanales: **4 horas reloj**

1. **FUNDAMENTACIÓN**

La asignatura proporciona conceptos sociológicos básicos, acerca de la organización y el funcionamiento de la sociedad, a fin de analizar e interpretar la realidad social.

La comprensión de las prácticas sociales y el conocimiento de los principales paradigmas de la sociologíafacilitan la investigación en el área. En ese sentido, el país requiere investigaciones científicas para abordar la solución de los problemas económicos, sociales, políticos y culturales.

El ser humano es un ser social por naturaleza y tiene la necesidad de relacionarse con los demás para existir y tener conciencia de su propia identidad.

Asimismo, busca desarrollar en los estudiantes la competencia de análisis de la realidad de manera reflexiva, desde los principales enfoques teóricos de la sociología, de modo a incidir en la formación del futuro contador.

1. **COMPETENCIAS GENÉRICAS**
* Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
1. **COMPETENCIAS ESPECÌFICAS**
* Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
1. **CAPACIDADES**

**CONCEPTUALES**

* Conoce el concepto de la sociología.
* Conceptualiza los grupos sociales.
* Define los tipos de sociedad, modelo de comportamiento, pautas, normas, costumbres y uso.
* Conoce el rol, el status social y sus diferencias.
* Comprende el status adscripto y el heredado.
* Conceptualiza el conflicto de rol y el conjunto de roles.
* Conceptualiza la cultura, sus características y funciones.
* Conceptualiza las clases sociales.
* Conceptualiza los procesos sociales según contenido de las relaciones sociales.

**PROCEDIMENTALES**

* Caracteriza los tipos de sociedad, modelo de comportamiento, pautas, normas, costumbres y uso.

**ACTITUDINALES**

* Actúa objetiva y éticamente ante distintas situaciones de su realidad.
* Trabaja en equipo para realizar tareas referentes a la disciplina.
* Constancia en la participación activa durante el desarrollo de la asignatura.
* Demuestra tolerancia ante la diversidad de opiniones.
* Cumple las normas y las disposiciones reglamentarias vigentes.
* Cumple los requerimientos establecidos en la asignatura.
1. **CONTENIDO**

**UNIDAD I**

**Introducción**

Sociología. Concepto. Nacimiento y contexto histórico. Teoría sociológica, principales paradigmas y sus exponentes, nuevas perspectivas. Persona social. El cuadro social de referencia. La socialización. Agente de socialización.

**UNIDAD II**

**Grupo social**

Grupos sociales. Grupos primarios. Grupos secundarios Organizaciones sociales: tipos de organización formal. Conglomerados y categorías sociales.

**UNIDAD III**

**Sociedad**

Definición y características de la sociedad. Tipos de sociedad: comunidad y sociedades modernas.

Modelos de comportamiento social. Pautas de comportamiento: concepto, características. Tipos: normas, costumbres, usos.

**UNIDAD IV**

**Papel o rol social**

Concepto de rol. Status social: concepto, criterios de asignación de status. Status y rol diferencias. Status adscripto y heredado. Conflicto de rol. Conjunto de roles.

**UNIDAD V**

**Institución social**

Concepto. Características. Clasificación. Funciones de la familia, cambios en las pautas familiares: divorcio y violencia familiar. La educación: alfabetismo en el tercer mundo. Funcionamiento de las instituciones en el Paraguay.

**UNIDAD VI**

**Cultura**

Concepto. Características. Funciones. Etnocentrismo y relativismo cultural. Diversidades culturales. Subculturas y contraculturas Valores: concepto, características. Valores tradicionales del paraguayo y los vigentes en la actualidad.

**UNIDAD VII**

**Clases sociales**

Concepto. Criterios para su construcción desde la perspectiva teórica funcionalista, weberiana, conflicto. Movilidad social. Clase y casta. La clase social en Marx y en Max Weber. Incidencia de pertenencia de una persona a una clase determinada en el futuro de la misma (en el nivel educativo, de salud, empleo, etc).

**UNIDAD VIII**

**Procesos sociales**

Procesos sociales según contenido de las relaciones sociales. Concepto. Clases. Conjuntivos: cooperación, acomodación y asimilación. Disyuntivos: conflicto, competencia, obstrucción.

1. **ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Aplicar las estrategias de aprendizaje que se adecuen al logro de habilidades, destrezas y actitudes de la asignatura acorde a las pautas establecidas en la **Guía del Docente.**

1. **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**
* Proceso (dos evaluaciones parciales y trabajos prácticos): 40% de la calificación final.
* Evaluación final (abarca el 100% del contenido programático de la asignatura): 60% de la calificación final.

**Para acceder a la evaluación final, el estudiante deberá:**

* Asistir a clases como mínimo 70%.
* Acumular como mínimo el 60% del proceso.
1. **BIBLIOGRAFÍA**

**Básica**

* Cohen, Bruce J. (1993). *Introducción a la Sociología*. México: McGraw-Hill.
* Fichter, Joseph H. (1965). *Sociología*. Barcelona: Herder.
* Weber, Max. (2007). *Sociología del poder*: *Los tipos de dominación*. Madrid: Alianza Editorial.
* Giddens, Anthony. **(**1998). *Sociología*. (3ª reimpresión). Madrid: Alianza.
* Giner, Salvador. (1993). *Sociología*. (10ª ed.). Barcelona: Península.
* Light, D., Séller, S. y Calhoun, C. (1992). *Sociología*. Bogotá: McGraw-Hill.
* Lucas Marín, Antonio. **(**1996). *Introducción a la sociología*: *Para el estudio de la realidad social.* (4ª ed. actualizada y ampliada). Pamplona: Eunsa.
* Macionis, J. y Plummer, K. **(**1999). *Sociología*. Madrid: Prentice Hall.
* Rocher, Guy (1980). *Introducción a la Sociología General.* (7ª ed.). Barcelona: Herder.
* Soria Murillo. *Relaciones Humanas.* (2º ed.). México: Limusa Noriega Editores.

**Complementaria**

* Bottomore, T. B. (1992) Introducción a la Sociología. (11ª ed. revisada y ampliada). Barcelona: Península.
* Del Águila, R. y Vallespín, F. (1998). La democracia en sus textos. Madrid: Alianza Editorial.
* Elías, Norbert. (2003). La formación del pensamiento sociológico. (4ª reimpresión). Buenos Aires: Amorrortu. Tomo I.
* Fucito, Felipe. (1999). Sociología del Derecho. Buenos Aires: Editorial Universidad.
* Horton, P. y Hunt, C. (1977). Sociología. (2ª ed.). Bogotá: McGraw-Hill.
* Horton, P. y Horton, R. (1985). Introducción a la Sociología. (4ª ed.). Buenos Aires: El Ateneo Editorial.
* Lucas Marín, Antonio. (1996). Introducción a la sociología: Para el estudio de la realidad social. (4ª ed. actualizada y ampliada). Pamplona: Eunsa.
* Lucas Marín, Antonio. (2004). Sociología: una invitación al estudio de la realidad social. España: Eunsa.
* Lucas Marín, A. y García Ruiz, P. (2005). Sociología de las organizaciones. México: McGraw-Hill.
* Morales Navarro, J, y Abad Márquez, L. (1997). Introducción a la sociología. (4ª reimpresión). Madrid: Tecnos.
* Sánchez De Horcajo; Uña, Octavio. (1996). La Sociología. Textos Fundamentales. Madrid: Ediciones Libertarias/Prodhufi.
* Sartori, Giovanni. (1992). Elementos de teoría política. Buenos Aires: Alianza Editorial.
1. **IDENTIFICACIÓN**

**Asignatura: ADMINISTRACIÓN DE LAS PERSONAS**

Semestre: **Cuarto** Área: **Optativa**  Código: **2017**

Prerrequisito: **no tiene**

Carga horaria: **56 horas reloj** Horas semanales: **4 horas reloj**

1. **FUNDAMENTACIÓN**

Las personas son las que producen, venden, sirven al cliente, toman decisiones, lideran, motivan, comunican, supervisan, administran y dirigen los negocios de las empresas. También dirigen a otras personas, porque no puede haber organizaciones sin personas, por tanto, en el fondo las organizaciones son conjunto de personas.

La asignatura trata sobre una nueva visión de los seres humanos, ya no como un recurso de la organización, como simple sujeto del proceso, sino fundamentalmente como sujetos activos que toman decisiones, emprenden acciones, crean innovaciones y agregan valor a las organizaciones.

1. **COMPETENCIAS GENÉRICAS**
* Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.
* Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
1. **COMPETENCIAS ESPECÌFICAS**
* Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
1. **CAPACIDADES**

**CONCEPTUALES**

* Comprende la importancia de las personas en la organización.
* Conoce los elementos claves en la gestión de las personas.
* Conoce la implicancia del mercado laboral y de recursos humanos en la admisión de las personas en la organización.
* Conoce las leyes laborales vigentes en relación a las compensaciones, beneficios sociales e incentivos.
* Conoce la importancia del reglamento interno como marco regulador de las relaciones laborales.
* Conoce las normativas sobre higiene, seguridad y calidad de vida en el trabajo.

**PROCEDIMENTALES**

* Analiza el rol de las personas en las organizaciones.
* Analiza los elementos claves en la gestión de las personas.
* Aplica las distintas técnicas de reclutamiento de personas.
* Simula entrevistas de selección.
* Elabora descripción y análisis de cargos.
* Diseña formularios de evaluación.
* Aplica las disposiciones vigentes relacionadas a las compensaciones, beneficios sociales e incentivos.
* Simula casos de aplicación de las normativas sobre higiene, seguridad y calidad de vida en el trabajo.

**ACTITUDINALES**

* Actúa objetiva y éticamente ante distintas situaciones de su realidad.
* Trabaja en equipo para realizar tareas referentes a la disciplina.
* Constancia en la participación activa durante el desarrollo de la asignatura.
* Demuestra tolerancia ante la diversidad de opiniones.
* Cumple las normas y las disposiciones reglamentarias vigentes.
* Cumple los requerimientos establecidos en la asignatura.
1. **CONTENIDO**

**UNIDAD I**

**Contexto de la gestión del talento humano**

Las personas como socias de la organización. Aspectos fundamentales de la gestión moderna de personas. Gestión de los recursos humanos: concepto, objetivos y procesos.

**UNIDAD II**

**Elementos claves en la gestión de personas**

Liderazgo. Trabajo en equipo. Comunicación. Actitudes y emociones. Couching organizacional.

**UNIDAD III**

**Admisión y aplicación de personas**

Mercado laboral y mercado de recursos humanos. Reclutamiento del personal. Selección del personal. Orientación de las personas. Diseño de cargos. Modelado del trabajo. Evaluación del desempeño.

**UNIDAD IV**

**Compensación y desarrollo de personas**

Remuneración. Programas de incentivos. Prestaciones y servicios. Capacitación. Desarrollo de las personas y de las organizaciones.

**UNIDAD V**

**Mantenimiento y supervisión de personas**

Relaciones con los empleados. Higiene, seguridad y calidad de vida. Base de datos y sistema de información de recursos humanos.

1. **ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Aplicar las estrategias de aprendizaje que se adecuen al logro de habilidades, destrezas y actitudes de la asignatura acorde a las pautas establecidas en la **Guía del Docente.**

1. **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**
* Proceso (dos evaluaciones parciales y trabajos prácticos): 40% de la calificación final.
* Evaluación final (abarca el 100% del contenido programático de la asignatura): 60% de la calificación final.

**Para acceder a la evaluación final, el estudiante deberá:**

* Asistir a clases como mínimo 70%.
* Acumular como mínimo el 60% del proceso.
1. **BIBLIOGRAFÍA**

**Básica**

* David, Keith y Newton, John (2003). Comportamiento Humano en el trabajo. Editorial McGraw-Hill.
* Chiavenato, Idalberto. (2011). Gestión de talento humano. Editorial McGraw-Hill.
* Chiavenato, Idalberto. (2009). Administración de recursos humanos. Editorial McGraw-Hill.

**Complementaria**

* Chiavenato, Idalberto. (2002). Gestión de talento humano. Editorial McGraw-Hill.
* Alles, Marta. (2000). Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Gestión por Competencia. Ediciones Granica S.A.
* Disposiciones legales vigentes-IPS, Código Laboral. METSS.
1. **IDENTIFICACIÓN**

**Asignatura: MATEMÁTICA III**

Semestre: **Cuarto** Área: **Básico Instrumental** Código: **2018**

Prerrequisito: **Matemática II**

Carga horaria: **56 horas reloj** Horas semanales: **4 horas reloj**

1. **FUNDAMENTACIÓN**

Esta asignatura presenta las herramientas necesarias para evaluar el comportamiento del valor del dinero en diferentes períodos de tiempo y circunstancias.

La aplicación correcta de los conceptos de matemática financiera en la vida diaria de las personas y de las empresas, permitirá al alumno tomar decisiones acertadas, reducir riesgos financieros, costos administrativos y abordar los temas con la menor complejidad posible.

1. **COMPETENCIAS GENÉRICAS**
* Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
1. **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**
* Posee conocimientos que le permiten elaborar información financiera, de gestión y otras útiles para la toma de decisiones en las empresas, las entidades públicas y en los organismos no gubernamentales.
1. **CAPACIDADES**

**CONCEPTUALES**

* Conoce los conceptos decapitalización y actualización
* Distingue las distintas tasas de interés compuesto.
* Conoce los distintos tipos de Sistemas de amortización
* Conoce el concepto de Empréstito.
* Conoce los conceptos de probabilidades de vida y muerte de las personas
* Identifica las características de los distintos tipos de seguros de vida

**PROCEDIMENTALES**

* Aplica los conceptos decapitalización y actualización.
* Utiliza las distintas tasas de interés compuesto.
* Elabora cuadro de servicio de la deuda de los distintos tipos de sistemas de amortización
* Resuelve ejercicios sobre Empréstito
* Calculaprobabilidades de vida y muerte de las personas
* Calcula las primas de los seguros de vida

**ACTITUDINALES**

* Actúa objetiva y éticamente ante distintas situaciones de su realidad.
* Trabaja en equipo para realizar tareas referentes a la disciplina.
* Constancia en la participación activa durante el desarrollo de la asignatura.
* Demuestra tolerancia ante la diversidad de opiniones.
* Cumple las normas y las disposiciones reglamentarias vigentes.
* Cumple los requerimientos establecidos en la asignatura.
1. **CONTENIDO**

**UNIDAD I**

**Interés simple**

Capitalización a tasa constante. Capitalización a tasa variable. Interés. Monto. Aplicaciones.

**UNIDAD II**

**Interés compuesto**

Capitalización a tasa constante. Capitalización a tasa variable. Comparación de los intereses simple y compuesto. Tasas de interés: nominal, proporcional, equivalente y efectiva.

**UNIDAD III**

**Descuentos de documentos de créditos**

Descuentos comercial y racional. Diferencia entre los descuentos comercial y racional. Descuento compuesto. Tasa de descuento. Diferencia entre los descuentos comercial, racional y compuesto. Vencimiento común y medio con descuentos comercial, racional y compuesto.

**UNIDAD IV**

**Imposiciones a interés compuesto**

Cuotas constantes vencidas y adelantadas. Combinaciones: imposición e interés compuesto.

**UNIDAD V**

**Amortizaciones a interés compuesto**

Cuotas constantes vencidas y adelantadas. Combinaciones: amortización y descuento compuesto. Tasa interna de retorno (TIR).

Comparación entre: imposición, interés compuesto, amortización y descuento compuesto.

**UNIDAD VI**

**Sistemas de amortización**

Francés o progresivo, Alemán o constante, Americano y Directo.

Comparación entre los distintos sistemas.

**UNIDAD VII**

**Empréstito**

Generalidades. Empréstitos emitidos a la par, bajo la par y sobre la par. Empréstitos con prima de reembolso con lotes.

**UNIDAD VIII**

**Las funciones biométricas**

Probabilidades relativas a períodos iguales a un año. Probabilidades relativas a períodos mayores a un año. Probabilidades de vida y muerte relativas a grupos de dos personas.

**UNIDAD IX**

**Seguros sobre la vida**

Seguros en caso de vida. Seguro de capital diferido y Rentas vitalicias, anuales, constantes vencidas y anticipadas. Rentas vitalicias constantes pagaderas en subperíodos del año.

Seguros en caso de muerte: pagaderos a fin del año del deceso del asegurado y pagaderos al ocurrir el deceso del asegurado.

Seguro mixto o dotal: pagaderos a fin del año del deceso del asegurado y pagaderos al ocurrir el deceso del asegurado.

1. **ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Aplicar las estrategias de aprendizaje que se adecuen al logro de habilidades, destrezas y actitudes de la asignatura acorde a las pautas establecidas en la **Guía del Docente.**

1. **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**
* Proceso (dos evaluaciones parciales y trabajos prácticos): 40% de la calificación final.
* Evaluación final (abarca el 100% del contenido programático de la asignatura): 60% de la calificación final.

**Para acceder a la evaluación final, el estudiante deberá:**

* Asistir a clases como mínimo 70%.
* Acumular como mínimo el 60% del proceso.
1. **BIBLIOGRAFÍA**

**Básica**

* Ayres, Frank Jr. (1991). Matemática Financiera. México: McGraw-Hill.
* Botbol, José. Curso General de Matemática Financiera.
* Frank, Ayres. Matemáticas Aplicadas para Administración, Economía y Ciencias Sociales.
* Díaz Mata, A. y Aguilera Gómez, V. (2008). Matemáticas financieras. (4ª ed.). México: McGraw-Hill.
* Miner, Javier. (2008). Curso de Matemática Financiera. (2ª ed.). Madrid: Editorial McGraw-Hill.

**Complementaria**

* Budnick, Frank S. (2006). Matemáticas Aplicadas para Administración. Economía y Ciencias Sociales. (4ª ed.). México: Editorial McGraw-Hill.
* Haussler, Ernest F. Jr. y Paul, Richard S. (1994). Matemática para Administradores y Economistas. (8ª ed.). Grupo Editorial Iberoamérica.
* González Gale, José. (1979). Intereses y Anualidades Ciertas. Buenos Aires: Macchi.
* Di Vicenio, Osvaldo N. Matemáticas Financieras.
* Portus, Govinden, Lincoyán. (1991). Matemáticas Financieras. (3ª ed.). México: McGraw-Hill.
* Rotela Méndez, Arsenio Ramón. (2003). Matemática: Manual de Ejercicios y Problemas. (3ª ed.). Asunción: Litocolor.
* Díaz Mata, Alfredo. (2008). Matemática Financiera. (4ª ed.). México: McGraw-Hill.
* Villalobos, José Luis. (1993). Matemáticas Financiera. México: Grupo Editor Latinoamericano.
* Highland, Esther H. (1987). *Matemática Financiera.* (3ª ed.)*.* México: Prentice Hall.
1. **IDENTIFICACIÓN**

Asignatura : **GABINETE II**

|  |  |
| --- | --- |
| Semestre : **Cuarto** Prerrequisito : **Gabinete I**  | Área: **Técnico – Profesional** Código: **2019**  |
| Carga horaria: **68 horas reloj**  | Horas semanales: **4 horas reloj**  |

 **II. FUNDAMENTACIÓN**

La asignatura posibilita adquirir conocimientos prácticos de los trámites de apertura de una Sociedad de Responsabilidad Limitada y Sociedad Anónima en todos sus aspectos formales.

Asimismo, permite reconocer las documentaciones vigentes de las distintas operaciones y su registración contable, utilizando los distintos libros exigidos para la posterior formulación de los Estados Financieros.

Con esta disciplina se consigue acercar a la práctica los conocimientos técnicos científicos adquiridos con la formación teórica de la profesión del Contador Público.

 **III. COMPETENCIAS GENÉRICAS**

* Identificar, plantear y resolver problemas.
* Demostrar compromiso con la calidad.

 **IV. COMPETENCIA ESPECÍFICA**

- Posee capacidad profesional en contabilidad, control interno, auditoría en áreas

 financiera y fiscal.

**V. CAPACIDADES CONCEPTUALES**

* Identifica las instituciones donde se realizan los trámites administrativos de las sociedades.
* Conoce las normas nacionales e internacionales de contabilidad.
* Conoce los requisitos de documentaciones exigidas para trámites de apertura de las sociedades en cada Institución.
* Conoce loscomprobantes respaldatorios de las distintas operaciones que realiza la sociedad.
* Reconoce las reglamentaciones vigentes para la constitución de cada tipo de sociedad.

 **PROCEDIMENTALES**

* Elabora los formularios utilizados para trámite de apertura de cada tipo de sociedad en cada institución.
* Aplica las normas nacionales e internacionales de contabilidad para la registración de los hechos contables.
* Elabora los comprobantes respaldatorios de las distintas operaciones que realiza la sociedad.
* Organiza las documentaciones para su registro.
* Diferencia los tipos de operaciones para sus registros en los libros contables y societarios.
* Utiliza las técnicas contables para la registración.
* Elabora los Estados Financieros conforme a las normas nacionales e internacionales de contabilidad.
* Completa los distintos formularios tributarios vigentes para las sociedades.
* Registra los asientos de ajustes, cierre y reapertura correspondiente al ejercicio fiscal.

 **ACTITUDINALES**

* Actúa objetiva y éticamente ante distintas situaciones de su realidad.
* Trabaja en equipo para realizar tareas referentes a la disciplina.
* Constancia en la participación activa durante el desarrollo de la asignatura.
* Demuestra tolerancia ante la diversidad de opiniones.
* Cumple las normas y las disposiciones reglamentarias vigentes.
* Cumple los requerimientos establecidos en la asignatura.

 **VI. CONTENIDO**

**UNIDAD I**

**Apertura de una Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)**

Requisitos para la apertura de una SRL de acuerdo a las distintas instituciones en concordancia con las disposiciones legales vigentes: escribanía pública; Banco Nacional de Fomento o banco autorizado como depositarios de garantía; Dirección General de Registros Públicos; Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Estado de Tributación; Instituto de Previsión Social; Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS); Municipalidad de Asunción o Municipio al cual corresponda el ente; Ministerio de Industria y Comercio; Dirección Nacional de Aduanas; Sistema Unificado de Apertura y Cierre de Empresas (SUACE).

**UNIDAD II**

**Procesamiento contable de una SRL**

Registro Contable de una SRL. Inventario inicial. Asientos de apertura. Operaciones de compra de bienes y servicios con IVA incluido. Operaciones de ventas de bienes y servicios con IVA incluido. Descuentos en compras y ventas con IVA incluido. Pagos de salarios y remuneraciones. Asientos de ajustes, devengamientos y otros. Asientos de provisiones. Otros asientos contables. Registro en los libros de compras y ventas. Mayorización de las cuentas del libro diario y demás libros auxiliares. Cálculo y determinación del valor residual y la depreciación de los bienes del activo fijo. Cálculo y registración del Impuesto a la Renta y Reserva Legal. Asientos de liquidación, cierre y reapertura. Elaboración de Estados Financieros. Inventario del cierre del ejercicio.

**UNIDAD III**

**Apertura de una Sociedad Anónima (SA)**

Requisitos para la apertura de una SA de acuerdo a las distintas instituciones en concordancia con las disposiciones legales vigentes: escribanía pública; Dirección General de Registros Públicos; Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Estado de Tributación y otras dependencias; Instituto de Previsión Social; Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS); Municipalidad de Asunción o Municipio al cual corresponda el ente; Ministerio de Industria y Comercio; banco operante; Dirección Nacional de Aduanas; Sistema Unificado de Apertura y Cierre de Empresas (SUACE).

**UNIDAD IV**

**Procesamiento contable en una SA**

La registración contable de una SA en base a documentaciones: inventario inicial; asientos de apertura; operaciones de compra de bienes y servicios con IVA incluido; operaciones de ventas de bienes y servicios con IVA incluido; descuentos en compras y ventas con IVA incluido; pagos de salarios y remuneraciones; asientos de ajustes, devengamientos y otros; asientos de provisiones; otros asientos contables; libros de compras y ventas; mayorización de las cuentas del libro diario y demás libros auxiliares; cálculo y registración de la determinación del valor residual y la depreciación de los bienes del activo fijo; cálculo y registración del Impuesto a la Renta y Reserva Legal. Asientos de liquidación, cierre y reapertura. Elaboración de Estados Financieros. Inventario del cierre del ejercicio.

 **VII. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Aplicar las estrategias de aprendizaje que se adecuen al logro de habilidades, destrezas y actitudes de la asignatura acorde a las pautas establecidas en la **Guía del Docente.**

 **VIII. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

* Proceso (dos evaluaciones parciales y trabajos prácticos): 40% de la calificación final.
* Evaluación final (abarca el 100% del contenido programático de la asignatura): 60% de la calificación final.

**Para acceder a la evaluación final, el estudiante deberá:**

* Asistir a clases como mínimo 70%.
* Acumular como mínimo el 60% del proceso.

 **IX. BIBLIOGRAFÍA**

 **Básica**

* Guía de Gabinete II actualizada.
* Ley 1034/83 Del Comerciante.
* Ley 1183/85 Código Civil Paraguayo.
* Ley 213/93 Código Laboral.
* Ley Nº 125/91 que establece el nuevo Régimen Tributario.
* Ley 2421/04 de Adecuación Fiscal y Reordenamiento Administrativo y sus reglamentaciones vigentes.
* Ley 6380/19 De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional y sus reglamentaciones vigentes.
* Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad (NIIF-NIC).
* Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
* Ley 3966/10 Orgánica Municipal y sus ordenanzas vigentes.
* Ley 5895/2017 Que establece reglas de transparencia en el régimen de sociedades constituidas por acciones.
* Ley 6446/19 Que crea el Registro Administrativo de Personas y Estructuras Jurídicas y el Registro Administrativo de Beneficiarios Finales del Paraguay.
* Otras Reglamentaciones Vigentes.

 **Complementaria**

* Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.
* Lezcano Bernal, Marcos. Contabilidad Financiera. Asunción.
1. **IDENTIFICACIÓN**

**Asignatura: RÉGIMEN LEGAL DE LAS EMPRESAS**

Semestre: **Cuarto** Área: **Técnico - Profesional**  Código: **2020**

Prerrequisito: **no tiene**

Carga horaria: **56 horas reloj** Horas semanales: **4 horas reloj**

1. **FUNDAMENTACIÓN**

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

1. **COMPETENCIAS GENÉRICAS**
* Identificar, plantear y resolver problemas.
* Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios.
* Demostrar razonamiento crítico y objetivo.
* Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.
* Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.
1. **COMPETENCIA ESPECÍFICA**
* Es capaz de analizar, interpretar, evaluar y tomar decisiones en las organizaciones
1. **CAPACIDADES**

**CONCEPTUALES**

* Conoce los actos de comercio.
* Conoce las disposiciones legales referentes a los actos de comercio.
* Conoce la importancia de la empresa, los empresarios y los elementos relacionados a la organización de la empresa.
* Conoce los distintos tipos de contratos.
* Identifica los elementos de los diversos tipos de contrato.
* Conoce las características y normativas vigentes de una empresa individual de responsabilidad limitada.
* Conoce las características y normativas vigentes de una sociedad de responsabilidad limitada.
* Conoce las características y normativas vigentes de una sociedad anónima.
* Conoce las disposiciones legales referentes a las sociedades constituidas en el extranjero.
* Conoce las disposiciones vigentes referentes a los almacenes generales de depósito.
* Conoce las disposiciones vigentes referentes al funcionamiento de los mercados de capitales.
* Conoce los delitos acarreados del mal uso de las tarjetas.
* Conoce las características y normativas vigentes de una sociedad cooperativa.

**PROCEDIMENTALES**

* Diferencia los diversos tipos de contratos.
* Aplica las normativas para la redacción de los diversos tipos de contrato.
* Redacta los diversos tipos de contrato.
* Distingue las tarjetas de débitos y créditos.
* Identifican los elementos intervinientes en las transacciones con tarjetas.

**ACTITUDINALES**

* Actúa objetiva y éticamente ante distintas situaciones de su realidad.
* Trabaja en equipo para realizar tareas referentes a la disciplina.
* Constancia en la participación activa durante el desarrollo de la asignatura.
* Demuestra tolerancia ante la diversidad de opiniones.
* Cumple las normas y las disposiciones reglamentarias vigentes.
* Cumple los requerimientos establecidos en la asignatura.
* Valora la importancia de las empresas maquiladoras.
* Valora el aporte de las sociedades cooperativas.
1. **CONTENIDO**

**UNIDAD I**

**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: independientes, comisionistas, corredores, rematadores y contadores; dependientes, factores dependientes, empleados y agentes de ventas. Disposiciones legales vigentes.

**UNIDAD II**

**Empresa**

Concepto. Elementos: el empresario, la hacienda, el trabajo, el establecimiento, la propiedad comercial, el nombre comercial, las marcas, las patentes, los derechos del autor, la clientela.

**UNIDAD III**

**Contratos**

Diferentes contratos. Venta a crédito o venta a plazo. Pactos de exclusividad. Contrato de: exposición, agencia, concesión, comisión, licencia, elaboración o fabricación, distribución, suministro, publicidad, leasing, mutuo préstamo, fianza. Fideicomiso. *Joint Venture*.

**UNIDAD IV**

**Sociedad comercial**

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. *Affectiosocietates*. 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**

**Empresa individual de Responsabilidad Limitada**

Concepto y caracteres. Requisitos y formas de constitución. Capital. Obligaciones. Quiebra. Terminación de la empresa.

**UNIDAD VI**

**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 VII**

**Sociedad Anónima**

Concepto y denominación. Constitución, autorización, y medios de control. Socios. Clases. Acciones: clases y caracteres. Las asambleas: órgano de soberanía. La general: constitutiva, ordinaria y extraordinaria. La administración y representación de las sociedades. Directorio y los gerentes. Responsabilidades. Fiscalización. Requisitos. Facultades y obligaciones. Obligaciones negociables o debentures.

**UNIDAD VIII**

**De la transformación y funciones de las sociedades**

Sociedades facultadas para la transformación y transferencia de establecimientos. Distinción entre transformación de sociedades y transferencia entre establecimientos mercantiles. Responsabilidad de los socios, casos. Conformidad de acreedores. Consentimiento tácito. Requisitos para la transformación. Requerimiento de unanimidad.

Preferencia a favor de socios. Distinción entre disolución y liquidación. Aprobación de estatutos. Registros y publicación. Requisitos para la fusión de sociedades. Compromisos de fusión. Balances de cada sociedad, publicidad, acuerdo definitivo de fusión. Base de ejecución. Casos de fusión por disolución, casos de absorción. Órgano de administración de la sociedad disuelta. El derecho de receso y de preferencia para los casos de transformación.

**UNIDAD IX**

**Sociedades constituidas en el extranjero**

Concepto. Régimen del Mercosur. Régimen de la maquila y otras disposiciones vigentes. Actos comprendidos en el objeto especial de la sociedad. Domicilio de las sociedades extranjeras. Formalidades para su ejercicio en la República. Casos no previstos de la legislación nacional. Sociedades extranjeras que tengan su domicilio principal en el país. Autorización del representante legal. Citación y emplazamiento.

**UNIDAD X**

**Almacenes generales de depósitos**

Concepto. Importancia. Características. Documentos que expide: certificado de depósitos, *warrant*, inspección y fiscalización. Derechos y obligaciones. Prohibiciones. Disposiciones legales vigentes.

**UNIDAD XI**

**Mercado de capitales**

Concepto. Autoridad competente. Facultades. Casas de bolsa: concepto. Intermediación. Autorización legal. Requisitos para el ejercicio de su objeto. Constitución o participación de entidades bancarias, financieras, fondos de inversión y otros. Sociedades emisoras de capital abierto. Concepto. Autorización legal. Requisitos.

**UNIDAD XII**

**De las tarjetas de créditos y de débitos**

Nociones generales. Antecedentes históricos. La tarjeta de crédito en el Paraguay. Orígenes. Garantías a cargo del vendedor en la venta a plazos. Efectos de la tarjeta de crédito entre las partes. Instrumentos que componen la operación. Caracteres. Naturaleza jurídica de las tarjetas de créditos. Comparación con otras figuras. Clasificación de las tarjetas. Reglamentación del Banco Central del Paraguay (BCP). Cancelación. Pérdida y extravío de la tarjeta de crédito. Aspecto impositivo de la tarjeta de crédito. La ley 125/91. Resolución 114/92. Cuestiones penales. Posibles delitos con tarjetas de crédito. Abuso del crédito por el titular. Adulteración de la tarjeta. Utilización por terceros.

**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.

1. **ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Aplicar las estrategias de aprendizaje que se adecuen al logro de habilidades, destrezas y actitudes de la asignatura acorde a las pautas establecidas en la **Guía del Docente.**

1. **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**
* Proceso (dos evaluaciones parciales y trabajos prácticos): 40% de la calificación final.
* Evaluación final (abarca el 100% del contenido programático de la asignatura): 60% de la calificación final.

**Para acceder a la evaluación final, el estudiante deberá:**

* Asistir a clases como mínimo 70%.
* Acumular como mínimo el 60% del proceso.
1. **BIBLIOGRAFÍA**

**Básica**

* Constitución Nacional.
* Código Civil Paraguayo vigente.
* Ley Nº 1034/83 Del Comerciante.
* Ley de Almacenes Generales de Depósito Ley 215.
* Bolsa de Valores Ley 1163 Que regula el establecimiento de Bolsas.
* Velázquez Guido, Ernesto. Manual de Derecho Societario.

**Complementaria**

* Ley de Cooperativas.
* Tratado de Asunción (MERCOSUR).
* Ley de la Maquila.
* Disposiciones legales del Mercado de Valores.
* Ley 489/95 del BCP.
* Ley 861/96 del BCP.
* Ley 5895/17 Sociedades por Acciones.
1. **IDENTIFICACIÓN**

**Asignatura: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)**

Semestre: **Cuarto** Área: **Básico Instrumental** Código: **2021**

Prerrequisito: **no tiene**

Carga horaria: **56 horas reloj** Horas semanales: **4 horas reloj**

1. **FUNDAMENTACIÓN**

La asignatura aborda la sistematización y estandarización de los registros contables. Como herramienta facilita la auditoría financiera y un control interno y externo

La apropiación de las TIC, que agrupan los elementos y las técnicas utilizadas en el tratamiento y la transmisión de las informaciones, principalmente de informática, internet y telecomunicaciones, se convierte en un requisito indispensable, para que el profesional contable, consiga los resultados óptimos deseados por toda la sociedad, a través del uso apropiado de dicha tecnología, que facilita y mejora de manera sustancial su trabajo profesional.

1. **COMPETENCIAS GENÉRICAS**
* Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.
1. **COMPETENCIA ESPECÍFICA**
* Posee conocimientos que le permiten elaborar información financiera, de gestión y otras útiles para la toma de decisiones en las empresas, las entidades públicas y en los organismos no gubernamentales.
1. **CAPACIDADES**

**CONCEPTUALES**

* Conoce los conceptos básicos de los sistemas de información gerencial.
* Comprende la importancia de la contabilidad computarizada.
* Conoce las disposiciones reglamentarias de registración contable y de su empleo por medios computacionales.
* Reconoce las dimensiones del comercio tradicional y electrónico.

**PROCEDIMENTALES**

* Aplica la informatización de tareas contables.
* Maneja los tipos de aplicaciones contables.
* Identifica el propósito y naturaleza de la información contable.
* Emplea las disposiciones reglamentarias para el registro computarizado de operaciones contables.

**ACTITUDINALES**

* Actúa objetiva y éticamente ante distintas situaciones de su realidad.
* Trabaja en equipo para realizar tareas referentes a la disciplina.
* Constancia en la participación activa durante el desarrollo de la asignatura.
* Demuestra tolerancia ante la diversidad de opiniones.
* Cumple las normas y las disposiciones reglamentarias vigentes.
* Cumple los requerimientos establecidos en la asignatura.
1. **CONTENIDO**

**UNIDAD I**

**Los sistemas de información gerencial**

Dato, información y conocimiento. Creación y fuentes de información. Atributos de la información. Sistema genérico. Sistema de información gerencial.

**UNIDAD II**

**Contabilidad y computación**

Contabilidad y teneduría de libros. Digresiones terminológicas previas. Informatización de tareas contables. Alcance de la informatización. Tipos de aplicaciones contables. Archivos electrónicos. Aplicaciones, sistemas contables y gestión. Conexiones entre aplicaciones.

**UNIDAD III**

**Informática contable**

Objetivo. Sistema de información contable. Tecnología en la contabilidad. Propósito y naturaleza de la información contable. Definiendo la tecnología. Importancia de la contabilidad computarizada. Definiciones contables.

**UNIDAD IV**

**Disposiciones reglamentarias de registración contable y de su empleo por medios computacionales**

Resolución Nº 412/04. Informe del contador sobre sistema informático. Informe del proveedor de sistema informático. Modelo de formulario de comunicación de uso o de actualización de medios computarizados para la registración contable. Resolución General N° 23/09.

**UNIDAD V**

**El comercio y los negocios**

Fases de la evolución de los negocios en internet. Los procesos de intermediación, reintermediación y desintermediación en internet. Los costos de transacción y el comercio electrónico. Ventajas y desventajas del comercio electrónico. Dimensiones del comercio tradicional y electrónico.

**UNIDAD VI**

**Sistema contable de la materia informática aplicada**

Alcance. Principales características. Funcionamiento.

**UNIDAD VII**

***Data warehouse***

Definición*. Data warehousing*, soporte de decisión e inteligencia comercial. Ventajas de la implementación del *datawarehousing*.

1. **ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Aplicar las estrategias de aprendizaje que se adecuen al logro de habilidades, destrezas y actitudes de la asignatura acorde a las pautas establecidas en la **Guía del Docente.**

1. **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**
* Proceso (dos evaluaciones parciales y trabajos prácticos): 40% de la calificación final.
* Evaluación final (abarca el 100% del contenido programático de la asignatura): 60% de la calificación final.

**Para acceder a la evaluación final, el estudiante deberá:**

* Asistir a clases como mínimo 70%.
* Acumular como mínimo el 60% del proceso.
1. **BIBLIOGRAFÍA**

**Básica**

* Fowler Newton, Enrique. (1998). *Contabilidad Computadorizada*. Buenos Aires: Macchi Grupo Editor S.A.
* Ruíz Blanco, S. y Alonso Pérez, M. (2004). Contabilidad Informatizada. Ideas Propias. España: Editorial.
* Ovelar Fernández, Walter. (2008). *Sistemas de Información Gerencial*. Asunción.

**Complementaria**

* Dyché, Jill. (2001). E-data. Prentice Hall.
* Piattini, M. y Del Peso, E. (2004). Auditoría Informática: Un enfoque práctico. (2ª ed.). Bogotá: Gente Nueva Editorial.
* Laudon, K. y Laudon, J. (2002). Sistemas de Información Gerencial: Organización y tecnología *de la empresa conectada en red.* (6ª ed.). Prentice Hall.