



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Dirección Académica



Séptimo semestre

Carrera de Administración

Plan de Estudios 2012

Aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas según Resolución N° 2 del Acta N° 10 del 27 de mayo de 2016 y homologado por la Resolución N° 0532-00-2016 del Acta N° 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

Contenido	Página
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I.....	5
ORGANIZACIÓN, SISTEMAS Y MÉTODOS I (O&M I)	8
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA II.....	11
ÉTICA.....	¡Error! Marcador no definido.
ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y OPERACIONES I.....	17



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Plan de estudios de la carrera de Administración
En horas reloj

Código	Asignatura	Carga Horaria		Prerrequisito
		Total	Semanal	
Primer Semestre				
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
Segundo Semestre				
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
Tercer Semestre				
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
Cuarto Semestre				
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
Quinto Semestre				
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	
Sexto Semestre				
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
Séptimo Semestre				
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
Octavo Semestre				
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
Noveno Semestre				
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
Décimo Semestre				
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
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 presupuesto. 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 Publico*. Buenos Aires: Ediciones Macchi S.R.L.
-) Disposiciones legales vigentes Versión digital actualizada

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 Banco Interamericano de Desarrollo.



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.



IVCONTENIDO

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.

VMETODOLOGÍA

-) 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

VIEVALUACIÓN

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.(2013) *Organización, Sistemas y Métodos*. (8ª ed.). Asunción.
-) Lardent, A., Gómez, M. y Loro, A. *Técnicas de Organización, Sistemas y Métodos*. Buenos Aires: Club de Estudios
-) Franklin Fincowsky, Enrique Benjamín, Organización de Empresas . (2014). México :McGraw-Hill.

Complementaria

-) 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.
-) Volpentesta, Jorge Roberto. (2007). Organizaciones, procedimientos y estructuras. (2ª ed.).



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.

VMETODOLOGÍA

-) 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

VIEVALUACIÓN

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.



VIIBIBLIOGRAFÍA

Básica

-) Block, S. y Hirt, G. (2013). Fundamentos de Administración Financiera.(14ª.ed.) México: McGraw-Hill.
-) Van Horne, James C. Wachowics, John M. Jr. (1994) Fundamentos de Administración Financiera. (8a ed.) México : Prentice Hall.
-) Brealey, R., Myer, S. y Marcus, A. (2007). Fundamentos de Finanzas Corporativas. México : McGraw-Hill.
-) Ross, S. y Westerfield, R. (2006). Fundamentos de Finanzas Corporativas. México : Irwin

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, S. y Brigham, E. (2005). Fundamentos de Administración Financiera. México : McGraw-Hill.



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

Como intención que el alumno evalúe diversas teorías éticas y las aplique en contextos actuales dentro del mundo de las empresas. Se proyecta también que el alumno aplique una metodología para la toma de decisiones éticas desarrollando con ello un juicio crítico que le permita concluir lo que es éticamente correcto.

Al finalizar el curso el estudiante reflexionará sobre actividades que llevará a cabo, desde la perspectiva ética y de responsabilidad social de su ejercicio profesional y sobre su compromiso para contribuir a la formación de una sociedad más ética y sustentable.

III OBJETIVOS

Como resultado del aprendizaje se espera que el alumno:

- Desarrolle el juicio crítico en el proceso de análisis para la toma de decisiones éticas tanto en contextos empresariales, como en su vida personal.
- Exprese su integridad vinculada al ámbito empresarial como parte de su proyecto de vida.
- Demuestre un mayor nivel de desarrollo ético mediante la capacidad para analizar dilemas éticos en el ámbito empresarial y tomar decisiones que sean congruentes con el respeto a la dignidad humana. Lo anterior implica realizar un análisis crítico a través de una metodología para la toma de decisiones éticas sobre distintos temas de discusión.
- Sitúe un marco de derechos y deberes en la relación de su profesión con la sociedad a la que sirve, tomando conciencia de los bienes internos y externos de su actividad profesional. El anterior reto implica analizar las responsabilidades éticas de la empresa y de su profesión.
- Manifieste su responsabilidad como profesional a través de propuestas que vinculan sus competencias con proyectos para el desarrollo social sostenible orientados a mejorar la calidad de ética y de vida de su comunidad.
- Mediante sus propuestas, se espera que el alumno aplique competencias profesionales y ciudadanas para fortalecer su sentido de responsabilidad social. Lo anterior demanda que el alumno: se sensibilice respecto al entorno social, conozca la realidad y valore tanto sus competencias profesionales como recursos de los que pueda disponer, visualice las posibilidades de transformación social y vincule sus competencias profesionales a proyectos sociales que mejoren su comunidad

IV CONTENIDO

UNIDAD I

La ética y las decisiones en los negocios

El mundo actual. La ética en los negocios: práctica contemporánea. ¿Qué es la ética y qué es la moral?. Ética o conocimiento. Los valores. El sentido común. La moral o la práctica. El proceso de la decisión. ¿Qué son los dilemas éticos? La ética en la administración. El proceso de la reflexión ética. La indecisión nunca ha sido eficaz.



UNIDAD II

Habilidades éticas frente al reto de la globalización

El impacto de la globalización en la ética. ¿Cuál es la realidad? La cara y cruz de la globalización. Principios éticos para la globalización. Hacia una sociedad solidaria.

UNIDAD III

Responsabilidad social corporativa (RSC)

Ética y Responsabilidad Social. Concepto de Responsabilidad Social empresarial. Implantación. Modelo filantrópico de la RSC. Modelo de Red Social de la RSC. Modelo Integrador de la RSC. Interés propio esclarecido: ¿buena ética significa buen gobierno?

UNIDAD IV

La ética en la administración

La ética en la administración. ¿Por qué los gerentes deben ser éticos? Problemas éticos que enfrentan los gerentes. Modelos de moralidad de la administración. Administración inmoral. Administración moral. Toma de decisiones éticas en las empresas. Determinación del clima ético de la organización. Cultura corporativa: impacto e implicaciones. Ética y servicios: cómo entender la industria de servicios. Toma de decisiones éticas: tecnología y privacidad en el sitio de trabajo. Ética y mercadotecnia.

UNIDAD V

Toma de decisiones éticas: dirección de empresas, contabilidad y finanzas.

Obligaciones profesionales y conflictos de interés. La Ley Sarbanes-Oxley de 2002. El entorno de control interno. Más allá de la ley: ser un miembro ético del consejo directivo. Conflictos de interés en la contabilidad y los mercados financieros. Compensación ejecutiva. Tráfico de información privilegiada.

UNIDAD VI

Ética y liderazgo

El verdadero liderazgo político. Cómo emerge el líder. Filosofía del liderazgo político. Fuerzas divisorias. Fuerzas de inercia. La filosofía en acción. Luego de la era posEnron, ¿se necesitan más directores éticos? ¿Qué es liderazgo?

VI METODOLOGÍA

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

-) Soto Pineda, Eduardo; Cárdenas Marroquín, José Antonio. (2007). *Ética en las organizaciones*. McGraw Hill. México.
-) Hartman, Laura P.; DesJardins, Joe; Espinoza, Francisco A. (2014). *Ética en los negocios: Decisiones éticas para la responsabilidad social e integridad personal*. Segunda Edición. McGraw Hill Education. México.

Complementaria

-) Covey, Stephen. (1996). *Los 7 Hábitos de Gente Altamente Efectiva*. Editorial Paidós.
-) Cortina, A. (2000). *Ética de la empresa*. Madrid: Editorial Trotta.
-) Abat Pascual, J. (2005). *Ética*. Madrid: McGraw-Hill/ Interamericana de España.
-) Constitución Nacional. (1992).
-) Vallaey, François. (2008) *¿Cómo enseñar ética, capital social y desarrollo en la Universidad?* OEA.



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.

IVCONTENIDO

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.

VMETODOLOGÍA

-) 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

VIEVALUACIÓN

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: 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*. (12^a ed.). McGraw-Hill.