



## SÍLABO DE ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCION DE EMPRESAS

1. Información General				
Programa de estudios	Farmacia Técnica	Código de Programa	Q3286-3-004	
Nivel Formativo	Profesional técnico.	Plan de estudios	2018	
Modulo Formativo	Asistencia en la Preparación y Comercialización de Productos Farmacéuticos	Código de modulo formativo	MF3	
Unidad Didáctica	<b>Organización y Constitución de Empresas</b>	Código de unidad de competencia	UC4	
Horas Semanal (T/P)	2/0	Código de unidad didáctica	UD42	
Total, de horas del periodo (T/P)	36/0	Créditos	2	
Periodo académico	V	Semestre lectivo		
Sección		Docente		
Fecha de inicio y termino		E-mail		
2. Sumilla				
<p>La Unidad Didáctica de Organización y Constitución de Empresas del programa de estudios de Farmacia Técnica es de formación específica y es de carácter teórico, pertenece al Módulo Formativo III denominado Asistencia en la Preparación y Comercialización de Productos Farmacéuticos. El propósito de la unidad didáctica es que el estudiante pueda ubicarse en el contexto actual del mundo empresarial, para que adquiera los conocimientos de la organización de una empresa. Abarca aspectos temáticos como: la empresa, organización empresarial, herramientas de gestión, personería empresarial, creación de empresas, marco tributario, documentos contables, financiamiento empresarial</p>				
3. Competencias para la empleabilidad		4. Indicadores de logro		
Liderazgo personal y profesional		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer e identificar la estructura la organización de la empresa.</li> <li>2. Identificar la idea de negocio con personería jurídica y constituye una empresa.</li> <li>3. Identificar tributaciones e impuestos administrativos</li> <li>4. Conoce los documentos contables e identifica los activos y pasivos de la empresa.</li> <li>5. Determinar los costos y presupuestos</li> </ol>		
5. Actividades de aprendizaje				
Sem.	Indicadores	Contenidos	Evidencias	Horas
1	Conocer e identificar la estructura la organización de la empresa.	<b>La Empresa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Funciones</li> <li>• Clasificación</li> </ul>	Presenta listado de tipos de empresas de la localidad	02 horas
2	Conocer e identificar la estructura la organización de la empresa.	<b>La Empresa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factores de producción</li> <li>• Recursos empresariales.</li> <li>• Misión</li> <li>• Visión</li> </ul>	Presenta listado de elementos para constitución de una empresa (Botica)	02 horas
3	Conocer e identificar la estructura la organización de la empresa.	<b>Principios de la organización empresarial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura organizacional.</li> <li>• Organigrama</li> </ul>	Elabora y presenta organigrama de empresa constituida (botica)	02 horas
4	Conocer e identificar la estructura la organización de la empresa.	<b>Herramientas de gestión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamentos, tipos</li> <li>• Manuales, tipos</li> </ul>	Elabora y presenta reglamentos y manuales para funcionamiento de empresas constituidas (boticas)	02 horas
5	Identificar la idea de negocio con personería jurídica y constituye una empresa.	<b>Modalidad empresarial en el Perú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de empresas según normativa vigente</li> </ul>	Presenta constitución de empresa (botica) según modalidad	02 horas
6	Identificar la idea de negocio con personería jurídica y	<b>Personería empresarial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personería natural</li> </ul>	Explica tipo de personería de	02 horas



	constituye una empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personería jurídica</li> </ul>	empresa constituida (Botica)	
7	Identificar la idea de negocio con personería jurídica y constituye una empresa	<b>Personería empresarial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramite de procedimiento para una empresa.</li> <li>• Minuta de constitución.</li> <li>• Partes de la minuta</li> </ul>	Elabora y presenta minuta de empresa constituida (botica)	02 horas
8	Identificar la idea de negocio con personería jurídica y constituye una empresa	<b>Creación de empresas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos administrativos en entidades públicas (SUNAT, SUNARP)</li> </ul>	Expone los procedimientos ante la SUNARP	02 horas
9	Identificar la idea de negocio con personería jurídica y constituye una empresa	<b>Creación de empresas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos administrativos en entidades públicas (ministerio trabajo, municipalidad, Esalud)</li> </ul>	Expone los trámites ante entidades públicas para funcionamiento de empresas constituidas (Boticas)	02 horas
10	Identificar tributaciones e impuestos administrativos	<b>Marco tributario nacional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impuestos y contribuciones</li> </ul>	Explica los tipos de impuestos de empresa constituida (Botica)	02 horas
11	Identificar tributaciones e impuestos administrativos	<b>Marco legal de remuneraciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportaciones sobre las remuneraciones (AFP, Esalud, asignación familia)</li> </ul>	Explica las formas de aportación a instituciones publicas y privadas de trabajadores de empresa constituida (Botica)	02 horas
12	Identificar tributaciones e impuestos administrativos	<b>Marco legal de remuneraciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportaciones sobre las remuneraciones (CTS)</li> </ul>	Presenta cálculos de CTS de trabajadores de empresa constituida (Botica)	02 horas
13	Identificar tributaciones e impuestos administrativos	<b>Marco legal de remuneraciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impuesto a la renta por remuneraciones</li> </ul>	Presenta cálculos de remuneraciones de trabajadores de empresa constituida (Botica)	02 horas
14	Conoce los documentos contables e identifica los activos y pasivos de la empresa.	<b>Documentos contables</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobantes de pago (boletas, facturas, tikets electrónicos)</li> </ul>	Presenta modelos de boletas y facturas correctamente llenadas d empresas constituidas (Boticas)	02 horas
15	Conoce los documentos contables e identifica los activos y pasivos de la empresa.	<b>Documentos contables</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros contables (libros principales y auxiliares)</li> <li>• Activos</li> <li>• Pasivos</li> </ul>	Elabora y presenta listado de activos y pasivos de empresa constituida (Botica)	02 horas
16	Determinar los costos y presupuestos	<b>Costos y presupuestos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos</li> <li>• Tipos de gastos</li> </ul>	Elabora y presenta listado de tipos de gastos de empresa constituida (Botica)	02 horas
17	Determinar los costos y presupuestos	<b>Financiamiento empresarial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Tasa de interés de retorno</li> </ul>	Realiza cálculos de tasa de interés de retorno de empresa constituida (Botica)	02 horas
18	Determinar los costos y presupuestos	<b>Financiamiento empresarial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor anual neto</li> </ul>	Realiza cálculos de valor neto anula de	02 horas



la empresa  
constituida (Botica)

## 6. Recursos didácticos

### Recursos a utilizar durante el desarrollo de la unidad didáctica:

Videos, Separatas, Guías de práctica, materias primas e insumos, internet, pizarra, plumones, materiales de laboratorio, proyector multimedia.

## 7. Metodología

**Métodos a utilizar:** Inductivo, Deductivo, Analítico, Activo – Demostrativo.

**Técnicas a utilizar:** Trabajos individuales y grupales, Taller, exposiciones, etc

## 8. Tipos Evaluación

### 8.1 Consideraciones

- El sistema de calificación es escala vigesimal.
  - Nota mínima aprobatoria es 13 (UD & EFSRT); se tendrá en consideración las horas teóricas y prácticas definidas en el plan de estudios.
  - El promedio final de la UD, es el promedio de las notas obtenidas en todos los indicadores.
  - La fracción mayor o igual a 0.5 es a favor del estudiante.
  - El máximo de inasistencias no debe superar el 30%.
  - Identificación institucional.
- Los estudiantes que desaprobren alguna unidad didáctica, podrán matricularse en el siguiente periodo académico (siempre que no sea pre-requisito).

### 8.2 Tipos

- Diagnóstica
- Proceso o formativa
- Evaluación de resultados
- Autoevaluación
- Coevaluación
- Heteroevaluación
- Sumativa

### 8.3 Ponderación y promedio

La nota para cada indicador se obtendrá, teniendo en cuenta el peso dado a las horas teóricas y prácticas. Por lo que, para la unidad didáctica de Métodos de Extracción e Identificación, se tiene en cuenta el siguiente detalle:

**Total promedio de teoría ( t ) : 100 %**

**Total promedio de práctica ( p ) : 0 %**

Nota final= T (1) + p (0)

El promedio de la unidad didáctica se obtiene aplicando la media aritmética de las notas obtenidas en los indicadores

## 9. Referencias bibliográficas (Normas APA)

### Referencias bibliográficas básicas:

- ✓ Weinberger V. (2009). Plan de negocios. Primera edición. Junio 2009- Perú
- ✓ Ruiz M. (2005). Organización y Administración de Empresas. Segunda edición. Lima-Perú

V° B°

Elías Soplín Vargas, abril de 2020.

Jefe de Unidad Académica  
Edwar, Llatas Fernandez

Docente de Unidad Didáctica  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX