



UNIVERSIDAD NACIONAL
“JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN”

VICERRECTORADO ACADÉMICO

FACULTAD DE INGENIERÍA AGRARIA, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y
AMBIENTAL

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGRONÓMICA

MODALIDAD PRESENCIAL
SÍLABO POR COMPETENCIAS
ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL

I. DATOS GENERALES

LÍNEA DE CARRERA	Agronegocios
SEMESTRE ACADÉMICO	2026 – II
CÓDIGO DEL CURSO	404
CRÉDITOS	03
HORAS SEMANALES	Hrs. Totales: 04 Teóricas 02 Practicas 02
CICLO	VII
SECCIÓN	A
PROFESOR	Manrique Flores Saul Robert
CORREO INSTITUCIONAL	smanrique@unjfsc.edu.pe
NUMERO DE CELULAR	977426185

II. SUMILLA

Todas las personas tenemos un interés creado en mejorar la forma como se manejan las organizaciones, ya sea porque interactuamos con ella cuando realizamos trámites en los ministerios u otras entidades o porque administramos o somos administrados en los centros de trabajo.

El curso de Administración Empresarial está estructurado de tal manera que al finalizar el estudiante logre las competencias que le permitan *entender* a la organización como un sistema abierto que interactúa con su entorno, es decir recibe entradas: materias primas, mano de obra, capital, tecnología e información, las procesa para *producir* salidas que pueden ser servicios o productos terminados, la función de la gerencia es pues planificar, organizar, dirigir y coordinar acciones dentro del proceso productivo y *evaluar* resultados.

El curso está planteado para un total de 16 semanas, con cuatro unidades didácticas de 16 sesiones teórico-prácticas, que introduce al participante en la tecnología de la Administración Empresarial. Comprende los siguientes contenidos temáticos: Importancia de la administración, teorías administrativas, la empresa y aspecto jurídico, planeamiento y organización de empresa, dirección y liderazgo empresarial y control.

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	En el desarrollo académico de la ingeniería agronómica, explica conceptos sobre los fundamentos de la administración empresarial y su importancia, describiendo las particularidades y funcionales principalmente enfocado a la actividad agraria, así como su diversidad con las debidas referencias bibliográficas.	Comprende a la administración empresarial enfocado a la actividad agraria y su importante contribución a la humanidad.	1-4
UNIDAD II	Acepta que la empresa y su entorno inmediato, así como su influencia son favorables para prosperar, para lo cual requiere de un conjunto de actividades, con lo cual aplica deducciones de una serie de técnicas para su estudio y posterior aprovechamiento para su manejo con las guías bibliográficas del tema.	Identifica y describe las estructuras de la empresa y su aspecto jurídico, su entorno, así como su influencia favorable para prosperar.	5-8
UNIDAD III	En el proceso de la planificación y organización empresarial, estructura y describe las actividades de los sistemas económicos, con énfasis en la actividad agraria de acuerdo a las referencias bibliográficas.	Describe y explica la planificación y organización empresarial, relacionado a los sistemas económicos, con énfasis en la actividad agraria.	9-12
UNIDAD IV	En la identificación y clasificación de los Procesos de Dirección, liderazgo empresarial y Control, Agrupa de acuerdo a sus particularidades para mejorar su desempeño frente al entorno variable con las referencias bibliográficas especializadas.	Reconoce las principales Proceso de la Dirección, liderazgo empresarial y Control.	13-16

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

Nº	INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO
01	Explica los diferentes conceptos relacionados a los fundamentos de la administración empresarial, su entorno e influencia, la planificación y organización empresarial, proceso de la administración, dirección, control y su proyección en base a las referencias bibliográficas calificadas.
02	Identifica lineamientos y fundamentos teóricos, establece técnicas y lo usa para profundizar su conocimiento
03	Emplea los conocimientos desarrollados y los aplica en su desenvolvimiento diario.
04	Identifica los diferentes organizaciones empresariales y sus principales características.
05	Describe las diferentes partes que conforman a la empresa y sus funciones que hacen posible su estudio y diferenciación.
06	Analiza su aspecto jurídico de su entorno y con los conocimientos adquiridos aplica criterios técnicos y estrategias en base a bibliografía pertinente.
07	Propone alternativas que permitan entender el tema desarrollando actividades pragmáticas para mejorar su interacción con el medio socioeconómico.
08	Emplea lineamientos técnicos en la descripción empresarial y su entorno e influencia, en base a documentación técnica.
09	Analiza los procesos de planeamiento y organización de empresa y sus características más resaltantes en base a bibliografía pertinente.
10	Describe las diferentes características de la planificación y organización empresarial diferenciando los grupos más importantes, en base a los fundamentos teóricos.
11	Identifica los tipos de empresas más importantes para la producción primaria y derivados.
12	Determina las diferencias que caracteriza a los procesos de la administración, dirección y su proyección, basada en bibliografía especializada.
13	Describe la importancia de la dirección y control en la empresa.
14	Estructura y diferencia los fundamentos del control en la administración empresarial y su entorno e influencia en base a bibliografía especializada.
15	Integra la dirección y control en la empresa y su gestión administrativa.
16	Fundamenta la importancia de la comunicación y control con el liderazgo en la empresarial.



V.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

Unidad Didáctica I: Fundamentos de la administración empresarial.	Capacidad de la unidad didáctica I: Explica y define la importancia de los fundamentos de la administración empresarial como ciencia aplicada y detalla las diferencias y sus particularidades en base a las referencias bibliográficas validadas.					
	Semana	Contenidos			Estrategia de la Enseñanza	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	1	1 Introducción al curso de administración empresarial.	• 1-3: Reproduce los conocimientos básicos de la administración empresarial y diferencia su campo de acción. • 4-7: Emplea los conceptos para describir la administración y su campo aplicativo en áreas productivas. • 8-10: Estructura la secuencia que existe en la conformación de los diferentes tipos de empresas. • 11-12: Establece diferencias de las empresas con evidencia de problemas preliminares y sus características.	• Aprecia la importancia de los conocimientos básicos de la administración empresarial. • Participa en las discusiones de los conceptos y definiciones de cada tema. • Aprecia y valora el conocimiento de los diferentes tipos de empresas. • Establece las diferencias que existen entre las empresas con evidencia de problemas preliminares y sus características.	• Motivación e inducción para el estudio con guías y referencias bibliográficas en seminarios, foro y otros. • Experiencias objetivas locales sobre los fundamentos de la administración empresarial como ciencia aplicada en seminarios, foro y otros. • Análisis de los tipos de empresas y su importancia para la realidad con uso de repositorios digitales en seminarios, foro y otros. • Síntesis del avance y deducciones tangibles de las actividades de la administración empresarial como ciencia aplicada a la realidad del valle en seminarios, foro y otros.	• Explica los diferentes conceptos relacionados a los fundamentos de la administración empresarial, su entorno e influencia, la planificación y organización empresarial, proceso de la administración, dirección, control y su proyección. • Identifica lineamientos y fundamentos teóricos, establece técnicas y lo usa para profundizar su conocimiento. • Emplea los conocimientos desarrollados y los aplica en su desenvolvimiento diario. • Identifica los diferentes organizaciones empresariales y sus principales características.
	2	2 Generalidades de la administración.				
		3				
	4					
		5				
	6					
		7				
8	8 Generalidades de empresa.					
	9	9 Evolución de las empresas.				
10		10 Tipos de empresas y características.				
	11	11 Problemas que afrontan las empresas				
12		12 Características de los problemas que afronta un administrador de empresas.				
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	Pruebas en red con 10 preguntas, para análisis y comprensión sobre conceptos referentes a los fundamentos de la administración empresarial agraria.		Presentación de trabajo en archivo digital sobre el desarrollo de la administración empresarial agraria. El estudiante realizara una actividad que le permita comprobar la actividad empresarial.		Participación durante el desarrollo de las clases y explica claramente los fundamentos de la administración empresarial y su importancia en el sector agrario con una iniciativa propia y objetiva.	



Unidad Didáctica II: La empresa y aspecto jurídico.

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: Identifica y detalla los diferentes factores que influyen para el desarrollo de la empresa y su aspecto jurídico, en base a las informaciones bibliográficas aceptadas.					
Semana	Contenidos			Estrategia de la Enseñanza	Indicadores de logro de la capacidad.
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
5	1 La administración y la empresa. 2 La constitución de empresas y los aspectos jurídicos.	• 1-3: Identifica claramente los procesos y funciones de la empresa con su entorno.	• Mantiene una actitud crítica y analítica en los procesos y funciones de la empresa con su entorno.	• Disertación de empresa sectorial su entorno e influencia en seminarios, foro y otros.	• Describe las diferentes partes que conforman a la empresa y sus funciones que hacen posible su estudio y diferenciación.
6	3 El proceso administrativo. 4 El ambiente de la empresa. 5 El ambiente Organizacional. 6 Relación de la empresa y su medio ambiente.	• 4-6: Establece las diferencias entre la empresa y la organización funcional con su entorno.	• Mantiene un interés por profundizar su análisis sobre la empresa y la organización.	• Formulación de aportes de estudiantes a partir de la disertación en seminarios, foro y otros.	• Analiza su aspecto jurídico de su entorno y con los conocimientos adquiridos aplica criterios técnicos y estrategias en base a bibliografía pertinente.
7	7 La globalización y localización. 8 La responsabilidad social.	• 7-8: Describe y establece diferencias entre el entorno local, externo y global de la empresa.	• Valora el desarrollo de su aprendizaje	• Análisis de los objetos de estudio con grupos de trabajo con uso de repositorios y otros.	• Propone alternativas que permitan entender el tema desarrollando actividades pragmáticas para mejorar su interacción con el medio socioeconómico.
8	9 Como inventar y reinventar las organizaciones. 10 Teoría de las decisiones. 11 La esencia del trabajo del gerente. 12 El proceso de la toma de decisiones.	• 9-12: Diseña la secuencia a desarrollar en la intervención a problemas específicos de las organizaciones.	• Comparte su experiencia y entendimiento de los temas con sus compañeros	• Síntesis y reforzamiento sobre el módulo, incentivando la participación y otros.	• Emplea lineamientos técnicos en la descripción empresarial y su entorno e influencia, en base a documentación técnica.
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA				
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO
	Pruebas en red con 10 preguntas para análisis y comprensión referentes a la empresa y su entorno e influencia con referencia hacia la producción agrícola.		Presenta en archivo digital trabajos y defensa sobre las particularidades de la empresa y su entorno e influencia con referencia hacia la producción agrícola. El estudiante realizara una actividad que le permita comprobar la actividad empresarial en su entorno inmediato y mediato.		Participación en clases, identifica y reconoce las empresas y los factores que influyen en su entorno e influencia con referencia hacia la producción agrícola.



Unidad Didáctica III: Planeamiento y organización de empresas.

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: En el proceso de Planeamiento y organización empresarial, Formula la secuencia y las técnicas en su sistema funcional, según las referencias y normas establecidas.					
Semana	Contenidos			Estrategia de la Enseñanza	Indicadores de logro de la capacidad
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
9	1 La Planeación, concepto y propósito.	• 1-3: Analiza , discute y precisa la importancia que tiene la planificación empresarial con énfasis en actividades productivas. • 4-6: Reconoce , analiza y discute la importancia de los diferentes procedimientos para el desarrollo de una organización. • 7-9: Emplea los objetos de estudio sugerido para su mejor aprendizaje de la empresa y su entorno. • 10-12: Diferencia las características de la empresa como un sistema y la fortaleza humana de sus integrantes para un funcionamiento integral.	• Justifica el conocimiento de la la planificación empresarial con énfasis en actividades productivas. • Asume una actitud crítica, analítica y valora el desarrollo de su aprendizaje. • Comparte los diferentes conocimientos necesarios para el desarrollo de una organización. • Propone fortalecer las capacidades de los integrantes de la organización en temas empresariales, liderazgo e inteligencia emocional para el éxito de la planificación y organización empresarial.	• Disertación de la Planeación, concepto y propósito con dinámicas como seminarios, foro y otros. • Formulación de aportes de estudiantes a partir de la disertación en seminarios, foro y otros. • Análisis grupal de los recursos presentes en las organizaciones con uso de repositorios y otros. • Síntesis sobre planeación, concepto, propósito y organizaciones, incentivando a construir propias apreciaciones en seminarios, foro y otros.	• Analiza los procesos de planeamiento y organización de empresa y sus características más resaltantes en base a bibliografía pertinente. • Describe las diferentes características de la planificación y organización empresarial diferenciando los grupos más importantes, en base a los fundamentos teóricos. • Identifica los tipos de empresas más importantes para la producción primaria y derivados. • Determina las diferencias que caracteriza a los procesos de la administración, dirección y su proyección, basada en bibliografía especializada.
10	2 Métodos de planificación empresarial.				
	3 Tipos de planeación, importancia y alcances.				
11	4 La Planeación, organización, ejecución y control.				
	5 El diseño de la estructura organizacional				
12	6 Principios de la función de organización.				
	7 Tipo de organización y organigramas.				
	8 El ambiente de la empresa.				
	9 Los recursos de la empresa.				
	10 La empresa como sistema.				
	11 La cultura Organizacional.				
	12 Liderazgo e inteligencia emocional.				
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA				
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO
	Pruebas en red con 10 preguntas para análisis y comprensión referentes al Planeamiento y organización de empresa agraria y otras.		Presentar en archivo digital trabajos y defensa sobre la planificación y organización empresarial agraria y otras. El estudiante realizara una actividad que le permita relacionar los procesos productivos y la actividad empresarial de un cultivo alimenticio.		Participación en las clases, formula el procedimiento y las técnicas para la planificación y organización empresarial agraria y otras.



Unidad Didáctica IV: Dirección, liderazgo empresarial y control.	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: En el proceso Desarrolla descripciones técnicas de la dirección, liderazgo empresarial, control y su proyección para entender la dinámica de la entidad empresarial, destacando a los que desarrollan la actividad agraria con las referencias bibliográficas especializadas.					
	Semana	Contenidos			Estrategia de la Enseñanza	Indicadores de logro de la capacidad.
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	13	1. Proceso de administración, trabajo en equipo y su importancia.	• 1-3: Establece diferencias claras entre la importancia que existe en el trabajo en equipo con adecuada comunicación, supervisión y coordinación en todos los procesos incluido los procesos administrativos para la empresa.	• Participa con responsabilidad en el trabajo en equipo, realizando una adecuada comunicación, coordinación y otros que son propios de los procesos administrativos necesarios para la empresa.	• Disertación de innovaciones estratégicas para la competitividad empresarial en seminarios, foro y otros.	• Describe la importancia de la dirección y control en la empresa. • Estructura y diferencia los fundamentos del control en la administración empresarial y su entorno e influencia en base a bibliografía especializada. • Integra la dirección y control en la empresa y su gestión administrativa. • Fundamenta la importancia de la comunicación y control con el liderazgo en la empresarial.
	14	2. Principio de autoridad y responsabilidad.				
	15	3. Dirección, concepto e importancia.	• 4-5: Identifica en las etapas de la dirección de la empresa, las necesidades de fortalecer la motivación, incentivos, liderazgo y manejo de estrés de sus integrantes.	• Propone objetivamente estructuras adecuadas para un manejo a la realidad en donde se desarrolla la empresa.	• Formulación de preguntas y respuestas sobre la dinámica del tema en seminarios, foro y otros.	
		4. La autoridad, el mando, la comunicación, la supervisión y la coordinación.				
	16	5. Motivación, incentivos, liderazgo y manejo de estrés.	• 6-9: Mantiene el interés por evaluar los cambios mediante el control de actividades con los parámetros establecidos o diseñados para la empresa. • 10-12: Efectúa un análisis sobre las tendencias modernas de administración, incluyendo estrategias para una gestión competitiva de la empresa productiva.	• Adopta aspectos éticos que lo mantienen con un interés por evaluar y hacer cambios en la estructura y funcionamiento de la empresa productiva. • Participa en la presentación y exposición de innovaciones estratégicas necesarias para la competitividad de la empresa productiva.	• Análisis grupal de innovaciones para la competitividad empresarial a la realidad con uso de repositorios y otros. • Síntesis y reforzamiento sobre innovaciones estratégicas para la competitividad de la empresa, incentivando la participación dinámicas tipo seminarios, foro y otros.	
		6. El control dentro del proceso administrativo.				
		7. Fundamento, importancia y tipo de control.				
8. Etapas y procesos de control con sus parámetros y elementos.						
9. Herramientas y técnica de control.						
10. Tendencias modernas de administración.						
11. Evolución del concepto de estrategia.						
12. Gestión Internacional.						
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	Pruebas en red con 10 preguntas para análisis y comprensión referentes al proceso de la administración, dirección, control y su proyección empresarial agraria y otras.		Presentar en archivo digital trabajos y defensa sobre innovaciones. El estudiante realiza una actividad para comprobar actividades empresariales del agroecosistema en la planificación, organización, dirección y control.		Participación en las clases, desarrolla descripciones técnicas en los diferentes procesos de la administración, dirección, control y su proyección empresarial realizando descripciones in situ por sí mismo en las unidades agraria productivas.	



VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDACTICOS

Se utilizará los recursos necesarios de acuerdo a los temas, principalmente señalando los siguientes:

1. MEDIOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES

- Guías académicas
- Repositorios de información
- Casos prácticos
- Libros de la bibliografía
- Revistas
- Prácticas de laboratorio con muestras determinadas
- Otros

2. MEDIOS INFORMATICOS:

- Internet
- Computadora
- Laptop
- Celulares
- Youtube
- WhatsApp
- Sitios web
- Correos electrónicos
- Aula virtual
- Otros

VII. EVALUACION

La evaluación será continua y permanente, durante todo el ciclo académico que comprende 4 módulos, los criterios de evaluación son de conocimientos, desempeño y producto relacionado directamente a una investigación original de la realidad de su entorno:



1. Evidencias de Conocimiento.

La Evaluación será a través de pruebas escritas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

2. Evidencia de Desempeño.

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

3. Evidencia de Producto.

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el área de estudio y los requerimientos del contexto para su aplicación.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Integración de las tres Evaluaciones:

Evaluación Mensual por cada unidad didáctica: Todas las unidades didácticas serán evaluadas en los tres componentes con un puntaje de 00-20 obteniéndose (03) notas.



Unidad didáctica - Módulos	Evidencia de conocimiento 30%	Evidencia de productos 35%	Evidencia de desempeño 35%	PROMEDIO DEL MODULO (UNIDAD)
I	EC ₁	EP ₁	ED ₁	PM1
II	EC ₂	EP ₂	ED ₂	PM2
III	EC ₃	EP ₃	ED ₃	PM3
IV	EC ₄	EP ₄	ED ₄	PM4
Ponderación	30%	35%	35%	PF

Promedio del módulo $PM_n = (EC_n \times 0,30) + (EP_n \times 0,35) + (ED_n \times 0,35)$ y el promedio final es el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo:

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$

Requisitos de aprobación:

- Rendir exámenes y presentar los trabajos en las fechas programadas.
- Asistencia a clases no menor al 70% de las actividades del curso.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

8.1 Fuentes Bibliográficas

Aguilar, A. (1989). Administración agropecuaria. Cuarta edición. Edit Limusa. México.

Avila, O., & Gonzales, M. (2017). Mejoras en los procesos logísticos del centro de distribución y almacenaje de alimentos. Ingeniería a sus alcances, Revista de Investigación, 1(1), 45-56. <https://doi.org/10.33996/revistaingenieria.v1i1.7>

Bishop, C. Toussaint, W. (1991). Introducción al análisis de economía agrícola. Editorial Limusa. México.

Chiavenato, I. (2017). Administración de recursos humanos. (Décima Edición). Bogotá, Colombia: McGraw-Hill Interamericana.

Cubillos, M. y Rozo, D (2009). El concepto de calidad: Historia, evolución e importancia para la competitividad. Revista de la Universidad de La Salle, (48),80-99:https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1170&context=ru_ls

Dent, C. y Anderson, T. (1984). Análisis de sistemas de administración agrícola. Centro Regional de Ayuda Técnica, AID. Editorial Diana. México.

Dextre, J. y Del Pozo, R. (2012). ¿Control de gestión o gestión de control? Contabilidad y Negocios, vol. 7, núm. 14, Departamento Académico de Ciencias Administrativas, Perú: <https://www.redalyc.org/pdf/2816/281624914005.pdf>



- Guajardo, R. (2012). El valor del sector agropecuario en México. <http://www.uanl.mx/noticias/investigacion/el-valor-del-sector-agropecuario-en-mexico.html>.
- Guerra, G. (1992). Manual de administración de empresas agropecuarias. Instituto interamericano de Ciencias Agrícolas – IICA. San José de Costa Rica.
- Henk, W. y Brinke, T. (1997). Administración de empresas agropecuarias. Editorial Trillas. México.
- Juárez, K., Córdova, J., Merino, M., & Córdova, N. (2021). Metodología 5S para mejorar el rendimiento del almacén de una empresa azucarera en Perú. Revista de Investigación y Cultura, 10(1), 1-10. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7946123>
- León, C. y otros: (2007). Gestión empresarial para agronegocios, Edición electrónica gratuita. Texto completo en www.eumed.net/libros/2007c/318/
- Palop, F. y Vicente, J. (1999). La Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva. U. politécnica de Valencia. España.
- Tealdo, A. (1985). La planificación en empresas agropecuarias: Plan operativo. Edit. Letra S.R.L. Lima Perú.
- Vasquez, E. (2022). Implementación de la metodología 5S para mejorar la productividad del mantenimiento del sistema HVAC en Laboratorios Portugal S.R.L. Lima: Tesis titulación, César Vallejo. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/97125>

8.2 Fuentes Electrónicas

<http://orbita.starmedia.com/-unamosapuntos/index.html>

<http://www.cafyd.com/REVISTA/02504.pdf>

<http://www.gsi.dit.upm.es/proyecto.html>

<http://www.iie.org.mx/proyecto.htm>

<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=14131676006>

<http://www.fao.org/publications/save-and-grow/maize-rice-wheat/es/>.

Huacho, julio del 2026



*Universidad Nacional
"José Faustino Sánchez Carrión"*