



Plan de Estudios + Contenidos Mínimos

**Tecnicatura en Administración
con orientación en Pequeña y
Mediana Empresa**



Universidad de Belgrano

Índice

TECNICATURA EN ADMINISTRACION CON ORIENTACION EN PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

Plan de estudios 1993. Pág. 3

Contenidos mínimos de las asignaturas

1er. Año. Pág. 4

ESTRUCTURA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
CONTABILIDAD
COMPUTACION I
PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION - ADMINISTRACION ESTRATEGICA
COSTOS
COMPUTACION II
ECONOMIA DE LA EMPRESA
PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS

2do. Año. Pág. 5

PLANEAMIENTO Y CONTROL DE LA PRODUCCION
ADMINISTRACION DE PERSONAL
CALCULO FINANCIERO
COMERCIALIZACION
IMPORTACION Y EXPORTACION
LEGISLACION Y PRACTICA IMPOSITIVA
CONTROL DE GESTION
ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE PYME

Facultad de Ciencias Económicas

TECNICATURA EN ADMINISTRACION CON ORIENTACION EN PEQUEÑA U MEDIANA EMPRESA
Plan de Estudios 1993

1er. año

Código	Materia	Horas semanales
01	ESTRUCTURA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	5
02	CONTABILIDAD	5
03	COMPUTACION I	5
04	PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION - ADMINISTRACION ESTRATEGICA	5
05	COSTOS	5
06	COMPUTACION II	5
07	ECONOMIA DE LA EMPRESA	5
08	PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS	5

2do. año

Código	Materia	Horas semanales
09	PLANEAMIENTO Y CONTROL DE LA PRODUCCION	5
10	ADMINISTRACION DE PERSONAL	5
11	CALCULO FINANCIERO	5
12	COMERCIALIZACION	5
13	IMPORTACION Y EXPORTACION	5
14	LEGISLACION Y PRACTICA IMPOSITIVA	5
15	CONTROL DE GESTION	5
16	ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE PYME	5

1er. año

01. ESTRUCTURA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

Caracterización de las PYME. Formas jurídicas que pueden adoptar. Normas legales y reglamentarias de aplicación en materia de transformación, fusión, escisión y disolución de sociedades y transferencia de fondos de comercio.
Organización Administrativa: organización formal e informal. Organigramas. Manuales de procedimientos y circuitos administrativos. Funciones. Departamentalización. La información para la toma de decisiones: características, canales.
Crisis de estructura en las pequeñas y medianas empresas.

02. CONTABILIDAD

Ente. Igualdad básica. Capital. Activos y Pasivos: variaciones. Ejercicio económico. Concepto de cuenta. Plan de cuentas. Asientos: métodos de registración. Principios de realizado y devengado. Balances. Ajustes. Estado de resultados: significado de resultado. Concepto de capital financiero y capital físico. Resultados por transacciones y resultados por Tenencia. Moneda de cuenta: efectos económicos producidos por los cambios en el nivel general de precios. Estados Contables Básicos. Fórmulas de Balance. Análisis de Estados Contables: índices, coeficientes económicos, financieros y patrimoniales. Análisis vertical y horizontal. Tendencias.

03. COMPUTACION I

Arquitectura del Computador: funciones, partes constitutivas. Definición de hardware y software. Clasificación de las computadoras de acuerdo con su hardware. Cómo adquirir distintos tipos de computadores: costos del hardware. Distintos niveles del software, funciones básicas. Clasificación de los sistemas operativos. Procesadores de textos: definición de edición y procesamiento de textos: funciones generales y comunes de los procesadores. Parámetros. Disponibilidad comercial y costos. Desarrollo de casos prácticos en Laboratorio.

04. PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION - ADMINISTRACION ESTRATEGICA

Introducción. Evolución de las ideas. Principios básicos. Planeamiento estratégico. Matrices de análisis. Estrategia competitiva y análisis prospectivo. Management por consenso. El caso japonés. Excelencia de gestión y creatividad. Calidad global. Desarrollo de ventajas competitivas. Globalización.

05. COSTOS

Costo económico y costo contable. Definición de costo de producción: límites. Departamentos y centro de costos. Sistemas de costos. Clasificación de los costos. Los costos y los cambios en los niveles de producción. Elementos del costo. Producción normal. Costos indirectos de fabricación: concepto. Distribución de los CIF en los distintos departamentos. Cuota de aplicación de CIF. Sobre y subaplicación. Costos por órdenes y por procesos. Producción conjunta. Metodologías de Costeo. Costo Standard: objetivos, determinación, variaciones. Informes de costos.

06. COMPUTACION II

Planilla electrónica de cálculo. Base de datos. DBASE. Definición, aplicaciones y ventajas. Concepto de sistemas. Límites. Información, sistema de información. Economía de la información. Diagramación del análisis de un sistema. Información para el proceso de toma de decisiones. Información para el proceso de planeamiento. Información para el proceso de control. Desarrollo de casos prácticos en Laboratorios.

07. ECONOMIA DE LA EMPRESA

Teoría General Económica: Micro y Macroeconomía.
Actividad económica: producción, distribución y consumo.
La empresa y el medio: la demanda. La familia y el consumo. Función demanda. Elasticidades. La oferta: la empresa y la producción. Función oferta elasticidades. El mercado: estructura y comportamiento. Tipos de mercado: competencia perfecta, monopolio, competencia imperfecta, oligopolio.

08. PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS

Concepto general. Aspectos generales. Participación integral. La estructura administrativa. Su importancia. Problemas que genera la inflación y formas de superarlos.

Presupuestos: clasificación. Ubicación de la función presupuestaria. Nivel adecuado. Tiempo de presupuestación. Implementación. Costo de implementación. Adaptación de los sistemas de información a la presupuestación. Presupuesto económico y financiero. Métodos de evaluación. Cuadros de flujo de fondos y de fuentes y aplicación de recursos. Presupuestos de ventas y otros derivados. Presupuesto de inversiones y gastos. Mantenimiento. Control presupuestario. El presupuesto y la contabilidad general. Plan de cuentas. Análisis de los desvíos. Naturaleza y causa de ellos. Corrección de los errores. Análisis crítico del sistema presupuestario.

2do. año

09. PLANEAMIENTO Y CONTROL DE LA PRODUCCION

Función producción: características específicas.

Planeamiento: tipo de producción, producto, formularios.

Programación: preparación del trabajo. Carga de máquinas.

Lanzamiento, distribución y control.

Técnicas utilizadas en el Plan y Control de la Producción. Control de stocks.

Organización del Departamento: Principios básicos.

10. ADMINISTRACION DE PERSONAL

Introducción a A.D.P. para PYME. Captación de los RRHH y capacitación y desarrollo.

Remuneración. Servicios y beneficios al personal. Proceso de influencia y motivación.

Conducción, liderazgo y supervisión. Comunicaciones. Relaciones laborales, legislación.

Convenios. Higiene y seguridad. Organización.

Participación directa, involucración y autorrealización.

11. CALCULO FINANCIERO

Operaciones financieras: clasificación. Capitalización. Leyes financieras. Capitalización simple y compuesta. Régimen de actualización simple y compuesta. Tasas: activas y pasivas, nominales, reales y efectivas. Indexación de operaciones. Renta e interés simple e interés compuesto. Flujo de fondos: su valuación. Tasa interna de retorno. Intereses sobre saldos. Tasas directas: cargadas y descontadas. Relaciones entre tasas directas. Sistemas de amortización. Diferimiento de intereses. Régimen del B.C.R.A.

12. COMERCIALIZACION

Técnicas de comercialización. Planeamiento comercial. Pronósticos y presupuestos.

Investigación comercial. Estudios de mercado. Canales de comercialización. Plaza.

Promoción. Producto. Precio. Contribución marginal. Comercialización directa e indirecta.

Estrategia comercial. Relación planeamiento, finanzas y comercialización.

13. IMPORTACION Y EXPORTACION

Las posibilidades de la PYME en el comercio exterior de Argentina. Organizaciones jurídicas especiales: Tradings - Consorcios - Joint ventures. Disposiciones de la Secretaría de Comercio Exterior. Normas del BCRA. Normas de la ANA.

Desgravaciones impositivas vigentes y proyectadas. Reembolsos - Draw back - deducciones adicionales. Secuencia de una importación y de una exportación.

Gestiones y trámites básicas.

Régimen financiero: prefinanciaciones y financiamiento posventa - requisitos - limitaciones.

14. LEGISLACION PRACTICA E IMPOSITIVA

Análisis de los distintos impuestos. Formas de liquidación, de acuerdo con las actividades y formas jurídicas adoptadas por las empresas.

Análisis de la legislación vigente. Régimen obligatorio de facturación. Impuestos calculados sobre actividades, ingresos y patrimonio. Impuestos internos. Administración de impuestos.

Principios generales de la ley 11.683 de procedimientos. Análisis de los ilícitos tributarios.

15. CONTROL DE GESTION

Sistema de planificación, dirección y control de gestión. Condiciones necesarias. Control interno. Estructura e información. El sistema contable como sistema de información. La información gerencial: objetivo y características.

El tablero de control de gestión. Componentes relativos a la empresa. Dirección por objetivos.

16. ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE PYME - ANALISIS DE CASOS

Integración de los distintos conceptos desarrollados en las diferentes materias que componen la carrera, a través del enfoque globalizador de la dirección.

Se trabajará en base a ejercicios prácticos de discusión grupal, en los que se privilegiará la demostración de la puesta en práctica, de conocimientos y habilidades, para su posterior desarrollo en la empresa.