

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Dirección Académica



# Tercer semestre

Carrera de Administración

## **Plan de Estudios 2012**

Aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas según Resolución Nº 2 del Acta Nº 10 del 27 de mayo de 2016 y homologado por la Resolución Nº 0532-00-2016 del Acta Nº 19 del 31 de agosto de 2016 del Consejo Superior Universitario.



## Misión

Formar profesionales en Ciencias Económicas, con valores éticos y sociales, comprometidos con el desarrollo socioeconómico sostenible, mediante programas de calidad en el proceso enseñanza-aprendizaje, la investigación y la extensión universitaria, para alcanzar un nivel académico de excelencia.

## Visión

Constituirnos en la Facultad de prestigio, formadora de profesionales competentes, éticos, emprendedores y líderes, comprometidos con la investigación y la generación de conocimientos innovadores, que promuevan el desarrollo sostenible y sustentable, con proyección nacional e internacional.

## Valores Centrales

Responsabilidad y solidaridad social  
Perseverancia en el mejoramiento continuo de las gestiones académicas y administrativas  
Identificación de la Institución  
Respeto por los ideales superiores del aprendizaje

## Índice

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
MATEMÁTICA III .....	4
INGLÉS .....	7
RÉGIMEN LEGAL DE LAS EMPRESAS .....	11
MICROECONOMÍA .....	15
CONTABILIDAD FINANCIERA II .....	19



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	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	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
<b>Pasantía Supervisada</b>		<b>200</b>		
<b>Proyecto Final</b>		<b>100</b>		
<b>Total</b>		<b>3100</b>		



## I IDENTIFICACIÓN

### **Asignatura: MATEMÁTICA III**

Área: Básico

Sub-área: Matemática

Semestre: Tercero

Código: 731

Prerrequisito: Matemática II

Carga horaria: 56 horas reloj

Horas semanales: 3,5 horas reloj

## II FUNDAMENTACIÓN

El desarrollo de la asignatura Matemática III suministrará al alumno los conocimientos fundamentales respecto a las diferentes modalidades que asumen los intereses devengados por el capital colocado en el mercado financiero, así como las tasas de descuento, las amortizaciones, los factores de actualización y la tasa interna de retorno que justificará las colocaciones del capital para el financiamiento de los proyectos de inversión generados en la economía.

En síntesis, la asignatura presenta las herramientas matemáticas 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.

## III OBJETIVOS

1. Comprender los conceptos y aplicar las técnicas en el cálculo de las operaciones financieras.
2. Adquirir las habilidades y destrezas necesarias para resolver los problemas económicos e interpretar los resultados obtenidos por medio de los conocimientos matemáticos.
3. Participar activamente en el desarrollo de trabajos individuales y de equipo, destacando el valor del trabajo colaborativo.
4. Desarrollar valores éticos y democráticos que orienten la gestión profesional del futuro administrador.

## IV CONTENIDO

### UNIDAD I

#### **Interés simple**

Generalidades. Capital. Montos.

### UNIDAD II

#### **Interés compuesto**

Generalidades. Monto. Tasa de interés nominal. Tasa de interés proporcional. Tasa efectiva de interés. Tasa de interés equivalente. Monto con capitalización continua. Comparación entre los intereses simple y compuesto. Factor de capitalización.



### UNIDAD III

#### Descuentos

Generalidades. Descuento comercial. Descuento racional o matemático. Descuento compuesto. Comparación de descuentos. Vencimiento común. Vencimiento medio.

### UNIDAD IV

#### Imposiciones

Generalidades. Imposiciones: a interés compuesto y a interés simple. Factor de capitalización de una serie uniforme. Factor del fondo de acumulación.

### UNIDAD V

#### Amortizaciones

Generalidades. Amortizaciones a interés compuesto. Factor de actualización de una serie uniforme. Factor de recuperación del capital. Sistemas de amortización: clasificación. Marcha progresiva de la amortización. Tasa Interna de Retorno (TIR).

### UNIDAD VI

#### Rentas

Generalidades. Rentas temporarias: diferidas y anticipadas. Rentas perpetuas: inmediatas, diferidas y anticipadas.

### UNIDAD VII

#### Empréstitos

Generalidades. Clasificación.

### 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 y otros
- ) Visita a empresas para relacionar los conceptos teóricos con la práctica

### 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

- ) 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: McGraw-Hill.

#### Complementaria

- ) Budnick, Frank S. (2006). *Matemáticas Aplicadas para Administración. Economía y Ciencias Sociales*. (4ª ed.). México: McGraw-Hill.



- ) Haussler, Ernest F. Jr. y Paul, Richard S. (1994). *Matemática para Administradores y Economistas*. (8ª ed.). México : Grupo Editorial Iberoamérica.
- ) Ayres, Frank Jr. (1991). *Matemática Financiera*. México: McGraw-Hill. Eliminar
- ) Rotela Méndez, Arsenio Ramón. (2003). *Matemática: Manual de Ejercicios y Problemas*. (3ª ed.). Asunción: Litocolor.



## I IDENTIFICACIÓN

### **Asignatura: INGLÉS**

Semestre: Tercero

Código: 732

Prerrequisito: No tiene

Carga horaria: 56 horas reloj

Horas semanales: 3,5 horas reloj

## II FUNDAMENTACIÓN

Por medio de esta asignatura se transmitirá al alumno los principios gramaticales básicos respecto a este idioma de imprescindible conocimiento en el ejercicio de cualquier profesión, la definición de las funciones gramaticales así como la forma de utilización del vocabulario técnico y especializado en las ciencias económicas, fundamental en la formación del futuro administrador.

En inglés para administradores se pone especial atención en la formación de las siguientes destrezas básicas en el manejo del idioma: comprensión oral, conversación, lectura y escritura básica. Con estos conocimientos, el estudiante podrá fortalecer su capacidad de lectura y comprensión, así como también interpretar el sentido de los textos editados en inglés.

## III OBJETIVOS

1. Enfatizar en el estudio de la gramática utilizada en textos publicados en inglés relacionados con el área de administración.
2. Reconocer y entender el vocabulario estándar utilizado en los textos técnicos.
3. Promover la comprensión oral, la lectura y la escritura básica de textos técnicos administrativos publicados en inglés.

## IV CONTENIDO

### UNIDAD I

#### **Introducción al inglés básico**

Comunicación social. Saludos y presentaciones, formales e informales o de uso cotidiano. Formulación de oraciones para comunicar datos personales: nombre, apellido, edad, fecha de nacimiento, dirección, nacionalidad, estado civil, ocupación o profesión.

### UNIDAD II

#### **Verbo “ser/estar” en tiempo presente**

El verbo *ser/estar* (*Verb to be*) en tiempo presente. Primera, segunda y tercera persona del modo singular. Primera, segunda y tercera persona del modo plural. Formulación de oraciones completas para comunicar datos personales utilizando el verbo *ser/estar*.

### UNIDAD III

#### **Verbo “tener” en tiempo presente**

El verbo *tener* en tiempo presente. Primera, segunda y tercera persona del modo singular. Primera, segunda y tercera persona del modo plural. Formulación de oraciones completas para comunicar datos personales, utilizando el verbo *tener*.





#### UNIDAD IV

##### **Gramática**

Formulación de preguntas relacionadas a datos personales: primera, segunda y tercera persona del modo singular y plural. Contestación de preguntas relacionadas a datos personales: primera, segunda y tercera persona del modo singular y plural.

#### UNIDAD V

##### **Sustantivos y pronombres**

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

#### UNIDAD VI

##### **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 VII

##### **Artículos y preposiciones**

Artículos definidos en los modos singular y plural. Artículos indefinidos en los modos singular y plural. Preposiciones. Preposiciones compuestas, incluye algunas frases.

#### UNIDAD VIII

##### **Presente del indicativo**

Tiempo presente simple, incluyendo las formas afirmativas, negativas e interrogativas. Empleo de los verbos auxiliares “do” y “can” para las frases y oraciones negativas e interrogativas.

#### UNIDAD IX

##### **Vocabulario técnico especializado. Dinero y finanzas**

*A.T.M, banknote, borrow, broke (to be), budget, cash, cash dispenser, cashier, check, certified check, coin, currency, debt, deposit, donate, exchange rate, fee, interest, invest, legal tender, lend, loan, owe, petty cash, receipt, refund, tip, withdraw.*

#### UNIDAD X

##### **Vocabulario técnico especializado. Negociaciones**

*Agent, agreement, bargain price, bedrock price, commitment, compromise, condition, contract, counter-offer, counter-productive, deal, discount, estimate, facilities, feasible, figure out, know-how, joint venture, negotiate, point out, proposal, quote, range, rebate, supply, supplier, tender, turnkey, underestimate, work out.*

#### UNIDAD XI

##### **Vocabulario técnico especializado. Marketing y ventas**

*After-sales service, agent, B2B e-commerce, B2C e-commerce, benchmarking, buyer, cash refund offer, chain store, client, close, convenience store, customer, coupon, deal, department store, direct investment, discount, e-commerce, e-marketing, extranet, follow-up, franchise, guarantee, intranet, market leader, mark up, opinion leader, packaging, product, product line, prospect, representative, retail, shopping center, telephone marketing, trade fair, wholesale.*



## UNIDAD XII

### Vocabulario técnico especializado. Inversiones y mercado de valores

*Bid, blue chip stocks, bond, capital, capital stock, commodities, dividend, equity, equities, futures, insider, insider Dealing/trading, IPO, issue, liabilities, mortgage, mutual fund, option, par value, penny stock, portfolio, securities, share, share certificate, shareholder, speculator, stock, stockbroker, stockholder, trader, trading session, venture capital, yield.*

## UNIDAD XIII

### Vocabulario técnico especializado. Reuniones de negocios

*A.G.M, absentee, agenda, alternative, attendee, ballot, casting vote, chairman/chairperson, clarify, conference, conference call, consensus, deadline, decision, I-conference, interrupt, item, main point, minutes, objective, point out, proposal, proxy vote, recommend, show of hands, summary, task, unanimous, videoconference, vote.*

## UNIDAD XIV

### La carta de negocios

Como escribir una carta de negocios en inglés. Partes de la carta: encabezado, saludo inicial, cuerpo, saludo final, información de contacto, documentos adjuntos. Tipos de cartas: contacto previo, haciendo el pedido, ofreciendo ayuda, dando buenas noticias, dando malas noticias, quejas, disculpas, órdenes de compra, precios documentos de referencia.

## V METODOLOGÍA

La metodología a ser utilizada se basará en las actividades desarrolladas en clase y la asignación de trabajos prácticos. Se evaluará el progreso de los estudiantes en forma periódica.

En forma paralela, se irá ampliando la exposición al vocabulario especializado de las ciencias administrativas, con la finalidad de fortalecer la capacidad de lectura comprensiva de textos redactados en inglés.

Además, se asignarán trabajos prácticos y se realizarán evaluaciones periódicas de lo aprendido por los estudiantes.

## 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

- ) Arias Cacace, Jorge, Fernández, Angel, *Inglés para Administradores*. Asunción.
- ) Liz and John Soars With Sylvia Wheeldon. New Headway- Elementary Student's Book (2011). *American Headway 1 A, Student Practice*. Oxford University Press.
- ) Liz and John Soars With Sylvia Wheeldon. New Headway- Elementary Workbook with key(3th edition). Oxford.
- ) Roger Barnard and Jeff Cady. *Beginner business venture-Student Book*. Oxford.
- ) Roger Barnard and Jeff Cady. *Beginner business venture-WorkBook*. Oxford



- ) David Grant, Jhon Hughes and Rebecca Turner-Business Result-Elementary Student's book. Oxford.
- ) Tim Falla, Paul A. Davis. Solutions- Elementary Student's book. Oxford.
- ) Tim Falla, Paul A. Davis. Solutions- Elementary Workbook. Oxford.
- ) Clive Oxenden, Cristina Latham-Koening, Paul Seligson. New English file- Student's book A, Workbook. A Oxford.
- ) Liz and John Soars With Sylvia Wheeldon. American Headway-The world's most trusted English course(2<sup>nd</sup> edition). Oxford University Press.
- ) Internet.

### **Complementaria**

- ) Fischer, S. y Dornbusch, R.(2005) Microeconomics. (6<sup>a</sup> ed). McGraw-Hill
- ) Barnard, R. Y Cady, J.(2011). Beginner business venture. Students Book Oxford University press.
- ) Barnard, R. Y Cady, J.(2011). Beginner business venture. Students Workbook Oxford University press.
- ) Grant, D. Highes, J., Turner, R.(2009) Business result. Elementary. Students Book. Oxford: University press.



## I IDENTIFICACIÓN

### **Asignatura: RÉGIMEN LEGAL DE LAS EMPRESAS**

Semestre: Tercero

Código: 733

Prerrequisito: Derecho Privado

Carga horaria: 56 horas reloj

Horas semanales: 3,5 horas reloj

## II FUNDAMENTACIÓN

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

## III OBJETIVOS

1. 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.
2. Identificar los actos que el comerciante debe realizar para el funcionamiento de la empresa.
3. Conocer los requisitos y procedimientos necesarios para el ejercicio del comercio, la constitución de las sociedades y su funcionamiento.
4. Identificar las instituciones jurídico-mercantiles relacionadas con el ejercicio de la actividad mercantil.

## IV CONTENIDO

### UNIDAD I

#### **El comercio**

Concepto. Definición del comercio desde el punto de vista económico. Definición del comercio desde el punto de vista jurídico. Fines. Importancia. De los actos de comercio. Enumeración legal. Acto aislado de comercio y acto de comercio profesional. El comerciante: definición, requisitos. Importancia de la distinción entre comerciante y no comerciante. Clasificación de los comerciantes: individual y social. El comerciante individual. La calidad de comerciante. Requisitos para ejercer el comercio. El menor comerciante. Emancipación. Prohibiciones para ejercer el comercio. Excepciones. Obligaciones del comerciante. Matrícula de comerciante. Presunción. Disposiciones legales vigentes.

### UNIDAD II

#### **Comerciantes en particular y auxiliares del comerciante**

Independientes: comisionistas, corredores, rematadores y contadores. Dependientes: factores, empleados y agentes de ventas. Disposiciones legales vigentes.

### UNIDAD III

#### **La empresa**

Concepto. Definición desde el punto de vista económico. Definición desde el punto de vista jurídico. Fondos o establecimientos de comercio. Terminologías. Elementos corporales: las instalaciones, los muebles, las maquinarias, mercaderías, inmuebles. Elementos incorporeales: nombre comercial, firma, razón social, denominación, emblemas, siglas, enseña, el derecho al local, dibujos y modelos industriales, distinciones honoríficas,



llave o avivamiento, clientela, marcas, patentes, derechos de autor.  
Transferencia de los establecimientos de comercio: procedimiento. Disposiciones legales vigentes.

#### **UNIDAD IV**

##### **Libros y la documentación comercial**

Obligaciones del comerciante. Violación del deber de llevar libros de comercio. Aspecto penal. Número de libros. Sistema de contabilidad. Libros indispensables. Empleo de medios mecánicos o sistemas modernos de contabilidad. Contador matriculado. Responsabilidad. Formalidades de los libros de comercio. Duración del ejercicio. Plazo de conservación de los libros, registros de contabilidad y los comprobantes. Libros de las sociedades. Libros de las sociedades por acciones. Balance general, memoria de los administradores y el informe del síndico. Reserva legal. Aprobación del balance y responsabilidad legal por la gestión social y por la violación de la ley y de los estatutos. Distribución de utilidades. Pérdidas.

#### **UNIDAD V**

##### **La empresa individual de responsabilidad limitada**

Definición. Constitución. Bienes que forman el patrimonio separado. Capital. Integración. Limitación de la responsabilidad. Pérdida. Forma de constitución. Inscripción, publicación. Locuciones obligatorias. Comercialidad. Reserva legal. Quiebra de la empresa. Causas de terminación de la empresa. Disposiciones legales vigentes.

#### **UNIDAD VI**

##### **El comerciante social**

La sociedad comercial en general. Definición. Elementos generales y especiales o específicos del contrato de sociedad. Requisitos para la constitución de las sociedades. Causas de nulidad de la sociedad. Derechos y obligaciones del socio. Representación y administración de la sociedad. Designación. Revocabilidad. Nombre de las sociedades. Deudores sociales. Acreedores sociales. Situación de los socios frente a terceros. Disolución de la sociedad. Liquidación y partición. Categorías de sociedades. Sociedades constituidas en el extranjero. Disposiciones legales vigentes.

#### **UNIDAD VII**

##### **Sociedad Anónima (SA)**

Concepto. Definición. Constitución. Formas de constitución. Trámites. Registro. Publicación. Denominación. Autorización. Capital. Suscripción e integración. Acciones. Valor de las acciones. Indivisibilidad. Clases y caracteres de las acciones. Formalidades de la acción. Derecho del accionista. Derechos que conceden las acciones. Bonos de participación. Las asambleas: órgano de soberanía. La general: ordinaria y extraordinaria. Otras. La administración y representación de la sociedad. Duración. El directorio y los gerentes: responsabilidad, excepciones. Fiscalización: requisitos, atribuciones y responsabilidad. Obligaciones negociables o debentures. Formalidades. Disposiciones legales vigentes.

#### **UNIDAD VIII**

##### **Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)**

Concepto. Definición y caracteres. Requisitos y forma de constitución. Inscripción. Denominación. Operaciones prohibidas. El capital. División. Representación. Suscripción e integración. Las aportaciones y las partes sociales. Derecho del socio. Dirección, administración y representación de la SRL. Resoluciones sociales. Deliberación.



Fiscalización. Diferencias con otras sociedades. Ventajas y desventajas. Disposiciones legales vigentes.

### **UNIDAD IX**

#### **Almacenes generales de depósitos**

Concepto. Definición. Importancia. Utilidad. Funciones que cumplen. Objeto. Facultades. Forma de constitución. Capital. Inspección y fiscalización. Documentos que expide: certificado de depósitos, warrant. Inspección y fiscalización. Derechos y obligaciones. Prohibiciones. Disposiciones legales vigentes.

### **UNIDAD X**

#### **Mercado de valores**

Definición. Bolsa de valores. Función económica, importancia, utilidades. Constitución. Denominación. Objeto social. Autorización para operar. Acciones. Dividendos y utilidades. Casas de bolsa: definición, operaciones, inscripción, intermediación. Constitución o participación de entidades bancarias, financieras. Sociedades emisoras de capital abierto: definición, autorización legal, requisitos, capital, acciones y accionistas. Acciones: clases. Capital: suscripción e integración. Directorio. Asambleas. Fiscalización externa. Autoridad competente. Facultades. Disposiciones legales vigentes.

### **UNIDAD XI**

#### **Bancos y financieras**

Definición. Importancia y función económica. Requisitos para su funcionamiento. Autorización previa. Denominación. Uso de denominaciones. Forma de constitución. Registro de accionistas. Requisitos de las solicitudes de autorización para la constitución. Resolución de las solicitudes. Sucursales de bancos del exterior. Capital. Integración. Accionistas. Registros de accionistas. Reserva legal. Distribución de utilidades. Encajes legales. Dirección y administración. Directorio. Operaciones: permitidas y prohibidas. Inspección. Régimen contable. Estados contables. Balances. Publicación. Publicación de la Superintendencia de Bancos. Auditoría externa. Ejercicio financiero. Sanciones. Intervención, disolución y liquidación. Empresas financieras: definición, operaciones, régimen de regularización y resolución. Disposiciones legales vigentes.

### **UNIDAD XII**

#### **Seguros**

Organización y funcionamiento de las empresas de seguros. Disposiciones legales vigentes. Definiciones. Empresas autorizadas. Forma de constitución. Autorización previa. Sociedades extranjeras. Condiciones de la autorización para operar. Denominación. Capital de las empresas. Capital mínimo. Integración. Provisiones técnicas y reservas matemáticas. Operaciones prohibidas. Inversiones. Margen de solvencia. Fondo de garantía. Informe sobre el estado del asegurador. Régimen de contabilidad. Informes trimestrales. Ejercicio financiero. Balance. Publicación. Régimen de fusión, transferencia de cartera, intervención y liquidación de empresas. Autoridad de control. Sanciones. Causas.

### **UNIDAD XIII**

#### **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**

Régimen legal aplicable. Definición. Categorías. Clasificación. Sistema Nacional de MIPYMES. Objetivo y finalidad del sistema. Autoridad de aplicación. Registro nacional. Certificado de inscripción. Cédula MIPYMES. Siglas obligatorias. Informe de los municipios. Sistema Unificado de Apertura de Empresas (SUAE). Procedimientos de



apertura y cierre de MIPYMES. Libros y documentos. Régimen tributario. Régimen laboral. Penalidades.

## **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
- ) Conferencia, 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**

- ) Escobar, Jorge H. (1997). *Derecho Comercial*. (3ª ed.). Asunción: La ley.
- ) Velázquez, Guido Ernesto. (2006). *Manual de Derecho Societario*. Asunción: Intercontinental.
- ) Velázquez, Guido Ernesto. (2005). *La Sociedad Anónima*. Asunción: Intercontinental.

### **Complementaria**

- ) Ley N° 1034 *Del Comerciante. Versión digital*
- ) Código Civil. Versión digital
- ) Ley N° 861/96 *General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito. Actualizaciones-versión digital*
- ) Ley N° 827/96 *De Seguros. Versión digital*



## **I IDENTIFICACIÓN**

### **Asignatura: MICROECONOMÍA**

Semestre: Tercero

Código: 734

Prerrequisito: No tiene

Carga horaria: 56 horas reloj

Horas semanales: 3,5 horas reloj

## **II FUNDAMENTACIÓN**

Durante el desarrollo de la asignatura se podrá identificar a los agentes económicos y analizar e interpretar el comportamiento de las variables que van marcando el proceso de evolución y cambio en las unidades económicas.

Se aborda el estudio del comportamiento y las acciones económicas agregadas dentro del marco de los mercados de productos y factores, y los estudia bajo distintos conjuntos de circunstancias y supuestos utilizando como herramienta de apoyo a la matemática.

El desarrollo de la materia busca analizar el proceso de formación de precios de factores bajo estructuras de mercado de competencia perfecta e imperfecta. Igualmente analiza el equilibrio general, la economía del bienestar y las eventuales fallas del mercado.

## **III OBJETIVOS**

1. Identificar los problemas básicos de la Microeconomía.
2. Familiarizar en el uso de los modelos diseñados para interpretar la conducta de los agentes económicos y las fuerzas que determinan los precios de los mercados.
3. Entender los criterios adoptados en las decisiones de los sujetos económicos, y utilizarlos en la adecuada toma de decisiones.
4. Interpretar las teorías, técnicas y métodos utilizados por la microeconomía.
5. Analizar los fenómenos microeconómicos de la realidad nacional mediante el uso de las inferencias teóricas.
6. Desarrollar la intuición económica y una actitud ética y crítica respecto a la microeconomía.
7. Formular propuestas de solución para los problemas microeconómicos de su entorno.

## **IV CONTENIDO**

### **UNIDAD I**

#### **La economía y el problema económico**

Concepto de economía. Ciencia económica. Las grandes preguntas que los economistas tratan de responder. Microeconomía y macroeconomía. Factores de producción. Clasificación. Bienes económicos y bienes libres. Frontera de posibilidades de producción. Economía de mercado. Tipos de economía: sistema centralizado y mixto.

### **UNIDAD II**

#### **Mercado, oferta y demanda**

Mercado. Precio y costo de oportunidad. Oferta y demanda: leyes, tablas, curvas y factores que les afectan. La interacción entre la oferta y la demanda. Equilibrio de mercado. Distinción entre cambios de demanda y cambios de la cantidad demandada. Distinción entre cambios de oferta y cambios de la cantidad ofertada. Predicción de cambios de precios y cantidades en función a cambios de la demanda y la oferta. Estudios de casos.





### UNIDAD III

#### La elasticidad

Elasticidad precio de la demanda. Definición. Determinantes. Cálculo numérico y geométrico. Tipos. Relación con el gasto y el ingreso. La elasticidad-ingreso de la demanda. Definición. Cálculo. Elasticidades cruzadas: una revisión de los bienes sustitutivos y complementarios. La elasticidad-precio de la oferta. Definición. Determinantes. Cálculo numérico y geométrico. Tipos. Estudios de casos.

### UNIDAD IV

#### Utilidad y demanda

Elecciones de consumo. Posibilidades y preferencias. Utilidad total y marginal. Supuestos del consumidor. Preferencias y curvas de indiferencia. Tasa marginal de sustitución. Posibilidades de consumo. La restricción presupuestaria. Tasa marginal de sustitución de mercado. Óptimo del consumidor. Bienes buenos, bienes malos. Demanda individual y demanda de mercado. Cambios en el ingreso monetario. Curva ingreso-consumo. Curva *Engel*. Bienes normales e inferiores. Los efectos de un cambio en el precio. Curva de precio consumo. Efecto sustitución e ingreso. Excedente del consumidor.

### UNIDAD V

#### La empresa, la producción y los costos

La empresa y su problema económico. Costos de oportunidad. Beneficio económico. Maximización de ganancias como objetivo de la empresa. Restricción de la empresa. Eficiencia tecnológica, económica y en la asignación. Definición de producción. Función producción. Relación entre la producción y los insumos. El producto físico total, medio y marginal. La ley de los rendimientos decrecientes. Las tres etapas de la producción. Producción a corto y largo plazo. Curva isocuanta. Sustitución entre insumos. Tasa marginal de sustitución técnica. Combinación óptima de insumos. Costos a corto plazo: costo total, medio y marginal. La geometría de las curvas de costos de corto y largo plazo. Senda de expansión. Tamaño óptimo de la planta. Rendimientos a escala. Economías y deseconomías de escala. Cambio tecnológico. Excedente de productor.

### UNIDAD VI

#### Competencia perfecta

Concepto. Características. Decisiones de la empresa competitiva perfecta. La curva de demanda a la cual se enfrenta la empresa perfectamente competitiva. Producción, precio y beneficios en competencia perfecta a corto plazo. La curva de oferta de la empresa y de la industria en el corto plazo. Preferencias cambiantes y avances en la tecnología. Competencia y eficiencia. Ganancias y pérdidas de la empresa a corto plazo. Punto de cierre. Equilibrio a largo plazo para la empresa. La selección de una escala óptima de operación. Competencia y asignación óptima de recursos.

### UNIDAD VII

#### Formación de precios y fijación de niveles en competencia imperfecta

Competencia imperfecta. Definición. Tipos por el lado de la oferta y la demanda. Fuentes de imperfecciones del mercado. Grado de concentración de los mercados. Definición de monopolio. Monopolio natural. La curva de demanda a la cual se enfrenta un monopolio. No existe una curva de oferta de monopolio. La maximización de los beneficios y elección del nivel de producción. Decisión de producción y precio de un monopolio de precio único. Monopolio que discrimina los precios. Ganancia del monopolio a corto y largo plazo.



## UNIDAD VIII

### Competencia monopolística y oligopolios

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. Oligopolio y duopolio. Teoría de los juegos. Colusión oligopolista.

## UNIDAD IX

### La demanda y oferta de factores

Precios de los factores e ingresos. 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. 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. El mercado de trabajo y el salario mínimo.

## UNIDAD X

### Externalidades, bienes públicos y fallos del mercado

Beneficios sociales y costos sociales. Externalidades positivas y negativas. Comportamiento del Estado ante las externalidades. La economía del medio ambiente. Externalidades originadas en los derechos sobre la propiedad. Ausencia de derechos de propiedad y externalidades ambientales. Bienes públicos.

## V METODOLOGÍA

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

- ) Parkin, Michael. (2010). *Microeconomía*..(9ª ed.) México : Pearson
- ) Mankiw, Gregory. (2015). *Microeconomía*. Madrid: McGraw-Hill. Actualizar 6ª ed.

### Complementaria

- ) 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
- ) Frank, Robert H. (2005). *Microeconomía y Conducta*. (5ª ed.). Madrid: McGraw-Hill.



## **I IDENTIFICACIÓN**

### **Asignatura: CONTABILIDAD FINANCIERA II**

Semestre: Tercero

Código: 735

Prerrequisito: Contabilidad Financiera I

Carga horaria: 56 horas reloj

Horas semanales: 3,5 horas reloj

## **II FUNDAMENTACIÓN**

La asignatura de Contabilidad Financiera II provee a los estudiantes, contenidos técnicos de la disciplina de mayor profundidad, con la intención de orientarles adecuadamente en uso de las informaciones proveídos por los Estados Financieros de una organización, como herramientas para la planificación financiera y las decisiones de financiamiento e inversión, a partir de una correcta comprensión de los distintos elementos componentes de dichos estados.

## **III OBJETIVOS**

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

1. Identificar los Estados Financieros, la estructura y características de los mismos, así como el uso, importancia y utilidad de los mismos.
2. Identificar los Activos Financieros y su exposición en el balance general.
3. Conocer, comprender y valorar la importancia del control interno en la correcta administración del efectivo.
4. Preparar una conciliación bancaria y explicar su propósito.
5. Identificar los métodos para la estimación de las partidas incobrables y las cuentas utilizadas en el reconocimiento de dichas partidas.
6. Identificar los sistemas de inventario y su correspondiente impacto en la información financiera.
7. Distinguir los sistemas de inventario y su uso en la generación de información útil para la toma de decisiones.
8. Determinar el costo de bienes vendidos mediante los diversos métodos.
9. Determinar el costo de los activos de propiedad, planta y equipo.
10. Comprender el concepto e impacto de la depreciación en los Activos de Planta.
11. Calcular y registrar la depreciación mediante los distintos métodos.
12. Identificar los Activos Intangibles, su exposición, naturaleza y tratamiento contable.
13. Definir e identificar los tipos de pasivos según su exigibilidad.
14. Identificar las características de los Ingresos y Egresos.
15. Describir y preparar un estado de resultados.

## **IV CONTENIDO**

### **UNIDAD I**

#### **Estados Financieros**

Estados Financieros Básicos: cualidades y supuestos contables. El Balance General: concepto, contenido, estructura según las NIIF'S, clases, fines, objetivo, contenido, definición de las partidas simples de información, agrupamiento por su carácter corriente o no corriente.



Estado de Resultados: concepto, definición, objetivo, requisitos, estructura del estado según las NIIF'S, presentación de los resultados ordinarios.

Estado de variación del Patrimonio Neto: definición, cambios en el Patrimonio, variaciones cualitativas y cuantitativas, presentación y estructura según las NIIF'S.

Estado de flujo de Efectivo: Introducción. Equivalentes de Efectivo. Actividades relacionadas con operaciones, inversiones y financiamiento. Preparación del Estado de Flujo de Efectivo a través de los dos métodos: Directo e Indirecto. Inversiones y actividades de financiamiento que no implican efectivo. Medición de la suficiencia del efectivo: Flujo de efectivo liberado. Notas a los estados contables.

## **UNIDAD II**

### **Normas de Contabilidad**

Normas internacionales de contabilidad (NIC), emitidos por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S). Normas de base para el Régimen Tributario Nacional. Normas N° 1, 2, 7 y 41. Normas Nacionales de Contabilidad. Pronunciamientos del Colegio Contadores del Paraguay. Normas del Banco Central del Paraguay para las entidades financieras. Normas para otras entidades: Cooperativas, Seguros, Bolsa de Valores.

## **UNIDAD III**

### **Activos financieros**

Efectivo y otros medios líquidos: concepto, características, contenido, efectivo, efectivo restringido, (depósitos -a la vista, cajas de ahorro. Certificado de Depósito de Ahorro CDA, ganancias por intereses, cuentas corrientes- en entidades financieras y cooperativas), fondos de caja menor o fondo fijo, arqueos de caja, arqueos de tesorería, moneda extranjera: diferencia tipo de cambio y tratamiento contable. Líneas de sobregiro (pactado y temporal). Extractos bancarios. La Conciliación Bancaria. Preparación de la conciliación bancaria. Efectos contables. Banca en línea. Corresponsales no bancarios, dinero electrónico, firmas electrónicas. Control interno y efectivo: plan de control, componentes del control interno, control interno sobre entradas de efectivo, control interno sobre pagos en efectivo, control interno sobre el comercio electrónico, la cuenta bancaria como instrumento de control. Ética en el manejo del Efectivo.

## **UNIDAD IV**

### **Cuentas por Cobrar**

Concepto. Cuentas por cobrar: concepto, características, tipos de cuentas por cobrar, contenido, exposición. Control interno sobre las recaudaciones de las cuentas por cobrar. Gestión de Cobranzas Interna. Gestión de Cobranza Judicial. Contabilidad de las Cuentas Incobrables. Legislación en Paraguay al respecto. El método para calcular la estimación de los incobrables. Previsiones y su efecto contable. Recuperación de incobrables. Presentación de las cuentas por cobrar en el Balance General. Descuentos comerciales: sobre las ventas, efectos contables. Control y Administración de las cuentas por cobrar.

## **UNIDAD V**

### **Existencias y Costo de los Bienes Vendidos**

Principios Contables e Inventarios: principio de consistencia. Definición de Existencias, características, clases, contenido del rubro. Sistemas de Inventarios. Métodos de costeo de existencias. Valoración de Existencias. Comparación entre los métodos. Sistema de Inventario Justo a tiempo (JIT).

El Inventario Físico. Concepto. Procedimientos (manual y mecanizado). Diferencias de Inventario: registración e impacto de las diferencias. Control Interno del Inventario.



Devoluciones recibidas y realizadas, documentación y registro contable. Descuentos comerciales: sobre las compras, efectos contables y de valuación. Evaluación de la liquidez del inventario.

## **UNIDAD VI**

### **Activos de Planta y Activos Intangibles**

Conceptos. Diferencias. Componentes del Rubro. Características. Erogaciones consideradas como costo de un activo de planta: características que debería reunir. Erogaciones consideradas como gastos. Tratamiento Contable. Vida Útil. Revalúo y Depreciación de los Activos Tangibles. Amortización de Activos Intangibles. Recursos Naturales: como activos de planta. Contabilidad de activos intangibles.

## **UNIDAD VII**

### **Inversiones a Largo Plazo**

Inversión: concepto. Tipos de Inversiones: en muebles e inmuebles, en fondos y en otros activos. Características. Inversiones en fondos: Acciones; Bonos o Debentures, Bonos del Estado (Botes) Letras de regulación monetaria-BCP/(IRM). Contabilización de las rentas de inversiones. Cotización de Acciones.

## **UNIDAD VIII**

### **Pasivos**

Concepto. Características. Contenido del Rubro. Documentos por pagar. Proveedores. Deudas tributarias. Deudas sociales. Pasivos de entidades financieras. Debentures. Bonos. Concepto. Una introducción: concepto, tipos, precios, valor presente. Tasas de interés sobre los bonos. Provisiones. Provisiones-Previsiones. Diferencias. Registros. Formas de exponer el Pasivo en el Balance General. Emisión de Bonos versus Acciones.

## **UNIDAD IX**

### **Patrimonio Neto**

Aspectos básicos del Capital de los Accionistas. Derechos de Acciones. Clases de acciones. Emisión de Acciones. Resultados. Utilidades Retenidas. Contabilidad de los dividendos en efectivo. Revelación del patrimonio neto en el balance. Revalúo, del activo fijo. Revalúo Técnico.

## **UNIDAD X**

### **Ingresos-Egresos**

Ingresos. Concepto. Clasificación: según su origen, su significación, devengamiento. Estructura. Conceptualización. Tipos de Ingresos: explotación. Hechos sustanciales. Ingresos por ventas. Devengamiento. Reconocimiento de los Ingresos. Control interno en las ventas. Egresos. Concepto. Costo de Ventas o servicios prestados. Consideraciones generales. Clasificación. Gastos de Comercialización, Administrativos, Financieros. Componentes no operacionales: Ingresos fuera de operación, gastos fuera de operaciones, gastos extraordinarios.

## **UNIDAD XI**

### **Impuesto Vigentes en el Paraguay**

Tipos de Impuestos Vigentes. Clasificación. Impuesto al Valor Agregado. (IVA). Concepto. Hecho Generador. Tasa. Periodo Fiscal. Naturaleza. Liquidación. Impuesto a la Renta Comercial Industrial y de Servicios (IRACIS). Concepto. Hecho Generador. Tasa. Periodo Fiscal. Naturaleza. Liquidación. El Concepto de deducibilidad. Impuesto a las Actividades



Agropecuarias. (IMAGRO). Concepto. Hecho Generador. Tasa. Periodo Fiscal. Regímenes. Impuesto a la Renta del pequeño Contribuyente. (IRPC). Concepto. Hecho Generador. Tasa. Periodo Fiscal. Regímenes. Impuesto a la Renta Personal. (IRP). Concepto. Hecho Generador. Tasa. Periodo Fiscal.

## **V METODOLOGÍA**

- ) Conferencias didácticas
- ) Lectura Comentada
- ) Trabajo de Investigación por parte de los alumnos
- ) Apoyo audiovisuales
- ) Estudio y análisis de lineamientos y criterios.
- ) Análisis de casos, aplicación de conocimientos. Problemas.

## **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**

- ) Horngren, Harrison, Oliver. (2010). *Contabilidad*. (8ª ed.). Editorial Pearson.
- ) Lezcano Bernal, Marcos. (2007). *Contabilidad Financiera II*. San Lorenzo.
- ) Meigs, R./et al/. (2000). *Contabilidad: La base para las decisiones gerenciales*. (11ª ed.). México: McGraw-Hill.
- ) Colegio de Contadores del Paraguay. Resolución Técnica número 8
- ) Ley N° 125/92 Versión digital
- ) Ley N° 2421/04 Versión digital
- ) NIIF. (2006). Normas Internacionales de Información Financiera Versión digital

### **Complementaria**

- ) Aguayo, Paulino. (2008). *Contabilidad Básica*. (2ª ed.). Asunción : AGR Servicios Gráficos.
- ) Pahlen Acuña, Ricardo y otros. *Teoría Contable Aplicada*. Buenos Aires: Macchi.