

**U**



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUANUCO  
<http://www.udh.edu.pe>

**D**

**CURRÍCULO Y PLAN DE ESTUDIOS 2016  
DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**P13**

**2015**

**H**

**RATIFICADO CON RESOLUCIÓN N° 1403-2016-R-CU-UDH**  
**18 DE NOVIEMBRE DEL 2016**



UDH  
http://www.edh.edu.pe

# UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

LEYES N° 25049-26886

RESOLUCIÓN N° 807-2018-R-UDH.

Huánuco, 15 de octubre de 2018

Visto, las Resoluciones de Consejo Universitario del N° 1390-2016-R-CU-UDH al N° 1410-2016-R-CU-UDH; y

**CONSIDERANDO:**

Que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley N° 30220 y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en lo administrativo, implica la potestad auto-determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria;

Que, mediante Resoluciones de Consejo Universitario del N° 1390-2016-R-CU-UDH, de fecha 18/11/2016 al N° 1410-2016-R-CU-UDH de fecha 18/11/2016, se aprueban los acuerdos tomados en sesión de Consejo Universitario de fecha 25/11/2016;

Que, es de advertirse que en las mencionadas Resoluciones se consigna erróneamente la fecha de expedición, cuando la fecha correcta de expedición es "28 de noviembre de 2016";

Que, el artículo 201 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión; asimismo, establece que la rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original;

Que, siendo que el error en que se ha incurrido en las Resoluciones de Consejo Universitario del N° 1390-2016-R-CU-UDH al N° 1410-2016-R-CU-UDH, constituye un error material que no altera lo sustancial de su contenido, corresponde su rectificación, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27444;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; con el visado del Secretario General y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

Estando a las atribuciones inherentes al cargo de Rector y lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario,

**SE RESUELVE:**

**Artículo primero.- RECTIFICAR** de oficio el error material incurrido en la Resolución de Consejo Universitario del N° 1390-2016-R-CU-UDH al N° 1410-2016-R-CU-UDH, en el extremo de la fecha de expedición que dice "Huánuco, 18 de noviembre de 2016", debiendo decir "Huánuco, 28 de noviembre de 2016".

**Artículo segundo.-** Mantener subsistentes los demás extremos de las Resoluciones de Consejo Universitario del N° 1390-2016-R-CU-UDH al N° 1410-2016-R-CU-UDH.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. Carlos O. Meléndez Martínez  
SECRETARIO GENERAL (E)



Dr. José A. Beraún Barrantes  
RECTOR

Distribución: Rectorado/Vicerrect.Acad./DGAdm./Facultades/R Informatica/Archive.



**UDH**  
http://www.edh.edu.pe

# UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

LEYES N° 25049-26886

RESOLUCIÓN N° 975-2018-R-CU-UDH.

Huánuco, 23 de julio de 2018

Visto, el Oficio N° 273-2018-VRAC/UDH, de fecha 27/06/2018, del Dr. Froilán Escobedo Rivera, Vicerrector Académico de la Universidad de Huánuco, elevando al Rectorado, con opinión favorable, el Oficio N° 139-A-D-FCEMP-UDH-2018, de fecha 22/06/2018, del Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la UDH, haciendo de conocimiento que, en sesión de Consejo de Facultad de fecha 01 de junio de 2018, se aprueba la modificación del Currículo y Plan de Estudios 2016 del Programa Académico de Administración de Empresas -Modalidad Presencial, expidiéndose para cuyo efecto la Resolución N° 220-2018-D-CF-FCEMP-UDH; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1403-2016-R-CU-UDH, de fecha 18 de noviembre de 2016, se concuerda y ratifica el CURRÍCULO Y PLAN DE ESTUDIOS 2016 del PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS de la Universidad de Huánuco; aprobado mediante Resolución N° 422-2016-D-CF-FCEMP-UDH, de fecha 21/11/2016, expedida por la Facultad de Ciencias Empresariales;

Que, de conformidad con el Artículo 40, de la Ley N° 30220, cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país.

Todas las carreras en la etapa de pregrado se pueden diseñar, según módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

Cada universidad determina en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas pre-profesionales, de acuerdo a sus especialidades.

El currículo se debe actualizar cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos.

La enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o la enseñanza de una lengua nativa de preferencia quechua o aimara, es obligatoria en los estudios de pregrado.

Los estudios de pregrado comprenden los estudios generales y los estudios específicos y de especialidad. Tienen una duración mínima de cinco años. Se realizan un máximo de dos semestres académicos por año;

Que, el Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley. El Consejo de Facultad tiene como atribución aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad; conforme lo establece el Artículo 67, inciso 67.2.2, de la Ley N° 30220;

Que, con Resolución N° 220-2018-D-CF-FCEMP-UDH, de fecha 11/06/2018, se aprueba modificar el primer párrafo del Subtítulo: Concepción del Proceso Enseñanza-Aprendizaje, Subcapítulo: IX.1. Lineamientos Metodológicos de Enseñanza Aprendizaje. Capítulo: Gestión del Currículo; contenido en la página 30 del Plan de Estudios 2016 del Programa de Administración de Empresas-Modalidad Presencial, adscrita a la Facultad de Ciencias Empresariales, según se detalla a continuación:

Página 30

**IX. GESTIÓN DEL CURRÍCULO**

**IX.1. Lineamientos Metodológicos de Enseñanza Aprendizaje**

**DICE:**

**Concepción del Proceso Enseñanza-Aprendizaje**

El Modelo Educativo de la Universidad de Huánuco actúa como el marco filosófico y pedagógico a partir del cual se formula la concepción del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje (COPEA). Hay que precisar que cada una de las cinco facultades de la universidad (Facultad de Ciencias de la Salud, Facultad de Educación: Básica, Inicial y Primaria; Facultad de Ingeniería; Facultad de Derecho y Ciencias Políticas; Facultad de Ciencias Empresariales) plantea una concepción del proceso enseñanza-aprendizaje acorde con la realidad del área.

**DEBE DECIR:**

**Concepción del Proceso Enseñanza-Aprendizaje**

El Modelo Educativo de la Universidad de Huánuco actúa como el marco filosófico y pedagógico a partir del cual se formula la concepción del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje (COPEA). Hay que precisar que cada una de las cinco facultades de la universidad (Facultad de Ciencias de la Salud, Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades, Facultad de Ingeniería, Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, Facultad de Ciencias Empresariales) plantea una concepción del proceso enseñanza-aprendizaje acorde con la realidad del área.

Que, es atribución del Consejo Universitario, concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas, de acuerdo con el Artículo 59, inciso 59.5, de la Ley N° 30220, coherente con el Artículo 33, inciso e, del Estatuto de la Universidad de Huánuco; y

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha 27 de junio de 2018, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco,

**SE RESUELVE:**

Artículo Único.- RATIFICAR la Resolución N° 220-2018-D-CF-FCEMP-UDH, de fecha 11 de junio de 2018, que aprueba la modificación del Currículo y Plan de Estudios 2016 del Programa de Administración de Empresas-Modalidad Presencial, adscrita a la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco, consistente en la rectificación del primer párrafo del Subtítulo: Concepción del Proceso Enseñanza-Aprendizaje, Subcapítulo: IX.1. Lineamientos Metodológicos de Enseñanza Aprendizaje, Capítulo IX: Gestión del Currículo; contenido en la página 30; cuyo texto forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Secretario General

Abg. Carlos O. Meléndez Martínez  
SECRETARIO GENERAL (E)



Dr. José A. Beraun Barrientes  
RECTOR



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

RESOLUCIÓN N° 220 -2018-D-CF-FCOMP-UDH

Huánuco, 11 de junio de 2018

Visto, el Oficio N°170 A-2018-C.A.EAPAE-FCOMP-UDH, de fecha 04 de mayo del 2018 formulado por el Maestro Giovanni Linares Beraún, Coordinador Académico de la E.A.P. Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco, quien solicita se corrija los errores materiales del Diseño Curricular y Plan de Estudios 2016 del Programa Académico de Administración de Empresas.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución N°1403-2016-R-CU-UDH de fecha 18 de noviembre 2016, se ratifica el Currículo y Plan de Estudios 2016 de la Escuela Académico Profesional de Administración de Empresas de la Universidad de Huánuco, quedando en consecuencia ratificada la Resolución N°422-2016-D-CF-FCOMP-UDH de fecha 21 de noviembre del 2016, expedida por la Facultad de Ciencias Empresariales.

Que, el Coordinador Académico de la E.A.P. Administración de Empresas de la Universidad de Huánuco ha advertido que en el Currículo y Plan de Estudios 2016 del Programa Académico de Administración de Empresas, existe errores materiales; por lo que sugiere modificar el siguiente punto:

- ✓ **Capítulo IX GESTIÓN DEL CURRÍCULO, sub capítulo IX.1 Lineamientos Metodológicos de Enseñanza Aprendizaje. Página 30:**

**DICE:**

**Concepción de Proceso Enseñanza – Aprendizaje**

El Modelo Educativo de la Universidad de Huánuco actúa como el marco filosófico y pedagógico a partir del cual se formula la Concepción del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje (COPEA). Hay que precisar que cada una de las cinco facultades de la universidad (Facultad de Ciencias de la Salud, **Facultad de Educación: Básica, Inicial y Primaria;** Facultad de Ingeniería; Facultad de Derecho y Ciencias Políticas; Facultad de Ciencias Empresariales) plantea una concepción del proceso enseñanza-aprendizaje acorde con la realidad del área.

**DEBE DECIR:**

El Modelo Educativo de la Universidad de Huánuco actúa como el marco filosófico y pedagógico a partir del cual se formula la concepción del proceso de enseñanza - Aprendizaje (COPEA). Hay que precisar que cada una de las cinco facultades de la universidad (Facultad de Ciencias de la Salud, **Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades;** Facultad de Ingeniería; Facultad de Derecho y Ciencias Políticas; Facultad de Ciencias Empresariales) plantea una concepción del proceso enseñanza-aprendizaje acorde con la realidad del área.

Que estando a lo acordado por el Consejo de Facultad, en su sesión del 01 de junio del 2018, a las atribuciones conferidas al Decano y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco,

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR**, la corrección en el Currículo y Plan de Estudios 2016 del Programa Académico de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco, siendo la siguiente corrección:

1. **Capítulo IX GESTIÓN DEL CURRÍCULO, sub capítulo IX.1 Lineamientos Metodológicos de Enseñanza Aprendizaje. Página 30:**

**DEBE DECIR:**

El Modelo Educativo de la Universidad de Huánuco actúa como el marco filosófico y pedagógico a partir del cual se formula la Concepción del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje (COPEA). Hay que precisar que cada una de las cinco facultades de la universidad (Facultad de Ciencias de la Salud, **Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades;** Facultad de Ingeniería; Facultad de Derecho y Ciencias Políticas; Facultad de Ciencias Empresariales) plantea una concepción del proceso enseñanza- aprendizaje acorde con la realidad del área.



**RESOLUCIÓN N° 768-2018-R-CU-UDH.**

Huánuco, 08 de junio de 2018

Visto, el Oficio N° 220-2018-VRAc./UDH, de fecha 31/05/2018, del Dr. Froilán Escobedo Rivera, Vicerrector Académico de la Universidad de Huánuco, elevando al Rectorado, con opinión favorable, el Oficio N° 117-D-FCOMP-UDH-2018, de fecha 31/05/2018, del Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la UDH, haciendo de conocimiento que, en sesión de Consejo de Facultad de fecha 07 de mayo de 2018, se aprueba la modificación del Currículo y Plan de Estudios 2016 del Programa Académico de Administración de Empresas - Modalidad Presencial, expidiéndose para cuyo efecto la Resolución N° 183-2018-D-CF-FCOMP-UDH; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1403-2016-R-CU-UDH, de fecha 18 de noviembre de 2016, se concuerda y ratifica el CURRÍCULO Y PLAN DE ESTUDIOS 2016 del PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS de la Universidad de Huánuco; aprobado mediante Resolución N° 422-2016-D-CF-FCOMP-UDH, de fecha 21/11/2016, expedida por la Facultad de Ciencias Empresariales;

Que, de conformidad con el Artículo 40, de la Ley N° 30220, cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país.

Todas las carreras en la etapa de pregrado se pueden diseñar, según módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

Cada universidad determina en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas pre-profesionales, de acuerdo a sus especialidades.

El currículo se debe actualizar cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos.

La enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o la enseñanza de una lengua nativa de preferencia quechua o aimara, es obligatoria en los estudios de pregrado.

Los estudios de pregrado comprenden los estudios generales y los estudios específicos y de especialidad. Tienen una duración mínima de cinco años. Se realizan un máximo de dos semestres académicos por año;

Que, el Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley. El Consejo de Facultad tiene como atribución aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad; conforme lo establece el Artículo 67, inciso 67.2.2, de la Ley N° 30220;

Que, mediante Resolución N° 183-2018-D-CF-FCOMP-UDH, de fecha 16 de mayo de 2018, se aprueba la rectificación de oficio, por errores materiales, contenidos en las paginas 7, 14 y 22 del Plan de Estudios 2016 del Programa de Administración de Empresas, adscrita a la Facultad de Ciencias Empresariales de la UDH, según se detalla a continuación:

Página 7

Capítulo IV - MODALIDAD DE ESTUDIOS

Párrafo 05:

DICE	Título Profesional de Licenciado en Administración de Empresas.
DEBE DECIR	Título Profesional de Licenciado(a) en Administración de Empresas.

Párrafo 07:

DICE	Para optar el Título Profesional Licenciado en Administración de Empresas.
DEBE DECIR	Para optar el Título Profesional de Licenciado(a) en Administración de Empresas.

Página 14

Capítulo VI - FUNDAMENTO METODOLÓGICO

(Cuadro número 02 en el título de la segunda columna)

DICE	Estudios de Especialidad
DEBE DECIR	Asignaturas

Página 22

Capítulo VIII - ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULO

Sub Capítulo VIII.I

Distribución de asignaturas por áreas o estructura currículo

DICE:

Cuadro N°1

	ESTUDIOS	CURSOS	CREDITOS
GENERALES		12	40
ESPECIFICOS Y DE ESPECIALIDAD		47	174
TALLER FORMATIVO		01	00
<b>TOTALES</b>		<b>60</b>	<b>214</b>



**UDH**  
http://www.edh.edu.pe

# UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

LEYES N° 25049-26886

RESOLUCIÓN N° 768-2018-R-CU-UDH.  
Huánuco, 08 de junio de 2018

Cuadro N°2

ESTUDIOS	CURSOS	CREDITOS
GENERALES	12	20%
ESPECIFICOS Y DE ESPECIALIDAD	47	80%
TALLER FORMATIVO	01	00%
<b>TOTALES</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>

DEBE DECIR:

Cuadro N°1

ESTUDIOS	CURSOS	CREDITOS
GENERALES	12	40
ESPECIFICOS Y DE ESPECIALIDAD	47	174
<b>TOTALES</b>	<b>59</b>	<b>214</b>

Cuadro N°2

ESTUDIOS	CURSOS	CREDITOS
GENERALES	12	20%
ESPECIFICOS Y DE ESPECIALIDAD	47	80%
<b>TOTALES</b>	<b>59</b>	<b>100%</b>

Que, es atribución del Consejo Universitario, concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas, de acuerdo con el Artículo 59, inciso 59.5, de la Ley N° 30220, coherente con el Artículo 33, inciso e, del Estatuto de la Universidad de Huánuco; y

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha 31 de mayo de 2018, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco,

SE RESUELVE:

Artículo Único.- RATIFICAR la Resolución N° 183-2018-D-CF-FCEMP-UDH, de fecha 16 de mayo de 2018, que aprueba la modificación del Currículo y Plan de Estudios 2016 del Programa de Administración de Empresas, adscrita a la EAP. de Administración de Empresas, Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco, consistente en la rectificación de los errores materiales contenidos en las páginas 7, 14 y 22; cuyo texto forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Abg. Carlos O. Meléndez Martínez  
SECRETARIO GENERAL (E)



Dr. José A. Beraún Barrantes  
RECTOR

Distribución: Rectorado/Vicerector.Acad./Fac.Cs.Empresariales/EAP.Administración/F.L.Prado/Oi.Matricula/R.Informática/Archivo.

CMW



# UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

## FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

### RESOLUCIÓN N° 183 -2018-D-CF-FCOMP-UDH

Huánuco, 16 de Mayo de 2018

Visto, el Oficio N°119-2018-C.A.EAPAE-FCOMP-UDH, de fecha 04 de mayo del 2018 formulado por el Maestro Giovanni Linares Beraún, Coordinador Académico de la E.A.P. Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco, quien solicita se corrija los errores materiales del Diseño Curricular y Plan de Estudios 2016 del Programa Académico de Administración de Empresas.

#### CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución N°1403-2016-R-CU-UDH de fecha 18 de noviembre 2016, se ratifica el Currículo y Plan de Estudios 2016 de la Escuela Académico Profesional de Administración de Empresas de la Universidad de Huánuco, quedando en consecuencia ratificada la Resolución N°422-2016-D-CF-FCOMP-UDH de fecha 21 de noviembre del 2016, expedida por la Facultad de Ciencias Empresariales.

Que, el Coordinador Académico de la E.A.P. Administración de Empresas de la Universidad de Huánuco ha advertido que en el Currículo y Plan de Estudios 2016 del Programa Académico de Administración de Empresas, existe errores materiales; por lo que sugiere modificar en los siguientes puntos:

#### Capítulo IV MODALIDAD DE ESTUDIOS,

✓ Página 07, párrafo 05:

DICE	Título Profesional de Licenciado en Administración de Empresas.
DEBE DECIR	Título Profesional de Licenciado(a) en Administración de Empresas.

✓ Página 07 párrafo 07:

DICE	Para optar el Título Profesional Licenciado en Administración de Empresas.
DEBE DECIR	Para optar el Título Profesional de Licenciado(a) en Administración de Empresas.

#### Capítulo VI FUNDAMENTO METODOLÓGICO

✓ Página 14, cuadro número 02 en el título de la segunda columna:

DICE	Estudios de Especialidad
DEBE DECIR	Asignaturas

#### Capítulo VIII ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULO, sub capítulo VIII.I Distribución de asignaturas por áreas o estructura currículo en la página 22:

DICE:

Cuadro N°1

	ESTUDIOS	CURSOS	CREDITOS
GENERALES		12	40
ESPECIFICOS Y DE ESPECIALIDAD		47	174
TALLER FORMATIVO		01	00
TOTALES		60	214

Cuadro N°2

	ESTUDIOS	CURSOS	CREDITOS
GENERALES		12	20%
ESPECIFICOS Y DE ESPECIALIDAD		47	80%
TALLER FORMATIVO		01	00%
TOTALES		60	100%

DEBE DECIR:

Cuadro N°1

	ESTUDIOS	CURSOS	CREDITOS
GENERALES		12	40
ESPECIFICOS Y DE ESPECIALIDAD		47	174
TOTALES		59	214

Cuadro N°2



**UDH**  
http://www.udh.edu.pe

# UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

LEYES N° 25049 - 26886

RESOLUCIÓN N° 1403-2016-R-CU-UDH.

Huánuco, 18 de noviembre de 2016.

Visto, el Oficio N° 557-2016-VRAc./UDH, de fecha 25 de noviembre de 2016, del Dr. Froilán Escobedo Rivera, Vicerrector Académico de la Universidad de Huánuco, elevando al Rectorado, con opinión favorable, el Oficio N° 335-D-FCOMP-UDH-2016, del Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la UDH, haciendo de conocimiento que en Consejo de Facultad de fecha 08 de noviembre de 2016 se aprobó el Currículo y Plan de Estudios 2016 del Programa Académico de Administración de Empresas, expidiéndose la Resolución N° 422-2016-D-CF-FCOMP-UDH de fecha 21 de noviembre de 2016;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 40, de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país; determinando en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas pre profesionales, de acuerdo a sus especialidades;

Que, de conformidad con el artículo 67, inciso 67.2.2 de la Ley N° 30220, el Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad, teniendo como atribución aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las escuelas profesionales que integren la Facultad;

Que, mediante Resolución N° 422-2016-D-CF-FCOMP-UDH de fecha 21 de noviembre de 2016, se deja sin efecto los alcances de la Resolución N° 011-2016-D-CF-FCOMP-UDH de fecha 08 de abril de 2016 y aprueba el Currículo y Plan de Estudios 2016 del Programa Académico de Administración de Empresas de la Universidad de Huánuco;

Que, es atribución del Consejo Universitario, concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuesto por las unidades académicas, de acuerdo al artículo 59, inciso 59.5 de la Ley N° 30220; coherente con el artículo 33, inciso e), del Estatuto de la Universidad de Huánuco; y

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión de fecha 25 de noviembre de 2016, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco,

**SE RESUELVE:**

Artículo Único.- RATIFICAR el CURRÍCULO Y PLAN DE ESTUDIOS 2016 del PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS de la Universidad de Huánuco, quedando en consecuencia ratificada la Resolución N° 422-2016-D-CF-FCOMP-UDH de fecha 21 de noviembre de 2016, expedida por la Facultad de Ciencias Empresariales, en vías de regularización.

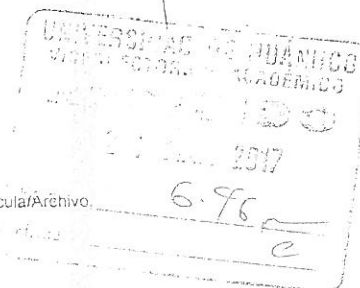
Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. R.P. Bernabé Mato Cori  
SECRETARIO GENERAL

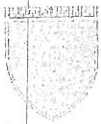


Dr. José A. Beraún Barrantes  
RECTOR



Distribución: Rectorado/Vicerrectorado/DGAdm./Fac.Cs. Empresariales/EAP.Administración/Cf.Matricular/Archivo.





**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**RESOLUCIÓN N° 422-2016- D-CF-FCIEMP-UDH**

Huánuco, 21 de Noviembre de 2016

Visto; en el Consejo de Facultad de fecha 08 de noviembre de 2016, el pedido del Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales Dr. Jorge Luis López Sánchez que deben emitirse nuevas Resoluciones que aprueben los Currículos y Planes de Estudios de los Programas Académicos de Administración de Empresas, Contabilidad y Finanzas, Turismo, Hotelería y Gastronomía y Marketing y Negocios Internacionales; debiendo invocarse en las mismas, artículos vinculantes de la Ley N° 30220 Ley Universitaria y del Estatuto de la Universidad de Huánuco, además, lo establecido en el Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano elaborado por SUNEDU (noviembre 2015).

**CONSIDERANDO**

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 8° de la Ley N° 30220 Ley Universitaria, la autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicables.

Que, asimismo, el numeral 8.3 del artículo citado en el primer considerando, implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza aprendizaje dentro de la Institución Universitaria. Supone, el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria.

Que, el artículo 40° de la citada Ley señala que cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país.

Que, el artículo 41° señala que los estudios generales de pregrado son obligatorios. Tienen una duración no menor de 35 créditos. Deben estar dirigidos a la formación integral de los estudiantes. El artículo 42° señala que los estudios específicos y de especialidad de pregrado son los estudios que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente. El periodo de estudios debe tener una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos.

Que, de acuerdo al artículo 42° del Estatuto de la Universidad de Huánuco, el Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad y en el artículo 44°, inciso (c) señala la atribución de aprobar los planes de estudio y las demás actividades académicas y administrativas de la Facultad, los mismos que deben ser notificados al Consejo Universitario; y

Que, de acuerdo a lo acordado en la sesión de Consejo de Facultad del 08 de noviembre de 2016,

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- DEJAR;** sin efecto los alcances de la Resolución N° 011-2016-D-CF-FCIEMP-UDH de fecha 08 de abril de 2016 que aprueba el Diseño Curricular de la E.A.P. de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco que contiene.

**Artículo Segundo.- APROBAR;** el Currículo de Estudios 2016 del Programa Académico de Administración de Empresas de la Universidad de Huánuco.

**Artículo Tercero.- APROBAR;** el Plan de Estudios del Programa Académico de Administración de Empresas 2016 de la Universidad de Huánuco cuyos estudios tienen una duración de cinco años, distribuidos en 10 ciclos académicos, 214 créditos de los cuales 40 corresponden a estudios generales, 96 créditos a estudios específicos, 69 créditos a estudios de especialidad y 9 créditos corresponden a asignaturas electivas. Además, 2 prácticas pre profesionales en el noveno y décimo semestre de forma obligatoria.

Regístrese, comuníquese, archívese



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Mg. Rocío Verónica Rasmussen Santamaría  
SECRETARIO DOCENTE



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Dr. Jorge Luis López Sánchez  
DECANO

## CONTENIDO

		Pag.
<b>PRESENTACIÓN</b>		
<b>I.</b>	<b>MARCO LEGAL DE LA CARRERA</b>	4
<b>II.</b>	<b>MARCO INSTITUCIONAL (UNIVERSIDAD Y de la CARRERA).</b>	4
	a.- Visión	
	b.- Misión	
	c.- Valores	
	d.- Lema (opcional)	
<b>III.</b>	<b>REQUISITOS DE INGRESO</b>	5
<b>IV.</b>	<b>MODALIDAD DE ESTUDIOS</b>	5
<b>V.</b>	<b>FUNDAMENTOS DE LA CARRERA</b>	6
	5.1. Contexto	
	5.2. Historia de la Carrera	
	- De la Universidad	
	- De la Carrera	
	5.3. Objetivos Académicos de la Carrera Profesional	
	5.4. Demanda Social de la Carrera	
	5.5. Mercado Ocupacional (laboral).	
	5.6. Ámbito del Desempeño Profesional	
	5.7. Principios Deontológicos	
<b>VI.</b>	<b>FUNDAMENTO METODOLOGICO</b>	11
<b>VII.</b>	<b>ROLES Y PERFILES DE LA CARRERA</b>	12
	7.1. Perfil del ingresante	
	7.2. Rol del estudiante	
	7.3. Perfil del egresado	
	7.4. Rol y Perfil del docente	
<b>VIII.</b>	<b>ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULO.</b>	14
	8.1. Distribución de la asignatura por áreas o estructura del currículo.	
	8.2. Plan de Estudios	
	8.3. Malla Curricular	
<b>IX.</b>	<b>GESTIÓN DEL CURRÍCULO</b>	26
	9.1. Lineamientos Metodológicos de enseñanza aprendizaje.	
	9.2. Evaluación de Aprendizaje (Sistema de Evaluación).	
	9.3. Modelo de Sílabo	
	9.4. Régimen de promoción, permanencia del estudiante, graduación y titulación	
	9.5. Líneas de Investigación	
	9.6. Practicas pre Profesionales	
<b>X.</b>	<b>SERVICIO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL</b>	35
<b>XI.</b>	<b>SUMILLAS</b>	37

## PRESENTACIÓN

El Plan de estudios del Programa Académico de Administración de Empresas se ha estructurado con el objetivo de que los estudiantes tengan una formación integral, tanto en lo científico, tecnológico y humanístico, desarrollando en ellos las competencias necesarias para que puedan gestionar con éxito las organizaciones del mundo actual y globalizado; considerando además, el carácter competitivo que deben poseer para destacar en el campo profesional.

Para cumplir con tal objetivo, se han considerado seis áreas de formación: formación general, formación específica, formación especializada, investigación, prácticas pre profesionales, con sus correspondientes asignaturas obligatorias y de los cursos electivos y los créditos respectivos.

Los contenidos temáticos de las asignaturas comprendidas en el área de formación especializada han sido seleccionadas teniendo en consideración las áreas de especialización que tiene el Programa Académico de Administración de Empresas como son las de Investigación de Mercado, Gestión Financiera, Marketing, Gestión de la Producción, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Logística, Gestión de la Calidad, Gestión de Ventas, Gerencia General y Alta Dirección; de esta forma, los profesionales que egresen sean competitivos con los conocimientos necesarios y las destrezas que su profesión le exige.

Se han considerado además, en el octavo y noveno ciclo las asignaturas de talleres de negocios I y II, donde los estudiantes pondrán en práctica sus habilidades de generación y gestión de ideas de negocios, permitiéndoles desarrollar una cultura emprendedora descubriendo las oportunidades de negocios que existen en el medio.

Se ofrecen también una relación de cursos electivos no obligatorios que le permitirá al estudiante adquirir una mayor especialización en alguna de las áreas consideradas. Concluido los estudios y cumpliendo con las exigencias de las evaluaciones, los estudiantes tendrán la posibilidad de obtener una certificación por la especialización cursada.

## **MARCO LEGAL DEL PROGRAMA ACADÉMICO**

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad de Huánuco.
- Reglamento General de la Universidad de Huánuco.
- Reglamento General de Estudios.
- Reglamento General de Admisión.
- Reglamento de Prácticas Pre Profesionales.
- Reglamento de Convalidación y Homologación de Estudios.
- Reglamento de Grados y Títulos.
- Resolución N° 476-2006-R-CU-UDH de Consejo Universitario de la Universidad de Huánuco que en su Artículo 1° crea la Carrera Profesional de Administración de Empresas.
- Resolución N° 003-2006-R-AU-UDH de Asamblea Universitaria de la Universidad de Huánuco, en la que se ratifica la creación de la Escuela Académico Profesional de Administración de Empresas.

## **II. MARCO INSTITUCIONAL (UNIVERSIDAD Y DE LA CARRERA)**

### **UNIVERSIDAD:**

#### **a. Visión**

Universidad acreditada, con excelencia académica en la formación profesional humanística, científica y tecnológica; líder en el desarrollo Regional y Nacional.

#### **b. Misión**

Formamos profesionales de alta calidad humanística, científica y tecnológica, con sensibilidad para contribuir al desarrollo de la región y el país; realizamos investigación comprometida con el desarrollo académico, la formación profesional y la solución de los problemas de nuestra sociedad.

#### **c. Valores:**

- Búsqueda de la verdad
- Honestidad
- Solidaridad
- Identidad
- Creatividad

## **DE LA E.A.P. DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

### **a. Visión**

La E.A.P. de Administración de Empresas Líder en la Formación Integral de Profesionales con Exigentes Estándares de Calidad que contribuye con el Desarrollo Económico, Social del País.

### **b. Misión**

La Escuela Académica Profesional de Administración de Empresas se dedica a la formación integral de profesionales Innovadores, emprendedores con capacidad científica, tecnológica, humanística y responsabilidad social.

### **c. Valores**

- Creatividad del talento humano, (fomentamos la creatividad en nuestros alumnos, potenciando el talento innato en cada uno de nuestros alumnos).
- Emprendimiento, (como factor clave para la superación profesional, autoempleo, e inserción en el sistema de mercado).
- Liderazgo, (diseñamos estrategias que formen esta virtud en nuestros alumnos, para que sean los líderes del cambio en nuestra sociedad).
- Innovación, (nuestras metodologías, evaluaciones, están en constante adaptación de esquemas universales los mismos que nos permiten un mayor rendimiento en los estudiantes

## **III. REQUISITOS DEL INGRESO**

Los requisitos administrativos para postular e ingresar a la carrera, se encuentran detallados en el Reglamento de Admisión de la Universidad, nivel de pre- grado modalidad presencial de la Universidad de Huánuco, siendo la oficina encargada del proceso la Oficina Central de Admisión.

## **IV. MODALIDAD DE ESTUDIO**

El régimen de estudios tiene una duración de 05 años, se realiza en dos semestres académicos regulares por año, con un total de 214 créditos académicos y con currículo flexible. Se entiende por régimen semestral al que se establece dos periodos al año de 17 semanas cada uno, en concordancia con la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

El régimen de estudios conduce a la obtención del Grado de Bachiller en Administración de Empresas y el Título Profesional de Licenciado(a) en Administración de Empresas.

## **V. FUNDAMENTOS DEL PROGRAMA ACADEMICO**

### **V.1. Contexto**

La Administración apunta a manejar a las empresas para que éstas funcionen como verdaderos agentes de progreso para la sociedad entera. Esto implica un rol para los "nuevos Gerentes", ya que ellos se tornan en verdaderos líderes del progreso de nuestra civilización.

Con la incursión de los negocios internacionales, el tiempo y la distancia disminuyen a gran velocidad, gracias a la presencia de comunicaciones, transportes y flujos financieros más rápidos. Los productos desarrollados en un país encuentran entusiasta aceptación en otros países.

Las empresas transnacionales se están expandiendo hacia mercados internacionales nuevos y los mercados internos ya no ofrecen nuevos productos ni oportunidades. Algunas empresas nacionales que jamás pensaron tener competidores extranjeros, encuentran que éstos han llegado a sus mercados. En este contexto empresarial es que se desarrolla la administración actual.

Desde el punto de vista de la administración pública esta se ha visto en los últimos tiempos en la obligación de replantearse y aquí desarrolla un papel preponderante el administrador, la tendencia es que la eficiencia y la eficacia con la que se desarrolla la administración privada sea el paradigma en el que la gestión pública vea su camino a seguir.

### **V.2. Historia de la Carrera**

### **V.2.1. De la Universidad**

La historia de la Universidad de Huánuco se inicia en junio de 1984 cuando los hermanos Israel Olivera fundan la ex - Universidad Privada Víctor Andrés Belaúnde.

El 19 de junio de 1989, por ley 26886, es creada la Universidad Privada de Huánuco y se deroga la ley que creó la Universidad Privada Víctor Andrés Belaúnde, regida además por la Ley Universitaria N° 23733; es persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro. La Universidad de Huánuco es impulsada por la Asociación Promotora Huánuco y autoridades de la antigua Universidad Víctor Andrés Belaúnde. La Asociación Promotora Huánuco es presidida por el Obispo de la Diócesis de Huánuco y conformada por representantes del Colegio de Ingenieros del Perú en Huánuco, Colegio Médico de Huánuco, Beneficencia Pública de Huánuco y la Dirección Regional del Instituto Peruano de Deporte

La Universidad de Huánuco se ha institucionalizado y funciona con plena autonomía desde el 24 de mayo del año 2001, en virtud a la Resolución N° 1148-2001-ANR de la Asamblea Nacional de Rectores, que declara formalmente concluida la evaluación correspondiente a la Universidad de Huánuco, cuyo resultado favorable le permitió constituir sus órganos de gobierno previstos en la Ley Universitaria N° 23733.

### **V.2.2. Del Programa Académico**

El programa Académico de Administración de Empresas de la Universidad de Huánuco fue creada en el año 2006, de acuerdo a la Resolución N° 476 – 2006-R-CU-UDH del 07 de Agosto del año 2006, y con fecha 12 de Marzo se emite la Resolución N° 116-2007-R-CU-UDH, que aprueba el Plan de Estudios de la Carrera Profesional de Administración de Empresas.

## **V.3 Objetivos Académicos del Programa Académico**

### **A Educación de calidad y acreditación**

Ofrecer enseñanza y aprendizaje de alta calidad, con el propósito de formar profesionales acorde a las exigencias del mercado laboral, con una actualización constante del currículo de estudio y el perfil del graduado, desarrollar procesos de autoevaluación constante con el fin de acreditar el programa académico.

**B Investigación Científica, humanística tecnológica**

Promover la investigación en docentes y estudiantes dentro de las líneas de investigación del programa educativo, de tal forma que el resultado obtenido tenga un impacto socio económico positivo en la sociedad.

**C Proyección y extensión universitaria**

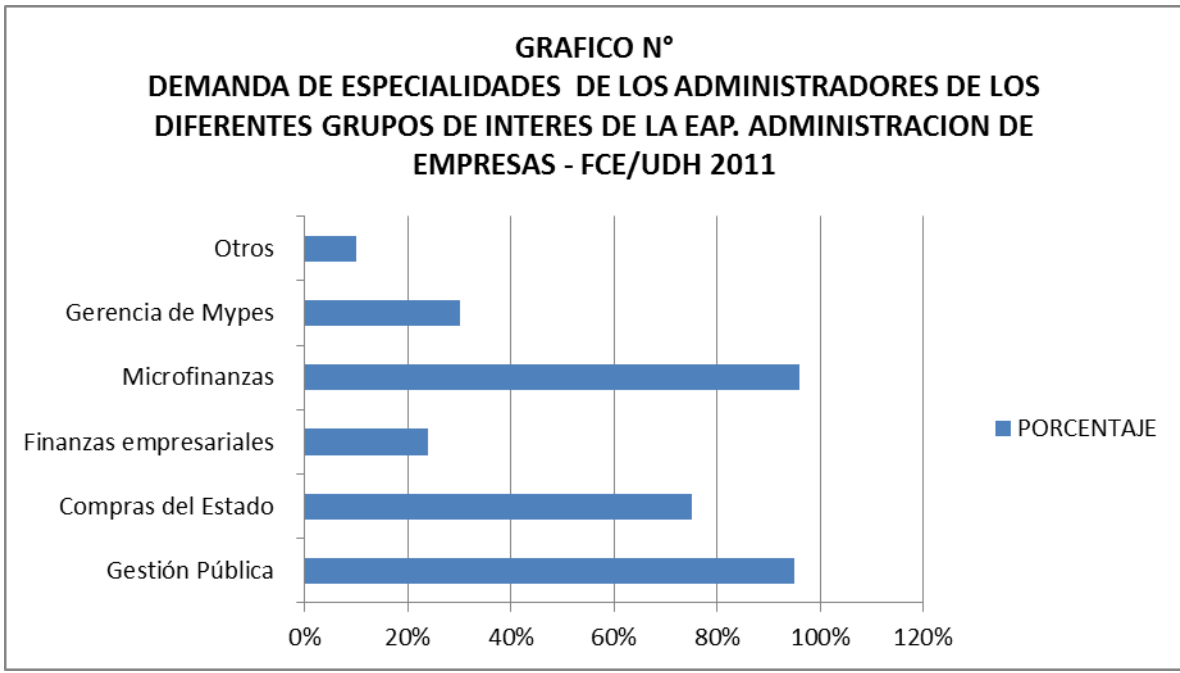
Desarrollar y mantener actividades de proyección social y extensión cultural en el contexto de Responsabilidad Social Universitaria, contribuyendo a solucionar problemas de la sociedad. Extender a la comunidad la cultura universitaria mediante la organización de congresos, jornadas, conferencias, etc.

**D Infraestructura académica y administrativa moderna**

Implementar un sistema de gestión de calidad de los procesos académicos administrativos, que permita la evaluación y mejora de los servicios universitarios que ofrece el programa. Dotar de ambientes adecuados para el desarrollo de actividades académicas, culturales y deportivas, que permitan una formación integral de los profesionales.

**V.4 Ámbito del Desempeño Profesional**





## V.5. Principios Deontológicos

### **PREAMBULO**

El administrador en el cumplimiento de sus deberes profesionales en las actividades privadas o públicas debe mostrar y aplicar principios que guíen su actitud y conducta para el logro de elevados fines morales, científicos-técnicos, en favor de la seguridad, la salud, la prosperidad de la nación y el bienestar público en el desempeño de sus deberes profesionales. Teniendo como base los siguientes postulados:

### **RESPONSABILIDAD HACIA LA SOCIEDAD**

Postulado I. Independencia de criterio. Al expresar cualquier juicio profesional el Licenciado en Administración acepta la obligación de sostener un criterio libre e imparcial.

Postulado II. Calidad profesional. En la presentación de cualquier servicio se espera del Licenciado en Administración una verdadera labor profesional, por lo que siempre tendrá presente las disposiciones normativas de la profesión que sean aplicables al trabajo específico que está desempeñando. Actuará, así mismo, con la intención, el cuidado y la diligencia de una persona responsable.

Postulado III. Preparación profesional. Como requisito para que el Licenciado en Administración acepte prestar sus servicios, deberá tener el entrenamiento técnico y la capacidad necesaria para realizar las actividades profesionales satisfactoriamente.

Postulado IV. Responsabilidad personal. El Licenciado en Administración siempre aceptara una responsabilidad personal por los trabajos llevados a cabo por él o realizados bajo su dirección.

### **RESPONSABILIDAD HACIA QUIEN PATROCINA LOS SERVICIOS**

Postulado V. Secreto profesional. El Licenciado en Administración tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar o divulgar por ningún motivo los resultados de los estudios, hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, a menos que lo autoricen los interesados, excepto los informes que establezcan las leyes respectivas.

Postulado VI. Obligación de rechazar tareas que no cumplen con la moral. Faltar al honor y dignidad profesional todo Licenciado en Administración que directa o indirectamente intervenga en arreglos o asuntos reñidos con la moral y la ética profesional.

Postulado VII. Lealtad hacia el patrocinador de los servicios. El Licenciado en Administración se abstendrá de aprovecharse de situaciones que puedan perjudicar a quien haya contratado sus servicios.

Postulado VIII. Retribución económica. Al acordar la compensación económica que habrá de recibir, el Licenciado en Administración siempre deberá tener presente que la retribución por sus servicios no constituye el único objetivo ni la razón de ser del ejercicio de su profesión.

### **RESPONSABILIDAD HACIA LA PROFESION**

Postulado IX. Respeto a los colegas y a la profesión. Todo Licenciado en Administración cuidara sus relaciones con sus colaboradores, con sus colegas y con las instituciones que los agrupan, buscando que nunca se

menoscabe la dignidad de la profesión sino que se enaltezca, actuando siempre con espíritu de grupo.

Postulado X. Dignificación de la imagen profesional. Para hacer llegar a quien patrocina sus servicios y a la sociedad en general una imagen positiva y de prestigio el Licenciado en Administración se valdrá únicamente de su calidad profesional y personal, así como de la promoción institucional.

Postulado XI. Difusión y enseñanza de conocimientos técnico-científicos. Todo Licenciado en Administración que de alguna manera transmita sus conocimientos, tendrá como objetivo mantener las más altas normas profesionales y de conducta y de contribuir al desarrollo y difusión de los conocimientos propios de la profesión.

## VI. FUNDAMENTO METODOLÓGICO

Propuesta curricular de la carrera (Vinculación entre proceso enseñanza aprendizaje con investigación, extensión y proyección social)

### PROPUESTA CURRICULAR VINCULADO AL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE INVESTIGACIÓN

N°	ASIGNATURAS	CREDITOS
1	Métodos y Técnicas del Estudio Universitario	3
2	Economía General	3
3	Microeconomía	4
4	Macroeconomía	4
5	Estadística II	4
6	Investigación de Mercados	4
7	Metodología de la Investigación	4
8	Tesis I	4
9	Tesis II	4
10	Formulación y Evaluación de Proyectos	4
	<b>TOTAL CREDITOS</b>	<b>38</b>

Elaboración: Equipo de Trabajo

### PROPUESTA CURRICULAR

**VINCULADO AL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE  
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

<b>N°</b>	<b>ASIGNATURAS</b>	<b>CREDITOS</b>
1	Marketing I	4
2	Investigación de Mercado	4
3	Marketing II	4
4	Taller de Negocios I	4
5	Taller de Negocios II	4
6	Liderazgo y Emprendimiento	3
7	Relaciones Públicas	3
8	Organización Empresas	4
9	Planeamiento estratégico	4
10	Gerencia General. Y Alta Dirección	4
11	Matemática. Financiera	4
12	Formulación y Análisis de EEFF	4
13	Gestión de Riesgos y Créditos. financieros	4
14	Auditoría. Financiera	4
<b>TOTAL CREDITOS</b>		<b>54</b>

**PROPUESTA CURRICULAR  
VINCULADO AL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE  
PROYECCION SOCIAL**

<b>N°</b>	<b>ASIGNATURAS</b>	<b>CREDITOS</b>
1	Liderazgo y Emprendimiento	3
2	Planeamiento Estratégico	4
3	Organización de empresas	4
<b>TOTAL CREDITOS</b>		<b>11</b>

**Elaboración: Equipo de Trabajo**

## **VII. ROLES Y PERFILES DE LA CARRERA**

### **VII.1. Perfil del Ingresante**

- Dispone de un ágil razonamiento matemático que le permite resolver rápidamente problemas planteados
- Posee habilidades para dar inmediata respuesta a problemas de coyuntura académica, bajo un sentido lógico y racional.
- Dispone de capacidad para mantener un sistema emocional
- equilibrado que le permita tomar decisiones de una manera objetiva.

- Posee facilidades de comunicación en grupo. Ser una persona extrovertida que permita intercambio de ideas con todo tipo de personas.
- Posee sólidos valores fundamentales sobre moralidad, justicia, verdad que acompañan su desarrollo como persona.

## **VII.2. Rol del Estudiante**

### **INGRESO - MATRÍCULA**

Son estudiantes de la UDH aquellos que han cumplido los requisitos del Reglamento de Admisión, se han matriculado y se encuentran estudiando en cumplimiento a lo normado en el Reglamento General de Estudios.

El Examen de Admisión incluye preguntas de aptitud académica y de conocimientos para establecer el cuadro de ingreso según el orden de méritos.

La Comisión Central de Admisión lo nombra el Consejo Universitario y está a cargo del Proceso de Admisión y determina qué postulantes ingresan a la UDH según vacantes aprobadas y en estricto orden de méritos.

Los estudiantes exonerados del Examen de Admisión deben rendir una prueba de selección de aptitud académica, si el número de postulantes excede al número de plazas.

La matrícula en la UDH es un acto voluntario y formal que acredita la condición de alumno e implica compromiso de cumplir la Ley, el presente Estatuto y Reglamentos de la Universidad.

La matrícula está sujeta al sistema de créditos y de currículo flexible.

La matrícula se realiza sólo a una Facultad o Escuela en cada período lectivo.

## **VII.3. Perfil del Graduado**

El perfil del graduado de la E.A.P. de Administración de Empresas, de la Universidad de Huánuco, se presenta desde dos aspectos importantes:

- Dimensiones: Personal, profesional, sociocultural e investigativa.

- Ejes: Saberes y Funciones.

### **Dimensión Personal**

Competencias en la dimensión personal:

- Demuestra capacidad para comunicarse con claridad y coherencia,
- Controla sus emociones respetando reglas y normas asumiendo compromisos y tareas,
- Actúa con sentido democrático y ético, comprometiéndose con su labor profesional.

Capacidades en la dimensión personal:

- Dominio de carácter, controla sus emociones y actúa asertivamente en los diversos ámbitos de su labor profesional.
- Demuestra actitudes democráticas promoviendo la justicia, la paz, la igualdad y la tolerancia.
- Es capaz de discrepar, motivar, afirmar y argumentar sus opiniones y analizar reflexivamente situaciones distintas.
- Capaz de asumir la función de formación continua capacitándose, actualizándose, desarrollando y asesorando empresas.
- Dimensión Profesional
- Competencias en la dimensión profesional:
- Conoce y aplica las teorías científicas, que sustentan la contratación de la práctica en su trayectoria profesional.

Capacidades de la dimensión profesional:

- Investiga las teorías científicas que sustentan los modelos administrativos.
- Planifica con criterio sus actividades.

## **VIII. ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULO**

### **VIII.1. Distribución de asignaturas por áreas o estructura del currículo**

Los estudios de pregrado de la carrera profesional de Administración de Empresas tiene una duración de 05 años y se desarrolla en dos semestres académicos regulares por año.

El programa de pregrado de Administración de Empresas cuenta con 214 créditos académicos. Los créditos académicos para estudios presenciales tienen una duración de 16 horas lectivas y el doble de horas de práctica por semestre.

El currículo de estudios se distribuye de la siguiente forma:

**Estudios Generales:** Cuenta con 40 créditos académicos comprenden asignaturas del I y II ciclo de estudios.

**Estudios específicos y de Especialidad:** Cuenta con 165 créditos académicos

- Estudios específicos: 96 créditos académicos
- Estudios de especialidad: 69 créditos académicos

**Electivos:** Con un total de 09 créditos académicos, comprenden 03 asignaturas electivas obligatorias (Electivo I, Electivo II, Electivo III), las mismas que complementan la especialidad y podrán ser cursadas en el VIII, IX y X ciclo respectivamente.

### NÚMERO DE CURSOS Y CRÉDITOS POR CICLOS ACADÉMICOS

E.A.P. de Administración de Empresas

Plan de Estudios 2016

CICLOS	CURSOS	CREDITOS
CICLO I	6	20
CICLO II	6	20
CICLO III	6	21
CICLO IV	6	22
CICLO V	6	23
CICLO VI	6	23
CICLO VII	6	23
CICLO VIII	5	19
CICLO IX	5	18
CICLO X	4	16
ELECTIVOS	3	9
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>214</b>

Elaboración: Equipo de Trabajo

**CURSOS Y CRÉDITOS POR ESTUDIOS GENERALES**  
**E.A.P. de Administración de Empresas**  
**Universidad de Huánuco**  
**Plan de Estudios 2016**

<b>N°</b>	<b>ESTUDIOS GENERALES</b>	<b>CREDITOS</b>
1	Lenguaje I	4
2	Inglés I	3
3	Métodos y Técnicas del Estudio Universitario	3
4	Matemática Básica I	4
5	Psicología General	3
6	Administración General	3
7	Lenguaje II	4
8	Matemática Básica II	4
9	Inglés II	3
10	Economía General	3
11	Ecología y Protección del Medio Ambiente	3
12	Teorías de la Administración	3
	<b>TOTAL CREDITOS</b>	<b>40</b>

**Elaboración: Equipo de Trabajo**



**CURSOS Y CRÉDITOS POR ESTUDIOS ESPECÍFICOS**  
**E.A.P. de Administración de Empresas**  
**Universidad de Huánuco**  
**Plan de Estudios 2016**

<b>N°</b>	<b>ESTUDIOS ESPECÍFICOS</b>	<b>CREDITOS</b>
1	Inglés III	3
2	Contabilidad General	4
3	Matemática Aplicada a los Negocios	4
4	Microeconomía	4
5	Informática Aplicada a los Negocios	3
6	Análisis de la Realidad Regional y Nacional	3
7	Inglés IV	3
8	Matemática Financiera	4
9	Macroeconomía	4
10	Marketing I	4
11	Liderazgo y Emprendimiento	3
12	Estadística I	4
13	Formulación y Análisis de Estados Financieros	4
14	Investigación de Mercado	4
15	Legislación Tributaria y Laboral	4
16	Relaciones Públicas	3
17	Estadística II	4
18	Costos Empresariales	4
19	Marketing II	4
20	Metodología de la Investigación Científica	4
21	Tesis I	4
22	Sistema de Información Gerencial	3
23	Tesis II	4
24	Comportamiento y Cultura Organizacional	3
25	Ética y Responsabilidad Social	4
26	Formulación y Evaluación de Proyectos	4
	<b>TOTAL CREDITOS</b>	<b>96</b>

**Elaboración: Equipo de Trabajo**

**CURSOS Y CRÉDITOS POR ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD**  
**E.A.P. de Administración de Empresas**  
**Universidad de Huánuco**  
**Plan de Estudios 2016**

<b>N°</b>	<b>ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD</b>	<b>CREDITOS</b>
1	Gestión Financiera	4
2	Gestión de la producción	4
3	Gestión Logística	4
4	Gestión de la Calidad	3
5	Gestión de Recursos Humanos	4
6	Gestión de Riesgos y Créditos Financieros	4
7	Teoría de decisiones	4
8	Gestión de Ventas	3
9	Administración de Operaciones	4
10	Organización de Empresas	4
11	Taller de Negocios I	4
12	Planeamiento Estratégico	4
13	Administración Pública	4
14	Taller de Negocios II	4
15	Auditoría Administrativa	4
16	Gestión de MYPES	3
17	Auditoría Financiera	4
18	Gerencia General y Alta Dirección	4
19	Electivo I	3
20	Electivo II	3
21	Electivo III	3
	<b>TOTAL CREDITOS</b>	<b>78</b>

Elaboración: Equipo de Trabajo

**CURSOS Y CRÉDITOS POR MODULO DE COMPETENCIA PROFESIONAL**  
**"GESTIÓN DE NEGOCIOS"**  
**E.A.P. de Administración de Empresas**  
**Universidad de Huánuco**  
**Plan de Estudios 2016**

<b>N°</b>	<b>GESTIÓN DE NEGOCIOS</b>	<b>CREDITOS</b>
1	Marketing I	4
2	Investigación de Mercado	4
3	Marketing II	4
4	Taller de Negocios I	4
5	Taller de Negocios II	4
	<b>TOTAL CREDITOS</b>	<b>20</b>

Elaboración: Equipo de Trabajo

**CURSOS Y CRÉDITOS POR MODULO DE COMPETENCIA PROFESIONAL  
"GESTIÓN ESTRATEGICA"  
E.A.P. de Administración de Empresas  
Universidad de Huánuco  
Plan de Estudios 2016**

<b>N°</b>	<b>GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>CREDITOS</b>
1	Liderazgo y Emprendimiento	3
2	Relaciones Públicas	3
3	Organización de Empresas	4
4	Planeamiento Estratégico	4
5	Gerencia General y Alta Dirección	4
	<b>TOTAL CREDITOS</b>	<b>18</b>

**Elaboración: Equipo de Trabajo**

**CURSOS Y CRÉDITOS POR MODULO DE COMPETENCIA PROFESIONAL  
"GESTIÓN FINANCIERA"  
E.A.P. de Administración de Empresas  
Universidad de Huánuco  
Plan de Estudios 2016**

<b>N°</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>CREDITOS</b>
1	Matemática Financiera	4
2	Formulación y Análisis de Estados Financieros	4
3	Gestión Financiera	4
4	Auditoría Financiera	4
5	Gestión de Riesgos y Créditos financieros	4
	<b>TOTAL CREDITOS</b>	<b>20</b>

**RESUMEN DE CURSOS Y CRÉDITOS POR ESTUDIOS  
E.A.P. de Administración de Empresas  
Universidad de Huánuco  
Plan de Estudios 2016**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>CURSOS</b>	<b>CREDITOS</b>
GENERALES	12	40
ESPECÍFICOS y DE ESPECIALIDAD	47	174
<b>TOTALES</b>	<b>59</b>	<b>214</b>

**Elaboración: Equipo de Trabajo**

**RESUMEN DE CURSOS Y PORCENTAJES POR ESTUDIOS**  
**E.A.P. de Administración de Empresas**  
**Universidad de Huánuco**

**Plan de Estudios 2016**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>CURSOS</b>	<b>CREDITOS</b>
GENERALES	12	20%
ESPECÍFICOS y DE ESPECIALIDAD	47	80%
<b>TOTALES</b>	<b>59</b>	<b>100%</b>

**Elaboración: Equipo de Trabajo**

**VIII.2. Plan de Estudios. (RELACION DE CURSOS – HORAS – CREDITOS  
E.A.P. DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS)**

**PLAN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS 2016**

**CICLO I**

CODIGO	Tipo de Estudios	Asignaturas	HT	HP	TH	HT SEM	HP SEM	T SEM	Cred.	Pre-requisito
341601011	Generales	Lenguaje I	3	2	5	48	32	80	4	
341601021	Generales	Inglés I	1	4	5	16	64	80	3	
341601031	Generales	Métodos y Técnicas del Estudio Universitario	2	2	4	32	32	64	3	
341601041	Generales	Matemática Básica I	3	2	5	48	32	80	4	
341601051	Generales	Psicología General	3	0	3	48	0	48	3	
341601061	Generales	Administración General	2	2	4	32	32	64	3	
Total de Créditos									<b>20</b>	

**CICLO II**

CODIGO	Tipo de Estudios	Asignaturas	HT	HP	TH	HT SEM	HP SEM	T SEM	Cred.	Pre-requisito
341602011	Generales	Lenguaje II	3	2	5	48	32	80	4	Lenguaje I
341602021	Generales	Matemática Básica II	3	2	5	48	32	80	4	Matemática Básica I
341602031	Generales	Inglés II	1	4	5	16	64	80	3	Inglés I
341602041	Generales	Economía General	2	2	4	32	32	64	3	Matemática Básica I
341602051	Generales	Teorías de la Administración	1	4	5	16	64	80	3	Administración General
341602061	Generales	Ecología y Protección Del Medio Ambiente	3	0	3	48		48	3	Psicología Geral
Total de Créditos									<b>20</b>	

**CICLO III**

CODIGO	Tipo de Estudios	Asignaturas	HT	HP	TH	HT SEM	HP SEM	T SEM	Cred.	Pre-requisito
341603011	Específicos	Inglés III	1	4	5	16	64	80	3	Inglés II
341603021	Específicos	Contabilidad General	3	2	5	48	32	80	4	Matemática Básica I
341603031	Específicos	Matemática Aplicada a los Negocios	3	2	5	48	32	80	4	Matemática Básica II
341603041	Específicos	Microeconomía	3	2	5	48	32	80	4	Economía General
341603051	Específicos	Informática Aplicada a los Negocios	2	2	4	32	32	64	3	Matemática Básica I
341603061	Específicos	Análisis de la Realidad Regional y Nacional	2	2	4	32	32	64	3	Economía General
Total de Créditos									<b>21</b>	

**CICLO - IV**

CODIGO	Tipo de Estudios	Asignaturas	HT	HP	TH	HT SEM	HP SEM	T SEM	Cred.	Pre-requisito
341604011	Específicos	Inglés IV	1	4	5	16	64	80	3	Inglés III
341604021	Específicos	Matemática Financiera	3	2	5	48	32	80	4	Matemática Aplicada a los Negocios
341604031	Específicos	Macroeconomía	3	2	5	48	32	80	4	Microeconomía
341604041	Específicos	Marketing I	4	0	4	64	0	64	4	Microeconomía
341604051	Específicos	Liderazgo y Empredimiento	2	2	4	32	32	64	3	Teoría de la Administración
341604061	Específicos	Estadística I	3	2	5	48	32	80	4	Matemática Aplicada a los Negocios
Total de Créditos									<b>22</b>	0

**CICLO - V**

CODIGO	Tipo de Estudios	Asignaturas	HT	HP	TH	HT SEM	HP SEM	T SEM	Cred.	Pre-requisito
341605011	Específicos	Formulación y Análisis de Estados Financieros	3	2	5	48	32	80	4	Contabilidad General
341605021	Específicos	Investigación de Mercado	3	2	5	48	32	80	4	Marketing I
341605031	Específicos	Legislación Tributaria y Laboral	4	0	4	64	0	64	4	Contabilidad General
341605041	Específicos	Relaciones Públicas	2	2	4	32	32	64	3	Teorías de la Administración
341605051	Especialidad	Gestión Financiera	3	2	5	48	32	80	4	Matemática Financiera
341605061	Específicos	Estadística II	3	2	5	48	32	80	4	Estadística I
Total de Créditos								0	<b>23</b>	

**CICLO - VI**

CODIGO	Tipo de Estudios	Asignaturas	HT	HP	TH	HT SEM	HP SEM	T SEM	Cred.	Pre-requisito
341606011	Específicos	Costos Empresariales	3	2	5	48	32	80	4	Formulación y Análisis de EEFF
341606021	Especialidad	Gestión de la producción	3	2	5	48	32	80	4	Formulación y Análisis de EEFF
341606031	Especialidad	Gestión Logística	3	2	5	48	32	80	4	Gestión Financiera
341606041	Especialidad	Gestión de la Calidad	2	2	4	32	32	64	3	Relaciones Públicas
341606051	Específicos	Marketing II	4	0	4	64	0	64	4	Marketing I
341606061	Especialidad	Gestión de Recursos Humanos	3	2	5	48	32	80	4	Legislación Tributaria y Laboral
Total de Créditos									<b>23</b>	

**CICLO - VII**

CODIGO	Tipo de Estudios	Asignaturas	HT	HP	TH	HT SEM	HP SEM	T SEM	Cred.	Pre-requisito
341607011	Especialidad	Gestión de Riesgos y Créditos Financieros	3	2	5	48	32	80	4	Gestión Financiera
341607021	Especialidad	Teoría de decisiones	4	0	4	64	0	64	4	Gestión de la Producción
341607031	Especialidad	Gestión de Ventas	2	2	4	32	32	64	3	Investigación de Mercados
341607041	Especialidad	Administración de Operaciones	3	2	5	48	32	80	4	Gestión de la Producción
341607051	Especialidad	Organización de Empresas	3	2	5	48	32	80	4	Relaciones Públicas
341607061	Específicos	Metodología de la Investigación Científica	3	2	5	48	32	80	4	Estadística II
Total de Créditos									<b>23</b>	

**CICLO - VIII**

CODIGO	Tipo de Estudios	Asignaturas	HT	HP	TH	HT SEM	HP SEM	T SEM	Cred.	Pre-requisito
341608011	Especialidad	Taller de Negocios I	4	0	4	64	0	64	4	Gestión de ventas
341608021	Especialidad	Planeamiento Estratégico	3	2	5	48	32	80	4	Organización de Empresas
341608031	Específicos	Tesis I	3	2	5	48	32	80	4	Metodología de la Invest. Científica
341608041	Especialidad	Administración Pública	3	2	5	48	32	80	4	Organización de Empresas
341608051	Específicos	Sistema de Información Gerencial	2	2	4	32	32	64	3	Relaciones Públicas

	Especialidad	Electivo I	2	2	4	32	32	64	3	
		Total de Créditos							<b>22</b>	

### CICLO - IX

CODIGO	Tipo de Estudios	Asignaturas	HT	HP	TH	HT SEM	HP SEM	T SEM	Cred.	Pre-requisito
341609011	Especialidad	Taller de Negocios II	3	2	5	48	32	80	4	Taller de Negocios I
341609021	Especialidad	Auditoría Administrativa	3	2	5	48	32	80	4	Sistemas de Información Gerencial
341609031	Específicos	Comportamiento y Cultura Organizacional	2	2	4	32	32	64	3	Planeamiento Estratégico
341609041	Específicos	Tesis II	3	2	5	48	32	80	4	Tesis I
341609051	Especialidad	Gestión de MYPES	2	2	4	32	32	64	3	Planeamiento Estratégico
	Especialidad	Electivo II	2	2	4	32	32	64	3	
		Total de Créditos							<b>21</b>	

### CICLO - X

CODIGO	Tipo de Estudios	Asignaturas	HT	HP	TH	HT SEM	HP SEM	T SEM	Cred.	Pre-requisito
341610011	Especialidad	Auditoría Financiera	3	2	5	48	32	80	4	Auditoría Administrativa
341610021	Específicos	Formulación y Evaluación de Proyectos	3	2	5	48	32	80	4	Taller de Negocios II
341610031	Específicos	Ética y Responsabilidad Social	4	0	4	64	0	64	4	Compot. y Cultura Organizacional
341610041	Especialidad	Gerencia General y Alta Dirección	3	2	5	48	32	80	4	Compot. y Cultura Organizacional
	Especialidad	Electivo III	2	2	5	32	32	64	3	
		Total de Créditos						0	<b>19</b>	

### ELECTIVOS

CODIGO	Tipo de Estudios	Asignaturas	HT	HP	TH	HT SEM	HP SEM	T SEM	Cred.	Pre-requisito
341613011	Especialidad	Mercado de Valores	2	2	4	32	32	64	3	Gestión de Riesgos y Credito Financieros
341613021	Especialidad	Normas Internacionales NIC y NIFF	2	2	4	32	32	64	3	Taller de Negocios I
341613031	Especialidad	Promoción y Gestión de las exportaciones	2	2	4	32	32	64	3	Gestión de Ventas
341613041	Especialidad	Embases y Embalajes	2	2	4	32	32	64	3	Taller de Negocios II
341613051	Especialidad	Control Interno	2	2	4	32	32	64	3	Administración Pública

Taller Formativo	1
<b>Total de Créditos (Electivos)</b>	<b>15</b>
Total de Creditos Obligatorios	9
Total cursos Obligatorios	3

## RESUMEN DEL PLAN DE ESTUDIOS POR ÁREAS

Programa Académico de Administración de Empresas Universidad de Huánuco

Plan de Estudios 2016

ÁREAS	CRÉDITOS	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS	TOTAL	% HORAS	% CRÉDITOS
Estudios Generales	40	27	26	53	20%	19%
Estudios Específicos	96	72	48	120	44%	45%
Estudios de Especialidad	78	59	38	97	36%	36%
<b>TOTAL</b>	<b>214</b>	<b>158</b>	<b>112</b>	<b>270</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Elaboración: Equipo de Trabajo

## RESUMEN DE HORAS Y CRÉDITOS POR CICLO

Programa Académico de Administración de Empresas

Universidad de Huánuco

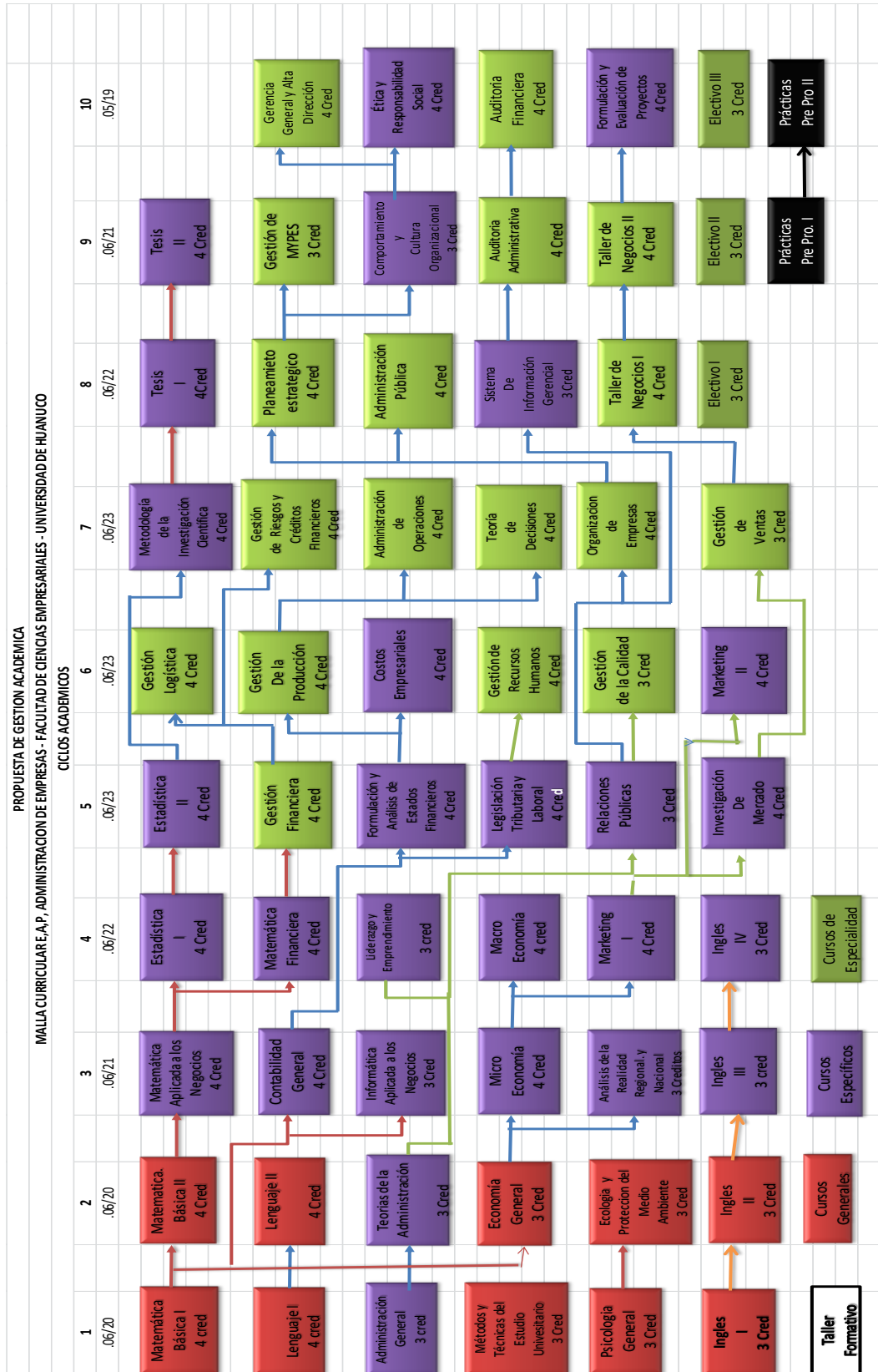
Plan de Estudios 2016

CICLO	SEMANTAL			SEMESTRAL			TOTAL CRÉDITOS
	HT	HP	TH	HT	HP	TH	
I	14	12	26	224	192	416	20
II	13	14	27	208	224	432	20
III	14	14	28	224	224	448	21
IV	16	12	28	256	192	448	22
V	18	10	28	288	160	448	23
VI	18	10	28	288	160	448	23
VII	18	10	28	288	160	448	23
VIII	17	10	27	272	160	432	22
IX	15	12	27	240	192	432	21
X	15	8	23	240	128	368	19
<b>TOTAL</b>	<b>158</b>	<b>112</b>	<b>270</b>	<b>2528</b>	<b>1792</b>	<b>4320</b>	<b>214</b>

Elaboración: Equipo de Trabajo



### VIII.3. Malla Curricular



## **IX. GESTIÓN DEL CURRÍCULO**

### **IX.1. Lineamientos Metodológicos de Enseñanza Aprendizaje.**

#### **Concepción del Proceso Enseñanza-Aprendizaje**

El Modelo Educativo de la Universidad de Huánuco actúa como el marco filosófico y pedagógico a partir del cual se formula la Concepción del Proceso Enseñanza- Aprendizaje (COPEA). Hay que precisar que cada una de las cinco facultades de la universidad (Facultad de Ciencias de la Salud; Facultad de Ciencias de la Educación Humanidades; Facultad de Ingeniería; Facultad de Derecho y Ciencias Políticas; Facultad de Ciencias Empresariales) plantea una concepción del proceso enseñanza-aprendizaje acorde con la realidad del área.

La Concepción del Proceso Enseñanza Aprendizaje caracteriza:

1. El rol del estudiante
2. El rol del docente
3. El rol de los medios y técnicas de enseñanza

La Concepción del Proceso Enseñanza-Aprendizaje es una propuesta que caracteriza las interrelaciones de los actores del proceso (docentes y estudiantes) con la búsqueda del conocimiento, considerando el contexto social, histórico, geográfico y cultural.

La propuesta de Concepción del Proceso Enseñanza-Aprendizaje abarca la definición de las metodologías y técnicas didácticas que guiarán la formación universitaria en cada área

Para realizar esta tarea se establecen cuatro preguntas orientadoras:

1. ¿Cuáles son los roles de los actores del proceso enseñanza-aprendizaje?
2. ¿Cómo son las relaciones de los actores del proceso enseñanza-aprendizaje?
3. ¿Cómo se realiza el proceso enseñanza-aprendizaje?
4. ¿En qué teorías y corrientes pedagógicas se sustenta el proceso enseñanza-aprendizaje?

**Es fundamental dar las pautas generales del proceso de enseñanza-aprendizaje, es decir definir:**

1. Propósito ¿Para qué se enseña-aprende?
2. Contenidos ¿Qué se debe enseñar-aprender?
3. Secuenciación ¿Cuándo realizar el proceso de enseñanza-aprendizaje?
4. Metodología ¿Cómo realizar el proceso de enseñanza-aprendizaje?
5. Recursos educativos ¿Con qué realizar el proceso de enseñanza-aprendizaje?
6. Evaluación ¿Cómo se cumple el proceso de enseñanza-aprendizaje?

La Concepción del Proceso Enseñanza-Aprendizaje, a su vez, orienta la gestión curricular en cada área de conocimiento de la universidad y se plasma en el documento curricular de acuerdo con el formato de Diseño Curricular para Carreras de la Universidad de Huánuco.

### **Aplicación didáctica**

El Modelo Educativo de la Universidad de Huánuco, junto con la Concepción del Proceso Enseñanza-Aprendizaje, es explícita en el currículo de la carrera, que es tomado en cuenta por el docente para desarrollar la aplicación didáctica o forma práctica real como se realiza el proceso enseñanza-aprendizaje, como unidad didáctica o clase, que va a responder a las características del curso.

Es necesario precisar, que cada clase posee una aplicación didáctica *ad hoc*, orientada tanto por la experiencia docente como por las experiencias didácticas conocidas y tendencias educativas, en armonía con el Modelo Educativo de la Universidad de Huánuco y la Concepción del Proceso Enseñanza-Aprendizaje.

### **IX.2. Evaluación el Aprendizaje (Sistema de Evaluación)**

La evaluación de la formación profesional del estudiante del Programa se realiza de acuerdo al Reglamento General de Estudios del Nivel Pregrado, aprobado según resolución.

### IX.3. Modelo de Sílabo



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



## SÍLABO

### I. DATOS INFORMATIVOS

1.1	Asignatura	:	<b>Matemática Financiera</b>
1.2	Código	:	
1.3	Pre-requisito	:	Matemática Básica II
1.4	Naturaleza	:	Obligatorio
1.5	Ciclo	:	III
1.6	Semestre Académico	:	2016-I (Del / / al / / )
1.7	Créditos	:	04( HT: 02; HP: 03)
1.8	Docente	:	Dr. Jorge Luis López Sánchez

### II. SUMILLA

La asignatura por su naturaleza pertenece al área de **formación específica** y es de carácter **teórico práctico**. Tiene como propósito contribuir a que el estudiante adquiera destrezas en la toma de decisiones financieras basadas en cálculos básicos de Matemática Financiera. Abarca los siguientes aspectos: Nociones Preliminares: Función del dinero en la economía, los bancos, el sistema financiero y el valor del dinero en el tiempo; Interés Simple y Compuesto; Los Seis Factores de la Matemática Financiera; Simulación Financiera; Valor Actual Neto; Tasa Interna de Retorno y Razón Beneficio Costo; Inflación y Depreciación.

### III. COMPETENCIA GENERAL

Adquiere destrezas en cálculos básicos de la Matemática Financiera como interés nominal, interés efectivo, uso de los factores y analiza las técnicas para evaluar alternativas económicas y financieras considerando el valor presente, tasa de retorno y la razón beneficio / costo.

### IV. PROGRAMACIÓN DE UNIDADES

#### PRIMERA UNIDAD: NOCIONES PRELIMINARES

##### COMPETENCIAS

Conceptualiza correctamente el valor del dinero en el tiempo.  
Valora el papel de la Matemática Financiera en la toma de decisiones.

##### CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Comprende los conceptos básicos y la terminología de la Matemática Financiera.

##### CONTENIDOS ACTITUDINALES

Explica el rol de la Matemática Financiera en el proceso de toma de decisiones.

CONTENIDOS CONCEPTUALES	METODOLOGÍA	DURACIÓN	% AVANC
<b>NOCIONES PRELIMINARES</b> - El dinero y el sistema financiero - Los bancos - El sistema financiero - Banco Central de Reserva del Perú - Superintendencia de Banca y Seguros y AFP - Conceptualización de la Matemática Financiera - ¿Qué son las finanzas? - Financiamiento interno y externo - Mercado financiero - Valor del dinero en el tiempo	- Clases teóricas. - Lecturas recomendadas.	<b>Semana 1</b>	7.14%
		<b>Semana 2</b>	14.28%

EVALUACIÓN: CONTROL DE LECTURA

## SEGUNDA UNIDAD: INTERÉS SIMPLE Y COMPUESTO

### COMPETENCIAS

Define el período de capitalización, la tasa de interés, nominal, tasa de interés efectiva y el período de pago.

### CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Realiza cálculos relacionados con el interés y con la tasa de interés.  
 Calcula el interés simple y compuesto para uno o más períodos.

### CONTENIDOS ACTITUDINALES

Desarrolla aptitudes para hacer cálculos de matemática financiera, utilizando períodos y capitalización diferentes a un año.

CONTENIDOS CONCEPTUALES	METODOLOGÍA	DURACIÓN	% AVANC
<b>INTERÉS SIMPLE Y COMPUESTO</b> - Interés simple <ul style="list-style-type: none"> <li>o Interés</li> <li>o Tasa de interés</li> </ul> - Equivalencia - Interés simple para más de un período - Interés al rebatir - Interés total - Interés compuesto - Tasa de interés: Nominal y efectiva - Tasas equivalentes	- Clases teóricas. - Solución de ejercicios y casos. - Lecturas recomendadas.	<b>Semana 3</b>	21.42%
		<b>Semana 4</b>	28.56%

EVALUACIÓN: PRÁCTICA CALIFICADA N° 1

## TERCERA UNIDAD: LOS SEIS FACTORES DE LA MATEMÁTICA FINANCIERA

### COMPETENCIAS

Realiza cálculos del valor del dinero en el tiempo, en escenarios actuales y futuros.

Calcula los flujos de efectivo a partir de su valor actual y de su valor futuro.

#### CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Demuestra cada uno de los seis factores y hace uso de ellos en cálculos de capitalización, actualización y anualidades de flujos de dinero.

#### CONTENIDOS ACTITUDINALES

Entiende y valora la demostración de las fórmulas de los factores de matemática financiera y la forma cómo se utilizan.

CONTENIDOS CONCEPTUALES	METODOLOGÍA	DURACIÓN	% AVANC
<b>LOS SEIS FACTORES DE LA MATEMÁTICA FINANCIERA</b> - Los Seis Factores de la Matemática Financiera - Factores simples: o Factor simple de capitalización o Factor simple de actualización - Factores con series uniformes o anualidades vencidas: o Factor de actualización de la serie o Factor de recuperación de capital o Factor de capitalización de la serie o Factor de depósito al fondo de amortización - Relación entre factores - Series o anualidades anticipadas - Series o anualidades diferidas - Casos resueltos: o Determinación de la tasa de interés o Compensación por Tiempo de Servicio o Créditos con Cuota Inicial	- Clases teóricas. - Solución de ejercicios y casos. - Lecturas recomendadas.	Semana 5	35.70%
		Semana 6	42.84%
		Semana 7	49.98%

PRÁCTICA CALIFICADA N° 2

EXAMEN DE MEDIO CURSO:

**Semana 8**

#### CUARTA UNIDAD: SIMULACIÓN FINANCIERA

##### COMPETENCIAS

Realiza cálculos de simulación financiera con los sistemas de cuotas iguales, amortizaciones iguales y amortizaciones diferidas.

##### CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Resuelve casos de préstamos y ahorros de entidades financieras.

##### CONTENIDOS ACTITUDINALES

Evalúa alternativas con base en el valor presente, valor futuro y el costo capitalizado.

CONTENIDOS CONCEPTUALES	METODOLOGÍA	DURACIÓN	% AVANC
<b>SIMULACIÓN FINANCIERA</b> - Sistema de cuotas iguales - Sistema de amortizaciones iguales - Sistema de amortizaciones diferidas - Uso de simuladores financieros con Microsoft Excel	- Clases teóricas. - Solución de ejercicios y casos. - Lecturas recomendadas.	<b>Semana 9</b>	57.12%
		<b>Semana 10</b>	64.26%

#### TALLER GRUPAL

### QUINTA UNIDAD: VALOR ACTUAL NETO, TASA INTERNA DE RETORNO Y RAZÓN BENEFICIO COSTO

#### COMPETENCIAS

Selecciona la mejor entre dos o más alternativas de inversión, utilizando los métodos de evaluación: VAN, TIR y Razón B/C.

#### CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Calcula la tasa interna de retorno, el valor actual neto y la razón beneficio costo mediante una ecuación de flujos periódicos de dinero.

#### CONTENIDOS ACTITUDINALES

Entiende el análisis y los criterios de decisión de la tasa interna de retorno y el valor actual neto en la evaluación de proyectos de inversión.

CONTENIDOS CONCEPTUALES	METODOLOGÍA	DURACIÓN	% AVANC
<b>VALOR ACTUAL NETO, TASA INTERNA DE RETORNO Y RAZÓN BENEFICIO COSTO</b> - Introducción - Valor actual neto o Criterios de decisión - Tasa interna de retorno o Criterios de decisión - Razón beneficio costo o Criterios de decisión	- Clases teóricas. - Solución de ejercicios y casos. - Lecturas recomendadas.	<b>Semana 11</b>	71.40%
		<b>Semana 12</b>	78.54%

#### PRÁCTICA CALIFICADA N° 3

### SEXTA UNIDAD: INFLACIÓN

#### COMPETENCIAS

Calcula el valor presente de un capital o un flujo de dinero considerando la tasa de inflación.

Define el significado de una tasa de interés real y calcula el valor futuro considerando la inflación.

#### CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Resuelve casos relacionados al valor del dinero en el tiempo, considerando la inflación.

## CONTENIDOS ACTITUDINALES

Considera la importancia de la inflación en los análisis financieros.

CONTENIDOS CONCEPTUALES	METODOLOGÍA	DURACIÓN	% AVANC
<b>INFLACIÓN</b> - Definición - Causas que originan la inflación - La inflación y los ahorros bancarios - Tasa de interés ajustada por inflación - Tasa de interés real - Inflación acumulada - Proyección de la inflación	- Clases teóricas. - Solución de ejercicios y casos. - Lecturas recomendadas.	<b>Semana 13</b>	85.68%

## TALLER GRUPAL

## SÉPTIMA UNIDAD: DEPRECIACIÓN

### COMPETENCIAS

Calcula la depreciación de un activo con el propósito de recuperar su inversión.

### CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

Resuelve caso utilizando los métodos de depreciación en línea recta, saldo decreciente y fondo de amortización.

### CONTENIDOS ACTITUDINALES

Valora la importancia de la depreciación y su consideración en los estados financieros.

CONTENIDOS CONCEPTUALES	METODOLOGÍA	DURACIÓN	% AVANC
<b>DEPRECIACIÓN</b> - Concepto de depreciación - Causas de la depreciación - Términos empleados en el cálculo de la depreciación - Métodos de depreciación <ul style="list-style-type: none"> <li>o Método de depreciación en línea recta</li> <li>o Método de depreciación de saldo decreciente                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Método del fondo de amortización</li> <li>o Método del interés sobre la inversión</li> </ul> </li> </ul> - Efecto de la depreciación sobre el impuesto a la renta	- Clases teóricas. - Solución de ejercicios y casos. - Lecturas recomendadas.	<b>Semana 14</b>	92.82%
		<b>Semana 15</b>	100.00%

## PRÁCTICA CALIFICADA N° 4

## EXAMEN FINAL:

**Semana 16**



**V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS****5.1 ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE****1. Enseñanza de las matemáticas a partir de su propia génesis**

La asignatura debe ser enseñada considerando las capacidades intelectuales de los estudiantes y no a partir de la sistematicidad que caracteriza a la propia Matemática Financiera. Tiene que ser concebida de acuerdo con el desarrollo natural de los estudiantes, recreando siempre los conceptos matemáticos.

**2. Enseñanza orientada hacia la resolución de ejercicios y casos**

La resolución de ejercicios y casos permite que el estudiante desarrolle su capacidad de buscar ideas y estrategias para llegar a una solución adecuada.

**3. Enseñanza de las matemáticas orientada hacia objetivos formativos**

Los estudiantes deben concebir las matemáticas como parte de su formación profesional, la cual les servirá tanto para el desarrollo de sus potencialidades intelectuales como para un mejor y eficiente desenvolvimiento en la sociedad.

**4. Enseñanza basada en las tecnologías de la información y comunicación**

Existen programas informáticos, que usados adecuadamente, permiten resolver los ejercicios y casos en menor tiempo; sin embargo, no debería sustituir, por ningún motivo, la presencia y el papel fundamental del docente.

**5.2 MEDIOS Y MATERIALES**

1. **Medios:** Estudio de casos prácticos, lectura seleccionadas.

2. **Materiales:** Bibliografía recomendada, módulo de estudio, direcciones electrónicas relacionadas con la asignatura, calculadora financiera, equipo multimedia.

**VI. EVALUACIÓN**

La evaluación será permanente de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios. Se realiza en base al 100% de los temas tratados y al logro de las competencias propuestas en cada unidad de estudio. Comprende los siguientes aspectos:

1. Tareas Académicas (T.A)
  - Prácticas calificadas
  - Talleres grupales.
2. Examen de Medio Curso (E.M.C.)
3. Examen Final. (E.F.)

**VII. REQUISITOS DE APROBACIÓN**

1. Asistencia a clases teóricas y prácticas 70% como mínimo.
2. La nota final corresponde al promedio de las (3) evaluaciones: Tareas Académicas, Examen de Medio Curso y Examen Final.
3. El examen sustitutorio reemplazará al examen de medio curso o final solamente.
4. Para que el alumno apruebe el curso, la nota final debe ser mayor o igual a 10.5.

## **VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

### **8.1 BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

- ESPINOZA Abdías. Manual del Analista Financiero. Sociedad de Ingenieros Economistas. Lima,
- GARCIA. Matemáticas Financieras. Editorial PEARSON.
- LÓPEZ SÁNCHEZ JORGE. Módulo Básico de Matemática Financiera. UDH. 2010.

### **8.2 BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

- RIGGS. Ingeniería Económica. Editorial ALFAOMEGA, 4º Edición, 2002.
- WHITE. Ingeniería Económica. Editorial LIMUSA. 2º Edición 2001.
- GITMAN. Principios de Administración Financiera. Editorial PEARSON, 8º Edición, 2000.
- BLANK. Ingeniería Económica. Editorial Mc GRAW-HILL, 4º Edición, 1999.
- OCHOA. Administración Financiera. Editorial Mc GRAW-HILL. 1º Edición 2002.
- KIYOSAKI, Robert. Padre rico padre pobre. Editorial Aguilar, 2005.

## **IX.4. Líneas de Investigación**

- Gestión Administrativa
- Políticas públicas, economía e inversión
- Responsabilidad social empresarial

### **Objetivos**

Proyectar la toma de decisiones gerenciales, fomentar las estrategias de competitividad, conocer sobre la importancia de la tecnología, conocer sobre la importancia de la tecnología de la información para proponer soluciones a los problemas relacionados con las operaciones económicas y de gestión, en el sector público y privado.

## **IX.5. Prácticas Pre profesionales**

### **DESCRIPCIÓN**

Las Prácticas Pre-Profesionales componen el complemento práctico a la formación teórica que los alumnos reciben en los distintos cursos de la carrera de administración de empresas, vinculándolos con el contexto que muestran las empresas de la región y del país.

Las practicas Pre- Profesionales se desarrollan en dos periodos denominados Practicas Pre- profesionales I y Practicas Pre- Profesionales II, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Practicas Pre-Profesionales de la facultad de Ciencias Empresariales.

## **X. SERVICIO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL**

### **EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

Es la función sustantiva de la Universidad que tiene como finalidad propiciar y establecer procesos permanentes de interacción e integración con las comunidades nacionales e internacionales en orden a asegurar su presencia en la vida social y cultural del país, a incidir en las políticas nacionales y a contribuir a la comprensión y solución de sus principales problemas.

La Extensión universitaria comprende actividades de educación permanente de cursos seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, tendiendo a procurar el bienestar general y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

La Extensión Universitaria se realiza mediante:

- Extensión cultural.

Los cursos de capacitación están orientados a contribuir en la formación de los docentes, alumnos y de la sociedad en general, con el único afán de aportar a la solución de los problemas locales, regionales, y nacionales. Estos cursos pueden ser:

- De actualización

La extensión cultural es una actividad que contribuye al desarrollo socioeconómico y político de los pueblos; y a la consolidación de la identidad regional y nacional de aquellos elementos, fenómenos o situaciones que son creados o generados a partir de la inteligencia, del uso de la razón y del conocimiento que generación tras generación se ha ido conservando como herencia e incorporando los avances y aportes de la cultura universal.

La prestación y promoción de servicios, es el proceso orientado a brindar los servicios técnicos y profesionales a la comunidad, mediante la transferencia del conocimiento.

### **LA PROYECCION SOCIAL**

La Proyección Social, es la proyección formal e informal de la Universidad hacia la comunidad regional o nacional, a través de presentaciones culturales: conferencias, coros, danzas, exposiciones, representaciones teatrales, emisiones radiales, siempre y cuando están dirigidos a la comunidad extrauniversitaria. Se incluirá aquí la prestación de servicios sociales a sectores marginados de la población por los cuales, no se percibe ingreso.

## I CICLO

### LENGUAJE I

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno desarrolle actividades que promuevan el correcto uso del lenguaje a partir del uso de las normas de ortografía, la redacción de documentos y textos y el hábito y comprensión de lecturas.

**Contenido:** Ortografía de la acentuación y tildación. Ortografía de la puntuación. Redacción, plan de redacción, presentación de material escrito. Comprensión lectora.

### INGLES I

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno adquiera los conocimientos básicos del idioma que le permita tener una base sólida en estructuras gramaticales para fortalecer la comprensión lectora.

**Contenido:** Pronombres personales. Tiempo presente simple y tiempo presente continuo. Técnicas de comprensión de lectura.

### MÉTODOS Y TÉCNICAS DEL ESTUDIO UNIVERSITARIO

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** La formación del estudiante universitario en el manejo de métodos y técnicas de estudio, procesamiento de datos e introducción a la investigación científica.

**Contenido:** la Universidad. La ciencia. La memoria. La atención. El estudio. El aprendizaje. La lectura. Técnicas y toma de apuntes. Organizadores del conocimiento. Registro bibliográfico. Monografías, redacción y exposición.

### MATEMÁTICA BÁSICA I

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno adquiera conocimientos básicos de matemática, necesarios para la continuación de sus estudios.

**Contenido:** Abarca fundamentalmente el estudio de tópicos de aritmética y álgebra con los siguientes contenidos: Aritmética: Sistemas de numeración, números

naturales, números racionales, números enteros, divisibilidad, razones y proporciones, regla de tres, porcentajes y sumatorias. Álgebra: Expresiones algebraicas, monomios, polinomios, operaciones con monomios y polinomios, productos notables, teorema del residuo, ecuaciones enteras, factorización, mínimo común múltiplo, máximo común divisor, fracciones algebraicas, ecuaciones fraccionarias.

## PSICOLOGÍA GENERAL

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico.

**Propósito:** Estudiar la ciencia psicológica y las diversas áreas de aplicación

**Contenido:** la ciencia de la Psicología. Métodos de investigación en Psicología. Bases biológicas de La conducta. Sensación y percepción. Inteligencia y capacidades mentales. Motivación y emoción. La personalidad. El estrés y Psicología de la Salud. Trastornos psicológicos. Psicología social.

## ADMINISTRACIÓN GENERAL

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico.

**Propósito:** Que el alumno comprenda la importancia de la Administración como actividad humana, así como también conozca, analice y pueda aplicar los principios de la administración para mejorar el desempeño de su área de trabajo.

**Contenido:** Naturaleza y evolución histórica de la Administración. Aportes a la Administración, la Administración como ciencia. Empresa elementos y recursos. El proceso administrativo, el entorno empresarial.

## II CICLO

### LENGUAJE II

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Es el estudio teórico – científico de la lengua y el perfeccionamiento de la lengua oral y escrita.

**Contenido:** La comunicación; elementos constitutivos; fenómenos que intervienen en el proceso comunicativo; clases de comunicación; el lenguaje; la lengua y el habla; fonología; morfología; categorías gramaticales; el lenguaje oral; técnicas para hablar en público; la obra literaria y la narración.

## MATEMÁTICA BÁSICA II

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno comprenda que debe integrar las matemáticas en el análisis cuantitativo y en la toma de decisiones en el campo de las ciencias empresariales.

**Contenido:** Abarca fundamentalmente el estudio de los siguientes tópicos: ecuaciones de una variable, desigualdades, líneas rectas, funciones y sus gráficas, logaritmos y exponenciales, matrices y determinantes.

## INGLES II

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Incrementar en el alumno con el estudio del inglés nuevas posibilidades competitivas para acceder a mayores oportunidades laborales.

**Contenido:** Estructuras gramaticales del tiempo pasado simple; el tiempo pasado continuo; la diferencia entre ambos; los verbos modales can, could, must, should y may; el tiempo futuro simple con will y going to; los adjetivos comparativos y superlativos; los pronombres objetos y lecturas de cultura general graduadas con los tópicos gramaticales mencionados.

## ECONOMIA GENERAL

**Naturaleza del curso:** obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** A partir, de un desarrollo teórico el estudiante conceptualice los fundamentos de la economía como ciencia y sus características en el marco social, político, económico y empresarial.

**Contenido:** Costos de oportunidad; flujo circular de la economía; teoría de la demanda y oferta; equilibrio de mercado; producción y costos de producción. La asignatura consta de seis unidades: elementos (conceptos) básicos de la ciencia económica; teoría de la producción; La circulación; dinero e inflación; contabilidad nacional; el estado en la economía y sector externo.

## TEORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN

**Naturaleza del curso:** obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Contribuir que el alumno desarrolle la habilidad conceptual de los enfoques (teorías) de la administración en cuanto a sus orígenes, características, principales exponentes y sus posibilidades de aplicación en situaciones reales o ficticias desde ejercicios planteados y distribuidos por cada enfoque, permitiendo al futuro profesional a razonar con base a un conjunto de conceptos e ideas que le sirvan como herramienta de trabajo.

**Contenido:** Introducción a la Teoría General de la Administración. Enfoque clásico de la administración (Teoría de la Administración Científica y Teoría Clásica). Enfoque Humanista de la Administración (Teoría de las Relaciones Humanas). Enfoque neoclásico de la administración (Teoría Neoclásica y Administración por Objetivos). Enfoque estructuralista de la administración (Modelo Burocrático de la Organización y Teoría Estructuralista). Enfoque del comportamiento en la administración (Teoría del Comportamiento y Teoría del Desarrollo Organizacional). Enfoque sistémico de la administración (Teoría de Sistemas). Enfoque situacional de la administración (Teoría Situacional). Nuevos enfoque de la administración.

## ECOLOGIA Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación general.

**Carácter:** Teórico.

**Propósito:** Es que a partir del marco teórico, el estudiante reconozca el valor de la ecología como ciencia que promueve el equilibrio armónico entre el medio ambiente y los seres vivos; así mismo, analice y reflexione sobre su contribución en la solución de los problemas ambientales originados en el sector empresarial.

**Contenido:** Abarca los siguientes aspectos: conceptos básicos, los ecosistemas, los recursos naturales y sostenibilidad, contaminación ambiental, legislación ambiental, economía y ecología, responsabilidad social empresarial y estrategias sostenibles.

## III CICLO

### INGLES III

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Capacitar al alumno en el correcto uso de las estructuras gramaticales que le permitan acceder y comprender toda información en inglés de manera que pueda ampliar su horizonte cultural y académico científico.

**Contenido:** Tiempo pasado simple. Tiempo presente perfecto continuo. Oraciones condicionales. Voz pasiva en presente y en pasado simple.



## CONTABILIDAD GENERAL

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno comprenda y aplique los conceptos y métodos de la contabilidad general, aplicando el Plan Contable y su dinámica, utilizando debidamente los documentos fuente y su registro en los distintos libros contables.

**Contenido:** Generalidades. Libros contables. Sistemas contables, cuentas, partida doble, PCGE. Registro contable en los libros más importantes (Libro de Inventarios y Balance, Libro Diario). Libro Mayor, registros auxiliares (Libro Caja y Bancos) y el Balance de Comprobación.

## MATEMÁTICA APLICADA A LOS NEGOCIOS

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno adquiera conocimientos matemáticos, necesarios para su aplicación en el campo de las ciencias empresariales

**Contenido:** Abarca fundamentalmente el estudio de los siguientes tópicos: Límites y continuidad, la derivada, diferenciación, derivadas de orden superior, optimización, la integral y la integral definida.

## MICROECONOMÍA

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Desarrollar en el estudiante su capacidad crítica y analítica en base a los conceptos de la microeconomía relacionados al comportamiento del consumidor, de los productores y del mercado.

**Contenido:** La ciencia económica. Metodología de la ciencia económica. Demanda y Oferta, equilibrio en el mercado. Elasticidad. Afectaciones del mercado. Conducta del consumidor. Función de la producción. Costos de producción. Costos económicos isocuantas e isocostos. Competencia perfecta. Monopolios y oligopolios.

## INFORMÁTICA APLICADA A LOS NEGOCIOS

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Práctico.

**Propósito:** Proporcionar a los estudiantes las herramientas de computación de uso frecuente en el desarrollo de los negocios, para optimizar su trabajo acorde con los avances de la tecnología informática.

**Contenido:** Conceptos básicos de informática, operaciones con archivos y carpeta. Procesamiento de textos con MS WORD 2013. Hoja electrónica de cálculo con MS EXCEL 2013. Presentador de diapositivas con MS POWER POINT 2013.

#### ANÁLISIS DE LA REALIDAD REGIONAL Y NACIONAL

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Introducir al estudiante en el contexto de la realidad nacional, partiendo de nuestra geografía, diversidad cultural y biológica, recursos naturales, acontecimientos históricos, economía, educación y cultura, enfatizando el análisis crítico. Asimismo, se analiza la estructura del Estado con sus tres poderes.

**Contenido:** El Perú, Aspecto Físico y Geográfico. Formación del Estado Peruano. Regionalización y Gobiernos Locales. Identidad Peruana y Peruanidad. Globalización. Estructura Socio-Cultural y Económica.

#### IV CICLO

##### INGLES IV

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Práctico.

**Propósito:** Que el alumno desarrolle conocimientos en el idioma y alcance una mayor fluidez en la comunicación con hablantes de otros países, potenciando su destreza y capacidad comunicativa en inglés

**Contenido:** Pasado perfecto y compuesto. Identifica Who, What, Which como conectores. Se revisa los participios pasados. Práctica must-musn't. Conceptualiza el pasado continuo. Identifica verbos compuestos, conoce la voz pasiva y el condicional.

##### MATEMÁTICA FINANCIERA

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Contribuir a que el estudiante adquiriera destrezas en la toma de decisiones financieras basadas en cálculos básicos de Matemática Financiera.

**Contenido:** Nociones Preliminares. Interés Simple y Compuesto. Los Seis Factores de la Matemática Financiera. Simulación Financiera. Valor Actual Neto, Tasa Interna de Retorno y Razón Beneficio Costo. Inflación. Depreciación.

##### MACROECONOMÍA

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Contribuir a que el estudiante adquiera los conocimientos y conceptos macroeconómicos más significativos, tales como PIB, inflación y desempleo. Asimismo, se pretende ofrecer un modelo de análisis que permita describir de la mejor manera posible el funcionamiento de la realidad macroeconómica en la que nos movemos

**Contenido:** conceptos, variables y modelos básicos de la macroeconomía. Comprende los siguientes tópicos: Empleo y producto; economía abierta (modelo IS - LM); déficit, inflación balanza de pagos; el consumo y el ahorro, políticas fiscales, monetarias.

## MARKETING I

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Contribuir a que el estudiante adquiera los conocimientos y las habilidades teóricos y prácticos necesarios para establecer una estrategia de marketing de productos o servicios en entornos de comercio y negocios.

**Contenido:** Fundamentos del Marketin, comportamiento del consumidor, marketing de servicios, segmentación de mercados, estrategias competitivas, el marketing mix.

## LIDERAZGO Y EMPRENDIMIENTO

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Contribuir a que el estudiante logre la comprensión y redefinición de un nuevo concepto de liderazgo que corresponda con la perspectiva actual de la Administración, además de mejorar la productividad de las organizaciones, es favorecer el desarrollo psicosocial de los individuos y la construcción de organizaciones saludables y perdurables

**Contenido:** I Los individuos como Líderes. II Liderazgo de Equipos. III El Liderazgo Organizacional. IV Perfil del Emprendedor. V Desarrollo de las Capacidades Emprendedoras.

## ESTADÍSTICA I

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Práctico.

**Propósito:** Contribuir a que el estudiante sea capaz de visualizar la importancia de la estadística en cualquier actividad humana que requiera la toma de decisiones, presentar información objetiva a partir del cálculo de las medidas de posición más comunes y utilizar algunas distribuciones de probabilidad para resolver problemas cuya finalidad sea el conocimiento de la realidad y la toma de decisiones

**Contenido:** Población, muestra, parámetro, el censo, la encuesta, distribución de frecuencias, la moda la mediana, la media, medidas de dispersión, cálculo de percentiles la varianza, la desviación estándar, métodos de muestreo

## V CICLO

### FORMULACION Y ANALISIS DE ESTADOS FINANCIEROS

**Naturaleza del Curso:** Es obligatorio y pertenece al área de formación específica

**Carácter:** Teórico Practico.

**Propósito:** Que el alumno obtenga conocimientos en la formulación y análisis de los estados financieros de las empresas, que le permitan tomar decisiones acertadas.

**Contenido:** Concepto, notas a los estados, normas, características de los Estados Financieros, objetivos, aplicación, estados financieros, balance general, estado de pérdidas y ganancias, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo, análisis e interpretación de estados financieros

### INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

**Naturaleza del Curso:** Es obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico Practico.

**Propósito:** Que el alumno conozca y desarrolle investigaciones de mercado

**Contenido:** Estudio del entorno de la investigación de mercados, planeación de la investigación, fuentes de información. Tipos de investigación: Cualitativa y cuantitativa. Factores de diagnóstico, mezcla de mercadeo y medidas de desempeño. Componentes principales de una investigación de mercados. Principales etapas de una investigación de mercados exploratoria, descriptiva y causal.

### LEGISLACIÓN TRIBUTARIA Y LABORAL

**Naturaleza del Curso:** Es obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico Practico.

**Propósito:** Que el alumno conozca las normas que condicionan el desarrollo de las organizaciones en materia tributaria y laboral

**Contenido:** El estudio de la naturaleza de los tributos, impuestos, y la legislación tributaria del país, el derecho laboral, su división, fuentes, el trabajo, sus

características y la relación laboral. El contrato de trabajo, sus elementos básicos. Principales derechos y obligaciones que emana de él para las partes intervinientes: la jornada de trabajo, la remuneración, los períodos de descanso, la estabilidad laboral, la suspensión y extinción del contrato de trabajo, la compensación por tiempo de servicio. El centro de trabajo, las normas generales de higiene y seguridad ocupacional.

## RELACIONES PÚBLICAS

**Naturaleza del Curso:** Es obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico Practico.

**Propósito:** Que el alumno conozca la importancia de las Relaciones Públicas en las organizaciones, y como estas ayudan en la vinculación de estas con el entorno que les rodea.

**Contenido:** El concepto de relaciones públicas para poder entender sus particularidades como rama de la comunicación, naturaleza de las relaciones públicas. La opinión pública, los medios de comunicación masiva, características de la comunicación, comunicación horizontal, comunicación vertical, propósitos, proceso, medios, tipos y barreras de la comunicación en las organizaciones. La publicidad.

## GESTION FINANCIERA

**Naturaleza del Curso:** Es obligatorio y pertenece al área de formación especializada

**Carácter:** Practico.

**Propósito:** Busca reforzar conocimientos adecuados a cerca de conceptos e instrumentos financieros, con un enfoque mucho más práctico y analítico para una eficiente toma de decisiones referentes a inversión.

**Contenido:** La gerencia financiera. La estructura financiera. Las decisiones de financiación y los mercados financieros. Manejo de técnicas y modelo del planeamiento financiera y sus lineamientos de control.: El manejo de portafolios, La inversión en activos fijos, criterios de selección de inversiones, financiamiento de mediano y largo plazo, estructura de capital y política de dividendos. Valoración de empresas e instrumentos financieros, administración financiera internacional, utilización de instrumentos de evaluación financiera. (VAN, TIR, APALANCAMIENTO FINANCIERO).

## ESTADÍSTICA II

**Naturaleza del Curso:** Es obligatorio y pertenece al área de formación específica

**Carácter:** Practico.

**Propósito:** Que el alumno adquiera conocimientos estadísticos que le permitan desarrollar investigaciones y que pueda presentar datos que reflejen la realidad.

**Contenido:** Análisis combinatorio, teoría de la probabilidad, algebra de sucesos, Probabilidades, Distribuciones, probabilidades, Bernoulli, poisson, chi cuadrado, distribución f, t student, propiedades y uso de tabla, prueba de hipótesis.

## VI CICLO

### COSTOS EMPRESARIALES

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** El estudiante será capaz de integrar información relevante para la toma de decisiones empresariales, también debe ser capaz de aplicar los sistemas de costos a problemas y situaciones concretas de una forma profesional.

**Contenido:** Los fundamentos de la contabilidad de costos, el manejo de terminologías usadas y los elementos que intervienen en cada uno de las fases del proceso productivo y su tratamiento contable, el estudio de sistemas de costos, el estudio de los sistemas de costos para la planeación, control y toma de decisiones, análisis de costo volumen – utilidad, presupuestos, costos basado en actividades y el plan de cuentas de costos acorde al proceso productivo, elaboración del estado de costos y su enlace con el Balance y el Estado de Ganancias y Pérdidas, su análisis e interpretación

### GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Contribuir a que el estudiante alcance un nivel suficiente de conocimientos relacionados con los objetivos y técnicas específicas relacionadas con el área de operaciones de la empresa

**Contenido:** Los conceptos y las herramientas que facilitan la toman de decisiones en la administración de la producción. Producción, productos/servicios, sistemas de producción, diseño del sistema de producción, métodos de planificación y programación de operaciones y asignación de recursos; sobre la selección del proceso productivo; administración de inventarios

### GESTIÓN LOGÍSTICA

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Contribuir a que el estudiante sea capaz de administrar y ejecutar operaciones de abastecimiento, almacenamiento, inventario, transporte y distribución, entre otros, desde el proveedor hasta el cliente final, asegurando los estándares de la empresa, costos mínimos y alta satisfacción de los clientes

**Contenido:** Rol de la logística en las organizaciones y la economía. Servicio al cliente. Sistema de información logística. Administración de inventarios. Administración del flujo de materiales. Abastecimiento interno y distribución física. Transportes. Almacenamiento. Manipulación de materiales y empaque. Compras. Procesamiento de órdenes. Logística global. Administración de la cadena de suministro

## GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Contribuir a que el estudiante desarrolle la competencia de administración por Calidad de acuerdo con la razón de ser de las organizaciones teniendo en cuenta la mejora continua y la buena gestión de los procesos

**Contenido:** .Aplicaciones prácticas de las técnicas y herramientas que permitan a las empresas modernas una adecuada gestión de la calidad. Desarrolla los temas de: Evolución de la calidad, enfoques de la gestión de la calidad, planificación de la calidad y planificación estratégica, La industria del servicio y las empresas de servicio, calidad de servicio y herramientas de calidad, el enfoque de Control de calidad y sistemas de gestión ISOS, mejora continua TQM

## MARKETING II

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Contribuir a que el estudiante adquiera una base para abrir el conocimiento y perspectiva del marketing en un horizonte global; adecuándose a las exigencias y realidades del mercado actual

**Contenido:** La planeación y el proceso del marketing como tal, así como la investigación de mercados el marketing de servicios. La demanda potencial y el pronóstico de la demanda. Principales estrategias de productos de canales de distribución, de promoción y de precios. El plan de marketing estratégico y sus aplicaciones en las empresas.

## GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Contribuir a que el estudiante adquiera conocimientos sobre la importancia y necesidad de aplicar la administración de recursos humanos en las organizaciones, para lograr el desarrollo y optimización de sus recursos en beneficio de la sociedad y del propio individuo; También aplicar las técnicas requeridas para el eficiente funcionamiento de un departamento de Recursos Humanos, así como las implicaciones legales de las funciones de la administración de personal

**Contenido:** Concepto básico de lo que es administración de personal. Estructuras y funciones del departamento de personal, el pronóstico y planeación de la gestión del talento humano. Diseño y análisis de puestos, remuneración y valorización de cargos, reclutamiento y selección de personal, adiestramiento y evaluación del desempeño, sistemas de motivación e incentivos del personal y las relaciones laborales, naturaleza de la gerencia del Potencial Humano.

## VII CICLO

### GESTIÓN DE RIESGOS Y CREDITOS FINANCIEROS

**Naturaleza del Curso:** Es obligatorio y pertenece al área de formación especializada

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno adquiera conocimientos que le permitan desarrollar una adecuada Gestión de Riesgos y en la evaluación de Créditos, en las empresas financieras.

**Contenido:** Las finanzas: entorno y regulación. Metodología de evaluación de créditos, tipos de créditos, gestión de productos y servicios, administración de cartera y gestión de riesgos, gestión de operaciones.

### TEORÍA DE DECISIONES

**Naturaleza del Curso:** Es obligatorio y pertenece al área de formación especializada

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno conozca el proceso y herramientas que le permita tomar decisiones acertadas en la gestión de las organizaciones

**Contenido:** Proceso de la toma de decisiones. Concepto de la toma de decisiones, características y componentes de la decisiones, toma de decisiones programadas y no programadas, toma de decisiones gerenciales en escenarios de certeza, modelos de



decisiones, toma de decisiones en un ambiente de riesgo, probabilidades y variables aleatorias, pérdida de oportunidad esperada y árbol de decisiones, toma de decisiones de inversión mediante indicadores de rentabilidad, factores financieros, alternativas de inversión.

## GESTIÓN DE VENTAS

**Naturaleza del Curso:** Es obligatorio y pertenece al área de formación especializada

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** El alumno será capaz de planificar, organizar, dirigir, controlar el departamento de ventas de las empresas.

**Contenido:** Planeación, establecimiento de objetivos y metas y mercadeo estratégico, administración eficientemente de los recursos asignados a comercialización, gerencia el talento humano especializado. La fuerza de ventas, El cambio en las ventas, Entrenamiento de la fuerza de ventas, Remuneración de la fuerza de ventas, Organización de la fuerza de ventas. Evaluación del desempeño de la fuerza de ventas, Automatización de la fuerza de ventas. Motivación de la fuerza de ventas.

## ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES

**Naturaleza del Curso:** Es obligatorio y pertenece al área de formación especializada

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** El alumno conocerá todas aquellas actividades que generen mayor valor agregado mediante la planificación, organización, dirección y control en la producción tanto de bienes como de servicios, que permitan aumentar la calidad, productividad, mejorar la satisfacción de los clientes, y disminuir los costos.

**Contenido:** Conocer el ciclo operativo de la empresa, el diagrama entrada – proceso – salida, la clasificación de las empresas por sus operaciones productivas y de servicios, analizar las empresas con relación a los procesos comprender las técnicas y los conceptos de planeamiento y diseño del producto del proceso, de la planta y del trabajo, comprender el planeamiento agregado de las operaciones, conocer las tecnologías emergentes que apoyan a operaciones y conocer y aplicar las técnicas más usadas en el control de la calidad

## ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

**Naturaleza del Curso:** Es obligatorio y pertenece al área de formación especializada

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** El alumno conocerá los procedimientos y técnicas que le permitan desarrollar, estructuras organizacionales, que respondan a las necesidades de la organización, delimitando las funciones en cada área, la generación de documentos de gestión que mejoren el desempeño organizacional.

**Contenido:** Definición de los procedimientos, técnicas y métodos para diseñar estructuras ad hoc para todo tipo de empresas, define los roles funcionales del recurso humano en las áreas y/o departamentos de las empresas, fundamentos y tesis de la estructura organizacional, mecanismos de coordinación, las partes y personas en una organización, parámetros de un diseño, estructura y contexto, tipos de organización y configuraciones, la estructura simple u organización empresarial, la burocracia mecánica u organización maquina, la burocracia profesional, la organización diversificada, la organización innovadora o adhocrática, la organización ideológica o misionera, la organización política.

## METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

**Naturaleza del Curso:** Obligatorio y pertenece al área de estudios específicos

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el estudiante conozca los principios teóricos, los procedimientos y las técnicas para desarrollar habilidades de investigación siguiendo el método científico y sea capaz de formular hipótesis acerca de cierto fenómeno social o científico relacionada a la temática de su formación profesional. El estudiante culminará la asignatura desarrollando y sustentando un Proyecto de Investigación Científica cuya investigación será desarrollada en la asignatura de Tesis I.

**Contenido:** El conocimiento de la ciencia. La investigación científica: tipo, nivel y diseño. El problema de investigación. La hipótesis. Variables, dimensiones e indicadores. Técnicas e instrumentos de recolección de datos. Muestreo. Planificación de la investigación. Estructura de la tesis. El Marco Teórico. Aspectos Administrativos. Citas textuales y de referencias bibliográficas. Normas para la presentación bibliográfica.

## VIII CICLO

### TALLER DE NEGOCIOS I

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno desarrolle conocimientos sobre cómo desarrollar un plan de negocios con todo su contenido, identificando correctamente su demanda y oferta con un buen estudio de mercado y los demás componentes que debe tener un plan de negocios.

**Contenido:** Análisis del entorno macro, análisis de la demanda, análisis de la oferta, estrategias de comercialización, ventajas competitivas, propuesta de valor, mezcla de marketing.

## PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Proporcionar al alumno los principales conceptos del planeamiento estratégico, a través de un modelo integral de planeamiento de la organización, estimulándoles el deseo de desarrollar sus habilidades estratégicas en los negocios

**Contenido:** Plan Estratégico: Marco Referencial, definición de principios y grupos de interés: matriz axiológica, identificación de la cultura empresarial, diagnóstico: perfil de la capacidad interna (PCI), perfil de la capacidad externa, análisis FODA, formulación de estrategias, formulación de las líneas estratégicas: misión, visión, aliados estratégicos, ejes estratégicos, plan operativo, indicadores de gestión, plan de implementación.

## TESIS I

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de estudios específicos

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Orientar al estudiante en el desarrollo de la tesis de acuerdo a la estructura preestablecida del Informe Final considerado en el Reglamento vigente de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco. El estudiante culminará la asignatura desarrollando y sustentando el Informe de la Tesis.

**Contenido:** Revisar, ampliar y validar el Proyecto de Investigación Científica desarrollado en la asignatura de Metodología de la Investigación Científica. Aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de datos. Obtención de los resultados. Discusión de los resultados. Conclusiones. Recomendaciones.

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Proporcionar al alumno los principales conocimientos y las herramientas para identificar la estructura que integra la Administración Pública, sus objetivos y funciones, para desarrollar su trabajo de una manera eficiente y eficaz.

**Contenido:** el marco conceptual, organización del estado herramientas principales para el gerenciar y/o asesorar un organismo público descentralizado, en los diversos niveles de gobierno: nacional, regional y/o local. Sistema Nacional de Presupuesto. Sistema Nacional de Tesorería. Sistema Nacional de Contabilidad. Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). Sistema Nacional de Control. Gestión pública

## SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Proporcionar al alumno conocimientos para Comprender el modo en que los sistemas de información responden a la estrategia empresarial y como las nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC's) brindan soporte y servicios a la gestión de los negocios actuales.

**Contenido:** La era de la información, usos estratégicos de los SI – 1 y 2, tecnologías de la información, administración de base de datos e información, telecomunicaciones, Internet y la tecnología inalámbrica, protección de los sistemas de información, comercio habilitado y administración del conocimiento, mejora en la toma de decisiones y planeación de sistemas

## IX CICLO

### TALLER DE NEGOCIOS II

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Formular y evaluar un Plan de Negocios.

**Contenido:** Estudio de mercado; estudio técnico; estudio legal; estudio organizacional; estudio de inversiones; costos e ingresos; evaluación económica y financiera; determinación del costo de oportunidad del inversionista; aplicaciones de VAN; análisis del riesgo y sensibilidad.

### AUDITORIA ADMINISTRATIVA

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Realizar el examen y evaluación de una empresa para establecer el grado de eficiencia, eficacia y efectividad de la implementación de normas y procesos técnicos que desarrollan los sistemas administrativos como la planificación, organización, dirección y control administrativo interno.

**Contenido:** Fundamentos de la auditoría administrativa; la Auditoría Administrativa; Alcance, Campo de Aplicación y Técnicas de la Auditoría Administrativa; el Auditor; Metodología y/o Procesos en la Auditoría de Gestión.

## TESIS II

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de estudios específicos

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Orientar al estudiante en la correcta presentación del Informe Final de la Tesis según lo establecido en el Reglamento vigente de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco. El estudiante culminará la asignatura sustentando y aprobando el borrador del Informe Final de la Tesis.

**Contenido:** Revisar, ampliar y validar el Informe de Tesis desarrollado en la asignatura de Tesis I. Redacción del Informe Final de la Tesis. Presentación del borrador y sustentación.

## GESTIÓN DE MYPES

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Conocer el entorno de la Mypes, rol del Estado y sector privado en el desarrollo de las Mypes.

**Contenido:** Concepto de Mypes, tipos y problemática del sector. Necesidades y ventajas competitivas de las Mypes. Plan de comercialización en las Mypes y experiencias nacionales e internacionales de comercialización. Microcréditos; utilización de instrumentos en micro finanzas y acceso de créditos. Una nueva alternativa de desarrollo: Las Mypes. Programas de capacitación para Mypes y desarrollo de servicios de consultoría y asistencia técnica para este sector.

## COMPORTAMIENTO Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Conocer el desarrollo de las organizaciones y la conducta humana sensible a ciertas características de las organizaciones y de su entorno.

**Contenido:** El contexto ambiental y organizacional, las personas en las organizaciones, el desarrollo de las organizaciones y la conducta humana, los grupos en las organizaciones, la complejidad de las relaciones interpersonales en las empresas, características de las organizaciones y de su entorno, la dinámica de la organización macroperspectiva, cómo funcionan las organizaciones, el clima laboral.

## X CICLO

### AUDITORÍA FINANCIERA

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Desarrollar en el alumno la capacidad de examinar la situación financiera de una organización en base al análisis de los estados financieros, con la finalidad de reunir los elementos necesarios para elaborar el informe de auditoría.

**Contenido:** Auditoría. Enfoques modernos de auditoría. Marco normativo de la auditoría. Estudios de control interno. Consideraciones de control interno en las auditorías de los estados financieros. Flujogramas de procesos de control interno. Planeamiento estratégico de la auditoría financiera. Fase preliminar de la auditoría. Procedimiento de auditoría por componentes: Elaboración de decisiones preliminares de auditoría. Presupuestos de auditoría. Cronograma. Contrato de servicios de auditoría, pedidos especiales. Formulación del memorándum de planeamiento de auditoría financiera. Programa de auditoría. Exposición de la auditoría.

### GERENCIA GENERAL Y ALTA DIRECCIÓN

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación especializada.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Capacitar al estudiante sobre las funciones y roles que desempeña la alta dirección, tales como las técnicas para una buena planificación estratégica, administración de recursos y capacidad de reacción en la toma de decisiones.

**Contenido:** El trabajo administrativo. La esencia de la estructura. Funcionamiento de la organización. Los parámetros de diseño: diseño de puestos, diseño de la superestructura. Sistema de planificación. Seguimiento del plan estratégico. Sistemas de decisión. Los factores de contingencia. Modelos de estructuras: empresarial, maquina, profesional, diversificada, de innovación, misionera, política, Dirección y

Gerencia de Proyectos (PMBOK). Diseños contemporáneos para la competencia global. Las relaciones Inter-organizacionales.

## FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Enseñar al estudiante los conceptos básicos, técnicas, herramientas y metodologías para identificar las necesidades sociales, así como para: recopilar, organizar y asignar los recursos económicos y humanos necesarios para solucionar dichas necesidades, que conforman los proyectos de inversión pública, y evaluar sus resultados.

**Contenido:** Aspectos generales. Identificación de proyectos de inversión pública, definición del proyecto, objetivos del proyecto, alternativas de solución. Formulación de proyectos de inversión pública, horizonte de evaluación, análisis de la demanda, análisis de la oferta, balance oferta demanda. Evaluación de proyectos de inversión pública, evaluación social, análisis de sostenibilidad, evaluación de impacto ambiental. Organización y gestión. Plan de implementación.

## ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

**Naturaleza del curso:** Obligatorio y pertenece al área de formación específica.

**Carácter:** Teórico.

**Propósito:** Que el alumno conozca los conceptos de ética, moral y valores para que el futuro profesional afronte las disyuntivas o dilemas a nivel personal y empresarial a la luz de la verdad y del bien.

**Contenido:** Estudio de la ética, la moral y los valores. La profesión como una vocación de servicio, el desempeño de la profesión con ética profesional. Los valores morales en la toma de decisiones. Ejercicio de los derechos inherentes al profesional. Responsabilidad social.

## ELECTIVOS

### MERCADO DE VALORES

**Naturaleza del curso:** Electivo y pertenece al área de estudios de especialidad

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno conozca los conceptos fundamentales, la normatividad, el tratamiento, valuación y aplicaciones prácticas del Mercado de Valores en el Perú. Mercados de Intermediación. El Segmento del Mercado de Valores. Los Principios Generales. Instituciones del Mercado de Valores. La Bolsa de Valores de Lima.

Instituciones de Compensación y Liquidación de Valores. Empresas Clasificadoras de Riesgo. Mecanismos de Negociación. Operaciones Bursátiles. Indicadores Bursátiles. Las Bolsas de Valores en el mundo.

**Contenido:** Abarca fundamentalmente: El Mercado de Valores en el Perú. Mercado de Intermediación Indirecta. Mercado de Intermediación Directa. Los Segmentos del Mercado de Valores: El Mercado Primario y el Mercado Secundario. Principios Generales. Instituciones del Mercado de Valores: El Registro Público del Mercado de Valores.

CONASEV. La Bolsa de Valores. Instituciones de Compensación y Liquidación de Valores. Las Sociedades Agentes de bolsa. Empresas Clasificadoras de Riesgo. Ventajas del Mercado de Valores. La Bolsa de Valores de Lima. Mecanismos centralizados de negociación. Rueda de Bolsa. Mesa de Negociación. Instrumentos que se negocia. Operaciones bursátiles: Operaciones al Contado. Day trade venta compra. Operaciones a plazo fijo. Operaciones de reporte con acciones. Operaciones doble contado plazo. Fondos Mutuos de Inversión en Valores. Indicadores Bursátiles: Índice General de la Bolsa de Valores de Lima. Índice Selectivo de la Bolsa de Valores de Lima. Índice Selectivo Perú-15. Índices Sectoriales. Índices Sectoriales. Índice Nacional de Capitalización. Índice de Gobierno Corporativo. Índice de Lucratividad. Frecuencia de Negociación. PER. Capitalización Bursátil. Cotización Media Trimestral. Boletín de la Bolsa de valores de Lima. Análisis Fundamental. Top-down. Bottom-up. Modelo de Análisis Fundamental. Análisis Técnico. Bolsas de Valores del Mundo: Sao Paulo. México. Comercio de Buenos Aires. Tokio. Nueva York. Comercio de Santiago. Colombia. Caracas. Londres. Madrid. Que debe de hacer una Empresa para acceder a financiamiento a través del mercado de valores

## NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC Y NIIF)

**Naturaleza del curso:** Electivo y pertenece al área de estudios de especialidad.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno conozca los conceptos fundamentales del Marco Conceptual para la Información Financiera, el tratamiento, análisis, valuación, aplicaciones prácticas, contabilización y utilización de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vigentes y adoptadas en el Perú.

**Contenido:** Abarca fundamentalmente: El Marco Conceptual para la Información Financiera. Presentación de los Estados Financieros. Aplicaciones prácticas de las:



NIC-2 Inventarios. NIC-8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores. NIC-10 Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa. NIC-11 Contratos de Construcción. NIC-12 Impuesto a las ganancias. NIC-16 Propiedades, planta y equipo. NIC-17 Arrendamientos. NIC-18 Ingresos. NIC-19 Beneficio a los Empleados. NIC-21 Efecto de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera. NIC-23 Costo por préstamos. NIC-36 Deterioro del valor de activos. NIC-37 Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes. NIC-38 Activos intangibles. NIC-39 Instrumentos Financieros: reconocimiento y medición. NIC-40 Propiedades de Inversión. Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera. Aplicaciones prácticas de las: NIIF-1 Adopción por primera vez de las NIIF. NIIF-5 Activos No Corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas. NIIF-9 Instrumentos Financieros.

#### PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE EXPORTACIÓN

**Naturaleza del curso:** Electivo y pertenece al área de estudios de especialidad.

**Carácter:** Teórico y Práctico.

**Propósito:** Que el alumno conozca todas las herramientas de promoción y gestión de exportación para una mejor gestión de ellas.

**Contenido:** Tiene carácter teórico – práctico y se orienta a desarrollar en el alumno habilidades para comprender y aplicar con propiedad los enfoques, técnicas y herramientas que se utilizan para las Políticas de Promoción de Exportaciones de Exportaciones, Comprende el desarrollo la teoría de la Promoción de Exportaciones.

#### ENVASES Y EMBALAJES

**Naturaleza del curso:** Electivo y pertenece al área de estudios de especialidad.

**Carácter:** Es Teórico – Práctico.

**Propósito:** Es de desarrollar y seleccionar el envase y embalaje apropiado para la comercialización internacional de un producto.

**Contenido:** De las siguientes unidades de aprendizaje: 1. Conceptos, funciones y metodología de diseño del envase y embalaje. 2. Exigencias de productos, mercados y medios de transporte. 3. Materiales y formas de empaque y los embalajes. 4. Sistemas de embalaje y su elección apropiada.

La asignatura exige del alumno la preparación, presentación y sustentación de un trabajo de investigación de acuerdo con el avance de la asignatura, respecto del desarrollo de un envase ó embalaje para un producto específico.

## CONTROL INTERNO

**Naturaleza del curso:** Electivo y pertenece al área de estudios de especialidad.

**Carácter:** Teórico práctico.

**Propósito:** Que el alumno conozca los conceptos fundamentales del Control Interno y la normatividad de la Ley del Sistema Nacional de Control, el Sistema Nacional de Control (SNC), el Sistema de Control Interno (SCI), las Normas de Control Interno (NCI) y la Contraloría General de la República (CGR), la aplicación de las técnicas y cuestionarios de control a fin de identificar, analizar, implementar y evaluar el sistema de control interno en las entidades públicas y privadas y el informe COSO.

Contenido: Abarca fundamentalmente: El Control Interno: definición, objetivos ámbito de control, estructura y elementos. Control Interno Previo, Simultáneo y Posterior. El Control Externo. El Sistema Nacional de Control (SNC). Las Normas de Control Interno (NCI). La Contraloría General de la República (CGR). Cuestionarios de Control Interno. Tratamiento, valuación y aplicaciones prácticas de las técnicas y cuestionarios de control de: los Ingresos, de las Cuentas por Cobrar, de los Inventarios, de Tesorería. Comité of Sponsoring Organization of the Treadway Comisión (COSO). Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo.