



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)**

**FACULTAD DE INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMATICA  
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS**

**“Adaptado en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19”**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

1.1 Nombre de la asignatura:	ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
1.2 Código de la asignatura:	20118033
1.3 Tipo de asignatura:	Área formativa
1.4 Horas semanales:	04
1.5 Semestre o año académico:	2020-I
1.6 Ciclo:	III
1.7 Créditos:	03
1.8 Modalidad:	Presencial ( ), Semipresencial ( ), Virtual ( X )
1.9 Prerrequisitos:	INO107 Medio ambiente y desarrollo sostenible INO203 Realidad Nacional y mundial
1.10 Profesor(es):	De la Cruz Vélez de Villa, Percy Edwin (Coordinador) Cánepa Pérez, Carlos Alberto Angulo Calderón, César Augusto
1.11 Correo institucional:	<a href="mailto:pdelacruzv@unmsm.edu.pe">pdelacruzv@unmsm.edu.pe</a> <a href="mailto:ccanepap@unmsm.edu.pe">ccanepap@unmsm.edu.pe</a> <a href="mailto:canguloc@unmsm.edu.pe">canguloc@unmsm.edu.pe</a>

**2. SUMILLA**

Esta asignatura es Formativa, pertenece al Plan de Estudios del 2018, es de naturaleza teórico-práctica. Tiene el propósito de permitir al alumno utilizar de manera adecuada los métodos, técnicas y herramientas que le permitan situarse rápidamente dentro de la problemática empresarial, definir, evaluar y optimizar los procesos y las estructuras organizacionales; asimismo comprender la cultura organizacional. Igualmente, se le provee al alumno de los medios para que pueda desarrollar, organizar e implementar su propia idea de negocio y convertirse en un Emprendedor.

En ese sentido, los temas que se desarrollan, en esta asignatura, giran en torno a la Teoría General de la Administración y al Proceso Administrativo.

**3. COMPETENCIA GENERAL (contribución al perfil del egresado)**

**CG01: Comunicación Escrita**  
**CG02: Comunicación Oral**  
**CG03: Pensamiento Crítico**  
**CG04: Razonamiento Cuantitativo**  
**CG05: Manejo de Información**  
**CG06: Ciudadanía**  
**CG07: Pensamiento Innovador**

**4. PROGRAMACIÓN COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: (contribución al perfil del egresado)**

CE01: **Conocimiento en Áreas formativas:** Explicar las fases del proceso administrativo y aplicar en forma óptima

Los alcances de cada una de las actividades involucradas en él.

CE02: **Análisis de problemas complejos:** Habilidades para diseñar y conducir experimentos, procedimientos así como para analizar e interpretar datos, a nivel I (**Inicio, ósea problemas simples**).

CE03: **Diseño y Desarrollo de soluciones de problemas complejos:** Habilidades para diseñar un sistema, componente o proceso (Procedimiento) que satisfaga necesidades deseadas, teniendo en cuenta restricciones organizacionales, a nivel I (**Inicio, ósea problemas simples**).

CE04: **Trabajo Individual y en Equipo, liderazgo:** Impulsar la capacidad creadora del estudiante para que pueda Ser un joven emprendedor de su propio negocio Innovador y líder de sus propias iniciativas.

CE05: **Comunicación Oral y Escrita**

CE06: **Profesionalismo y Sociedad:** Tener una base ética y con valores de sensibilidad y responsabilidad que le Permita proyectarse hacia la sociedad con el compromiso social que se requiera.

### UNIDAD 01: APORTES HISTÓRICOS A LA ADMINISTRACIÓN, EFECTOS DE LA GLOBALIZACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES Y EN LA SOCIEDAD E INTRODUCCIÓN AL MUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN.

S E M.	Capacidad	CONTENIDOS ESPECIFICOS A ESTUDIAR X ALUMNOS	ESTRATEGIA DIDACTICA	Actividad	EVALUACION	
					Evidencia	Producto
1	CG03 CE01 y CE06 <b>Identifica</b> los principales conceptos vinculados a la Administración y los fenómenos que surgen por la Globalización. <b>Analiza</b> sus posibilidades futuras frente al mercado y la sociedad.	Presentación del curso y las Normas de Convivencia. Aportes Históricos a la Administración, Efectos de la Globalización en las Organizaciones y en la sociedad. Introducción al mundo de la Administración. Fund. de Administración, Antonio Amaru Maximiano, 1ra Edición., 2009, Edit. Pearson, Cap I.	Expositiva –participativa, Discusión del tema de lectura. Formación de Equipos para trabajos.	Lectura N° 1: El Secreto de las 7 Semillas (David Fischman).  Elaborar Línea de Tiempo.	<b>Razona</b> los contenidos del curso	Lista de control – acuerdos de convivencia discutidas en clase
2	CG01- CG03 CE01 - CE06 <b>Identifica</b> la importancia del análisis del entorno organizacional y de cómo puede afectar al logro de los objetivos del negocio. <b>Entiende</b> varios conceptos importantes de la vida dentro de las Organizaciones.	Conceptos variados sobre el mundo de la Administración, alcances, variables y otros., El Liderazgo. Definición Administración y Administradores, Desempeño Gerencia y Organizacional  El proceso Formal de la Investigación	Expositiva –participativa, Explicativa centrada en el Manual del Emprendedor.	Leer el Manual de Jóvenes Emprendedores: Unidades 1, 2 y 3: Emprendiendo Negocios e Idea de Negocios y Plan de Mercadeo.  Presentar los avances del grupo, sobre Idea Básica e Inicial del Negocio.  Lectura N° 2: ¿Quién se ha Llevado mi Queso? por (Spencer Johnson) <a href="https://dai.ly/xqvs7n">https://dai.ly/xqvs7n</a>	<b>Razona y explica</b> el alcance del mensaje de cada semilla en busca de incorporarlo al desarrollo de sus actos.	1er Control de Lectura de semana anterior
3	CG03-CG06-CG07 CE01 – CE04 - CE06 <b>Entiende</b> La Administración y sus	El Comportamiento Organizacional, El Clima Laboral, Los Valores,	Expositiva –participativa y demostrativa del	Presentar los avances del grupo, para la Revisión	<b>Usa y Demuestra</b> el aporte del Manual del	2° Control de Lectura de la

	<p>aportes para el desarrollo de la organización.</p> <p><b>Identifica y Entiende</b> las 5 variables básicas de la Organización y el Proceso del Plan Estratégico</p>	<p>Las 5 Fuerzas de Porter. La Cadena de Valor y el Sistema de Valor.</p>	<p>aprendizaje logrado</p>	<p>previa del desarrollo de la idea del negocio, según Idea Básica e Inicial del Negocio.</p>	<p>Emprendedor en el desarrollo de la Idea de Negocio.</p>	<p>semana anterior.</p>
4	<p>CG03-CG07 CE01 - CE04 – CE06</p> <p><b>Entiende</b> La Administración y sus aportes para el desarrollo de las organizaciones.</p> <p><b>Identifica y Entiende</b> las 5 variables básicas de la Organización y su importancia.</p> <p><b>Reafirma el entendimiento</b> del Proceso de Planeación Estratégica.</p>	<p>El Proceso Administrativo (Stoner 1996, Caps 1, 2, 3, 10). Definición de Estrategia,</p> <p><b>El proceso formal de La Planea. Estratégica (PE):</b> ¿Por Qué PE? Otros conceptos adicionales sobre P.E. La Jerarquía de los Planes Organizacionales. La Planeación Estratégica Vs La Planeación Táctica y Planeación Operativa. Stoner, 1996, Caps 10, 11).</p>	<p>Expositiva –participativa y demostrativa del aprendizaje logrado</p>	<p>Investiga, lee los 6 artículos científicos y otros, para reforzar su idea y Presentar Referencias Bibliográficas (<b>Fichas Bibliográficas</b>) válidas, alineadas a Idea de Negocio que desean desarrollar, conjuntamente con la Idea de Negocio en sí misma.</p>	<p><b>Razona y explica</b> el alcance del mensaje del libro citado.</p>	<p>Presentación de los avances sobre la Idea de Negocio (evaluación Temática)</p>
5	<p>CG03-CG07 CE01 – CE04 –CE05 – CE06</p> <p><b>Entiende</b> el aporte de FODA al Plan Estratégico y a la Definición de los Objetivos Estratégicos.</p>	<p><b>La Matriz FODA (TOWS):</b> Explicación construcción y Ejercicio Práctico de aplicación.</p> <p>Ejercicio Práctico de un Plan Estratégico y la subordinación de Planificación Táctica y Planificación Operativa.</p>	<p>Expositiva –participativa. Cada Equipo presentará un avance del trabajo</p>	<p>Captan las observaciones del profesor para realizar las mejoras que se le indican a cada grupo.</p> <p>Leer el Manual de Jóvenes Emprendedores: Unidad 4: Organizando mi Negocio.</p>	<p><b>Razona, Redacta, relaciona y explica</b> el alcance de los artículos leídos, vs su idea de negocio.</p> <p><b>Define y sustenta</b> su idea de Negocio.</p>	<p>Exposición grupal de las Referencias Bibliográficas, como contribución al tema de Investigación + Idea de Negocio, según lo dicho; + 1er avance del Plan de Mercadeo (evaluación temática)</p>
6	<p>CG03-CG07 CG02 – CG03 - CE01 – CE04 – CE05.</p> <p>Entiende la amplia problemática de la organización y el modo de enfrentarla.</p> <p>También los aportes del proceso de Organizar la empresa.</p>	<p>Solución de Problemas y Toma de Decisiones.</p> <p><b>La Organización como Proceso.</b> (Stoner 1996, Cap 12). (Stoner 1996, Cap 9).</p>	<p>Expositiva –participativa y demostrativa del aprendizaje logrado</p>	<p>Presentar nuevamente los trabajos de la semana anterior, corrigiendo errores y levantando observaciones hechas por el profesor. Leer Unidades 5 y 6: Cálculo de Costos y Plan Finan.</p>	<p><b>Redacta</b> su Idea de Negocio <b>documentada y sustentada</b> convenientemente.</p>	<p><b>Presentación Oficial del 1er Informe: Idea del Negocio según Formato 1. (3 1ras unidades).</b></p>
7	<p>CG01- CG03 CE01 - CE06</p> <p><b>Identifica</b> la importancia de los organigramas y de su contribución al óptimo desarrollo de las actividades en la empresa y cómo puede</p>	<p>Las Estructuras Orgánicas, Ventajas y desventajas Los Organigramas: Normas para su Construcción y Tipos de Organigramas. Ejemplos y ejercicios. (Stoner 1996, Cap 13, 14).</p>	<p>Expositiva - participativa y demostrativa del aprendizaje logrado</p>		<p><b>Proyecta</b> la futura Organización de su Negocio.</p>	

	afectar al logro de los objetivos del negocio. <b>Entiende</b> varios conceptos importantes de la vida dentro de las Organizaciones. <b>Explica</b> su idea de negocio y <b>sustenta</b> sus puntos de vista.	Diagramas de Ishikawa: Aplicación y uso. (Stoner 1996, Cap 13, 14).				
8		<b>Examen Parcial</b>			<b>Resuelve</b> casuística y confirma su aprendizaje conceptual	Evaluación Escrita

**UNIDAD 02: EL PROCESO ADMINISTRATIVO – LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA + SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES + CONTINUACIÓN DEL PROC. ADMINISTRATIVO**

S E M.	Capacidad	CONTENIDOS ESPECÍFICOS ESPECIFICOS A ESTUDIAR X ALUMNOS	ESTRATEGIAS DIDACTICAS	Actividad	EVALUACION	
					Evidencia	Producto
9	CG02- CG03 – CG05 CE01 - CE04 – CE05. <b>Entiende</b> la importancia de la construcción de los Diagramas de Procesos, como medio de definir los flujos lógicos de las actividades y sus elementos que intervienen en su realización.	La definición del Trabajo: Los Procesos: Definición y Construcción: Diagramas de Procesos, ejemplos y ejercicios. Reingeniería de Procesos: Conceptos Generales.	Expositiva -participativa Evaluar proyecto	Preparar el Informe 2, mediante el Manual del Emprendedor según lo indicado en la metodología del presente Silabo.	<b>Razona y explica</b> el mensaje dado por el autor.	<b>1er avance de Informe N° 2.</b>
10	CG02 - CG03 – CG05 CE01 - CE04 – CE05. <b>Entiende</b> la importancia de la construcción de los Diagramas de Procesos, como medio de definir los flujos lógicos de las actividades y sus elementos que intervienen en ello.	Continuación del estudio de los Diagramas de Procesos.	Expositiva -participativa Presentación de Informe 2 preliminar.	Presentar el informe preliminar N° 2 con fines de mejora.	<b>Define y sustenta</b> el desarrollo hecho para su revisión y corrección.  <b>Redacta</b> el Informe N° 2	Presentación preliminar del Informe N° 2 para su optimización. (evaluación Temática)
11	CG02 - CG03 – CG05 CE01 - CE04 – CE05. <b>Entiende y aplica</b> adecuadamente los controles, según las necesidades del negocio. <b>Sustenta y explica</b> la Organización de su posible negocio.	El Control Organizacional: El Proceso de Control: Definiciones. Pasos Básicos del Proceso de Control. La Importancia del Control. Vínculo entre Planeación y Control. ¿Cuánto Control debe Ejercerse? Diseño del Proceso de Control. Zonas Primordiales de Desempeño. El Control en los Procesos. (Stoner 1996, Cap 20).	Expositiva -participativa y demostrativa del aprendizaje logrado	Presentar el Informe N° 2 mejorado y óptimo.	<b>Selecciona y aplica</b> los temas del indicado manual, que sean los más convenientes para el negocio a realizar.	<b>Presentación Oficial del 2do Informe:</b> Unidades 4, 5 y 6..
12	CG02 - CG03 – CG05 CE01 - CE04 – CE05. <b>Entiende y aplica</b> La Autoridad, el Mando y el Poder,	La Autoridad y el Mando, Definición y Tipos, Influencia, Poder y Autoridad. La Delegación de Autoridad. La Autoridad de Línea y de Estado Mayor. Factores	Expositiva -participativa y demostrativa del aprendizaje logrado	Preparar el Informe Final, continuando con el Manual del Emprendedor según lo indicado	<b>Redacta</b> con coherencia el informe.	Revisión de contenidos de los informes anteriores para definir los puntos que formarán

	<b>Identifica</b> las diferencias y Tipos.	Humanos en la Administración: Consideración de la Persona Total. La Productividad: Definición, Factores que Influyen en la Productividad.		en la metodología del presente Silabo.		parte del Informe Final.
13	CG02 - CG03 – CG05 CE01 - CE04 – CE05. <b>Entiende y aplica</b> La Teoría de la Motivación y la importancia de la Creatividad como elemento fundamental para que surja la Innovación.	La teoría de las Motivaciones: Conceptos generales, El Ciclo de la Motivación, la Pirámide de Maslow de la Jerarquía de las Necesidades. La Creatividad e Innovación. (Stoner 1996, Cap. 13).	Expositiva -participativa y demostrativa del aprendizaje logrado	Continúa en la preparación y elaboración del Informe Final. Presentación Pre final del Informe.	Observaciones y correcciones sugeridas por el profesor.	Se detectan errores y se hacen observaciones para mejorar el informe final.
14	CG02 - CG03 – CG05 CE01 - CE04 – CE05. <b>Entiende y aplica</b> La Teoría de la Motivación y la importancia de la Creatividad como elemento fundamental para que surja la Innovación.	El Relacionamento Empresa – Cliente y Herramientas como ayuda: El CRM (Customer Relationship Management) Objetivos, Alcance y características principales. Final del desarrollo académico del curso.	Expositiva -participativa y demostrativa del aprendizaje logrado	Cada grupo presentará su informe final y escuchará la opinión del profesor para culminar de mejorar el informe y captar conocimientos. Concurso de Elaboración de Procesos.	<b>Selecciona y aplica</b> los temas del indicado manual, que sean los más convenientes para el negocio a realizar.  <b>Redacta</b> con coherencia el informe.	Presentación y sustentación del Informe final.
15	CG01 - CG02, CG03, CG04, CG05, CG07 CE01, CE02 – CE03 CE04, CE05 CE06. <b>Entiende, aplica y Construye</b> soluciones haciendo un buen uso de los conocimientos adquiridos en el curso, <b>Sustenta y Explica</b> su Plan de Negocios.			Presentación del Informe Final el cual incluye e involucra a los 2 1ros informes.	Informe final documentado.	
16		Examen Final del Curso			<b>Resuelve</b> casuística y confirma su aprendizaje conceptual	Evaluación Escrita
17		Entrega de Promedios			Publicación de Promedios en el SUM	Cierre de Actas

## 5. ESTRATEGIA DIDACTICA

Centrado en el aprendizaje del estudiante, siguiendo criterios deductivos, inductivos y flexibles con la participación del estudiante. En este sentido, se utilizará las técnicas de: Aprendizaje basado en problemas, **técnicas de Clase Invertida**, en la cual se irá desarrollando gradualmente un único caso que involucra el uso y aplicación oportuna de todos los conceptos dados en el curso, también habrán 2 lecturas y exposiciones de los avances del caso de estudio.

Por parte del estudiante, participará activamente a través de intervenciones en las sesiones de teoría y mediante desarrollo y exposición de trabajos, lecturas de investigación, individualmente.

También los alumnos trabajarán en equipos (trabajo colaborativo) de no más de 3 personas para el desarrollo del trabajo central del curso, el cual se irá desarrollando a lo largo del ciclo. Los trabajos deben ser presentados (ponencia) en las semanas que correspondan.

Las evaluaciones se tomarán de acuerdo con el calendario y se desarrollarán de acuerdo con las competencias propuestas. Los trabajos deberán presentarse en versión impresa y digital, así como también en ppt's, en la sesión que corresponda y deberán estar preparados para exponerlos durante la sesión, no se acepta improvisaciones de último momento, ello se considera como una irresponsabilidad grupal y será sujeta a castigo en la nota.

**Considerando la problemática del país (pandemia), las clases del curso serán virtuales:**

**-Aula virtual: entorno de la FIS (Moodle), adicionalmente el Google Classroom (Asíncrona) y**

**-Videoconferencia (meeting) el Google Meet (Síncrona)**

**Las tareas académicas se explican a continuación:**

El calendario académico establecido por ningún motivo (salvo de fuerza mayor) será modificado.

Los estudiantes demostrarán, semanalmente, que han comprendido los conceptos recibidos y aprendidos y deberán aplicarlo en el desarrollo de las tareas académicas que a continuación se plantean:

**1° Dos (2) Controles de Lectura** para crear el hábito de la lectura en los alumnos. Los temas de lectura son:

El Secreto de las 7 Semillas (David Fischman).

¿Quién se ha Llevado mi Queso? (Spencer Johnson)

**2° DESARROLLAR UNA IDEA DE NEGOCIO**, la cual se convertirá en el Plan para implementar su propio Negocio, de carácter innovador (**utilizando el Manual de Jóvenes Emprendedores de la OIT y el MINTRA**) el cual se les colgará en el aula virtual disponible, y según calendario establecido, Habrán 3 informes y presentaciones del avance en el desarrollo de su idea de negocio, divididos en:

**2.1 Informe 1:** Idea del Negocio, el cual a su vez pasará por un proceso iterativo de revisión – mejora, hasta que sea aprobado por el profesor. Es un requisito previo para poder continuar con el desarrollo del trabajo. Este consta a su vez de:

- **Idea Básica e Inicial del Negocio:** el cual deberá contener la siguiente información: (2 semanas como máximo)
  - a) definición inicial del servicio o producto, objetivo básico y **b) Idea básica e inicial referente al mercado a atacar.** Esto lo debe reforzar con la presentación de 6 artículos científicos según el Anexo 1: Fichas Bibliográficas. Los puntos a y b son mandatorios y obligatorios, deben estar bien definidos, de lo contrario será eliminada la idea y deberá traer otra.
- **Desarrollo de la Idea Básica:** Una vez aprobada la idea, deberá ampliar esa idea con la futura razón social del negocio, objetivo básico, Idea básica e inicial referente al mercado a atacar (identificación de los clientes), competencia, la estrategia de implementación (inversión inicial proyectada, para prepararse para financiar la operación por los 6 1ros meses del futuro negocio) y disponer de los probables recursos requeridos (recursos humanos, materia prima, tecnología, infraestructura de local, etc.), todo esto representado en cifras. Para cubrir como se ha dicho los 6 primeros meses de operación, sin obtener utilidades.

**2.2 Informe 2:** Planeamiento del Negocio-1: Se debe definir la Estrategia, Matriz FODA, 5 Fuerzas de Porter, Cadena de Valor, para definir las Metas Organizacionales, al corto mediano y largo plazo, Organización del Negocio (Metas Organizacionales, Estructura Orgánica y Estrategias). Funciones y descripción de Puestos. Diagrama de Espina de Pescado (Ishikawa), Identificación y Descripción de Procesos, con el sistema de control incluido, Análisis de Costos y Proyección del Precio del producto y/o servicio. Definición de inversión Total (inicial + operacional para 6 meses de operación sin ganancias) y rentabilidad del proyecto, lo cual les dirá si el proyecto vale o no vale la pena desarrollarlo (Plan Financiero).

**2.3 Informe Final:** (Levantar observaciones) y Compendio de los 2 informes anteriores + Schedule o Cronograma de Trabajo y Presupuestos y Análisis de Rentabilidad definitiva del proyecto.

**2.4** Las Referencias Bibliográficas del Anexo 1, así como la Idea básica del Negocio, cada uno de ellos generará una Nota de práctica, al igual que los 2 controles de lectura. Estas, son independientes de los Informes 1, 2 y Final. Algunas de estas serán promediadas con los 2 exámenes que se tomen.

## 6. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación estará compuesta por:

	Concepto	Porcentaje	Descripción
N1	Presentación de la Idea de Negocio	30%	Exposición Inicial de la Idea del Negocio grupal

			e individual
N2	Evaluaciones prácticas, Control de Lectura Proyecto. Plan de Negocio. Evaluaciones de actitud del estudiante y procedimentales.	35%	Promedio de evaluaciones prácticas, incluye Controles de Lectura y proyecto del Curso. Evaluaciones actitudinales y procedimentales
N3	Presentación del plan de negocio	35%	Exposición final del plan de negocio grupal o individual
	Promedio Final = (N1 + N2 + N3)/3		

Unidades de aprendizaje	Criterios y logros de aprendizaje (evidencias)	Procedimientos (Productos)	Instrumentos de evaluación	Pesos en porcentaje	
				Par-ciales	Unidad
N1	<b>Razona y explica</b> el alcance del mensaje de lecturas 1 y 2.	Captación de los mensajes de cada lectura.	Controles de Lectura	20%	30 %
	<b>Identifica, Analiza y Aplica</b> los principales conceptos vinculados a la Administración.  <b>Define y sustenta</b> su idea Inicial o Básica del Negocio.	Bosqueja y refina una 1ra idea Inicial y Básica de negocio. Presentar 6 referencias bibliográficas válidas. Utiliza el Formato N° 1 para presentar su Idea Inicial o Básica.	Exposición grupal de Idea Inicial o Básica del Negocio. Rubrica: Seguridad Dominio de tema	40%	
	<b>Sustenta y explica</b> su idea del Negocio.	Informe N° 1	Exposición Grupal + Informe Rubrica: Seguridad Dominio de tema	40%	
N2	<b>Actitud Proactiva en el curso</b>	Captación de la actitud y motivación del alumno	Control Actitudinal	30%	35%
	Aplica los conceptos y herramientas aprendidos, así como el Modelo de Jóvenes Emprendedores.	Elabora el Informe N° 2	Exposición Grupal + Informe Rubrica: Seguridad Dominio de tema	40 %	
	Complementa su propuesta Innovadora, basándose en los conocimientos adquiridos.	Elabora el Informe Final	Exposición. Grupal + Informe N° 2 Rubrica: Seguridad Dominio de tema	30%	
N3		SUSTENTACION DEL INFORME FINAL	Exposición. Grupal + Informe Final. Rubrica: Seguridad Dominio de tema	100%	35 %
	PROMEDIO FINAL				100%

## 7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Manual Jóvenes Emprendedores (OIT, Prog. Nacional de Empleo Juvenil, 1ra Edic.,2011)
- Administración J. Stoner, R. Freema, D. Gilbert – 6ta Edición.
- Administración: Una Perspectiva Global - H. Koontz.
- Introducción a la teoría General de la Administración: Chiavenato Idalberto, edic., 2004.
- Conceptos de Administración Estratégica – Fred Davis Año 2011.
- Administración. HITT Michael. 9na Edición – 2006 Código: 658.001 H67 Ej3

- Administración. SCHERMERHORN Jhon R. 1ra Edición – 2006 Código: MAE 658.001532
- Fundamentos de Administración, Antonio Amaru Maximiano, 1ra Edic., 2009, Edit., Pearson.
- [www.cotec.com](http://www.cotec.com)



## ANEXO 1

### FICHA BIBLIOGRÁFICA.

1. Nombre o Título del Artículo:
2. Autor(es):
3. Nombre de la Revista y/o Congreso donde se ha publicado.
4. Resumen del artículo  :
5. Diagrama General de la Solución
6. Qué resultados se lograron?
7. ¿Qué aporta a mi Idea de Negocio?

## **ANEXO 2**

### **FORMATO 1**

Una vez aprobada la Idea básica de negocio se deberá definir todo lo que se indica a continuación:

1. Idea Fundamental del Negocio (Título de la Investigación)
2. Futura o Posible Razón social del Negocio
3. Mercado a atacar (identificación de los clientes)
4. Identificación de principales competidores (competencia)
5. Estrategia de Implementación:
  - 5.1 Cómo venderán el producto? (Análisis de las 5P's: (Plaza, Producto, Precio, Package (empaquete) y Promoción).
  - 5.2 Recursos necesarios (recursos humanos, materia prima, tecnología, infraestructura de local, etc),
  - 5.3 Inversión Inicial (para cubrir todo lo mencionado en presupuesto anterior y durante un periodo de tiempo de 6 meses).

Nota: esto se debe hacer con el rigor académico que se exige y siguiendo las orientaciones que se dan en el Manual de Jóvenes Emprendedores.