

Lic. Adm. de Negocios.
U. Interamericana de P.R.

Plan de 3506

Solicitud de carrera de Lic.
en Adm. Negocios

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA

Universidad Interamericana

San José, Costa Rica
Apartado 6495 - 1000
San Pedro - Montes de Oca
100 metros Oeste Banco Nacional



Fax: (506) 53-8744
Tel.: (506) 34.6262

6 de mayo de 1991

Licenciado
Rafael Garzona Messenger
Secretario General
CONESUP
Su Despacho

CONESUP	
Recibido	<i>Ronald M. S. B. C.</i> 9 MAY 1991
Fecha:	
Hora	10:15 a.m.

Estimado señor:

Sirva la presente para saludarlo y a la vez solicitarle la gestión respectiva, para la autorización de ampliar la gama de oportunidades académicas, para incluir el grado de Licenciatura en nuestros programas de Bachillerato en Administración de Negocios.

Dicha ampliación se conformará adicionando dos cuatrimestres al actual programa de Bachillerato.

Lo que se pretende con la creación de las Licenciaturas es poder ofrecerle a los estudiantes de bajos recursos económicos la posibilidad de obtener un grado académico superior al bachillerato ya que estos debido a su condición socioeconómica no pueden optar por la maestría.

No obstante aquellos que puedan seguir la maestría, y tengan la licenciatura se les podrían reconocer créditos a juicio de la Universidad cursados en el grado de Licenciatura, según lo establecido en el "Convenio para crear una Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior, acordado por las Instituciones de Educación Superior estatal el 31 de octubre de 1977, que en lo referente dice lo siguiente:

"Cuando existe para la carrera una licenciatura, aunque ésta no constituye requisito para la Maestría las actividades y asignaturas aprobadas pueden, a juicio de la Institución, ser reconocidas como parte del plan de estudios de la Maestría."

Adjunto encontrará las características de los dos cuatrimestres que se adicionarán a los bachilleratos aprobados (nombre del curso, descripción de programas,

Edificio Vallarino
Oficina 202
El Dorado,
Panamá
Tel. (507) 63-7555
Fax (507) 63-5361

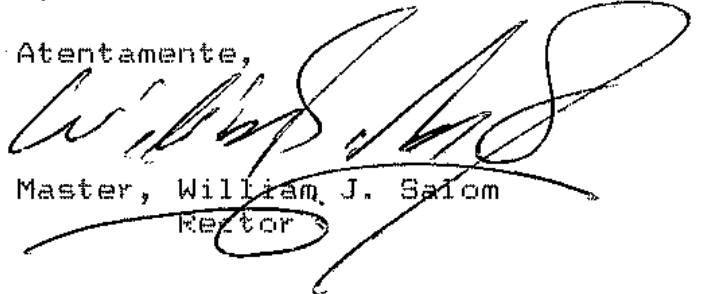
Avenida Paz Barahona
Edificio San Miguel
La Plazuela,
Tegucigalpa, Honduras
Tel. (504) 37-9258
Fax (504) 37-7685

Lic. Rafael Garzona
6 de mayo de 1991
-2-

número de horas lectivas y trabajo individual del estudiante por semana y número de créditos) y características generales del grado de licenciatura, así como acreditación de los profesores encargados de impartir lecciones en el grado solicitado de acuerdo con los requisitos señalados en el reglamento del Conesup modificado.

De Usted con toda consideración,

Atentamente,

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read 'William J. Salom', is written over the typed name and title.

Master, William J. Salom
Rector

mtm/WJS

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE COSTA RICA

LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

- CARACTERISTICAS GENERALES DEL GRADO DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS PROPUESTO
- REQUISITOS DE ADMISION Y GRADUACION
- TITULOS Y GRADOS QUE SE OTORGAN
- PROGRAMA DE TRABAJO COMUNAL, EQUIPO Y FACILIDADES DE ESTUDIO
- PERFIL PROFESIONAL
- DOCENTES
- BIBLIOGRAFIA



I N D I C E D E T E X T O

1. Duración y créditos del Programa de Licenciatura en
 Administración de Negocios
2. Requisitos de Admisión y Graduación
3. Títulos y Grados que se otorgan
4. Costos de Matrícula, Créditos y otros costos
5. Descripción de cursos

I N D I C E D E C U A D R O S

- CUADRO 1. Número de ciclos, duración en años, número de créditos y número de cursos de la licenciatura en Administración de Negocios.
- CUADRO 2. Plan de estudios de los ciclos adicionales del Programa de licenciatura en Administración de Negocios.

I N D I C E D E A N E X O S

ANEXO A: Reglamento de trabajos finales de graduación

ANEXO B: Características de los profesores que imparten los cursos de los ciclos adicionales para la licenciatura en Administración de Negocios.

CARACTERISTICAS GENERALES DEL GRADO DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS PROPUESTO.

1. Duración y creditos del programa de Licenciatura en Administración de Negocios.

Para obtener el grado académico de Licenciatura en Administración de Negocios, los estudiantes deberán aprobar 32 creditos adicionales a los obtenidos -como mínimo- en el nivel académico de Bachillerato Universitario en Administración de Negocios, dicho programa deberá tener una carga académica que oscile entre 120 y 144 créditos según la definición de creditos establecido por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

Por lo tanto la Licenciatura propuesta estará dentro de lo establecido por CONARE en este sentido.

En términos globales el programa de Licenciatura constará de 11 cuatrimestres y como se mencionó anteriormente tendrá un total de 152 créditos (Bachillerato 120 creditos más dos cuatrimestres de Licenciatura 32 creditos) y 44 cursos.

Los ciclos adicionales tendrán una carga académica de 48 horas semanales cada uno de trabajo del estudiante, por lo que en ninguno se sobrepasa el límite de horas establecido para un estudiante promedio a tiempo completo, (54 horas semanales).

En términos de tiempo lectivo el programa total tendrá una duración de 3.66 años. Para graduarse será necesario una tesis o proyecto de graduación.

CUADRO No. 1

Número de ciclos, duración en años, número de créditos y número de cursos de la Licenciatura en Administración de Negocios de la Universidad Interamericana de Costa Rica.

Variables	Licenciatura en Administracion de Negocios
Número de Ciclos	11
Duración en años	3.66
Número de Creditos	152
Número de Cursos	44

CUADRO No. 2

Plan de Estudios de los ciclos adicionales del Programa de
Licenciatura en Administración de Negocios de la Universidad
Interamericana de Costa Rica.

	HT	HI	TH	CRS
I Cuatrimestre de Licenciatura	16	24	48	16
Metodología de la Investigación	4	8	12	4
Sistemas de Información Gerencial	4	8	12	4
<u>Economía Gerencial</u>	4	8	12	4
Control	4	8	12	4
II Cuatrimestre de Licenciatura	16	24	48	16
Contabilidad Gerencial	4	8	12	4
Finanzas de Negocios	4	8	12	4
Producción	4	8	12	4
Legislación de Valores	4	8	12	4
Tesis o trabajo de graduación (a)				
Total	32	48	80	32

Simbología:

HT: Horas de Teoría
HI: Trabajo Individual
TH: Total de Horas
CRS: Creditos

(a) El estudiante una vez concluido el plan de estudios debe
realizar una tesis o trabajo de graduación. (Ver anexo A)

2. Requisitos de admisión y graduación.

Para optar por el grado de licenciatura en Administración de Negocios, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos de admisión.

- Tener el grado de Bachillerato en Administración de Negocios, con un mínimo de 120 créditos CONESUP.
- En lo que respecta a la graduación el estudiante debe cursar y aprobar los 44 cursos del programa, con una nota mínima de 7 en una escala de 1 a 10.
- Presentar una tesis o trabajo de graduación. (Ver anexo A).

3. Títulos y grados que se otorgan.

El grado que se otorgará es el de Licenciatura.

En cuanto al título, será el de Administración de Negocios.

4. Costos de Matrícula, créditos y otros costos.

Las tarifas que se cobrarán, serán las mismas que en el momento de la aprobación del programa estén vigentes para el programa de Bachillerato.

5. Descripción de Cursos:

Metodología de la Investigación

OBJETIVO GENERAL

Brindar los conocimientos necesarios sobre la metodología de la investigación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- El estudiante adquirirá las diferentes técnicas de investigación que posteriormente utilizará para la preparación de trabajos.
- Desarrollará una actitud científica y objetiva como norma del proceso investigativo.
- Se le darán procedimientos para escoger, analizar, interpretar y evaluar la información recopilada a fin de que pueda presentar los trabajos de la investigación en forma concreta y aceptable.

Sistemas de Información Gerencial

OBJETIVO GENERAL

Analizar el concepto y la estructura de un sistema de Información Gerencial logrando la comprensión de cada uno de los subsistemas que lo integran y su relación con las áreas funcionales y los niveles de toma de decisiones en la organización, estudiar los aspectos relevantes de la administración de la Informática en las organizaciones, incluyendo actividades de selección y adquisición de equipo computacional, el control del desarrollo, implantación y operación de Sistemas de Información, y darle las herramientas actuales en informática, que la tecnología ofrece para el apoyo de la gestión técnica y administrativa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

El estudiante podrá analizar a fondo el ambiente de las organizaciones en cuanto a:

- La organización, sus administradores, estructura y actividades.
- Necesidades y fuentes de información de los Administradores
- Sistemas de cómputo
- El Sistema de Información como arma competitiva

Con respecto al Sistema de Información Gerencial el estudiante tendrá conocimientos de:

- Concepto de Información Gerencial
- Sistemas de Información Gerencial
- Software de la computadoras
- El archipiélago de la información

Con relación al desarrollo de los sistemas de información tendrá conocimientos de:

- Características generales de los sistemas computarizados
introducción a la investigación de sistemas.
- Estudios preliminares y de factibilidad
- Diseño e implantación de Sistemas de Información

En lo que se refiere a la Administración del desarrollo de sistemas el estudiante estará en capacidad de:

- Dirigir proyectos de desarrollos de sistemas
- Evaluación y auditoría del software

- Manejar los factores claves en la administración de los sistemas de información.
- Evaluar los métodos para el desarrollo de sistemas.

El estudiante también podrá evaluar y adquirir Hardware y Software y tendrá conocimientos de la tecnología de los sistemas de información.

Economía Gerencial

OBJETIVO GENERAL

El estudiante estará en capacidad de dar diagnósticos de las diferentes áreas funcionales de las empresas, así como de la interrelación que existe entre ellas, enfocado hacia los conceptos económicos, como la determinación de precios, eficiencia en la organización de recursos, el equilibrio y la optimización del bienestar económico.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

El estudiante estará en capacidad de:

- Determinar precios en diferentes condiciones de competencia
- Realizar análisis de la naturaleza de la demanda
- Determinar precios a diferentes niveles de producción.
- Tomar decisiones bajo condiciones variables de riesgo e incertidumbre.
- Utilizar técnicas de optimización y métodos de análisis económico.
- Realizar análisis económico en la toma de decisiones a nivel ejecutivo.

Control

OBJETIVOS GENERALES

Darle al estudiante los conocimientos fundamentales de los sistemas de control y sus elementos. Mediante el estudio de casos, el estudiante comprenderá a fondo las características más importantes de los sistemas de control.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

El estudiante tendrá conocimientos básicos y fundamentales sobre:

- Características de los sistemas de control
- Conceptos relativos al control
- Centros de Inversión
- Fundamentos de Contabilidad de Costos
- Los costos standards
- Presupuesto
- Planeamiento de la utilidad
- El modelo o relación costo-volumen-utilidad
- Análisis complejo de variaciones
- Confección de presupuestos y sistemas de control gerencial (Caso "Metropolitan Bank")
- Determinación y control de precios de transferencia (Casos "Birch Paper Company" y "Strider Chemical Company")
- Aplicar los conocimientos de descentralización (Casos "General Appliance Corporation" y "Hulter Company")

- Realizar mediciones de ejecutoria (Caso "General Electric Company")
- Aplicación y diseño de Sistemas de Información Gerencial (Caso "Antol Company")
- Planeamiento estratégico (Casos "Sears Roebuck and Company", "Artefactos domésticos Crown", "Conk and Seal Corporation").

Contabilidad Gerencial

OBJETIVO GENERAL

Capacitar al estudiante para la toma de decisiones a partir de los reportes contables para planear y controlar las operaciones empresariales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

El estudiante desarrollará destrezas para:

- Interpretar los informes financieros
- Analizar métodos y técnicas para utilizar la información contable.
- Analizar balances de situación, estados de pérdidas y ganancias.
- Comparar y valorar los cambios de la situación financiera de la empresa.

Finanzas de los Negocios

OBJETIVO GENERAL:

Darle al estudiante los conocimientos básicos y fundamentales sobre las diferentes clases de valores que manejan los negocios.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

El estudiante tendrá sólidos conocimientos sobre:

- Clases Fundamentales de Valores
- Decisiones sobre la mezcla de valores más apropiada en la estructura del capital.
- Estructuras financieras y el uso de apalancamiento
- Certificados de depósitos y valores convertibles
- Valoración de acciones y empresas
- Política de dividendos
- Costo de Capital
- Financiamiento a mediano y corto plazo
- Estructura óptima de capital.
- El valor del dinero en el tiempo
- Evaluación de proyectos en condiciones de certeza
- Evaluación de proyectos en condiciones de riesgo e incertidumbre
- Introducción al análisis de costo-beneficio social.
- El uso de los costos de capital como límite de inversiones.
- Etapas del presupuesto de Capital.

Producción

OBJETIVO GENERAL

El estudiante tendrá los conocimientos básicos y fundamentales de la producción en todas las facetas, (planta, programación, calidad y mantenimiento.)

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

El estudiante estará en capacidad de aplicación de los conocimientos de:

- Producción
- Ubicación y disposición de la planta
- Estudio del trabajo
- Aprovisionamiento
- Programación de la producción
- Control estadístico de la calidad
- Ingeniería Económica
- Mantenimiento Industrial
- Juego de Gerencia.
- Métodos de pronóstico
- Series de Tiempo
- Teoría de las redes (análisis de un caso práctico)
- Teoría de las decisiones aplicadas al proceso de producción
- El teorema de Bayes aplicado a la teoría de inventarios
- Cadenas de Markov y su aplicación al grado de operación de la maquinaria.

Legislación de Valores

OBJETIVO GENERAL

Darle al estudiante los fundamentos básicos de las disposiciones generales de los intereses, fianza y

prescripción y sobre la clasificación de los Títulos Valores.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

El estudiante tendrá conocimientos sólidos con respecto a la clasificación de los títulos valores de acuerdo con el régimen de circulación

- Títulos nominativos a la orden y al portador
- El pagaré
- El Cheque
- La factura
- La prenda
- Los bonos y las obligaciones
- El billete de banco
- La letra de cambio
- Las acciones
- Las cédulas hipotecarias
- Los costos de crédito

6. Programa de trabajo comunal, equipo y facilidades de estudio.

En este sentido, se debe señalar que es válido en todos sus extremos lo mencionado para los programas de Bachillerato ya probados por el CONESUP.

7. Perfil Profesional.

El graduado en el programa de Licenciatura en Administración de Negocios de la Universidad

Interamericana de Costa Rica deberá demostrar, además de las habilidades y conocimientos enunciados en el programa de bachillerato ya aprobado por CONESUP, lo siguiente:

- Dominar los conocimientos necesarios sobre metodología de Investigación.

- Dominar los conceptos y estructuras de los sistemas de Información Gerencial y sus subsistemas, así como la administración de éstos.

- Conocer los elementos más importantes en la adquisición y evaluación de Hardware y software.

- Diagnosticar las diferentes áreas funcionales de la empresa y sus interrelaciones enfocadas hacia los conceptos económicos.

- Dominar los conceptos fundamentales de los sistemas de control y sus elementos.

- Tomar decisiones a partir de informes contables para planear, dirigir y controlar las operaciones de la empresa.

- Conocerá los fundamentos sobre las diferentes clases de valores que manejan los negocios.

- Conocerá los elementos básicos sobre distribución de plantas, programación de producción, control de calidad y mantenimiento.

- Tendrá pleno conocimiento sobre la legislación de valores.

A N E X O A

REGLAMENTO DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACION

CAPITULO I. OBJETIVO Y CLASE DE OPCIONES

ARTICULO 1: Para obtener el grado de Licenciatura en la Universidad Interamericana de Costa Rica, será necesario cumplir con todos los requisitos que el Estatuto Orgánico y los planes de estudio correspondientes establezcan y realizar un trabajo de graduación.

ARTICULO 2: Con el trabajo final de graduación se pretende lograr que el graduando sea capaz de:

- a) Utilizar los conocimientos adquiridos durante la carrera para plantear soluciones a problemas específicos.
- b) Emplear técnicas y métodos de investigación relativos a su disciplina.
- c) Demostrar su capacidad creativa e investigativa, su creatividad científica y su capacidad para la investigación.

ARTICULO 3: En los planes de estudio de licenciatura las siguientes opciones se ofrecen al estudiante:

- a) Tesis de Graduación
- b) Seminario de Graduación
- c) Proyecto de Graduación
- d) Práctica de\Dirigida de Graduación

ARTICULO 4: Todo trabajo final de graduación concluye en un documento escrito (Tesis de Graduación de Seminario de Proyecto, Informe Práctica Dirigida) para cuya redacción, presentación y defensa pública se siguen las disposiciones establecidas en el capítulo III este Reglamento y en el Anexo, en el que se especifican los aspectos formales.

ARTICULO 5: Corresponde a la Rectoría velar por el cumplimiento de las normas que rijan todo lo relacionado con los trabajos finales de Graduación.

ARTICULO 6: Las situaciones no contempladas en este Reglamento deberán tramitarse ante la Rectoria.

CAPITULO II: OPCIONES EN PARTICULAR

SECCION A: TESIS DE GRADUACION

ARTICULO 7: Se entiende por Tesis de Graduación un proceso de investigación que culmina con un trabajo escrito que aporta algo original sobre el asunto investigado.

ARTICULO 8: El estudiante que desee acogerse a esta opción y que reúna los requisitos generales establecidos en el Capítulo IV de este Reglamento deberá presentar, por escrito y por lo menos cuatro meses antes de graduarse, un proyecto de tesis que incluya por lo menos los siguientes aspectos:

- a) tema de la investigación
- b) objetivos que justifican la investigación
- c) marco teórico de referencia con indicación de los antecedentes y situación actual del conocimiento del tema: hipótesis a demostrar y metodología a seguir en el trabajo.
- d) bibliografía
- e) plan de trabajo y cronograma aproximado.

ARTICULO 9: La comisión de Trabajos Finales de Graduación analizará el proyecto para aprobarlo, solicitar modificaciones o inaprobarlo. Pero una vez aprobado el proyecto, el Rector procederá a nombrar el Comité Asesor, oyendo las sugerencias del estudiante. Para los trámites de presentación pública, se seguirá lo establecido en los artículos 3 y 4 de este reglamento, y para los aspectos formales, lo establecido en el Anexo.

ARTICULO 10: Como norma general, una tesis no podrá ser realizada por más de un sustentante, ni para optar a más de una Licenciatura. En casos especiales se podrá autorizar una Tesis conjunta por un máximo de tres personas. El trabajo deberá ser realizado de tal modo que se pueda determinar la participación de cada uno de los sustentantes.

SECCION B: Seminario de Graduación:

ARTICULO 11: Se entiende por Seminario de Graduación una actividad académica valorada en seis créditos

que se ofrece a lo largo de uno o dos ciclos a un grupo de estudiantes no menor de tres ni menor de seis, quienes, mediante su participación reiterada alrededor de algún problema científico o profesional, se familiarizan con la teorías y métodos de investigación propios de la disciplina y su aplicación a casos específicos bajo la guía del Director del Trabajo.

ARTICULO 12: El Seminario de Graduación culmina en un trabajo escrito llamado Memoria, para cuya redacción y presentación se seguirán los procedimientos establecidos en los Capítulos 3 y 4 así como los Anexos para los aspectos formales. La Memoria podrá ser individual o colectiva pero en tyal caso se debe distinguir la participación de cada uno de los estudiantes.

ARTICULO 13: La comisión de trabajos finales de graduación examinará para su aprobación, modificación o inaprobación las propuestas del Seminario que se hagan. Estas propuestas deberán incluir por lo menos los siguientes aspectos:

- a) el tema de estudio, con una clara justificación para su escogencia.
- b) objetivos que se persiguen.
- c) plan de trabajo y cronograma.
- d) posible integración del Comité Asesor.

ARTICULO 14: Previa solicitud escrita de los interesados, se autorizará la matrícula de estudiantes en el Seminario de Graduación, e inmediatamente formalizará la integración del Comité Asesor.

SECCION C: Proyecto de Graduación:

ARTICULO 15: El Proyecto de Graduación es una actividad teórico-práctica dirigida al diagnóstico de un problema, su análisis y la determinación de los medios válidos para resolverlo. Culmina con la presentación de un trabajo escrito llamado Informe del Proyecto, para cuya redacción y presentación se seguirán las normas de los capítulos III y IV de este Reglamento, así como las del Anexo.

ARTICULO 16: La Comisión de Trabajos Finales de Graduación examinará las propuestas que le hagan los estudiantes que deseen acogerse a la opción de Proyecto.

Estas propuestas deberán incluir al menos los siguientes aspectos:

- a) área de estudio en que se propone realizar el proyecto, con una justificación para la escogencia, e indicación de los objetivos que se persiguen.
- b) marco teórico
- c) delimitación del problema
- d) descripción de la metodología que se usará
- e) mecanismos posibles para la evaluación del proyecto
- f) bibliografía
- g) cronograma de actividades, en que se espera concluir el proyecto
- h) posible integración del Comité Asesor.

ARTICULO 17: En caso de tratarse de una actividad compartida, el proyecto sólo podrá realizarse con candidatos de distintas disciplinas siempre que sea posible la especificación clara del papel de cada participante. Cuando se trata de proyectos muy complejos, éstos deberán dividirse en etapas bien precisas, cada una de ellas asignadas a un estudiante. Dependiendo de las características del proyecto la Comisión de Trabajos Finales de Graduación podrá autorizar la participación de un máximo de tres estudiantes.

SECCION D: Práctica dirigida de Graduación:

ARTICULO 18: La práctica dirigida de Graduación consiste en la aplicación por parte del estudiante del conocimiento teórico de su especialidad e instituciones o empresas públicas o privadas que se aprueben.

ARTICULO 19: El estudiante que desee acogerse a esta opción presentará por escrito un plan donde se incluyan por lo menos los siguientes aspectos:

- a) objetivos que se buscan con la práctica, indicando los beneficios teórico-prácticos que el candidato espera obtener de la misma.
- b) principio o teoría científica que se toma como marco de referencia teórico para la práctica.
- c) metodología que se utilizará para su ejecución y evaluación

d) aceptación formal por parte de la Institución o comunidad escogida para llevar a cabo la práctica en ella.

e) nombre del profesor o profesores que se harán responsables de la supervisión.

f) mecanismos de evaluación periódica

g) cronograma de actividades para concluir la práctica.

ARTICULO 20: El plan de la Práctica debe estar estructurado en términos de perfeccionamiento teórico y práctico, apoyándose en sistematizaciones y conceptualizaciones sustentadas en la investigación bibliográfica, y debe culminar en un análisis crítico y creativo de la actividad y líneas de acción en el campo de la disciplina.

ARTICULO 21: La Comisión aprobará, modificará o inaprobará, el plan presentado. Una vez aprobado, el Director de la unidad nombrará el Comité Asesor.

ARTICULO 22: El Director de la práctica podrá solicitar la supervisión inmediata de algún profesional calificado en la entidad donde aquella se realiza. Ese profesional debe ser al menos Licenciado y se llamará Asesor Técnico para su nombramiento se requiere la anuencia del estudiante y del Comité Asesor de práctica.

ARTICULO 23: En el transcurso de la práctica el estudiante deberá presentar a su Comité Asesor los informes previos al plan. En caso de que halla un Asesor Técnico, dichos informes deberán contar con su aprobación.

ARTICULO 24: Una vez alcanzados los objetivos de la práctica a criterio del Comité Asesor, el estudiante procederá a realizar el informe correspondiente, éste deberá contener por lo menos un capítulo sobre antecedentes y objetivos de la práctica, otro sobre los procedimientos y otro sobre los resultados obtenidos y su discusión, además de las correspondientes referencias bibliográficas. Para otros efectos de redacción y presentación se aplicará lo establecido en los capítulos 3 y 4 y el Anexo.

CAPITULO III: Comisión de Trabajos Finales: Tribunal Examinador.

SECCION A: Comisión de trabajos finales de graduación

ARTICULO 25: Cada carrera tendrá su comisión de Trabajos Finales de Graduación nombrada por el Rector e integrada por profesores con el título mínimo de Licenciados.

ARTICULO 26: Toda solicitud para llevar a cabo el trabajo final de graduación según las opciones contempladas en cada plan de estudio, deberá ser resuelta por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la carrera. Una vez aprobado el plan, la responsabilidad de llevarlo a cabo de modo satisfactorio será del candidato bajo la guía y supervisión del Comité Asesor designado al efecto.

ARTICULO 27: En cada carrera la comisión de trabajos finales de graduación deberá velar por el cumplimiento de las normas establecidas por este reglamento, igualmente deberá evaluar periódicamente el sistema de graduación.

ARTICULO 28: Las decisiones que debe adoptar la Comisión de Trabajos Finales se tomará por simple mayoría.

SECCION B: COMITE ASESOR Y TRIBUNAL DE TRABAJO FINALES DE GRADUACION.

ARTICULO 29: La ejecución de todo trabajo final de graduación será supervisada por un Comité Asesor integrado por un Director del Trabajo y otros dos miembros, todos ellos nombrados por el Rector.
Para la defensa pública del trabajo escrito resultante, este Comité será ampliado por dos miembros más, se constituirá así el Tribunal del Trabajo Final.

ARTICULO 30: Los miembros del Comité Asesor deben ser por lo menos Licenciados.

ARTICULO 31: El Director de Trabajo en primer lugar, y los otros dos miembros del Comité, en forma subsidiaria darán al candidato la ayuda y orientación requeridas para llevar a cabo el plan de trabajo final de graduación previamente aprobado por la Comisión. Asimismo determinará en que momento el documento escrito resultante, Tesis de Grado,

Memoria de seminario, Informe de Proyecto o Informe de Práctica (dirigida) puede pasarse en limpio para ser sometido a discusión final.

ARTICULO 32: Al Director y los otros dos miembros del Comité Asesor se les reconocerá su trabajo como parte de sus respectivas cargas académicas.

ARTICULO 33: El Comité Asesor tomará sus decisiones por simple mayoría.

SECCION C: PRESENTACION DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACION.

ARTICULO 34: Todo trabajo final de Graduación culmina en una presentación pública que se anunciará en la cartelera de la universidad.

ARTICULO 35: Aprobado por escrito el trabajo final por el Comité Asesor, el estudiante solicitará al Rector se le fije fecha y hora para la presentación pública.

ARTICULO 36: El estudiante deberá entregar a cada uno de los miembros del tribunal un borrador final de su tesis, memoria o informe con no menos de ocho días hábiles de anticipación a la fecha de presentación pública. Cinco ejemplares de la versión final, incluyendo las modificaciones, sugerencias o recomendaciones formuladas en ocasión de la presentación pública, deberán ser entregadas a la Secretaría de la universidad a más tardar 15 días hábiles después de la presentación.

La versión final podrá ser reproducida en polígrafo y en ambos casos mecanografiados a espacios y medios e impresos por ambas páginas o caras, al ras de la hoja siempre que el espesor y consistencia del papel y la tinta de la letra permitan una presentación clara legible y duradera. El Director del Trabajo Final de Graduación será responsable de que se realicen las correcciones propuestas en la presentación pública y que de que la versión final del documento quede debidamente confeccionado.

Inciso a) mantener el número de ejemplares de la versión final tal y como lo indica el artículo 36, párrafo segundo del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación los cuales se distribuirán así: tres para la biblioteca

de la universidad, una para la biblioteca nacional y una para la secretaría de la facultad.

Inciso b) Todo trabajo final de graduación deberá contener un resumen con un máximo de dos páginas; estos resúmenes serán recopilados, publicados y distribuidos profusamente por la Universidad; esta función le corresponderá a la Biblioteca de la Universidad mediante la publicación anual de boletines que contengan dichos resúmenes.

ARTICULO 37: Para la presentación pública, el expediente de graduación del estudiante deberá contener al menos los siguientes documentos:

a) una certificación de su expediente académico y de su condición de egresado, extendida por la Oficina de Registro.

b) un recibo de cancelación de derechos de graduación expedido por la oficina Financiera o certificación de la Oficina de Registro si el estudiante tiene derecho a graduación de honor.

c) una certificación del Registro de Delincuencia.

d) tres cartas de recomendación.

ARTICULO 38: El Tribunal de Trabajo Final se reunirá en el lugar, fecha y hora indicadas; presidirá el Rector o quien lo sustituya. El estudiante hará una breve exposición de su trabajo, después de la cual los miembros del tribunal lo interrogarán sobre aspectos propios del tema tratado.

ARTICULO 39: Terminada satisfactoriamente la presentación del trabajo final de graduación, el Tribunal deliberará sobre ésta teniendo en cuenta todos los aspectos involucrados en dicho trabajo, lo calificará de acuerdo con el artículo 44 de este Reglamento. En caso de trabajos sobresalientes, si así lo acuerdan por lo menos cuatro de los cinco miembros del Tribunal, el Presidente llamará al candidato, así se lo hará saber, lo declarará Licenciado y le advertirá de la obligación de asistir a un Acto Público de Graduación, para ser juramentado y recibir el diploma correspondiente. Para calificar la

presentación pública del trabajo final el Tribunal podrá utilizar escala numérica o la palabra aprobado.

ARTICULO 40: De lo actuado en la presentación pública se levantará un acta que firmarán los miembros del Tribunal y el graduando.

ARTICULO 41: Para recibir su diploma de Licenciado el graduando deberá haber realizado la presentación pública en un período no menor de treinta días naturales antes del siguiente acto público.

A solicitud del interesado el Rector podrá extender una certificación en la que se hace constar lo estipulado en el Acta a que hace referencia el Artículo 40 de este Reglamento.

ARTICULO 42: En la Rectoría se llevará un registro central de los planes de trabajo final de graduación que además de servirle de archivo, deberá ser consultado para evitar duplicaciones innecesarias en investigación.

ARTICULO 43: Todo estudiante o egresado que dees iniciar o que esté preparando su trabajo final de graduación, deberá matricularse en la correspondiente actividad, en las que se matricularán los estudiantes, que identificará como Investigación Dirigida para Tesis y Proyecto, Seminario de Graduación y Práctica, con las siglas que la Oficina de Registro le indique.
Para efectos de pago, las actividades de graduación se computarán como cursos de seis créditos.
Para estos efectos se procederá de la siguiente manera:

a) una vez aprobado el plan de trabajo, el estudiante debe matricularse en la correspondiente actividad en el ciclo lectivo siguiente. El estudiante deberá haber aprobado al menos el 75% del total de créditos del plan de estudios de su carrera, incluyendo aquellas que tengan relación especial con el tema de su trabajo.

b) todo estudiante deberá matricularse por lo menos en un ciclo y lo hará sucesivamente hasta tanto no concluya el trabajo final. Si no concluye su trabajo en tres ciclos consecutivos solicitará autorización a la

Comisión de Trabajos Finales, la cual podrá conceder un ciclo más de plazo si lo juzga conveniente.

c) Si el estudiante no obtiene una calificación satisfactoria en un ciclo, deberá solicitar autorización a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para continuar en su trabajo y poder matricularse en el ciclo siguiente.

ARTICULO 44: Para clasificar el trabajo de tesis y de proyecto en el acta enviada al Registro después de cada ciclo, se utilizará una escala numérica.

ARTICULO 45: El comité Asesor podrá recomendar a la Comisión de Trabajo Final de Graduación que deje sin vigencia un plan de trabajo cuando considere que el estudiante no cumple con lo propuesto.

ARTICULO 46: Cada carrera puede establecer normas complementarias sobre trabajos finales de graduación, que deberán ser presentadas al Rector para su aprobación. Tales normas no podrán contradecir lo establecido en este reglamento y en otros reglamentos de la Universidad.

ARTICULO 47: Este Reglamento deja sin efecto cualesquiera otras normas sobre la misma materia.

ANEXO

ELEMENTOS DE UNA TESIS:

En la presentación escrita de la Tesis se incluirán las siguientes partes:

a. Parte introductoria.

Esta parte comprende:

	PAGINA
Anteportada o portadilla.....	
La portada, según ilustración. No se enumera.....	i
Hoja de aprobación con el nombre de los miembros del Tribunal y del sustentante.....	ii
Derechos de propiedad intelectual.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Prefacio del Autor.....	v
Reconocimientos.....	vi
Indice general.....	vii
Fe de erratas.....	viii
Indice de ilustraciones.....	ix
Indice de cuadros.....	x
Indice de abreviaturas.....	xi
Resumen.....	xii

Se entiende que en ciertos casos pueden faltar algunos de estos elementos a juicio del sustentante (dedicatoria, prefacio del autor, por ejemplo) a juicio del sustentante y de la carrera respectiva (derechos de propiedad, intelectual) y finalmente algunos pueden ser innecesarios (fe de erratas, indice de cuadros, indice de ilustraciones, indice de abreviaturas). Nótese que la enumeración de estas páginas preliminares debe hacerse con números romanos, en minúsculas.

b. Cuerpo del trabajo.

- i. Parte introductoria que incluye la justificación del tema elegido y la decisión de investigarlo a fondo por razones personales, para resolver necesidades de carácter social, en beneficio de la comunidad o por pura curiosidad científica de tipo filosófico.

El planteamiento, en todos sus términos, del problema que el investigador se propone dilucidar o resolver.

Antecedentes sobre el tema: ésto es, estado actual de las investigaciones sobre el asunto, pistas que estas investigaciones indican y problemas pendientes. Este apartado incluye, pues, el

estudio de toda la bibliografía sobre el tema. Puede consistir en uno o varios capítulos.

- ii. Un marco teórico de referencia en el que se expresan de manera suficiente y con claridad, los supuestos teóricos desde los cuales se enfocará el objeto de la investigación. Incluye la o las tesis o hipótesis que se pretende demostrar, la descripción y la exposición de nuevas técnicas.
- iii. Métodos de trabajos, en el que se explicará la estrategia seguida en el trabajo se describirán los formularios empleados en las encuestas, los aparatos diseñados para el caso, las técnicas de muestreo, la preparación de las muestras, los materiales usados y las diversas técnicas de análisis o de construcción empleados.
- iv. Desarrollo en el que se incluyen los resultados de las investigaciones realizadas, la descripción del objeto estudiado. Aquí debe señalarse la aportación del investigador.
- v. Conclusiones generales y recomendaciones, aporte dedicado a ofrecer una síntesis de los logros del trabajo, desde el punto de partida hasta la aportación personal, y se señalan las incógnitas resueltas y otros posibles temas de investigación que se mencionan a título de problema pendiente. Este es el lugar también de las recomendaciones que el investigador sugiere, según los resultados obtenidos.

Los apartados que se han señalado no constituyen necesariamente capítulos separados, sino que el investigador organizará los capítulos y sus partes citándose, en lo posible, al orden propuesto.

c. Parte final:

La parte final del trabajo comprende los siguientes aspectos (nótese que, excepto la bibliografía y el índice todos son optativos)

Apéndice o suplemento, en páginas derecha o impar.

Notas, en página derecha o impar.

Glosario, en página derecha o impar.

Bibliografía o bibliografías, en página derecha o impar.

Toda sección o capítulo debe empezar en página derecha o impar.

PAPEL Y MATERIALES EMPLEADOS:

En todo trabajo final de graduación se emplearan materiales de reconocida buena calidad en el campo profesional respectivo. Se recomienda especialmente el uso de un papel de buena calidad, nunca papel periodico. La impresión debe hacerse por un método que asegure perdurabilidad.

El material empleado en ilustraciones especiales que deban incluirse en el trabajo, tales como planos, diseños, gráficos, material de fotografía, cintas magnéticas, reproducciones artísticas, mapas u otros, será de un tipo considerado de buena calidad en el ejercicio de la profesión y se presentará debidamente protegido contra roces, luz, desgarraduras, y cualquier otra causa de posible deterioro.

LA PAGINACION:

La paginación del cuerpo de la Tesis y de la parte final se hace con números arábigos, impresos en el borde superior a la derecha, aproximadamente a cinco espacios del borde superior de la hoja. Si la página contiene algún título, el número se coloca centrado en el borde inferior a dos espacios del último renglón.

MARGENES:

Cuando el papel de 21.40 cm x 28 cm (dimensión usual para los Trabajos Finales de Graduación, se exigirá el marginado que se ilustra en página separada. En otros casos se guardarán las mismas proporciones.

MECANOGRAFIA E IMPRESION:

En el margen derecho se admitirán hasta dos espacios de aproximación en uno u otro sentido. No se admitirán guines de relleno ni división silábica de una a otra página.

Se recomienda a los graduandos que al pasar el trabajo en forma definitiva, recurran, en lo posible, a los servicios de un mecanógrafo experto en la preparación de este tipo de tabajos.

En cuanto al tipo de letra, en la mecanografía se recomienda el empleo del tipo pica, sin embargo, no se censura el uso del tipo élite. El empleo de la cursiva se recomienda sólo para la impresión de nombres científicos, de títulos u otros términos que se quiera poner en relieve, en lugar del subrayado corriente, no se admitirá para el cuerpo de la tesis.

En lo tocante a la información que las notas al pie de página y las referencias bibliográficas deben suministrar,

cada carrera establecerá las normas usuales en la disciplina correspondiente.

Para su ubicación de las notas al pie de página, o al final de cada capítulo, se recomienda una práctica metódica de cualquiera de las dos modalidades, como también admitirá el uso metódico de otros sistemas de presentación de la información bibliográfica, siempre que sean de amplio uso internacional o gace de la aprobación de la respectiva Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

ELEMENTOS DE UNA MEMORIA DE PRACTICA DIRIGIDA:

Se aplicarán las pautas descritas para la tesis de grado, con las siguientes modificaciones:

El marco teórico puede ser excluido del cuerpo del trabajo.

Se entiende que la Memoria puede ser más descriptiva y menos analítica que la Tesis y sus conclusiones, por lo tanto, no están necesariamente subordinadas a determinadas exigencias metodológicas.

En la parte dedicada a los métodos de trabajo, debe figurar una referencia detallada a los obstáculos y dificultades encontradas en el ejercicio de la práctica así como los factores que facilitaron dicha actividad.

ELEMENTOS DE UNA MEMORIA DE SEMINARIO

La Memoria de Seminario seguirá las modalidades de la Memoria de Práctica Dirigida. Podría ser presentada colectivamente por no más de seis personas que han hecho una investigación original a lo largo del período designado como actividad de Seminario. La Memoria debe incluir un cronograma de las actividades.

ELEMENTOS DEL INFORME DEL PROYECTO:

En general, seguirá las modalidades de la Memoria. Puede incluir o no un marco teórico de referencia, pero debe llevar necesariamente a una presentación gráfica.

CUADRO NO. 1

PROFESORES Y CURSOS QUE IMPARTIRAN Y ACREDITACION ACADEMICA DE
DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

NOMBRE DEL PROFESOR	EXPERIENCIA						GRADO					PUBLICACIONES	
	-5	5	+5	10	+10	8	L	E	H	D	OTROS		
HELIO MUÑOZ VEGA - Economía Gerencial - Control y Finanzas					X		X					X	
CARLOS MONTERO - Contabilidad Gerencial - Finanzas de los Negocios					X		X						
JORGE LAO LARGUESPADA - Metodología de la Investigación					X		X					X	
ALBERTO LEER - Producción					X		X		X			X	
PATRICIA CUADRA - Sistemas de Informac.	X						X						
ANA BETINA CHACON - Legislación de Valores	X					X	X						
Total	2				4	1	5		1			3	



Nº 845648 F

ACEPCATION DE SERVICIOS

1	
2	El suscrito Lic. HELIO MUÑOZ VEGA, cédula 1-306-249, mayor,
3	casado, vecino de zapote, licenciado en Ciencias Económicas,
4	acepta ofrecer sus servicios profesionales en calidad de
5	Profesor en el Programa de Licenciatura en Administración de
6	Negocios de la UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE COSTA RICA, en
7	los siguientes cursos en:
8	- Economía Gerencial
9	- Control y Finanzas
10	
11	A. FORMACION ACADEMICA:
12	Ciclo de estudios especializados en Post Grado. Método
13	de Formación para la gestión. Bruselas, Bélgica 1979.
14	Certificate of Completion. Intensive English Program.
15	University of Iowa, Estado Unidos. 1978.
16	Técnicas computacionales. Curso de Post Grado en
17	Informática, Universidad de Costa Rica. 1977.
18	Licenciado en Ciencias Económicas con especialización
19	en Economía. Universidad de Costa Rica. 1971
20	B. EXPERIENCIA DOCENTE:
21	1988 a la fecha: Miembro de la Asamblea Colegiada
22	Representativa de la Universidad de Costa Rica.
23	1972 a la fecha: Profesor de la Facultad de Ciencias
24	Económicas de la Universidad de Costa Rica.
25	Director de varias Tesis de Grado en Economía y
26	Administración de Negocios.
27	1976 a 1984: Profesor de la Universidad Autónoma de
28	Costa Rica.
29	1976 a 1980: Miembro del Consejo Académico de
30	Administración de Negocios de la U.A.C.A.

Miembro del Tribunal de exámenes de GRado de
Administración de Negocios de la U.A.C.A.

1976: Profesor Fundador de la Universidad Autónoma de
Centroamérica, Costa Rica.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL

1983 a 1989 Representante Regional para Centroamérica
de National Association Partners of the Américas de
Washington D.C. Estados Unidos.

Director del Centro de Educación de la Comunidad para
Centroamérica de Compañeros de las Américas.

Gerente General del Grupo Consultor HM, LTDA.

1982 a la fecha: Miembro del Consejo Asesor del
Programa de Maestría en Administración de Negocios de
National University, San Diego, California en Costa
Rica.

1979 a la fecha: Representante para Centroamérica de
la Fundación León A. Bekeart de Bruselas, Bélgica.

1974 a la fecha: Consultor de empresas. Código M-24
del Ministerio de Planificación y Política Económica
de Costa Rica. 1982 a 1983 Representante para América

Latina de Foundation for International Training FIT,
Canadá Decano del Colegio Veritas U.A.C.A. Costa Rica

1981 a 1983: Consultor Internacional de Foundation for
International Trainig, FIT, Toronto, Canadá 1976 a
1983 Director de Estudios, Colegio Veritas, U.A.C.A.
Costa Rica

Director Ejecutivo de Academia Atenaia.

1973 a 1983: Director General Instituto Técnico de
Administración de Negocios, ITAN, Costa Rica



Nº 845647 F

1981 a 1982: Representante para centroamérica de

Foundation for International Training, FIT, CANADA.

1964 a 1973: Economista y analista de Proyectos.

Depto, de estudios Económicos, Banco central de Costa Rica.

1962 a 1964: Auxiliar de Contabilidad y Estadística

Area Dirección General de Aviación Civil, Costa Rica.

Declaro bajo fe de juramento que los datos

anteriormente suministrados son verdaderos y en fe de

lo anterior firmo en San José.



Lic. Helio Muñoz Vega

Cédula 1-306-249



La Universidad de Costa Rica

confiere el título de

Licenciado en Ciencias Económicas y Sociales
Con especialidad en Economía

a *Walter Francisco Muñoz Vega*

Por haber cumplido con los requisitos reglamentarios de la
carrera respectiva.

En fe de lo cual suscriben los funcionarios autorizados y se
agrega el sello de la Institución.

San José de Costa Rica, 6 de Enero de 1936



Bernardo Solano

Presidente Consejo Universitario

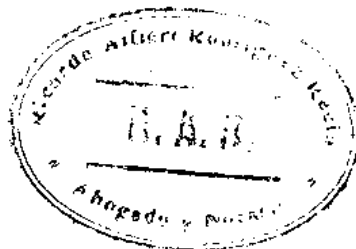
RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE
CERTIFICA

Que la copia que antecede, e indicada con mi firma y sello es fiel de su original el cual he tenido a la vista.-----



ES CONFORME: Se extiende la presente en San José al ser las diez horas del DIEZ de abril de mil novecientos noventa y uno. Se agregan y cancelan los timbres de ley.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Ricardo Alfieri Rodríguez Recio'.





Nº 845635 F

ACEPTACION DE SERVICIOS

1	
2	
3	EL suscrito CARLOS MONTERO GONZALEZ, mayor, casado,
4	acepta ofrecer sus servicios profesionales en calidad
5	de profesor en el Programa de Bachillerato en
6	Administración de Negocios de la UNIVERSIDAD DE COSTA
7	RICA, en los siguientes cursos de:
8	Licenciatura en Administración de Negocios
9	- Contabilidad Gerencial
10	- Finanzas de los Negocios
11	A. FORMACION ACADEMICA:
12	Licenciado en Ciencias Económicas y Sociales con
13	Enfasis en Administración, Universidad de Costa Rica
14	Curso DEA. Planificación y Presupuesto, Tel Avid,
15	Israel.
16	
17	B. EXPERIENCIA DOCENTE:
18	Profesor del IIAN, desde 1975 hasta 1983, distintas
19	materias contables
20	Profesor U.A.C.A., distintas materias
21	Profesor de la Escuela Superior de Ciencias Contables
22	Profesor de la Universidad de Costa Rica (1 semestre)
23	Profesor de la UNA (2 años)
24	Profesor de la Universidad Interamericana
25	C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:
26	1965 a 1973: INVU. Distintos puestos en Sistemas y en
27	Programación.
28	1973: INVU, Jefe de Organización y Métodos
29	1974 a 1975: INVU. Jefe de Proyectos, Departamento de
30	Planeamiento y Finanzas.

1975 a 1976: INVU, Encargado de Planes y Programas

1976: F.N.L. Jefe Departamento Financiero

1976 a 1978: Asesor de Desarrollo Urbano

1978 a 1980: Gerente de Urbanizadora El Bosque, S.A.

1980: UNED, Jefe de Recursos Humanos.

1981: UNED, Jefe de Oficina Financiera

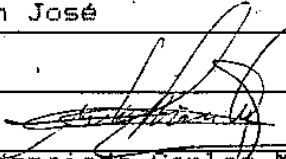
1984 a 1986: UNED, Miembro del Consejo Universitario

1986 a 1988: UNED, Vicerector Ejecutivo

1989: UNED, Asesor Financiero Rectoria

Declaro bajo fe de juramento que los datos anteriormente
suministrados son verdaderos y en fe de lo anterior firmo en

San José


Licenciado Carlos Montero González

Cédula No. 1-441-388

NOTA: En línea seis entre "UNIVERSIDAD " y "DE" intercalese "INTERAMERICANA".

ant.



Universidad de Costa Rica

Por haber cumplido con los requisitos reglamentarios
de la carrera respectiva

se confiere a

Carlos Montero González

el grado académico de

Licenciado en Ciencias Económicas y Sociales
Administración de Negocios
con énfasis en

con todos los derechos y deberes
inherentes a tal grado

Dado en la Ciudad Universitaria Rodrigo Farió

el 11 de mayo de 1977

En fe de lo cual firmamos junto al sello de la Universidad.



M. Eugenio Vargas

Presidente Consejo Universitario

Repto. Registro No. 17-514

RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE
CERTIFICA

Que la copia que antecede, e indicada con mi firma y sello es fiel de su original el cual he tenido a la vista.-----

ES CONFORME: Se extiende la presente en San José el ser las diez horas del DIEZ de abril de mil novecientos noventa y uno. Se agregan y cancelan los timbres de ley.





Nº 939374 H

ACEPTACION DE SERVICIOS

1 El suscrito JORGE LAG LARGAESPADA, mayor, cédula número 1
2 458-8238, casado, Master en Administración de Negocios,
3 acepta ofrecer los servicios en calidad de profesor en el
4 Programa de Licenciatura en Administración de Negocios en la
5 Universidad Interamericana de Costa Rica en el curso de:
6 - Metodología de la Investigación
7 A. FORMACION ACADEMICA:
8 Master en Adminsitación de Negocios con Enfasis en
9 Mercadeo, Universidad Interamericana de Puerto Rico
10 Licenciado en Ciencias Económicas, Administración de
11 Negocios con Enfasis en Mercadeo, Universidad de Costa
12 Rica
13 Seminario de Mercadeo Directo, 1989
14 Marketing and Sales Workshop, A.T. & T, U.S.A., 1987
15 Información Technology and Innovation Trainee,
16 Bruselas, Bélgica, 1986
17 Seminario "Estrategias Desarrollo del Libro en Costa
18 Rica, Ministerio de Cultura, 1982
19 Comunicación Técnica-Elaboración de Informes, I.T.C.R.,
20 1982
21 Elaboración de Instrumentos de Evaluación y Pruebas de
22 Rendimiento, UNED, 1982
23 Seminario "Promoción de Exportación", U.C.R., 1982
24 Seminario "Investigación de Mercados para la
25 Exportación", C.U.N.A., 1982
26 Seminario de "Mercadeo Agropecuario", U.N.E.D., 1982
27 Seminario "Principios de Mantenimiento", UNED, 1981
28 Seminario de "Aprovisionamiento", UNED, 1980
29 Programación y Desarrollo de Proyectos Industriales,
30

1	O.N.U.-S.E.P.S.E.I., 1980
2	Técnicas para incrementar el Rendimiento de la Empresa,
3	INCAE, 1979
4	Evaluación de Proyectos de Cooperación Técnica
5	Internacional, O.E.A., 1978
6	Administración por Objetivos, B.I.D., 1978
7	Administración por objetivos, U.F.C.A.P., 1978
8	Finanzas Avanzadas, INCAE, 1978
9	B. EXPERIENCIA DOCENTE:
10	1982-1990: Universidad de Costa Rica, Profesor de
11	Area de Mercadeo-Publicidad-Investigación de Mercados,
12	1979-1990: Instituto Tecnológico de Costa Rica,
13	Profesor Area de Mercadeo, Prácticas Dirigidas e
14	Investigación de Mercados
15	1980-1984: Universidad Estatal a Distancia,
16	Profesor Tutor Area de Administración y Mercadeo
17	1982-1984: Universidad Autónoma de Centroamérica,
18	Profesor de Mercadeo, Investigación de Mercados y
19	Publicidad
20	OBRAS PUBLICADAS:
21	1979: "Administración por Objetivos, Principios y
22	Prácticas". Consejo Nacional de Producción
23	1982: "Publicidad y Promoción" Editorial UNED,
24	"Antología de Temas Básicos sobre Mercadeo" Editorial,
25	UNED
26	"Reorientación Ventas de Mostrador y Ventas por
27	Autoservicio", Instituto Nacional de Aprendizaje
28	Declaro bajo fe de juramento que los datos antes
29	expuestos son verdaderos, firmo en San José.
30	



Nº 878742 H

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30

[Signature]
Master, Jorge Lazo Largaespada
Céd. 1-458-828



Universidad de Costa Rica

Por haber cumplido con los requisitos reglamentarios
de la carrera respectiva
se confiere a

Jorge Loo LARGUESPADÁ

el grado académico

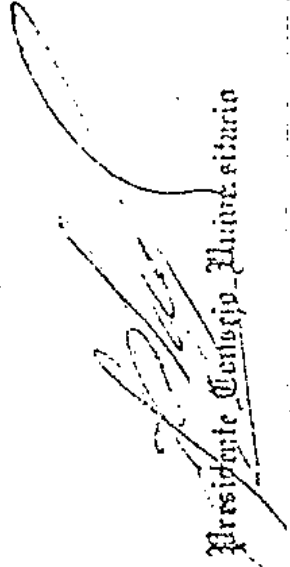
**Licenciado en Administración de Negocios
con énfasis en Dirección de Empresas**

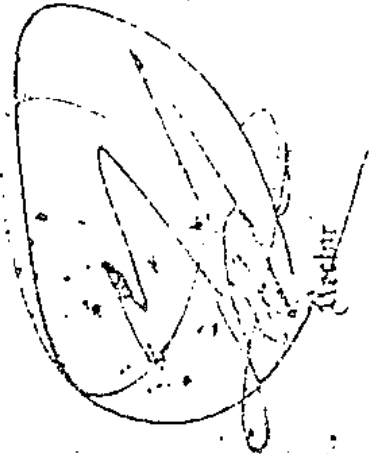
con todos los derechos y deberes
inherentes a tal grado

Dado en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio
el **28 de agosto de 1980**

En fe de la cual firmamos junto al sello de la Universidad.




Rector


Rector

Presidente Consejo Universitario

RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE

CERTIFICA:

Que la fotocopia que antecede, indicada con mi firma y sello es copia fiel del original el cual he tenido a la vista.....

ES CONFORME: Se extiende la presente en la Ciudad de San José el ser las nueve horas del veintidas de abril de mil novecientos noventa y uno. Se agregan y cancelan los timbres de ley



*Carta
\$5.
Archivo.*



Universidad de Costa Rica

Por haber cumplido con los requisitos reglamentarios
de la carrera respectiva
se confiere a

Jorge Lao Largaespada

el grado académico

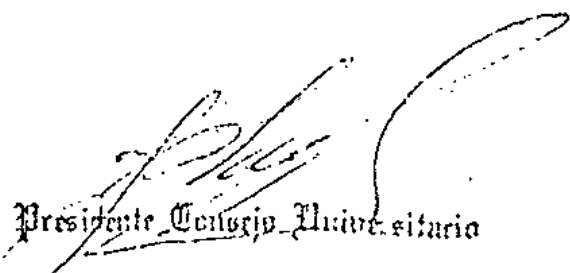
**Licenciado en Administración de Negocios
con énfasis en Dirección de Empresas**

con todos los derechos y deberes
inherentes a tal grado

Dado en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio
el **28 de agosto de 1980**

En fe de lo cual firmamos junto al sello de la Universidad.




Presidente Consejo Universitario


Rector

RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE
CERTIFICA:

Que la fotocopia que antecede, indicada con mi firma y sello es copia fiel del original el cual he tenido a la vista.....

ES CONFORME: Se extiende la presente en la Ciudad de San José al ser las nueve horas del veintidos de abril de mil novecientos noventa y uno. Se agregan y cancelan los timbres de ley.





Nº 969776 H

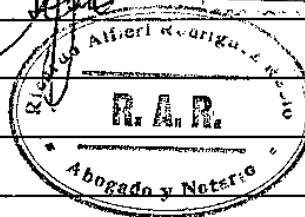
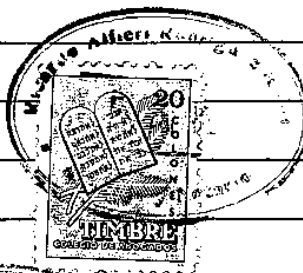
ACEPTACION DE SERVICIOS

1	
2	El suscrito ALBERTO LEER GUILLEN, cédula 1-471-183, mayor,
3	casado, Master en Administración de Negocios, acepta ofrecer
4	sus servicios en calidad de profesor en la UNIVERSIDAD
5	INTERAMERICAN DE COSTA RICA, en los cursos de:
6	Licenciatura en Administración de Empresas
7	- Producción
8	A. FORMACION ACADEMICA:
9	1976: Maestría en Administración de Empresas,
10	Institut pour l'etude des methodes de direction de
11	l'Enterprise (IMEDE), Universite de Lausanne, Suiza
12	1971: Licenciatura en Ingenieria Electrica,
13	Universidad de Costa Rica
14	B. EXPERIENCIA DOCENTE:
15	1974-1988: Universidad de Costa Rica profesor
16	tiempo parcial de los cursos de: Ingenieria Económica y
17	Teoría Económica.
18	1987 a la fecha: Universidad Interamericana de
19	Puerto Rico de los cursos: Estrategia Empresarial,
20	Economía Gerencial, Seminario de Pequeños Negocios
21	C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:
22	1984-1987: Grupo DEMASA/DEL CAMPO, Director Gerente
23	General
24	1980-1988: Grupo AVANTI, Gerente General
25	1971-1980: CONDUCTEN última posición como Gerente de
26	Planta
27	Posiciones anteriores Superintendente de Planta, Jefe de
28	Departamento de Producción.
29	
30	

1
2
3 Declaro bajo fe de juramento que los datos antes expuestos
4 son verdaderos y en fe de lo anterior firmo en San José.

5
6
7 Alberto Leer Guillen

8 Céd. No. 1-471-183
9
10 aut.



INSTITUT POUR L'ÉTUDE DES MÉTHODES DE DIRECTI^{ON} DE L'ENTREPRISE

(Fondation indépendante sous le patronage de l'Université de Lausanne)

Le Comité de l'Institut sur la Recommandation de son Corps Professoral
délivre à

ALBERTO LEER GUILLEN

le

Diplôme d'Administration des Affaires

(Master of Business Administration)

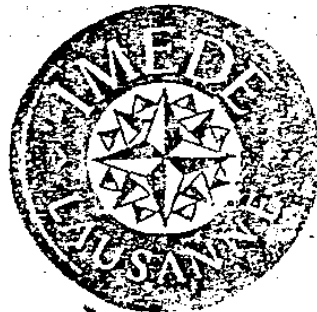
Lausanne, Suisse, le 15 décembre 1976

LE PRÉSIDENT DU COMITÉ

[Signature]

LE DIRECTEUR DE L'INSTITUT

[Signature]



LE RECTEUR DE L'UNIVERSITÉ DE LAUSANNE

RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE
CERTIFICA

Que la fotocopia que antecede e indicada con mi firma y sello
es copia fiel de su original el cual he tenido a la vista.

ES CONFORME : *La extiende en San José a
las once horas diez minutos del once de
febrero de mil novecientos noventa y uno ,
para efectos del artículo setecientos
cuarenta y dos del Código Civil y ochenta y
una bis de la Ley Orgánica del Notariado. Se
agregan y cancelan los timbres de ley.*

[Firma manuscrita]



La Universidad de Costa Rica

confiere el título de

Ingeniero Electricista

Abelardo Larín Guillén

a

por haber cumplido con los requisitos reglamentarios en la

Escuela de Ingeniería

con fe de lo cual suscriben los funcionarios autorizados y se agrega el sello de la Institución.

San José de Costa Rica, 26 de agosto de 1944

R. V. R.

RECTOR

H. V. R.

SECRETARIO GENERAL

R. V. R.

RECTOR DE LA FACULTAD 9910

R. V. R.

DECANO DE LA FACULTAD

RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE
CERTIFICA

Que la fotocopia que antecede e indicada con mi firma y sello
es copia fiel de su original el cual he tenido a la vista .

ES CONFORME : *La extiende en San José a
las once horas diez minutos del once de
febrero de mil novecientos noventa y uno ,
para efectos del artículo setecientos
cuarenta y dos del Código Civil y ochenta y
una bis de la Ley Orgánica del Notariado. Se
agregan y cancelan los timbres de ley.*



PUBLICACIONES

DIARIO, LA REPUBLICA
Martes 28 de febrero 1989
ALBERTO LEER GUILLEN

" LOS PREMIOS INTERNACIONALES
A LA CALIDAD Y A LA EXPORTACION "

DIARIO, LA REPUBLICA
ALBERTO LEER GUILLEN

" LA VARIABLE TIEMPO Y LOS LATINOAMERICANOS "

DIARIO, LA REPUBLICA
Sábado 8 de abril 1989

ALBERTO LEER GUILLEN
" SU CURRICULUM VITAE: ¿ PARA QUE ?

DIARIO, LA REPUBLICA
Lunes 27 de marzo 1989
ALBERTO LEER GUILLEN

" NUESTRA GENTE EL RECURSO OLVIDADO "

DIARIO, LA REPUBLICA
ALBERTO LEER GUILLEN

" CAMBIO, CRECIMIENTO Y CLASES SOCIALES "

DIARIO, LA REPUBLICA
Martes 6 de junio 1989
ALBERTO LEER GUILLEN

" EL RARO PRIVILEGIO DE ENSEÑAR "

DIARIO, LA REPUBLICA
Miércoles 14 de junio 1989
ALBERTO LEER GUILLEN

" LA NECESIDAD DE HACER EL FUTURO "

DIARIO, LA REPUBLICA
Lunes 19 de junio 1989
ALBERTO LEER GUILLEN

" PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACION "

DIARIO, LA REPUBLICA
Jueves 21 de setiembre 1989
ALBERTO LEER GUILLEN

" APRENDIENDO POR MEDIO DE AVENTURAS "

DIARIO, LA REPUBLICA
Martes 17 de octubre 1989

ALBERTO LEER GUILLEN
" LA VIOLENCIA EN NUESTRAS CALLES Y EL TURISMO "

DIARIO, LA REPUBLICA
ALBERTO LEER GUILLEN

" CAMBIO Y CALIDAD DE VIDA EN NUESTRAS CIUDADES "



Nº 044647 I

ACEPTACION DE SERVICIOS

1	
2	La suscrita PATRICIA CUADRA CANTON, mayor soltera, cédula
3	No. 1-453-578, Ingeniero Industrial, acepta ofrecer sus
4	servicios en calidad de Profesora en la UNIVERSIDAD
5	INTERAMERICANA DE COSTA RICA en los cursos de:
6	Licenciatura en Administración de Negocios
7	- Sistemas de Información Gerencial
8	A. FORMACION ACADEMICA:
9	1986: Licenciatura en Ingenieria Industrial,
10	Universidad de Costa Rica
11	1981: Bachiller en Ingenieria Industrial,
12	Universidad de Costa Rica
13	1982: Miembro Activo del Colegio Federado de
14	Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica
15	Seminario de Gerencia de Exportaciones I y II, (INCAE)
16	Seminario Energia Solar, (ICAITI)
17	Seminario Desarrollo Organizacional (PROCAP)
18	Técnico en D.D.S., Lotus, Word (ITAN)
19	Seminario "Presupuesto por Programas", (ACOPRE)
20	B. EXPERIENCIA DOCENTE:
21	1982: Profesora de Administración de Negocios del
22	Instituto Técnico de Administración de Negocios, (ITAN)
23	en los cursos de Administración I, II; Administración
24	de Personal y Análisis Administrativo.
25	Profesora del Colegio Académico (UACA) en el curso de
26	Sistemas de Información Gerencial
27	Instructura de Seminarios en instituciones privadas y
28	públicas como JAPDEVA en las áreas de Planificación
29	Estratégica, Administración por Objetivos, Presupuesto
30	

por Programas.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1982-1985: Asesora del Ministro de Energía y Minas

1987 a la fecha: Coordinadora Área Ingeniería

Administrativa Departamento de Planificación del S.N.E.

Proyectos a mi cargo: Estudios sobre Pequeña Empresa,

Proyecto Agroindustrial del Cardamomo (BIESA), Proyecto

Agroindustrial de la Macadamia (IBESA), Proyecto

Agroindustrial de Ipecacuana (Rancho Los Angeles),

Proyecto Procesadora de Alimentos (ALPRINSA), Sistemad

de Información (Red Nacional de Información M.E.C.),

estudis de Factibilidad Auto Renta a Promociones

Intercontinentales S.A.

Declaro bajo fe de juramento que los datos antes expuestos

son verdaderos, firmo en San José

Patricia E. Cuadra Cánton

Ing. Patricia Cuadra Cánton

Céd. 1-453-578



Universidad de Costa Rica

Por haber cumplido con los requisitos reglamentarios
de la carrera respectiva
se confiere a

Patricia Eugenia Cuadra Cantón

el grado académico de:

Bachiller en Ingeniería Industrial

con todos los derechos y deberes
inherentes a tal grado

Dado en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio

el 10 de Febrero de 1982

En fe de lo cual firmamos junto al sello de la Universidad.



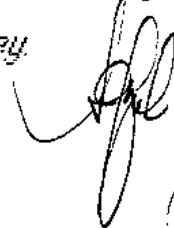
Luis Barrios
Presidente Consejo Universitario

[Signature]
Rector

RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE
CERTIFICA

Que la fotocopia que antecede e indicada con mi firma y sello
es copia fiel de su original el cual he tenido a la vista .

ES CONFORME : *La extiende en San José a
las once horas diez minutos del dos de mayo
mil novecientos noventa y uno , para efectos
del artículo setecientos cuarenta y dos de
Código Civil y ochenta y una bis de la Ley
Orgánica del Notariado. Se agregan y
cancelan los timbres de ley.*



Universidad de Costa Rica

Por haber cumplido con los requisitos reglamentarios
de la carrera respectiva,
se confiere a

Patricia Eugenia Cuadra Cantón

el grado académico de Licenciada en Ingeniería Industrial,

con todos los derechos y deberes
inherentes a tal grado.

Dado en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio
el 22 de octubre de 1986.

En fe de lo cual firmamos junto al sello de la Universidad.



Heleen

Decano

Facultad de Ingeniería

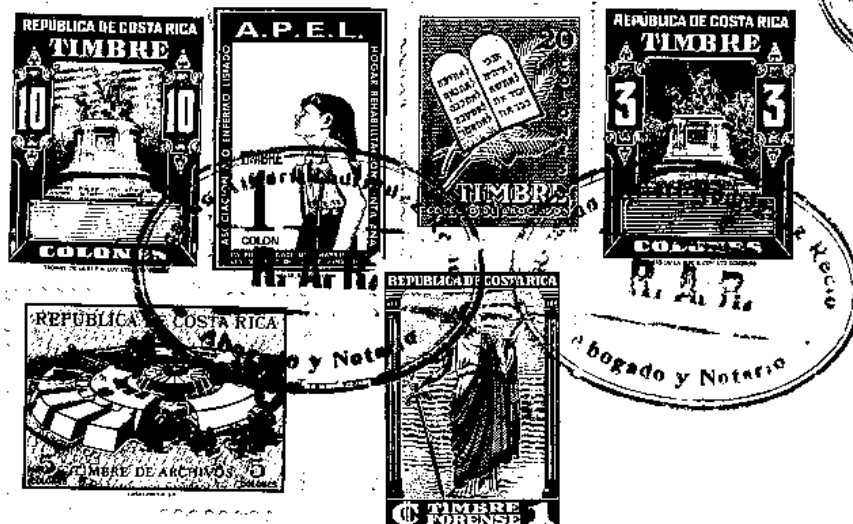
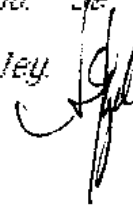


Rector

RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE
CERTIFICA

Que la fotocopia que antecede e indicada con mi firma y sello
es copia fiel de su original el cual he tenido a la vista .

ES CONFORME : *La extiende en San José a
las once horas diez minutos del dos de mayo
mil novecientos noventa y uno , para efectos
del artículo setecientos cuarenta y dos de
Código Civil y ochenta y uno bis de la Ley
Orgánica del Notariado. Se agregan y
cancelan los timbres de ley.*



Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica

Por cuanto

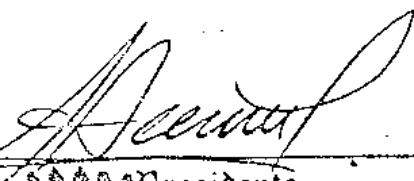
Ing. Patricia E. Cuadra Cantón

previos los requisitos legales, ha sido juramentado como miembro activo de este colegio,
se le extiende el presente Certificado que lo autoriza para ejercer la profesión en la
rama de:

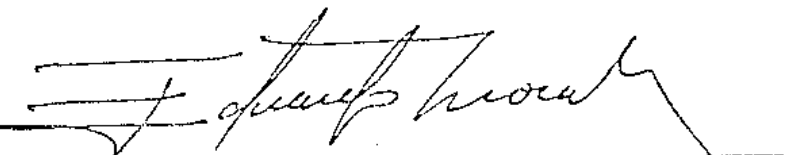
Ingeniería Industrial

Dado en la ciudad de San José. a los 24 días del mes de JULIO de mil novecientos OCHENTA Y DOS.

Registro No. I.I. 3056


Presidente




Director Ejecutivo

RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE
CERTIFICA

Que la fotocopia que antecede e indicada con mi firma y sello
es copia fiel de su original el cual he tenido a la vista .

ES CONFORME : *La extiende en San José a
las once horas diez minutos del dos de mayo
mil novecientos noventa y uno , para efectos
del artículo seiscientos cuarenta y dos de
Código Civil y ochenta y uno bis de la Ley
Orgánica del Notariado. Se agregan y
cancelan los timbres de ley.*





Nº 939372 H

ACEPTACION DE SERVICIOS

1	La suscrita ANA BETINA CHACON JARA, Abogado y Notario,
2	casada, acepta ofrecer sus servicios profesionales en
3	calidad de profesor en el Programa de Bachillerato en
4	Administración de Negocios de la UNIVERSIDAD INTERAMERICANA
5	DE COSTA RICA, en los cursos de:
6	Licenciatura en Administración de Negocios
7	- Legislación de Valores
8	A. FORMACION ACADEMICA:
9	1986: Bachiller en Leyes, Universidad Autónoma de
10	Centroamerica (UACA)
11	1988: Licenciatura en Derecho, Notariado (en
12	octubre)
13	1988: Colegio de Abogados, Seminario de Análisis
14	Crítico del Código de Familia.
15	1988: Colegio de Abogados, inscripción al Colegio
16	de Abogados
17	B. EXPERIENCIA LABORAL:
18	1979-1981: Asistente del Licenciado Daniel Aguilar
19	1983-1984: Asistente (Meritoria) en el Juzgado
20	Sexto Civil de San José
21	1984-1988: Asistente de Abogacia y Notariado en la
22	oficina del Licenciado Guillermo Jimenez Ramirez
23	laborando en las áreas de Cobro Judicial y notariado
24	del Banco Nacional
25	1988-1990: Abogada Litigante y Notaria en Bufete
26	propio
27	1990-1991: Notaria Externa del Instituto Nacional
28	de Seguros (julio 1990 a la fecha)
29	
30	

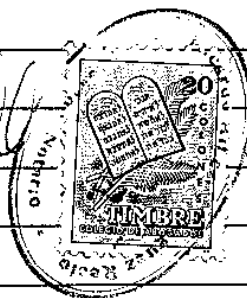
C. FORMACION DOCENTE:

1989-1991: Profesora de la Cátedra de Derecho
Comercial (Sociedades y Titulos Valores) en la
Universidad de San José)

1983-1988: Asistente de la Cátedra de Derecho
Comercial en el Colegio Academicum, Asistente del Sr.
Gastón Certad.

Declaro bajo fe de juramento que los datos anteriormente
suministrados son verdaderos y en fe de lo anterior firmo en
San José.

Lic. Ana Betina Chacón Jara





UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CENTRO AMERICA

Por cuanto
el Licenciado en Derecho

Ana Bettina Chacón Jara

ha cumplido los requisitos académicos y los de la Ley Orgánica de Notariado,

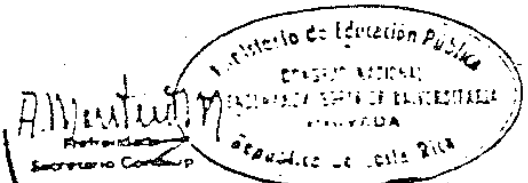
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD LE CONFIERE EL TÍTULO DE

NOTARIO PUBLICO

San José, Costa Rica, a los *veinticuatro* días del mes de *octubre* de *1988*

G. Guevaran
EL RECTOR

Albert I. Leizaola
EL CANCELLER



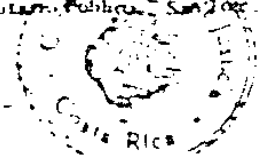
Anotado NI - 66 - 0486

Se hace constar que la Corte Plena en sesión celebrada el día *28* del mes de *noviembre* del año *1988*
B. Chacón Jara para ejercer las funciones de Notario Público, San José, a los *cinco*

autónoma al Licenciado en Derecho *Ana*
días del mes de *diciembre* de *1988*.

Jim Bran
PRESIDENTE

[Signature]
SECRETARIO



RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE
CERTIFICA:

Que la fotocopia que antecede, indicada con mi firma y sello es copia fiel del original el cual he tenido a la vista.-----



ES CONFORME: Se extiende la presente en la Ciudad de San José al ser las nueve horas del veintidos de abril de mil novecientos noventa y uno. Se agregan y cancelan los timbres de ley.

[Signature]
[Circular Notary Seal]



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CENTRO AMERICA

POR CUANTO EL COLEGIO DE LA UNIVERSIDAD

Academicum

ha solicitado se confieran grados académicos a

Ana B. Chacón Jara

quien ha cumplido la residencia de estudios prescrita y aprobado ante esta Universidad las Pruebas de Grado establecidas.

POR TANTO,

la Universidad le confiere el grado de

Bachiller en Derecho

con la mención de

Cum Laude Probatus

Dado en San José de Costa Rica, en la sede de la Universidad, el día 1 de abril de 1986

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

EL SECRETARIO DEL CONSEJO

EL SECRETARIO DEL CONSEJO

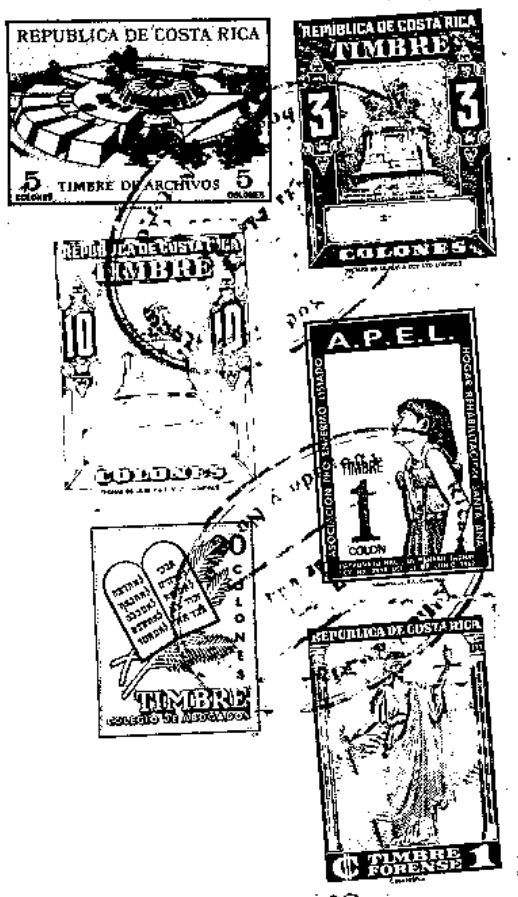
EL DECANO DEL COLEGIO

EL DIRECTOR DE EDUCACION PUBLICA

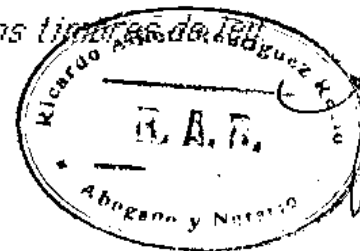
EL CANCELERO

RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE
CERTIFICA:

Que la fotocopia que antecede, indicada con mi firma y sello es copia fiel del original el cual he tenido a la vista.-----



ES CONFORME: Se extiende la presente en la Ciudad de San José al ser las nueve horas del veintidos de abril de mil novecientos noventa y uno. Se agregan y cancelan los timbres de tel.



COLEGIO DE ABOGADOS



Por cuanto la Licenciada en Derecho

Ana Bettina Chacón Jara

*ha acreditado que en ella concurren los requisitos para el ejercicio
de la profesión de*

ABOGADA

*Por tanto: en cumplimiento de la Ley Orgánica del Colegio
de Abogados y de su Reglamento Interior, la Junta Directiva
acordó inscribirla en el Colegio, con los derechos y obligaciones
inherentes a tal inscripción.*

San José, 10 de octubre de 1988

[Signature]
Pres. *[Signature]*
Dr. Enrique Rojas Franco

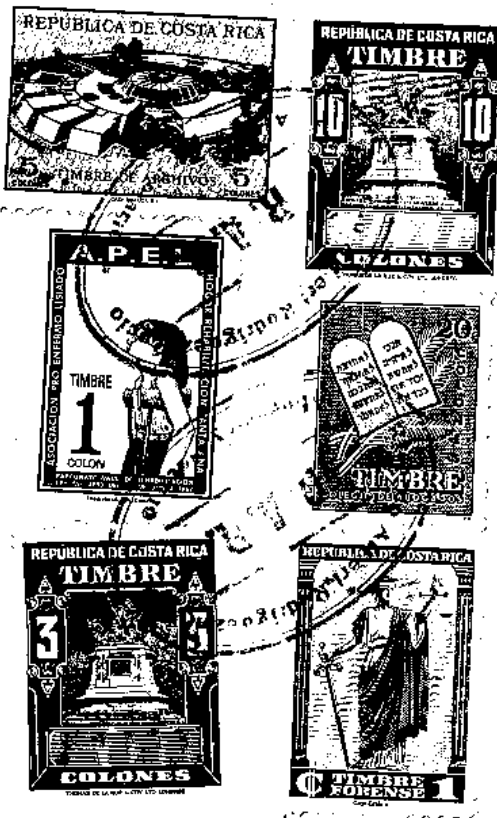
[Signature]
Lic. Marco A. Jiménez Acuña

INSCRITO TOMO 8º NUMERO 4318

RICARDO ALFIERI RODRIGUEZ RECIO
NOTARIO PUBLICO CON OFICINA EN SAN JOSE
CERTIFICA:

Que la fotocopia que antecede, indicada con mi firma y sello es copia fiel del original el cual he tenido a la vista.....

ES CONFORME: Se extiende la presente en la Ciudad de San José al ser las nueve horas del veintidas de abril de mil novecientos noventa y uno. Se agregan y cancelan los



BIBLIOGRAFIO DE LOS CICLOS ADICIONALES DEL PROGRAMA DE
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD
INTERAMERICANA DE COSTA RICA

- * Hopeman, Administración de la Producción y operaciones
- * Johnson, Administración Financiera, problemas de finanzas
- * Roscoe, Organización de la Producción
- * Anthony, Sistemas de Planeamiento y control
- * Buffa, Administración de Producción
- * Emery, Sistemas de planeamiento y control
- * Goshin, El sistema de diseño de Producción
- * Mac, Análisis financiero
- * Weston, Finanzas
- * Curis, Comunicación clave de la productividad
- * Franks, Técnicas modernas de administración financiera
- * Robichek, Investigaciones y decisiones financieras
- * Soel, Gran tablero del mundo de Wall Street
- * Neff, Control Financiero
- * Mayer, Gerencia de producción y operaciones
- * McCarty Marilu, Managenial Economics with apllications
- * Millen, Rogen Leroy y Meiners Roger E. Microeconomía
- * Pppas J. L y Nrigham E. F., Fundamentos de economía
- * Bilas, Richard, Teoría microeconómico
- * Ferguson, C.E. y Gould, J. P. Teoría microeconómica
- * Hirshlfer, Jack, Teoría de precios y sus aplicaciones
- * Van Horne, James C, Adminsitración Financiera, Editorial Printece Hall
- * Weston J. F. Brigh, E. F. Fundamentos de Administración Financiera, Editorial, Inteamericana, Sétima Edición, 1987
- * Gitman, Lawrence J. Fundamentos de Administración Financiera, Editorial, Harla, Tercera Edición, 1986
- * Philippatos, George, Fundamentos de Administración Financiera, Editorial Mc Graw Hill
- * Bierman, Harold Jr. Planeación Financiera Estratégica, Editorial CECSA
- * Van Horne, James C. Fundamentos de Administración Financiera, Editorial Prentice Hall, Tercera Edición, 1987
- * Artículos de la biblioteca Harvard en Administración de Empresas tomados de Harvard Business Review
- * Notas Técnicas sobre temas seleccionados
- * Martin N. y Ketelhohn M. Inversiones Estratégicas, Segunda Edición, 1988
- * Blair y Kenny, Microeconomía con aplicaciones a la empresa
- * Principios de Sistemas de Información, George M Scott, Editorial Mc Graw Hill, 1988
- * Desarrollo de Sistemas de Información, Adminsitración. Metodología y Técnicas, Burroghs de Venezuela, Jonás A. Montilba C., Universidad de los Andés, 1984

- * Seminario Regional, Preparándose para dirigir los Sistemas de Información, en la década del 90, Instituto Centroamericana de Administración de Empresas, 1989
- * Seminario Regional, Auditoria de los Sistemas de Información, Instituto Centroamericana de Administración de Empresas, 1989
- * Sistemas de Proceso de la palabra y de correo/mensajería electrónicos, Laton McCarthey, Editorial, julio 1981
- * Office Automation Systems, The Automated Office, Chapter 12
- * Seminario Regional, Desarrollo de Sistemas de Información, Instituto Centroamericano de Administración de Negocios, febrero 1988