

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Dirección Académica



# Séptimo semestre

Carrera de Administración

## Plan de Estudios

Aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas según Acta N° 24 Resolución N° 2 del 20 de diciembre de 2011 y por Acta N° 4 Resolución N° 0076-00-2012 del Consejo Superior Universitario del 22 de febrero de 2012.

Adecuación del Plan de Estudios a la estructura básica de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior aprobada por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas según Acta N° 10 Resolución N° 2 del 27 de mayo de 2016.

**2016**



## Misión

Formar profesionales de excelencia académica y socialmente comprometidos con el desarrollo de la ciudadanía, mediante programas con pertinencia y relevancia profesional, generando investigaciones de impacto público en la toma de decisiones, participando en redes de conocimiento e innovación, y vinculando sus saberes con las expresiones culturales del mundo social y de su entorno.

## Visión

Ser la Facultad de Ciencias Económicas de reconocida excelencia académica en la formación profesional, en los procesos de innovación y en la generación de conocimientos articulados desde una gestión institucional que asume los principios de transparencia pública, responsabilidad social y compromiso ético con el desarrollo del Paraguay y de la región.

## Valores Centrales

- Excelencia Académica
- Transparencia Pública
- Responsabilidad Social
- Compromiso Ético
- Integridad Profesional

## Índice

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN .....	2
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I.....	4
ORGANIZACIÓN, SISTEMAS Y MÉTODOS I (O&M I) .....	7
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA II.....	10
ÉTICA.....	13
ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y OPERACIONES I.....	17



**Plan de estudios de la Carrera de Administración**  
En horas reloj

Código	Asignatura	Carga Horaria		Prerrequisito
		Total	Semanal	
<b>Primer Semestre</b>				
711	Matemática I	56	3,5	No tiene
712	Comunicación Oral y Escrita I	56	3,5	No tiene
713	Derecho Privado	56	3,5	No tiene
714	Teoría de la Administración I	56	3,5	No tiene
715	Psicología Organizacional o Sociología	56	3,5	No tiene
<b>Segundo Semestre</b>				
721	Matemática II	56	3,5	Matemática I
722	Comunicación Oral y Escrita II	56	3,5	Comunicación Oral y Escrita I
723	Teoría de la Administración II	56	3,5	Teoría de la Administración I
724	Contabilidad Financiera I	56	3,5	No tiene
725	Comportamiento Organizacional	56	3,5	Psicología Organizacional
<b>Tercer Semestre</b>				
731	Matemática III	56	3,5	Matemática II
732	Inglés	56	3,5	No tiene
733	Régimen Legal de las Empresas	56	3,5	Derecho Privado
734	Microeconomía	56	3,5	No tiene
735	Contabilidad Financiera II	56	3,5	Contabilidad Financiera I
<b>Cuarto Semestre</b>				
741	Estadística I	56	3,5	Matemática III
742	Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)	56	3,5	Comunicación Oral y Escrita II
743	Derecho Laboral	56	3,5	Régimen Legal de las Empresas
744	Macroeconomía	56	3,5	Microeconomía
745	Contabilidad de Gestión	56	3,5	Contabilidad Financiera II
<b>Quinto Semestre</b>				
751	Estadística II	56	3,5	Estadística I
752	Sistemas de Información	56	3,5	TIC
753	Geografía Económica	56	3,5	Macroeconomía
754	Logística	56	3,5	Teoría de la Administración II
755	Metodología de la Investigación	56	3,5	No tiene



**Plan de estudios de la Carrera de Administración**  
En horas reloj

Código	Asignatura	Carga Horaria		Prerrequisito
		Total	Semanal	
<b>Sexto Semestre</b>				
761	Tributación	56	3,5	Derecho Laboral
762	Desarrollo Económico y Social	56	3,5	Geografía Económica
763	Administración de Cooperativas y de Seguros	56	3,5	Teoría de la Administración II
764	Administración Financiera I	56	3,5	Contabilidad de Gestión
765	Investigación de Mercados	56	3,5	Metodología de la Investigación
<b>Séptimo Semestre</b>				
771	Administración Pública I	56	3,5	Teoría de la Administración II
772	Organización, Sistemas y Métodos I	56	3,5	Teoría de la Administración II
773	Administración Financiera II	56	3,5	Administración Financiera I
774	Ética	56	3,5	Comportamiento Organizacional
775	Administración de la Producción y Operaciones I	56	3,5	Logística
<b>Octavo Semestre</b>				
781	Administración Pública II u Organización Industrial	56	3,5	Administración Pública I
782	Organización, Sistemas y Métodos II	56	3,5	Organización, Sistemas y Métodos I
783	Administración de las Personas	56	3,5	Ética
784	Mercadotecnia	56	3,5	Investigación de Mercados
785	Administración de la Producción y Operaciones II	56	3,5	Administración de la Producción y Operaciones I
<b>Noveno Semestre</b>				
791	Auditoría de la Gestión Administrativa	56	3,5	Administración Pública II
792	Emprendedorismo I	56	3,5	Mercadotecnia
793	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	56	3,5	Administración Financiera II
794	Administración de Ventas	56	3,5	Mercadotecnia
795	Seminario de Investigación	56	3,5	Metodología de la Investigación
<b>Décimo Semestre</b>				
801	Administración Estratégica	56	3,5	Auditoría de la Gestión Administrativa
802	Emprendedorismo II	56	3,5	Emprendedorismo I
803	Mercado de Capitales y de Dinero	56	3,5	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
804	Liderazgo Empresarial y Negociación	56	3,5	Administración de las Personas
805	Comercio Internacional	56	3,5	Administración de Ventas
Total		2800		
Pasantía supervisada		200		
Proyecto final		100		
Total		3100		



## I IDENTIFICACIÓN

Asignatura: **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I**

Área: Profesional

Subárea: Gestión Administrativa y Estratégica

Semestre: Séptimo

Código: 771

Prerrequisito: Teoría de la Administración II

Carga horaria: 56 horas reloj

Horas semanales: 3,5 horas reloj

## II FUNDAMENTACIÓN

Tras culminar esta asignatura, el alumno estará en posesión de sólidos conocimientos respecto a la administración y el sector público; el marco jurídico e institucional que rige el correcto manejo de los bienes del estado y la hacienda pública; la gravitante, significativa y creciente importancia que adquiere la adecuada programación, formulación, ejecución y control presupuestario, en el esfuerzo por lograr el desarrollo económico y social del país.

Para alcanzar este objetivo trascendental, se pondrá especial énfasis en suministrar al estudiante los conocimientos teóricos y los instrumentales técnicos imprescindibles para incursionar con solvencia en el manejo de la moderna técnica del Presupuesto por Programas.

## III OBJETIVOS

1. Exponer el concepto del Presupuesto Público y analizar las distintas etapas de su proceso.
2. Conocer y aplicar las disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas relativas al Presupuesto Público.
3. Analizar el concepto y los objetivos del Presupuesto Público.
4. Estudiar la técnica del Presupuesto por Programas y determinar las ventajas de su aplicación.
5. Exponer el concepto del Presupuesto Base Cero y determinar las ventajas de su aplicación.
6. Aplicar la técnica del presupuesto por programas en una entidad del sector público.
7. Aplicar la técnica del Presupuesto Base Cero en los organismos y entidades del sector público.
8. Programar y formular el Anteproyecto de Presupuesto de una entidad del Sector Público.

## IV CONTENIDO

### 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. 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

#### Los recursos públicos

Concepto. Recursos derivados. Los tributos: concepto y clases. Recursos originarios: empresas públicas y precios fijados por el estado. El crédito público: concepto y marco jurídico. Deuda pública: concepto. Clasificación de la deuda pública: interna, externa, directa e indirecta. El servicio de la deuda pública. Riesgo país: concepto y factores que lo determinan.

### UNIDAD IV

#### El gasto público

Concepto, características y objetivos. Clasificación: 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. 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.

### UNIDAD V

#### 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 VI

#### 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 VII

#### 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 VIII

### **Programación y formulación del anteproyecto de presupuesto de una institución pública**

Programación y formulación del anteproyecto de presupuesto de un organismo o entidad pública. Lineamientos generales. Establecimiento de la estructura programática por tipos de presupuestos: tipo 1, de actividades centrales; tipo 2, de acción; tipo 3, de inversión; tipo 4, de servicio de la deuda pública. Estimación de ingresos: aspectos generales, criterios y llenado de formularios. Programación y formulación del gasto: aspectos generales, criterios y llenado de formularios. Elaboración del proyecto de presupuesto. Gobierno electrónico.

## UNIDAD IX

### **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 del e-Gobierno. El e-Gobierno como sistema. Los beneficios del e-Gobierno asociados a los distintos sectores: la sociedad civil, el sector privado, el sector público. El e-Gobierno en el sector público nacional.

## V METODOLOGÍA

- 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

## VI 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.

## VII BIBLIOGRAFÍA

### **Básica**

- 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 Público*. Buenos Aires: Ediciones Macchi S.R.L.
- Disposiciones legales vigentes

### **Complementaria**

- Las Heras, J. y Buyatti, O. (2008). *Estado Eficiente*. Buenos Aires: Librería Editorial
- Petrei, Humberto. (1997). *Presupuesto y control*. Washington, D.C.: Editado por el BID.



## I IDENTIFICACIÓN

### **Asignatura: ORGANIZACIÓN, SISTEMAS Y MÉTODOS I (O&M I)**

Área: Profesional Subárea: Gestión Administrativa y Estratégica

Semestre: Séptimo Código: 772

Prerrequisito: Teoría de la Administración II

Carga horaria: 56 horas reloj Horas semanales: 3,5 horas reloj

## II FUNDAMENTACIÓN

Organización, Sistemas y Métodos, como un campo especializado de las ciencias administrativas, proporciona al estudiante las herramientas para desempeñarse técnica y profesionalmente en este ámbito.

En O&M I se expone en forma teórica y práctica los conceptos y aplicaciones que permiten entender cómo realizar una adecuada planificación sectoriales y globales, definir estructuras organizacionales, sistemas y métodos de gestión, análisis del entorno, ambiente competitivo, conocer las distintas técnicas para realizar un claro diagnóstico organizacional de tal forma a sugerir la aplicación de reestructuraciones y mejores propuestas de gestión, acorde a las necesidades de un ambiente cambiante y globalizante de forma sostenible es decir respetando el medio ambiente y con responsabilidad social.

Esta materia utiliza los conocimientos ya adquiridos sobre las teorías administrativas, los procesos operacionales, las tecnologías de información y de las comunicaciones, de los recursos humanos y otras disciplinas.

## III OBJETIVOS

1. Contribuir a la formación de una filosofía de organización y gestión empresarial, mediante la aplicación de marcos conceptuales sólidos, de teorías y técnicas válidas en nuestro medio.
2. Desarrollar conceptos y prácticas de organización, sistemas y métodos, de forma actualizada, según la demanda de las modernas organizaciones.
3. Lograr la adecuación de las tradicionales técnicas de Organización, Sistemas y Métodos con los nuevos requerimientos derivados de la gestión de datos o tratamiento electrónico de la información, como una manera de optimizar el funcionamiento general de la estructura organizacional, los procesos empresariales y la gestión de RR.HH., buscando lograr en cada actividad profesional "la optimización de la eficiencia en la administración de los entes.
4. Desarrollar en el estudiante los conocimientos y las habilidades para optimizar la administración de los recursos en las organizaciones.
5. Impulsar la preocupación por el entorno en donde las organizaciones desarrollan sus actividades, con el fin de detectar las oportunidades y amenazas e identificar las alternativas que puedan ser aprovechadas por las empresas.
6. Realizar el estudio de los factores físicos, como elemento fundamental para el logro de la funcionalidad, tanto operativa como del personal involucrado en el desarrollo de tareas.





## IV CONTENIDO

### UNIDAD I

#### **Objetivos y funciones de O&M**

Antecedentes. Conceptos. Importancia de los servicios. Funciones. Estructura del órgano. Posibilidades de ubicación en la estructura general. Creación de un órgano interno o consultoría externa. Como se origina el trabajo de O&M. Cualidades requeridas para ser analista de O&M. Perfil del profesional de O&M. Errores que deben evitarse. Términos usuales.

### UNIDAD II

#### **Teorías y técnicas de gestión**

Los principales campos de la administración. Fases o etapas del proceso administrativo. Administración del tiempo. Organización y conducción de reuniones. Técnicas de decisión. Gestión de calidad total: normas de calidad, círculos de calidad, las 5 "S". Sistema justo a tiempo.

### UNIDAD III

#### **Diagnóstico empresarial**

Concepto y objetivos del diagnóstico. Metodología. Etapas del proceso de diagnóstico y solución de problemas: identificación del problema central, identificación de las causas del problema central, determinación de relaciones causas-efectos del problema central, diseño del diagrama de causas-efectos o árbol de problemas, descripción del diagrama de causas-efectos o árbol de problemas, análisis del entorno o análisis FODA, descripción de problemas, diagramas de causas-efectos o árbol de problemas. Análisis y solución de problemas. Diagrama de soluciones o árbol de objetivos. Diagrama de causas-efectos de ISHIKAWA.

### UNIDAD IV

#### **Organización**

Concepto. Principales desafíos de las empresas en el siglo XXI. Etapas del proceso integral para la organización y gestión de empresas. Interacción de empresas con sus clientes y proveedores. Concepto de organización. Objetivo e importancia de la organización. Relación de los conceptos de organización y administración. Cuestiones básicas para organizar una empresa. Organizaciones que aprenden. Organización virtual. Calidad de la organización. Organización formal e informal. Centralización y descentralización. Aspectos a considerar para descentralizar. Grado de descentralización. Delegación de autoridad y responsabilidad.

### UNIDAD V

#### **Diseño de la estructura organizacional**

Concepto. Significado de diseño organizacional. Importancia de la estructura organizacional. Situaciones comunes en el país. División del trabajo. Sectores o áreas de actividad de la empresa. Variables estratégicas a considerar. Niveles jerárquicos utilizados en las estructuras organizacionales. Tipos de estructura de organización. Relaciones de organización. Departamentalización: concepto, tipos o criterios.



## UNIDAD VI

### Organigramas

Concepto. Pautas para el diseño de organigramas. Tipos de organigramas. De acuerdo a su diseño: vertical, horizontal y concéntrico. De acuerdo a su contenido: estructural, de distribución de puestos y funcional. Ventajas y desventajas.

## UNIDAD VII

### Estudio de factores físicos

Concepto. Estudio del predio: situación del predio en la localidad, el área disponible, la estructura y conservación del edificio, localización de sectores u oficinas. *Layout*. Requisitos para un buen *layout*. Distribución de espacios.

## UNIDAD VIII

### Organización de archivos

Conceptos y objetivos. Tipos de archivos: activo, central, intermedio e histórico. Organización de archivos. Sistemas de archivos: tradicional, micrográfico, digitalización.

## V METODOLOGÍA

- 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

## VI 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.

## VII BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Flor Romero, Martín. *Organización, Sistemas y Métodos*. (6ª ed.). Asunción.
- Lardent, A., Gómez, M. y Loro, A. *Técnicas de Organización, Sistemas y Métodos*. Buenos Aires: Editorial Club de Estudios

### Complementaria

- Anderson, R.G. *Organización y Métodos*.
- Lerner, Walter. *Organização, Sistemas e Métodos*. São Paulo: Editora Atlas S.A.
- G de Araujo, Luis César. *Organização & Métodos*. São Paulo: Editora Atlas S.A.
- Miller, Harry. *Organização e Métodos*. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas. FGV Instituto de Documentação.



## I IDENTIFICACIÓN

Asignatura: **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA II**

Área: Profesional

Subárea: Finanzas

Semestre: Séptimo

Código: 773

Prerrequisito: Administración Financiera I

Carga horaria: 56 horas reloj

Horas semanales: 3,5 horas reloj

## II FUNDAMENTACIÓN

La materia aborda la planificación de las finanzas en el largo plazo, proporcionando al alumno los instrumentos de evaluación necesarios para la correcta toma de decisiones de inversión en bienes de capital.

Asimismo permitirá desarrollar las capacidades de análisis para la determinación de los flujos de efectivo generados por las inversiones de la empresa en activos fijos e instalar los mecanismos de evaluación adecuados para las mismas.

## III OBJETIVOS

1. Tomar conocimiento de los diversos métodos de valoración de empresas.
2. Utilizar el presupuesto como instrumento básico en la ejecución y control de los planes financieros.
3. Estructurar la composición de los pasivos y asignación de capital de una organización.
4. Utilizar las herramientas técnicas adecuadas para la toma de decisiones de Inversión, financiamiento y el análisis de riesgo de la empresa.
5. Definir y medir el riesgo en las distintas alternativas de inversión.
6. Explicar el uso del costo fijo: operativo y financiero como instrumento idóneo en procura de incrementar la rentabilidad de la empresa.
7. Analizar la necesidad de implantar una política de distribución de dividendos en las empresas.

## IV CONTENIDO

### UNIDAD I

#### 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 II

#### 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 III

#### Formación de un portafolio

Rendimiento y riesgo. Análisis de la diversificación. Cartera equilibrada de inversiones.



#### UNIDAD IV

##### **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 V

##### **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 VI

##### **Valorización de una empresa**

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

#### UNIDAD VII

##### **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. Evaluación.

#### **V METODOLOGÍA**

- 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

#### **VI 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.



## VII BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Van Horne, J. y Wachowics, J. (1994). *Fundamentos de Administración Financiera*. (8ª ed.). Prentice Hall.
- Gitman, Lawrence J. *Principios de Administración Financiera*.
- Weston, J. y Brigham, E. (1994). *Manual de Administración Financiera*. (10ª ed.). McGraw–Hill.
- Block, S. y Hirt, G. (2008). *Fundamentos de Administración Financiera*. McGraw-Hill.
- Besley, S. y Brigham, E. (2005). *Fundamentos de Administración Financiera*. McGraw-Hill.
- Brealey, R., Myers, S. y Marcus, A. (2007). *Fundamentos de Finanzas Corporativas*. McGraw-Hill.
- Ross, S. y Westerfield, R. (2006). *Fundamentos de Finanzas Corporativas*. McGraw-Hill.
- Pascale, Ricardo. *Decisiones Financieras*.
- Moyer, Charles y otros. (2005). *Administración Financiera Contemporánea*. (9ª ed.). México: Thomson.
- Black, S. y Hirt, G. *Fundamentos de Administración Financiera*.

### Complementaria

- Brigham, E. y Gapenski, L. (1991). *Financial Management, Theory and Practice*. (6ª ed.). The Dryden Press International Edition.
- Stephen, R. y Westerfield, A. *Finanzas Corporativas*. McGraw-Hill/Interamericana.
- Besley, Scott. *Fundamentos de Administración Financiera*. McGraw–Hill Interamericana.



## I IDENTIFICACIÓN

Asignatura: **ÉTICA**

Área: Profesional

Subárea: Gestión de personas

Semestre: Séptimo

Código: 774

Prerrequisito: Comportamiento Organizacional

Carga horaria: 56 horas reloj

Horas semanales: 3,5 horas reloj

## II FUNDAMENTACIÓN

La materia ayudará al estudiante a comprender su responsabilidad dentro de la sociedad en un marco ético y a asumir su corresponsabilidad en el cuidado integral del ambiente.

Una empresa se puede considerar exitosa cuando, además de ser rentable, dentro de la misma se practican valores como: solidaridad, cooperación, respeto, puntualidad, responsabilidad, entre otros y practica una responsabilidad social frente a sus clientes, empleados, proveedores y la comunidad.

## III OBJETIVOS

1. Diferenciar el significado de moral y ética.
2. Comprender la ética profesional y la ética en las empresas.
3. Relacionar la conducta social del individuo y con la ética.
4. Conocer el código de ética y la Responsabilidad Social de las Empresas (RSE).
5. Entender la relación de la ética con la globalización y la tecnología.
6. Asumir los principios y valores de un profesional consciente de la responsabilidad social a fin de acompañar su práctica en las organizaciones.

## IV CONTENIDO

### UNIDAD I

#### Ética

Ética: definición, etimológica y concepto. Moral: definición etimológica y concepto. Diferencia y semejanzas entre ética y moral. Modos del saber ético. La forja del carácter (*ethos*), temperamento (*pathos*) y personalidad: fines, valores, hábitos; el carácter de las personas y el de las organizaciones; ética de las organizaciones. El respeto de los derechos humanos desde una moral crítica: moral crítica y derecho positivo, moral crítica y moral social vigente. Ética como filosofía moral: moral vivida y moral pensada. Las partes de la ética. Fundamentación de la ética: los hombres son estructuralmente morales; los hombres tienden necesariamente a la felicidad (eudemonismo); todos los seres vivos buscan el placer (hedonismo); autonomía y dignidad humana (kantismo); todos los hombres son interlocutores válidos (ética del diálogo). Las relaciones interpersonales: concepto, dificultades para relacionarnos y comunicarnos, la comunicación y las relacionales. Ética aplicada. Glosario técnico.

### UNIDAD II

#### Teorías éticas

Principales teorías éticas. Ética griega, cristiana, moderna: características. Hombre personalizado versus hombre *light*. Relativismo. El trabajo humano. La profesión. Fundamento antropológico de la ética. Glosario técnico.



### UNIDAD III

#### **La ética empresarial en el contexto de una ética cívica**

Una primera aproximación a la ética cívica. El hecho del pluralismo moral. El nacimiento y características de la ética cívica: ética de los mínimos; ética de ciudadanos, no de súbditos. Contenidos mínimos de una ética cívica: los valores de libertad, igualdad y solidaridad, los derechos humanos, la tolerancia activa, un *ethos* dialógico. La ética empresarial en el contexto de una ética cívica. Funciones de una ética cívica. Ética, derecho y religión. Moral, derecho y religión. Glosario técnico.

### UNIDAD IV

#### **Marco ético económico de la empresa moderna**

Ética económica y ética empresarial. Ética de la economía moderna: capitalismo y modernidad, racionalización social capitalista y empresa moderna. Ética del capitalismo. Legitimación o transformación del capitalismo: el empresario burgués; el interés propio y la “mano invisible”; el principio de utilidad y sus límites; el interés general, la elección social; la justicia como equidad; las reglas de un contrato constitucional; la coordinación del mercado; la eficacia del capitalismo democrático; capitalismo social y *management* comunicativo; el poder creciente de la organización empresarial. Glosario técnico.

### UNIDAD V

#### **Ética de la empresa**

Dificultades de una ética empresarial: desconfianza del empresariado. Comportamiento ético del empresario. Razones para el nacimiento de la ética empresarial: urgencia de recuperar la confianza en la empresa; necesidad de tomar decisiones a largo plazo; necesidad de una ética de las organizaciones; una época *managerial*; la figura del directivo; un medio para recuperar la comunidad frente al individualismo; imposibilidad de eludir el nivel postconvencional. Ética empresarial: concepto. La ética de los negocios es un modo de resolver moralmente conflictos de acción; la ética de los negocios concierne a las relaciones externas e internas de la empresa; ética de la dirección y la gestión; la ética empresarial en el contexto de una ética de las instituciones; la ética empresarial como concreción de una ética cívica. La ética y la empresa. Impacto social: sentido de la ética empresarial; la ética empresarial es una exigencia de la empresa, cualquiera sea la actividad a la que se dedique. Valores éticos en el marco empresarial: características. Valores propios de una empresa. Glosario técnico.

### UNIDAD VI

#### **Asesoría ética en la empresa**

Institucionalización de la ética en la empresa. Rasgos básicos de la asesoría ética: asesoría informativa y asesoría normativa; características de la asesoría ética; niveles de la asesoría ética. La empresa como institución social. Dimensiones de la voluntad empresarial: cuestiones internas; actuaciones en el mercado; exigencias de la sociedad. Diferentes formas de asesoría ética empresarial. Asesoría ética directa: definición de código de ética; la elaboración de un código ético; aspectos de un *management* ético; valoración ética de la empresa. Glosario técnico.

### UNIDAD VII

#### **Responsabilidad social empresarial y responsabilidad social universitaria**

Responsabilidad social: concepto, definición, metas de la organización, impactos colaterales ocultos e inconscientes de la organización, responsabilidad social en términos de gestión de impactos, la cultura organizacional socialmente responsable, tendencia hacia una cultura de transparencia. Pacto Mundial o Pacto Global de las Naciones Unidas.



Concepto. Diez principios del pacto global. Áreas: derechos humanos, normas laborales, medio ambiente, anticorrupción. Importancia de la participación. Empresas paraguayas adheridas al Pacto Global. Maneras en que las empresas adheridas cumplen con su responsabilidad social. Explica los proyectos en los que trabajan y el área que abarcan. Responsabilidad Social Universitaria (RSU): concepto, tipos de impactos universitarios, ejes de reforma universitaria socialmente responsable, sinergia entre ejes de RSU. Glosario técnico.

## UNIDAD VIII

### **Necesidad de una ética de la tercera generación para pensar en el deber de la sostenibilidad**

Ética de la primera generación: ética personal, bien/mal. Ética de la segunda generación: ética social, justo/injusto. Límites del enfoque de la ética social y los derechos humanos modernos. Ética de la tercera generación o ética global o ambiental. Sostenibilidad/ insostenibilidad. Sujeto. Tipo de vínculo emocional. Declaración del Milenio proclamado por las Naciones Unidas. Calentamiento global: causas y consecuencias. Ideas equivocadas sobre el calentamiento global. Obstáculos que debemos superar: cambiar nuestra manera de pensar, el verdadero coste del carbono, los obstáculos políticos. Medidas a adoptar por personas, instituciones y países para resolver la crisis climática: ser agentes de cambio; disminuir las emisiones de carbono; evitar contaminación del aire, suelo y agua; practicar las tres R: reciclar, reducir y reutilizar; poder de la información; nuestra elección. Artículos sobre medio ambiente en la Constitución Nacional paraguaya: sección II, del Ambiente. Artículos 7 y 8. Glosario técnico.

## UNIDAD IX

### **La ética del siglo XXI**

Introducción. Ética del cuidado. Bioética y biotecnología: concepto, diferencia. Neurociencia. Glosario técnico.

## **VI METODOLOGÍA**

- Clases magistrales con apoyo de equipos audiovisuales
- Trabajo con material bibliográfico, exhibición de videos y/o películas sobre temas desarrollados
- Estudios de casos
- Dramatización
- 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

## **VII 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.

## **VIII BIBLIOGRAFÍA**

### **Básica**

- Cortina, A. (2000). *Ética de la empresa*. Madrid: Editorial Trotta.
- Abat Pascual, J. (2005). *Ética*. Madrid: McGraw-Hill/ Interamericana de España.
- Constitución Nacional. (1992).





- Amorim, Edgar. (2005) *¿Cómo enseñar ética, capital social y desarrollo en la universidad? Estrategias de Responsabilidad Social Universitaria*. OEA.
- Vallaey, François. (2008) *¿Cómo enseñar ética, capital social y desarrollo en la Universidad?* OEA.
- Gore, Al. (2006). *Una Verdad Incómoda. La crisis planetaria del calentamiento global y cómo afrontarla*. España: Editorial Gedisa.
- Gore, Al. (2010). *Nuestra Elección. Un plan para resolver la crisis climática*. España: Editorial Gedisa.

### **Complementaria**

- Maquiavelo, Nicolás. *El príncipe*.
- Gurría Di Bella, Manuel. (1996). *Ética Profesional para Turismo*. UDLA.
- Gutiérrez Sanz, Raúl. (1994). *Historia de las Doctrinas Filosóficas*. Editorial Esfinge.
- Stoner, J. y Freedman, G. (1996). *Administración*. (6ª ed.). Editorial Prentice Hall.
- Covey, Stephen. (1996). *Los 7 Hábitos de Gente Altamente Efectiva*. Editorial Paidós.
- Hernández, Rafael. (2006). *Apuntes de ética*.



## I IDENTIFICACIÓN

Asignatura: **ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y OPERACIONES I**

Área: Profesional

Subárea: Producción

Semestre: Séptimo

Código: 775

Prerrequisito: Logística

Carga horaria: 56 horas reloj

Horas semanales: 3,5 horas reloj

## II FUNDAMENTACIÓN

Con esta materia, el estudiante adquiere los conocimientos teóricos y prácticos sobre los distintos procesos de operaciones industriales que le permitirá comprender el impacto de los avances tecnológicos y la forma de adecuarlos a los tiempos actuales. Asimismo podrá conocer las técnicas operativas para lanzar en los mercados productos de alta calidad y precios competitivos.

## III OBJETIVOS

1. Conocer los procedimientos adecuados para crear una unidad productiva.
2. Evaluar y decidir sobre los aspectos que necesitará producto, la capacidad de producción, el mercado, las máquinas y equipos a utilizar, los procesos de producción y los canales de distribución.
3. Conocer la complejidad que caracteriza al sector servicio, sus interacciones, el diseño operacional y las estrategias a utilizar para lograrlos.

## IV CONTENIDO

### UNIDAD I

#### **Nacimiento, futuro, objetivos y fines de la empresa**

Proceso inicial de la creación: análisis de la demanda, estudio de la competencia, estudio del emplazamiento, determinación del capital requerido. Planteamiento y desarrollo de un plan de negocios para la nueva empresa: análisis de los diferentes sectores de actividad. Elección de negocios: estudio de la demanda, la oferta, la competencia, la tecnología. Características del plan de negocios. El plan financiero de la empresa.

### UNIDAD II

#### **Organización de los medios materiales**

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

### UNIDAD III

#### **La producción**

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



#### UNIDAD IV

##### **Diseño y desarrollo de productos y servicios**

Fuentes de innovación de productos. Desarrollo de nuevos productos. Formas de introducir nuevos productos en el mercado. Planeación y diseño de los procesos. Factores principales que afectan las decisiones de diseño de los procesos. Naturaleza de la demanda de productos y servicios. Grado de integración vertical. Flexibilidad de la producción. Grado de automatización. Calidad del producto y servicio.

#### UNIDAD V

##### **Capacidad y localización**

Planeación de la capacidad a largo plazo. Capacidad de producción: definición e importancia, medidas de la capacidad, pronóstico de la demanda de la capacidad, formas de modificar la capacidad. Economías de escala. Análisis de las decisiones de planeación de la capacidad. Factores que afectan la capacidad. Ubicación de las instalaciones. Factores que afectan las decisiones de localización. Análisis de ubicaciones para instalaciones industriales.

#### UNIDAD VI

##### **La administración de operaciones de producción**

Concepto. Componentes de la demanda: demanda promedio, tendencias, variación aleatoria, estacional y cíclica. Métodos: método DELPHI, técnica de investigación comercial, método de las analogías, estadísticas y aritméticas. Sistema de elaboración de previsiones: insumos, agente humano y físico.

#### UNIDAD VII

##### **La gestión presupuestaria de la producción**

Organización administrativa de la producción. Clasificación. La preparación y el control del trabajo. Consecuencias presupuestarias. Programación de la producción: planteamiento del programa, tipología de la programación, bienes de equipos de especificaciones concretas, bienes fabricados en series o con continuidad. Servicios.

#### UNIDAD VIII

##### **Disposición física de las instalaciones**

Manejo de materiales. Disposiciones físicas: por procesos, por productos, para la manufactura celular, para posición fija, mixtas, para instalaciones de servicios. Tipos de disposiciones físicas para instalaciones de servicio: análisis de las disposiciones físicas para instalaciones de servicio.

#### UNIDAD IX

##### **Automatización de los sistemas productivos**

Concepto. Tipos: aditamentos para máquinas, máquinas de control numérico, robot. Inspección automatizada del control de calidad. Sistema automático de identificación. Controles automatizados de procesos. Sistemas de producción automatizados: líneas de flujos automatizadas, sistema automatizado de ensambles, sistema flexible de manufactura, sistema automatizado de almacenamiento y recuperación. Automatización de los servicios.

#### UNIDAD X

##### **Mantenimiento y seguridad del trabajo**

Salud y seguridad de los empleados. Programas de reparación. Cuadrillas de reparación, máquinas de repuesto y talleres de reparación. Políticas iniciales de reemplazo de partes.



Reparación de las máquinas por trabajadores propios. Programas de mantenimiento preventivo. Automatización e importancia del mantenimiento preventivo. Programación de actividades de mantenimiento preventivo.

#### UNIDAD XI

##### **Administración de la producción e inventario**

Inventarios: concepto y necesidad. Sistemas de cantidad fija de pedido. Determinación de la cantidad de pedido. Determinación de los puntos de pedido. Sistemas de periodo fijo de pedidos. Modelos de inventarios híbridos. Modelos de inventario de un solo periodo. Dinámica de la planeación de inventarios. Factores que afectan la planeación de inventarios.

#### UNIDAD XII

##### **Sistemas de producción: producción en serie**

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

#### UNIDAD XIII

##### **Sistemas de producción: producción intermitente**

Planificación de un sistema de producción intermitente: características, componentes. Etapas de la programación: análisis de los trabajos, coordinación y distribución de los trabajos, establecimiento del calendario, lanzamiento de los trabajos. Técnicas de distribución: reglas de prioridad, técnicas de optimización, regla de Johnson, método de distribución.

#### UNIDAD XIV

##### **Sistemas de producción: producción por unidad**

Producción por unidad. Etapas de planificación. La técnica de la planificación: términos y símbolos, construcción de una red, fijación de la fecha de terminación, planificación de los recursos.

#### **V METODOLOGÍA**

- 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

#### **VI 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.



## VII BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Tawfik, L. y Chauvel, A. (1998). *Administración de la Producción*. México: McGraw-Hill. Interamericana.
- Gaither, Norman y Frazier, Greg. *Administración de producción y operaciones*. México: Edición Internacional Thompson.

### Complementaria

- Fernández, E., Avella, L. y Fernández, M. *Estrategia de Producción*. Madrid: McGraw-Hill.
- Chase R., Aquilano, N. y Jacobs, F. (2009). *Administración de producción y operaciones*. (12ª ed.). McGraw-Hill.