



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CENTROAMÉRICA

COLEGIO UNIVERSITARIO VERITAS

Apdo: 1380-1000 San José.
San José, Costa Rica
Teléfono: 25-58-78

PROGRAMA DE ESTUDIOS.

LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS.

I.	<u>CUATRIMESTRE</u>	<u>UNIDADES</u>
*	Investigación de Operaciones	3
*	Auditoría Administrativa	3
*	Mercadeo Avanzado I(casos)	3
*	Gerencia Financiera I	3
II.	<u>CUATRIMESTRE</u>	
*	Mercadeo Avanzado II(casos)	3
*	Gerencia Financiera II(casos Prácticos)	3
*	Legislación Económica(Mercantil,Fiscal,Laboral)	3
*	Producción II	3
III.	<u>CUATRIMESTRE</u>	
*	Control Gerencial I	3
*	Computación	3
*	Marco Económico de la Empresa	3
*	Producción III	3
IV.	<u>CUATRIMESTRE</u>	
*	Gerencia General	3
*	Gerencia Recursos Humanos	3
*	Control Gerencial II(casos prácticos)	3
*	Preparación Oral	3

"Residencia de estudios de "48" Unidades Académicas para el Grado de
LICENCIATURA en Administración de Negocios".

...

*. Padilla Retana Carlos

Licenciado en Derecho y Notario Público

Experiencia docente: profesor del Colegio Academicun,

Colegio Veritas, e I.T.A.N.

Materias Impartidas. (nuestro Colegio)

... Administración de Negocios(carrera)

Legislación Mercantil, Legislación Laboral, Legislación
Fiscal, Legislación Económica.

...

*. Sandstad Muñoz Gonzalo

Licenciado en Administración de Negocios

Experiencia docente: 10 años como maestro de enseñanza
media, 8 años para el I.T.A.N., 2 años para el Colegio

Monterrey, 3 años para la U.N.E.D.

Materias Impartidas(nuestro Colegio)

... Administración de Negocios(carrera)

Administración I, Administración II, Administración de
Personal, Gerencia de Recursos Humanos, Mercadeo Avanzado.

...

RECORD ACADEMICO

*. Carazo Fernández Rodolfo

Ingeniero Civil

Físico y Matemático

Administrador de Empresas

Administrador Industrial

- Experiencia Docente: profesor del Centro de Enseñanza técnica Nacional, profesor del Centro Nacional Productividad, profesor de la Universidad de Costa Rica, profesor del I.T.A.N.

Profesor de los Colegios "Latinum, Studium Generale (UACA)

Profesor de Nuestro Colegio.

Materias Impartidas (nuestro Colegio).

... Administración de Negocios (carrera)

Producción, Investigación de Operaciones, Producción II.
Producción III.

*. Sandstad Muñoz Gonzalo

Licenciado en Administración de Negocios

Experiencia docente: 10 años como maestro de enseñanza media, 8 años para el I.T.A.N., 2 años para el Colegio Monterrey, 3 años para la U.N.E.D.

Materias Impartidas (nuestro Colegio)

... Administración de Negocios (carrera)

Administración I, Administración II, Administración de Personal, Gerencia de Recursos Humanos, Mercadeo Avanzado.
....

*. Sheik Valverde Alf

Bachiller en Matemáticas

Licenciatura en Matemáticas

Experiencia docente: profesor de Cálculo I, Cálculo II, matemáticas I, matemáticas II, matemáticas para agrónomos, cálculo para administración, álgebra I matemática I Universidad de Costa Rica.

- Materias impartidas (nuestro Colegio)

... Administración de Negocios (carrera)

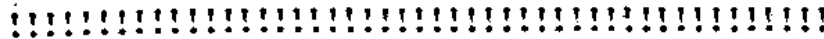
Matemática I, Matemática II, cálculo, Computación.
....

.

*. Como se especifica en el programa cada materia tiene un valor de 3 unidades académicas.....

*. En lo referente a los requisitos de una materia con otra esa especificación no es indispensable, ya que el estudiante puede matricular instintivamente cada materia sin que esto le vaya a perjudicar.

.



I-CUATRIMESTRE

[illegible]

INVESTIGACION DE OPERACIONES

OBJETIVOS GENERALES

- * Presentar las nociones básicas más importantes de la investigación de operaciones para que el alumno conozca suficiente del área y pueda así apreciar la utilidad y beneficios que le ofrecen algunas de las técnicas de la investigación de operaciones.

*

*

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS GENERALES

- * Con este curso el estudiante se familiarizará con el funcionamiento de los procedimientos y normas generales aceptados, así como de los pasos para lograr un efectivo control interno.

*

*

PROGRAMA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

I.

- * Definición del concepto de Auditoría
- Papel social que juega
- * Diferencias entre: Auditoría Interna- Auditoría Externa
Auditoría Fiscal-Contraloría General.
- Preceptos básicos del Contador Público.

II. Fundamentos de la Auditoría Operacional-Gerencia Dinámica Definición de Auditoría Operacional-Objetivos de la Auditoría Operacional-Comparación con la Auditoría Financiera Auditoría Operacional Independiente-Auditoría Operacional -Interna-Alcances y Normas de Auditoría Operacional-Métodos de Evaluación.

III. El proceso de Auditoría Operacional-Inicio del examen-planeamiento y programación-estudio preliminar-Revisión de Objetivos-Políticas y Normas-Examen detallado de áreas críticas-Revisión y Evaluación del Control Interno-Papeles de trabajo-Revisión de Sistemas electrónicos.

IV. El informe de Auditoría Operacional- Guías para elaborar Programas de Auditoría Operacional-Ejercicio sobre hallazgo de Auditoría-Casos prácticos sobre Auditoría Operacional.

BIBLIOGRAFIA

- Auditoría Operativa, Instrumento de Gerencia Dinámica
JIM.KENBURY.
- Enfoque Moderno de Auditoría de Estados Financieros
GABRIEL HEFFLES.
- Normas y Procedimientos de Auditoría del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

*
*

MERCADEO AVANZADO I

OBJETIVOS GENERALES

- Lograr que el estudiante aplique todos los conceptos del mercadeo en casos prácticos de las empresas.

*

*

MERCADEO AVANZADO I

*Casos Prácticos a resolver por los alumnos y discusión en clase.

*Nota:

Un caso por semana.

*

GERENCIA FINANCIERA I

OBJETIVOS GENERALES

- La finalidad es de que el estudiante sea capaz de finalizar el curso, conociendo, analizando y empleando una serie de instrumentos que le permitirán una visión más amplia de los que se requiere en una gerencia, de una empresa.

*

*

PROGRAMA DE GERENCIA FINANCIERA I

- I- Análisis e interpretación de Estados Financieros: Razones financieras, estados de origen, y aplicación de fondos, etc.
 - II- Pronóstico financiero.
Lectura: Notas sobre el Pronóstico Financiero.
 - III- Fuentes de Financiamiento a Corto Plazo.
Lectura: Fuentes de financiamiento a Corto Plazo.
 - IV- Financiación de Importación y Exportaciones.
Lectura: Financiación de importaciones, y exportaciones.
 - V- Fuentes de financiamiento a Largo Plazo.
Lectura: Fuentes de financiamiento a Largo Plazo.
 - VI- Valuación de una Empresa y Costo de Capital.
Lectura: Valuación de una Empresa.
Costo de Capital.
 - VII- El medio Ambiente Económico y Político y su influencia en el mundo Financiero.
Lectura: El mejor Vistazo hasta ahora de las Bajas Corporativas por la inflación.
- Adicional y alternativamente serán realizadas las siguientes:
Presentación escrita de un caso; Prueba escrita, corta y examen final.

BIBLIOGRAFIA

- * INCAE -HARVARD
- * FINANCIACION BASICA DE LOS NEGOCIOS, Hunt, Williams, y Donaldson.
- * MANAGERIAL FINANCE, Fred Weston, y Eugene Brigham.
- * MULTINATIONAL BUSINESS, Finance, Eiteman, y Stonehill
- * AN INTRODUCTION TO FINANCIAL MANABEMENS, Ezra Salomon y John Pringle.
- * ADMINISTRACION FINANCIERA, James Van Horne.
- * BUSINESS WEEK, 16-junio-1980,
- * INSTITUTIONAL INVESTOR, diciembre 1979.

MERCADEO AVANZADO II

OBJETIVOS GENERALES

- Lograr que el estudiante aplique todos los conceptos del mercadeo en casos prácticos de las empresas.

*

*

MERCADEO AVANZADO II

* Casos Prácticos a resolver por los alumnos y discusión en clase.

*Nota:

Un caso por semana.

*

GERENCIA FINANCIERA II

OBJETIVOS GENERALES

- Al finalizar este curso el estudiante será capaz de analizar mejor los métodos de financiación y la evaluación de la mejor alternativa, sobre algunos posibles aspectos tomando en cuenta los aspectos positivos y negativos que se dirivan de cada alternativa.

*

*

PROGRAMA DE GERENCIA FINANCIERA

II

* Casos prácticos a resolver por los estudiantes
y discusión en clase.

- Un caso por semana.

*

*

PROGRAMA DE LEGISLACION ECONOMICA

OBJETIVOS GENERALES:

- Familiarizar al estudiante con la legislación más estrechamente, vinculada a la profesión de un administrador de negocios. Se busca lograr que el estudiante conozca las situaciones más corrientes en la aplicación de las normas que, y no tanto encontrar su origen y explicación teóricas, en relación con el resto del ordenamiento jurídico.

*

*

PROGRAMA DE LEGISLACION

ECONOMICA

CONTENIDO

Contrato de trabajo, elementos generales y particulares, formalidades, efectos, suspensión, terminación, prescripción, preaviso, cesantía.; jornada de trabajo, riesgo profesionales. Derecho colectivo de trabajo, procedimientos huelga, paro, conflictos colectivos, huelga legal e ilegal.

Tipos, elementos del pacto social y estatutos, constitución del capital, traspaso de acciones, derechos y responsabilidades de los socios, mecanismos y procedimientos de toma de decisiones. Administración y representación. Sociedades colectivas, en comandita, anónimas con acciones nominativas, con acciones al portador. Asambleas generales, ordinarias, extraordinarias, especiales. Ley de protección y desarrollo Industrial, títulos valores, pagaré, letra de cambio, cheque, prenda, factura comercial, Contratos mercantiles.

Compraventa. Cesión. depósito, préstamo

Hecho generador, base imposible, sujetos pasivos, tarifas, sujetos activos, en general y correspondientes a los impuestos sobre la renta, ventas, consumo, territorial, y traspaso de bienes inmuebles.

BIBLIOGRAFIA

- Código de Comercio.
- Código de Trabajo
- Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- Casos de la Jurisprudencia Nacional.

*

*

PRODUCCION II

OBJETIVOS GENERALES

- Dar a los estudiantes las diferentes técnicas de optimización y de Control usadas, para una mejor Administración y dirección de la Producción.

*

*

PRODUCCION II

- I. Estudio de Métodos
- II. Estudio del Trabajo
- III. Distribución de la Planta.
- IV. Aprovisionamiento.
 - *. Demanda conocida.
 - *. Demanda aleatoria.
- V. Programación de la Producción
- VI. Control Estadístico de la Calidad.
- VII. Ingeniería Comercial.

BIBLIOGRAFIA

- * Administración de la Producción
Elwood. S. Buffa.
- * Administración de la Producción
Eilott.

*

*

III-CUATRIMESTRE

CONTROL GERENCIAL I

OBJETIVOS GENERALES

- Introducir al estudiante en el conocimiento de los métodos y técnicas del control gerencial.

*

*

CONTROL GERENCIAL I

- I- El Control Como Proceso Administrativo.
 - a.a Planeación y control 9
 - a.b. Características de un buen sistema de control 9
- II- Aspectos humanos del control
 - a.a Introducción 13
 - a.b Causas por las cuales existe oposición a los controles 14
 - a.c. Como se puede lograr una reacción positiva hacia los controles 15
 - a.d Autocontrol 16
- III- Factores que se controlan
 - a.a Control del factor cantidad 17
 - a.b. Control del factor calidad 23
 - a.b.1-Control de calidad por atributos 23
 - a.b.2-Control de calidad por variables 27
 - a.b.3-El control de calidad de los servicios 32
 - a.c Control del factor costo 33
 - a.d Control del factor tiempo 39
- IV- Control de gestión
 - a.a. La presentación de estadísticas en el control de gestión 44
 - a.b Planeación y control integral de la empresa 46
 - a.c Control de gestión por áreas funcionales de la empresa 53
 - a.d Control de gestión por áreas problema en la empresa 54
 - a.e Control de gestión por áreas críticas 56
 - a.f El cuadro de mandos 59.

BIBLIOGRAFIA

PROGRAMA DE COMPUTACION

I. CONCEPTOS BASICOS DE SISTEMAS DE INFORMACION

- Los sistemas de información. El Diagrama de Flujo.

II. PROCESO DE DATOS.

- Funciones de un sistema de información.
- Tipos de Sistemas de Información.
- Las Computadoras electrónicas.

III. DESCRIPCION HISTORICA DE LOS MECANISMOS DE PROCESO.

- Precursores
- El desarrollo desde el siglo XIX hasta principios del XX
- Desarrollo a partir de 1920.

IV. REGISTRO INDIRECTO

- La tarjeta Perforadora.
- Codificación y tipos
- Registro Unitario.
- Diseño de las tarjetas.

V. COMPUTO ELECTRONICO

- Naturaleza
- Recolección.
- Conversión.
- Transmisión; Mecanismos y medios.

UNIDADES DE ENTRADA Y SALIDA

- Unidades de entrada.
- Unidades de salida.
- Unidades de entrada y salida.
- Almacenamiento secundario y aleatorio.
- Dispositivos en línea y fuera de línea.

VII. UNIDAD CENTRAL DE PROCESO(UCP).

- Composición de la unidad central de Proceso.
- Programa almacenado.
- Multiprogramación
- Multiproceso.
- Proceso en tiempo real.

VIII. SISTEMAS OPERATIVOS.

- Necesidades de los sistemas Operativos y los orígenes de los mismos.
- Definición de efectividad.
- Recursos de sistema.
- El sistema operativo.
- Tipos y niveles de sistemas operativos.
- Aspectos operativos.

IX. PROGRAMACION DE COMPUTADORAS.

- Principios de Programación.
- Lenguaje de máquina o básico.
- Lenguaje ensamblador.
- Superlenguajes.

X. ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS.

- Primera fase (preliminar)
- Segunda fase (diseño)
- Tercera fase (implantación)
- Respaldo de los sistemas de información.

XI. CIBERNETICA E INFORMACION

- Sistemas de control.
- Sistemas de información en las organizaciones.
- Teoría del control automático.
- Factores de desequilibrio.
- Modos de control homeostático.

XII. IMPLICACIONES SOCIALES DEL USO DE LA COMPUTADORA.

- Aspectos Tecnológicos.
- Futuro Social.
- La computación en Latinoamérica.
- La microcomputadora.

XIII. LENGUAJE DE PROGRAMACION BASIC FOUR

BIBLIOGRAFIA

* INTRODUCCION A LA INFORMATICA

José Luis Mora, Enzo Molino, Editorial Trillas, México 1978.

*

*

MARCO ECONOMICO DE LA EMPRESA

I- Concepto de política económica.

- 1.1. Objetivos
- 1.2. Instrumentos

II- La política fiscal.

- 2.1. Presupuesto y control del gasto.
- 2.2. Política tributaria
 - Las utilidades de las empresas.
 - El ingreso personal.
- 2.3. Déficit fiscal y su financiamiento.

III- La política monetaria.

- 3.1. La concesión de crédito.
 - Al sector privado.
 - Al sector público
- 3.2. La estructura de las tasas de interés.
 - Su impacto sobre la economía.

IV- La política cambiaria.

- 4.1. Alternativas en la determinación del tipo de cambio.
- 4.2. Ajuste de la Balanza de Pagos.

V- Política económica y Desarrollo Económico.

BIBLIOGRAFIA:

PRODUCCION III

OBJETIVOS GENERALES.

- Enseñar a los estudiantes las técnicas y modelos complementarios al curso de Producción II, y además hacer aplicación práctica de ellas, con el propósito de que aprendan a obtener la información adecuada y hacer el mejor uso de la misma.

*

**

PRODUCCION III

- I. Discusión de Casos.
- II. Aplicación Práctica.

BIBLIOGRAFIA

- * Administración de la Producción de Elwood. S. Buffa.
- * Administración de la Producción, Eilott.

*

*

LICENCIATURA

PROGRAMA DE GERENCIA GENERAL

DESCGLOSE:

- 1- La empresa y su entorno.
- 2- El Gerente General: funciones, autoridad y ambiente.
- 3- Objetivos y premisas de planeación.
- 4- Estrategias y políticas empresariales.
- 5- Análisis de debilidades y fortaleza de la empresa.
- 6- Toma de decisiones gerenciales.
- 7- Control gerencial.
- 8- Gerencia efectiva.

BIBLIOGRAFIA

- * Curso de Administración Moderna. "Keenta y O' Donnell.
- * La Gerencia: tareas, responsabilidades y prácticas. "Peter Drucker"
- * El Concepto de Estrategia de Empresa. "K. Andrews"
- * La Estrategia de empresa. "H. I. Anseff"
- * Sistemas de Planeamiento y Control. "R.N. Antohony"
- * Estrategia Dinámica en los Negocios. "Theodore A. Smith"

*

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS GENERALES

- * Capacitar al alumno en las técnicas de administración de Personal, para la toma de decisiones en este campo.

*

*

LICENCIATURA

PROGRAMA DE GERENCIA GENERAL

DESGLOSE:

- I- La empresa y su entorno.
- 2- El Gerente General: funciones, autoridad y ambiente.
- 3- Objetivos y premisas de planeación.
- 4- Estrategias y políticas empresariales.
- 5- Análisis de debilidades y fortaleza de la empresa.
- 6- Toma de decisiones gerenciales.
- 7- Control gerencial.
- 8- Gerencia efectiva.

BIBLIOGRAFIA

- * Curso de Administración Moderna. "Keenta y O' Donnell.
- * La Gerencia: tareas, responsabilidades y prácticas. "Peter Drucker"
- * El Concepto de Estrategia de Empresa. "K. Andrews"
- * La Estrategia de empresa. "H. I. Anseff"
- * Sistemas de Planeamiento y Control. "R.N. Antohony"
- * Estrategia Dinámica en los Negocios. "Theodore A. Smith"

*

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS GENERALES

- * Capacitar al alumno en las técnicas de administración de Personal, para la toma de decisiones en este campo.

*
*

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

- I- Conducta y concepto de normalidad
- II-
- III- a- Ubicación del rol gerencial dentro del contexto de la Administración de Recursos Humanos.
 - b- Modelos de normalidad
 - c- Demandas
 - d- Conflictos
 - e- Reacciones de defensa
 - f- Tipos de personalidad
- IV- Conducta del líder y teorías del liderazgo
 - a- Métodos para estudiar la dirección
 - b- Teorías del liderazgo.
- V- El Liderazgo en las organizaciones
- VI- a- Definición de liderazgo
 - b- Tipos de poder
 - c- Necesidad de liderazgo en la organización
 - d- Naturaleza del liderazgo.
 - e- Habilidades cognoscitivas y afectivas del liderazgo
- VII- Teoría 3-D
 - a- Efectividad gerencial
 - b- Esquema de la teoría 3-D
 - c- Estilo Básico
- VIII- El Estilo ideal
 - a- Existe un estilo ideal
 - b- Repertorio de estilos
 - c- Elementos de la situación en la teoría 3-D
- IX- Comunicación
- X- a- Modos de respuesta adaptativas y de mala adaptación
 - b- Dirección del flujo de comunicación.
 - c- Características de los circuitos concomitantes
 - d- Estructuras de información y de investigación.

XI- Toma de Decisiones

- a- El proceso de toma de decisiones
- b- Modelos normativos de la toma individual de decisiones
- c- Modelo de la disonancia cognoscitiva

XII- La Motivación en el trabajo.

- a- Modelos de motivación
- b- Motivación y frustración
- c- Incentivos financieros
- d- Investigación sobre incentivos financieros
- e- Razones por las que trabajan las personas
- f- Visión general de la motivación y del trabajo.

BIBLIOGRAFIA

- * Puntos: I-II-III; "La Personalidad y sus Ajustes. Lazarus. Introducción a la Psicología. Witaker.
- * Punto: IV, "Psicología Industrial. Blum y Naylor. Capítulo#14
- * Puntos :V,VI;"Psicología Social de las Organizaciones. Katz y Kahn, Capítulo#11
- * Punto: VII, "Efectividad Gerencial" . Redding. Capítulo#1,2,3.
- * Punto: VIII,"Efectividad Gerencial" , Redding. Capítulo#4,5,6.
- * Punto: IX,X,"Psicología Social de las Organizaciones, Katz y Kahn. Capítulo#9.
- * Punto: XI, Psicología Industrial. Blum y Naylor. Capítulo#15
- * Punto: XII,Psicología Industrial. Blum y Naylor. Capítulo#11

*

CONTROL GERENCIAL II

OBJETIVOS GENERALES

- Inducir al estudiante en el manejo de aquellos métodos y técnicas a desarrollar en un control gerencial de una empresa.

*

*

PROGRAMA DE CONTROL GERENCIAL

II

- * Casos prácticos a resolver por los estudiantes y discusión en clase.

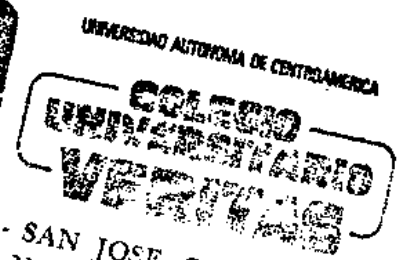
- Un caso por semana.

*

*

COLEGIO VERITAS
U.A.C.A.

PROGRAMA DE ESTUDIOS PARA BACHILLERATO
EN LA CARRERA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS



SAN JOSE, COSTA RICA
T. A. N. (Cable)
Teléfono: 25-5878

I- CUATRIMESTRE

CODIGO

A01 CONTABILIDAD I /
A02 MATEMATICAS I X
A03 LEGISLACION MERCANTIL /
A04 ADMINISTRACION I /

Br
Br
Br
Br

II- CUATRIMESTRE

A05 CONTABILIDAD II /
A06 MATEMATICAS II /
A07 LEGISLACION FISCAL /
A08 ADMINISTRACION II /

A01
A02
A03
A04

IV- CUATRIMESTRE

CODIGO

A13 ECONOMIA I /
A14 ESTADISTICA I /
A15 LEGISLACION LABORAL /
A16 INVESTIGACION OPERACIONES A02, A06

V- CUATRIMESTRE

A17 ECONOMIA II /
A18 ESTADISTICA II /
A19 FINANZAS I /
A20 MERCADEO I /

A13
A14
A11, A05
A11, A08

VI- CUATRIMESTRE

A21 FINANZAS II /
A22 MERCADEO II /
A23 TECNICAS DE INVESTIGACION /
A24 PRODUCCION /

A19
A20
A18
A16

III- CUATRIMESTRE

A09 CONTABILIDAD DE COSTOS /
A10 INGLES TECNICO /
A11 MATEMATICAS FINANCIERAS /
A12 ADMINISTRACION DE PERSONAL /

A05
Br
A06
A04, A08

NOTAS:

- a) La cuarta Prueba en los exámenes de Grado consiste en la realización de una investigación o estudio de un caso práctico de DIRECCION COMERCIAL(Mercadeo) en que el estudiante tenga que aplicar técnicas estadísticas de investigación.
El tema de la investigación le será señalado por el jurado con al menos dos meses de anticipación y el candidato deberá presentar el resultado de la investigación en un informe no mayor de veinte páginas, en seis ejemplares, una semana antes del examen, en el momento del examen el candidato hará presentación oral, y defensa de trabajo ante el jurado y responderá a las preguntas que éste le formule en relación con el tema. Oída la exposición, el jurado previa deliberación podrá presentar un cuerpo organizado de preguntas o bien cada miembro podrá hacerlas separadamente.
- B) Para la quinta Prueba el estudiante durante el último cuatrimestre de estudios bajo la dirección de un tutor, habrá efectuado un proyecto que presentará por escrito(a doble espacio, en seis copias y con extensión no mayor de veinte páginas); el proyecto deberá venir referendado por el tutor que lo dirigió y será entregado al Jurado una semana antes de sustentar la Prueba, la cual consistirá en una exposición oral con duración no menor de treinta minutos, el trabajo del postulante deberá haber sido realizado en una empresa resolviendo problemas de Administración en alguna de las áreas siguientes: Planeación factores estructurales y organización, dirección, coordinación, control, factor humano, estilos de mando, administración por objetivos de toma de decisiones.

RESIDENCIA DE ESTUDIOS 72 UNIDADES ACADEMICAS. CADA MATERIA EQUIVALE A 3 Unidades Académicas y cada cuatrimestre a DOCE UNIDADES.

RECORD ACADEMICO

*. Arroyo Herra Jorge

Bachiller en Inglés Puro
Profesor de Enseñanza Media
Licenciado en Linguística.

Experiencia docente: 10 años impartiendo lecciones
Colegios "Luís Dobles Segreda, Señoritas, León Cortés
Liceo de Ciudad Colón.

- Traductor oficial de la Universidad de Costa Rica.
 - Profesor del Centro de estudios del Istmo.
 - Traductor en diferentes trabajos en conjunto con el
ITAN, y el FIT.
 - Profesor de nuestro Colegio
- Materias Impartidas (nuestro Colegio)

... Administración de Negocios(carrera)

Inglés (para preparar a los estudiantes a las Prue-
bas de Grado).

..

*. Carazo Fernández Rodolfo

Ingeniero Civil
Físico y Matemático
Administrador de Empresas
Administrador Industrial

- Experiencia Docente: profesor del Centro de Enseñanza
técnica Nacional, profesor del Centro Nacional Produc-
tividad, profesor de la Universidad de Costa Rica, pro-
fesor del I.T.A.N.
- Profesor de los Colegios "Latinun, Studiun Generale(UACA)
Profesor de Nuestro Colegio.
Materias Impartidas (nuestro Colegio).

... Administración de Negocios(carrera)

Producción, Investigación de Operaciones, Producción II.
Producción III.

...

...

*. Garcés Rodríguez Dulia p.

Bachiller en Matemáticas y física.

Pedagogía en Matemáticas y Estadística.

Experiencia docente: profesora de :matemáticas, estadística, teoría de conjuntos, probabilidades estadística en castro, geometría descriptiva, trigonometría, geometría analítica(de 1969 a 1974 en diversas Instituciones en Chile.

- Profesora de matemáticas, estadística, matemática financiera, I.T.A.N.

- Profesora de matemáticas,"colegio Fidelitas(UACA)

- Profesora de Estadística y matemáticas financieras en el Esan.

- Materias impartidas.(nuestro Colegio).

... Administración de Negocios(carrera)

Estadística I, Estadística II.

...

*. Padilla Retana Carlos

Licenciado en Derecho y Notario Público

Experiencia docente: profesor del Colegio Academicun,

Colegio Veritas, e I.T.A.N.

Materias Impartidas. (nuestro Colegio)

... Administración de Negocios(carrera)

Legislación Mercantil, Legislación Laboral, Legislación Fiscal, Legislación Económica.

...

*. Piedra Calvo Francisco

Licenciado en Administración de Negocios, con énfasis en Contabilidad.

Experiencia docente: profesor del Centro de Recursos para Aprendizaje S.A-profesor de Contabilidad de la Academia

Atenaia-profesor de la Escuela superior de Administración

de Negocios (ESAM)-profesor de la escuela de Administración

de la U.C.R.

- Materias impartidas(nuestro Colegio)

... Administración de Negocios(carrera)

contabilidad I, Contabilidad II, Contabilidad de Costos, Contabilidad Gerencial.

...

...

- *. Rugama Fernández Carlos
Licenciado en Economía
Diplomado de pos-grado en Planificación.
Master en Ciencias de la Planificación.
Experiencia docente: profesor de economía de la UCR
profesor de microeconomía, macroeconomía, cálculo
matemático.
 - Profesor de economía, relaciones económicas internacionales y planificación económica, en la Universidad Nacional.
 - Profesor del Colegio Leonardo Da Vinci.
Materias Impartidas(nuestro colegio)
- ... Administración de Negocios(carrera)
Economía I, Economía II.

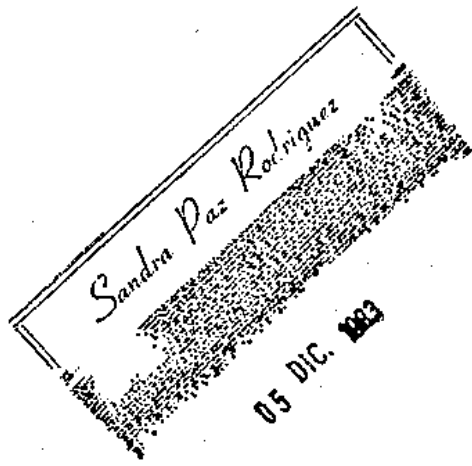
...

- *. Sandstad Muñoz Gonzalo
Licenciado en Administración de Negocios
Experiencia docente: 10 años como maestro de enseñanza media, 8 años para el I.T.A.N., 2 años para el Colegio Monterry, 3 años para la U.N.E.D.
Materias Impartidas(nuestro Colegio)
- ... Administración de Negocios(carrera)
Administración I, Administración II, Administración de Personal, Gerencia de Recursos Humanos, Mercadeo Avanzado.

...

- *. Sheik Valverde Alf
Bachiller en Matemáticas
Licenciatura en Matemáticas
Experiencia docente: profesor de Cálculo I, Cálculo II, matemáticas I, matemáticas II, matemáticas para agrónomos, cálculo para administración, álgebra I matemática I Universidad de Costa Rica.
 - Materias impartidas(nuestro Colegio)
- ... Administración de Negocios(carrera)
Matemática I, Matemática II, cálculo, Computación.

...



.....

CARRERA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

GRADO DE BACHILLERTO

I-CUATRIMESTRE

.....

CONTABILIDAD I

OBJETIVOS GENERALES

- * Al finalizar el curso, el estudiante será capaz de operar los registros contables, básicos.

Dominará los pasos fundamentales en la preparación y confección de los estados financieros y será capaz de operar los libros auxiliares lo que le permitirá tener un conocimiento adecuado para desempeñar un trabajo a nivel auxiliar.

*

*

PROGRAMA DE CONTABILIDAD I

B.A

I. PROCEDIMIENTOS BASICOS DE CONTABILIDAD

- a. Ecuación contable: Activo, Pasivo y Patrimonio.
- b. Las cuentas. Débitos y Créditos. Funcionamiento de Débitos y créditos en la cuentas de Activo, Pasivo, y Patrimonio
- c. Principio básico de la partida doble.
- d. El libro diario general, Concepto e importancia.
- e. El libro Mayor General. Concepto e importancia.
- f. Saldos de la cuentas. Balance de comprobación.
- g. El balance de Situación, Concepto e importancia, Clasificación. Formas de presentarlo.

2. CAMBIOS EN EL PATRIMONIO, CIERRE DE LIBROS.

- a. Causas que originan cambios en el Patrimonio: 1) aporte de los accionistas. 2) Productos o ingresos. 3) Gastos. 4) Dividendos. concepto de cada elemento.
- b. Utilidad o pérdida. Concepto.
- c. Funcionamiento de débitos y créditos en cuentas de Productos, Gastos, y Dividendos, Carácter de las cuentas: Monofásicas y bifásicas.
- d. Estado de Ganancias y Pérdidas, Concepto.
- e. Cierre de libros, Procedimiento.
- f. Utilidades no distribuidas. Balance de comprobación después de cierre. Interrelación entre el Estado de Ganancias y Pérdidas y el Balance de Situación.
- g. Gráfica del ciclo contable.

3. ASIENTOS DE AJUSTE HOJA DE TRABAJO.

- a. Concepto de asientos de ajuste. Necesidad de hacerlos.
- b. Clases de Asientos de ajuste.
- c. Asientos de ajuste por gastos acumulados, Concepto, Su registro.
- d. Asientos de ajuste por ingresos acumulados, Concepto. Su registro.
- e. La hoja de trabajo. Concepto y objetivo, Forma de registrar los asientos de ajuste en la hoja de trabajo.
- f. Estados financieros que resultan de la hoja de trabajo.
- g. Registro de los asientos de ajuste y de cierre en el Diario.

4. GASTOS DEFERIDOS. INGRESOS DIFERIDOS DEPRECIACION.

- a. Asientos de ajuste por gastos diferidos, Concepto, Su registro.
- b. Asientos de ajuste por Ingresos Diferidos, Concepto. Su registro.
- c. Asientos de ajuste por Depreciación, Concepto de Registro.

5. OPERACIONES CON MERCADERIAS. INCOBRABLES.

- a. Ventas de mercaderías, asiento para su registro, Concepto de precio de venta (costo, gastos, utilidad)
- b. Factores que afectan las ventas: Devoluciones y bonificaciones. Descuentos.
- c. El Costo de la Mercadería Vendida: Inventario inicial- compras- Inventario final.
- d. Factores que afectan las compras. Devoluciones y bonificaciones, Descuentos Fletes y Acarreos.

- e, El costo de la mercadería vendida como asiento de ajuste, Su tratamiento en la hoja de trabajo.
- f. Asientos de ajuste por incobrables. Concepto, Su registro. bases para estimarlo.
- g. Estado de ganancias y pérdidas de una empresa comercial, Sección directa e indirecta.
- h. Estado de Situación, Asientos de Cierre.

6. DIVERSOS ASPECTOS DE OPERACION

- a. Clasificación de los gastos, de venta, Administrativos- financieros,
- b. Registro de la plantilla, deducciones obreras, cuotas patronales.
- c. Principios de contabilidad generalmente aceptados.

BIBLIOGRAFIA

CURSO DE CONTABILIDAD- INTRODUCCION
FINNEY - MILLER.

PROGRAMA DE MATEMATICAS I

OBJETIVOS GENERALES

- Reafirmar y ordenar los principales conceptos básicos matemáticos que nuestro estudiante adquirió en la enseñanza secundaria.
- Dar a los estudiantes los conocimientos matemáticos indispensables a fin de prepararlos para tomar el curso de matemáticas II.
- Ya que el programa esta orientado para aquellos estudiantes que deseen continuar carreras profesionales en el campo de las Ciencias Económicas.

*

*

PROGRAMA DE MATEMATICAS I

B.A

CAPITULO 1

a- Números Reales. (R)

1.1- Números Racionales (Q)

1.1.1 Números enteros

1.1.1a- Números Naturales (N).

1.1.2 Números Fraccionarios

1.1.2a- Números fraccionarios Negativos

1.1.2b- Números fraccionarios Positivos

1.2 Números Irracionales

1.2.1 Número irracionales positivos

1.2.1 Número irracionales negativos

b- AXIMAS DE CAMPO PARA R ;

c- NUMEROS COMPUESTOS

d- NUMEROS PRIMOS

d.1 Descomposición de un número en factores primos.

e- MULTIPLOS y DIVISIONES

f- OPERACIONES CON NUMEROS REALES

CAPITULO 2

1- Fracciones

1.1 Fracciones propias e impropias

1.2 Números mixtos

1.3 Fracciones equivalentes

1.3.1 Criterio para determinar la equivalencia de fracciones.

1.4 Amplificaciones de fracciones

1.5 Simplificaciones de fracciones

1.6 Máximo común divisor

1.7 Fracciones decimales

1.7.1 Conversión de decimales a racionales

1.7.2 Conversión de racionales a decimales

1.8 Suma y Resta de fracciones

1.8.1 Suma de fracciones con igual denominador

1.8.2 Suma de fracciones con diferente denominador.

1.9 Multiplicación de fracciones.

1.10 División de fracciones.

2- POTENCIAS

- 2.1 Leyes de Potencia
 - 2.1.1 Multiplicación
 - 2.1.2 División
 - 2.1.3 Potencia de una potencia
 - 2.1.4 Potencia de un producto
- 2.2 Exponentes Especiales
 - 2.2.1 Uno como exponente.
 - 2.2.2 Cero como exponente.
 - 2.2.3 Exponente Negativo
 - 2.2.4 Exponente Fraccionarios.

3- RADICALES

- 3.1 Definición
- 3.2 Radicales a Potencias.
- 3.3 Operaciones con Radicales.
 - 3.3.1 Adición.
 - 3.3.2 Multiplicación
 - 3.3.3 División.
- 3.4 Potencia de un Radical
- 3.5 Simplificación
 - 3.5.1 Sacando factores del radicando
 - 3.5.2 Reduciendo el índice de la raíz.
- 3.6 Obtención de raíz cuadrada

CAPITULO 3

Fundamentos de Algebra

- 1. Definición
 - 1.1 Expresión Algebraica
 - 1.2 Monomio, binomio, trinomio, polinomio
- 2. Valor Numérico
- 3. Adición y sustracción
- 4. Multiplicación
 - 4.1 Multiplicación de monomios
 - 4.2 Polinomio por monomio
 - 4.3 Polinomio por polinomio
- 5- DIVISION
 - 5.1 MONOMIO ENTRE MONOMIO
 - 5.2 Polinomio entre monomio
 - 5.3 Polinomio entre polinomio
- 6. PRODUCTOS NOTABLES
 - 6.1 Suma por diferencia
 - 6.2 Cuadrado de un binomio
 - 6.3 Cuadrado de un polinomio
 - 6.4 Cubo de un Binomio
- 7. FACTORIZACION DE POLINOMIOS
 - 7.1 Factores comunes

- 7.2 Factores comunes
- 7.3 Diferencia de dos cuadrados
- 7.4 Trinomio cuadrado perfecto
- 7.5 Completando cuadrados
- 7.6 Factorización de trinomios de la formula $ax^2 + bx + c$; $a \neq 0$

CAPITULO IV

Ecuaciones

- 1. DEFINICION
 - 1.1 Variable
 - 1.2 Variable discreta
 - 1.1.2 Variable continua
 - 1.2 CONSTANTE
- 2. ECUACION DE UNA INCOGNITA
- 3. ECUACIONES EQUIVALENTES
- 4. OPERACIONES CON ECUACIONES
- 5. GRADO DE UNA ECUACIÓN ALGEBRAICA
- 6. ECUACIONES DE PRIMER GRADO CON UNA INCOGNITA
 - 6.1 Ecuaciones de forma $ax + b = 0$
- 7. Sistemas de ecuaciones
- 8. Resoluciones de segundo grado con una incognita.
- 9. Resoluciones de sistemas de ecuaciones de dos incognitas por determinantes
- 10. Resolución de problemas con ecuaciones de primer grado y segundo grado.

CAPITULO V

LOGARITMOS

- 1. Definición
- 2. Logaritmos en base N
 - 2.1 Operaciones con logaritmos.
- 2. Logaritmos en base 10
 - 2.1 Cálculo de la característica
 - 2.2 Cálculo de la mantiza
 - 2.3 Operaciones con logaritmos
 - 2.3.1 Suma de logaritmos
 - 2.3.2 Resta de logaritmos
 - 2.3.3 Multiplicación de logaritmo por un entero.
 - 2.3.4 División de un logaritmo entre un entero.
- 3.4 TEOREMAS DE LOGARITMOS
 - 3.4.1 Logaritmo de un producto
 - 3.4.2 Logaritmo de una fracción
 - 3.4.3 Logaritmo de una potencia
 - 3.4.4 Logaritmo de una raíz

CAPITULO VI

- 1. INTRODUCCION
- 2. PROGRECION ARITMETICA
 - 2.1 Definición
- 3. INTERPOLACIÓN DE MEDIOS ARITMETICOS
- 4. FORMULAS
 - 4.1 Ultimo Termino
 - 4.2 Suma de todos los terminos
- 5. PROGRESIONES GEOMETRICAS
 - 5.1 Definición
 - 5.2 Formulas
 - 5.2.1 Para los terminos de una progresión geométrica
 - 5.2.2 Del primer termino
 - 5.2.3 D e la razón
 - 5.2.4 DEL número de terminos
 - 5.2.5 Be la suma de todos los terminos

BIBLIOGRAFIA

- APOSTOL TOM M. Análisis Matemático, Reverté, Barcelona 1970
- DEMIDOVICH B. Problemas y Ejercicios de Análisis Matemático
Editorial MIR, Moscú, Quinta Edición 1977
- S, BANACH Cálculo Diferencial e integral, Unión Topografica
Editorial Hispano Americana
Segunda Edición. 1973
- WATSON FULKS, F JOHN Introducción al cálculo y al análisis matemático
(volumen I) Editorial Limusa, México 1976.
- ARIEL KLEIMAN, Conjuntos. aplicaciones matemáticas a la Administración.
Editorial Lemus 1975.
- JOEL SEVILLA Tópicos de Matemáticas para Administración y Economía.
MICHAEL FIOL Editorial Trillas, 1975.
- ROBERT SOUVEGRAIN
- H NI KARDO Métodos matemáticos del Análisis, económico moderno.
Editorial Vicens-Vives 1978
- JACKS R. BRITTEN
R. BEN KRIEGH Matemáticas Universitaria.
LEIN W RENTLUNA Editorial Continental.
- EARL SUBOKOUSKI Algebra y trigonometría.
Prindell, Weber y Schmith.
- LOUIS LEITHOLD El cálculo con geometría Analítica
Harper y Row latinoamericana.
- JUAN FELIX MARTINEZ
ALI SHEIK V. Lo que un estudiante debe saber de matemáticas al entrar
a la Universidad.
Editorial CAEM 1977. Costa Rica.

*

*

PROGRAMA DE LEGISLACION MERCANTIL

INTRODUCCION

- 1- Carácter Social del nombre
- 2- Necesidad de la existencia de un orden Normativo
- 3- Derecho Público y Derecho Privado. Concepto y Diferencias.
- 4- Derecho Objetivo y Derecho Subjetivo. Concepto y Diferencias.
- 5- Ubicación del Derecho Comercial dentro de los conceptos inmediatos anteriores.
- 6- Concepto general sobre lo que se entiende por Derecho Comercial.
- 7- Fuentes del Derecho Comercial: a) formales b) materiales c) históricos o cognoscitivas.
- 8- Fuentes formales: Código de Comercio, Código Civil, Usos y costumbres. Su valor en materia Comercial, clasificación, y requisitos para su valor.
- 9- Principios Generales del Derecho. Doctrina y Jurisprudencia, en que consisten y cual es el valor de los mismos en nuestro Derecho Comercial.

DESGLOSE

I- Comerciantes:

Concepto vulgar de Comerciante: Análisis
Concepto jurídico de Comerciante: Análisis de ese Concepto
Comerciantes individuales. Concepto. Falta de organización legal. Mezcla de sus actividades comerciales con las no comerciales. Responsabilidad por sus deudas.
Nombre comercial
Comerciantes Sociales. Organización. Limitación de responsabilidades por sus obligaciones. Nombre comercial.

II- Obligaciones de los Comerciantes

Inscripción de documentos en el Registro Mercantil.
Nombre Comercial.
Libros de Contabilidad y otros.
Conservación de libros y documentos para efectos de impuestos.

III- Contrato de mandato en material Mercantil

Concepto: como se constituye y cuál es su objetivo. Como se constituye y como se perfecciona.
Poder General,
Poder Generalísimo
Poder Especial
Poder Especialísimo
Obligaciones del mandatario (apoderado) (C. Civil, arts; 1261, 1262, 1263, etc).
Obligaciones del mandate.
Terminación del mandato.

IV- Empresa individual del resp. Limitada

Concepto: antecedentes históricos. Doctrina de los patrimonios separados.
Requisitos: para su construcción.
Características
Responsabilidad del Propietario.
Liquidación.
Casos de quiebra, en relación a la responsabilidad del propietario.

V- Sociedades Comerciales

Concepto
Requisitos para su formación
Clases y Clasificaciones (personales y de capital. De hecho y de derecho)
Requisitos para su formación. De forma y de fondo.
Requisitos de forma en modificaciones a la estructura inicial de una

sociedad.

Personería Jurídica de la Sociedad. Que es y cuando se quiere.

Sanción legal por falta de inscripción o de publicación en modificaciones o constitución de una sociedad.

Uso indebido de nombre comercial en sociedades no inscritas.

Pacto leonino (art.25.C de Comercio).

Examen de libros por parte de los socios. Procedimiento legal.

Responsabilidad de nuevos socios al ingresar a una sociedad obligación de aporte. Bienes que pueden ser aportados.

VI- Sociedades de responsabilidad Limitada

Concepto

Introducción histórica

Nombre y aditamentos

Responsabilidad de los Socios y Excepciones.

Representación del Capital. Forma de traspasar cuotas nominativas.(todo lo referente a traspaso.)

Incorporación a la Sociedad de herederos o Legatorios

Aumentos y disminución de capital.

Forma de administración. Prohibición a los Gerentes. Responsabilidad de los Gerentes y los Sub-gerentes.

Asamblea de cuotistas.

Modificaciones a la Escritura Constitutiva. Casos de excepción.

Fondo de reserva legal.

Disolución.

VII- Sociedades Anónimas

Introducción histórica

Concepto.

Nombre que usan. (explicación sobre uso de Razón Social.)

Fundación Simultánea y fundación Sucesiva. En que consisten.

Sociedad Anónima por suscripción pública o fundación sucesiva.

Fundadores: quienes son y cual es su función.

Programa: en que consiste

Depósito de dineros por los suscriptores.

Procedimientos para el cobro en caso de no pago de un suscriptor.

Caso de no suscribirse el capital social en el plazo fijado en el programa.

Asamblea General Constitutiva. Cuando se efectúa y que se conoce en ella.

Requisitos de forma para su inscripción.

Bonos de fundador. Que son y que derechos dan.

Fundación simultánea. En que consiste, breve explicación.

X- Sociedades Anónimas, Administración y Representación

Quién administra(órgano de administración). Carácter personal del cargo de consejero.
Quórum de asistencia y votación en reuniones del Consejo de Administración.
Vacantes temporales y definitivas en el Consejo de Administración.
Vencimiento del plazo para el ejercicio del cargo de Director.
Delegación de funciones del Consejo.
Representación de la Sociedad Anónima. Quién o quienes la tienen o pueden tenerla.
Responsabilidad de los consejeros por delegación de la representación.
Responsabilidad de los consejeros por sus actuaciones.
Casos de extinción de la responsabilidad a los consejeros.

XI- Sociedades Anónimas Vigilancia

Órgano de vigilancia. Actuación y responsabilidad personal.
Impedimentos para actuar de los encargados de vigilancia.
Vigilancia en la S.A. constituidas por suscripción pública. Quién o quienes la ejercen.
Impedimentos para el ejercicio de la fiscalía.

XII- Disolución, Liquidación, Fusión, y Transformación de las Sociedades en General.

Disolución: Causas generales y causas específicas de disolución. Procedimiento.
Liquidación: Concepto. Cuando se inicia. Quién o quienes la llevan a cabo. Como se designa a los encargados de la liquidación. Como se lleva a cabo la liquidación. Facultades de los liquidadores. Entre a los liquidadores de bienes, libros, y documentos.
FUSION DE SOCIEDADES: Concepto. Clases de fusión. Procedimiento de fusión. Casos especiales por el tipo de sociedad que afecta. Derechos y obligaciones de las sociedades en proceso de fusión, así como de los socios y directores.
TRANSFORMACIONES DE SOCIEDADES, en que consiste y como se produce.

BIBLIOGRAFIA:

- * Manual de Derecho Mercantil. Manuel Broseta Pont. Editorial Tecnos.
- * Curso de Derecho Mercantil. Joaquín Garrigue. Imprenta Aguirre.
- * Instituciones de Derechos Mercantil. F. Sánchez Calero. Editorial Clares.
- * Derecho Comercial. Jean Guvenot. Ediciones Jurídicas, Europa-América.
- * Estudios de Derecho Mercantil. Manuel de la Cámara. Edersa.
- * Leyes Mercantiles. Aranzadi.
- * El Cheque y la Transferencia. Henry Cabrilac. Reus.
- * La Letra de Cambio. Bartolome Guillen e Igual. Bosch
- * Títulos de Crédito cambiario. Roberto Mantilla Molina. Editorial Porrúa.
- * Derecho Mercantil. Fernando Vázquez Arminio. Editorial Porrúa.
- * Estudios de Derecho Mercantil. Manuel Broseta Pont. Editorial Tecnos.
- * Las Cuentas Corrientes Indistintas. Francisco Salinas Quijada. Confederación Española de Cajas de ahorro de Madrid.
- * Código de Comercio de Costa Rica, España, y México.

*
*

VIII- Sociedades Anónimas. Acciones

Concepto de Acción.

Clasificación. Ordinarias y preferentes. Nominativas y al portador. En que consiste cada una de ellas. Qué derechos confieren. Acciones no liberadas.

Indivisibilidad de la acción, para ejercitar derechos. Exhibición de las acciones para ejercer los derechos del socio. Excepciones.

Plazo de expedición de las acciones. Requisitos de las acciones y los certificados.

Registro de accionistas. Que inscriben éstos. Cuando son obligatorios. Restricción.

Restricción al libre traspaso de las acciones.

Responsabilidad de los adquirentes de acciones no pagadas.

Cobro de saldos no pagados sobre acciones al constituir una sociedad. Adquisición de acciones por parte de la sociedad.

Regulaciones para los derechos y obligaciones derivados de la tenencia de acciones. Voto de capital en Asamblea(excepción en S.A. por suscripción pública.)

IX- De la Calidad de Socio y de las Asambleas de Accionistas.

A quién se da la calidad de socio según el tipo de acción que tenga.

Distribución de utilidades: como se hace, cuando se adquiere el derecho a dividendos.

Como deben ser pagados.

Restricciones al derecho a voto en Asambleas. Excepciones.

Representación del socio en las Asambleas.

Asambleas de Accionistas. Concepto. Clases de Asambleas, en que consiste cada una de ellas. Obligatoriedad de las especiales. División de las Generales. Cuales Asambleas son Extraordinarias y que asuntos conocen.

Cuales son ordinarias y que asuntos conocen.

CONVOCATORIAS A ASAMBLEAS: quien puede hacerlo, casos de excepción. Asambleas sin convocatoria previa. Negativa de los Directores a celebrar, asamblea, procedimiento.

Plazo. Forma de convocar. Asamblea en primera y segunda convocatoria. Asambleas mixtas.

Orden del día en las asambleas. Asamblea permanente. Posposición de votación en determinados asuntos.

Donde se celebran las Asambleas. Excepción.

Mesa directiva de las Asambleas.

Quórum de asistencia y de votación en asambleas ordinarias y extraordinarias en primera y segunda convocatoria.

Expediente de cada asamblea. Que documentos deben contener.

Obligatoriedad de las resoluciones de las Asambleas NULIDAD DE LOS ACUERDOS DE ASAMBLEAS.

Prescripción.

Nulidad de otros acuerdos de Asambleas, procedimiento y requisito.

Competencia para resolver esas nulidades. Derecho de todo socio para plantear nulidades.

ADMINISTRACION I

OBJETIVOS GENERALES

- * Dotar al estudiante de los elementos básicos de la Administración Moderna.

*

*

PROGRAMA DE ADMINISTRACION

I

1- LOS FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION

La Administración y la Ciencia
Patrones de análisis administrador
El administrador y su ambiente.

2- PLANEACION

Naturaleza y propósito de la planeación
Objetivo
Toma de decisiones
Estrategias y políticas
Ejecución de la planeación
Caso de estudio

3- ORGANIZACION

Naturaleza y propósito de la organización
Departamentación básica. Tipos de departamentalización.
Relaciones de autoridad entre línea y staff
Departamentos de servicios
Descentralización de autoridad
Caso de estudio

4- DOTACION DE PERSONAL

Naturaleza y propósito de la dotación
Selección de personal
Desarrollo y entrenamiento
Caso de estudio

5- DIRECCION

Naturaleza y propósito de la dirección
El hombre en la empresa. Su motivación
Comunicación
Liderazgo
Caso de estudio

6 CONTROL

El proceso de control
Técnicas especiales de control
Control de desempeño total.
Manera de asegurar y retener una administración
Efectiva
Caso de estudio

BIBLIOGRAFIA

Elementos de Administración
Moderna (Koontz y O Donnell)

LIBRO DE TEXTO

Libros de consulta: Teoría general de sistemas y administración pública
(ILDARDO Campero y Héctor Vidal ICAP)

El enfoque de Sistemas
Estrategias para su Implementación
MIGUEL CARDENAS
LIMUSA.

[illegible]

II-CUATRIMESTRE

T T C G E I I T T H S F R S O J U T C P B T T D O B T T E I I L E N Q V T L I T T Z P H U F C K Y A M V T T I T T T T T Z H F F C C I T T Z T P O L E W S E I T T T I I C E I I V T T T

CONTABILIDAD II

OBJETIVOS GENERALES

- * El objetivo fundamental, es que el estudiante domine los aspectos teóricos elementales de las principales cuentas del activo, pasivo y capital. Será capaz de aplicar esa teoría a los distintos ejercicios prácticos que se desarrollarán durante el curso.

*

*

PROGRAMA DE CONTABILIDAD II

I. EFECTIVO E INVERSIONES.

- a. Qué conforma el efectivo. Control interno sobre el efectivo.
- b. Fondos fijos de Caja Chica. Su objetivo. Establecimiento del fondo. Operación. Reembolso.
- c. Cuenta corriente bancaria, cheques. Depósitos.
- d. La conciliación bancaria. Factores que originan que el saldo según el banco no coincida con el que muestran los libros, notas de débito.
- e. Notas de crédito, Ajustes derivados de la conciliación.
- f. Inversiones en acciones y abonos. Valuación, clasificación en el balance.
Inversiones transitorias. Inversiones a largo plazo. Descuentos y premios en inversiones a largo plazo, su amortización. Venta de los valores registrados como inversiones.

II. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.

- a. La cuenta por cobrar en el balance. Cuentas recíprocas entre compañías.
Saldo en rojo del mayor auxiliar, su presentación en el balance
- b. La estimación para incobrables. Bases para su estimación (porcentaje sobre las ventas. Sobre las cuentas por cobrar. Análisis de antigüedad de saldos).
Recuperación de cuentas incobrables.
- c. Pagarés y aceptaciones por cobrar. Su registro.
- d. Letras de cambio. Aceptación. Su registro.
- e. Descuento de documentos. Documentos por Cobrar descontados. Su presentación en el balance General. El protesto, Recuperación.

III. INVENTARIOS.

- a. Sistemas de contabilización y permanente, concepto.
- b. Contenido de inventario.
- c. Valorización del Inventario. Métodos de Valuación: Costo (promedio simple, promedio ponderoso, último en entrar primero en salir, primero en entrar primero en salir, identificación específica), costo o mercado el más bajo.
- d. Mercadería dañada y anticuada.

IV. ACTIVO FIJO.

- a. Concepto. Depreciación del activo fijo. Métodos para estimar la depreciación, línea recta y suma de los dígitos. Su registro.

- b. Ventas de activo Fijo. Cambios de activo fijo. Su registro.
- c. Desembolsos realizados con los activos fijos: capitalizados y no capitalizables.
- d. Correcciones al programa de depreciación.
- e. Recursos Naturales. Valuación Agotamiento.
- f. Activos fijos intangibles. Valuación. Amortización.

V. PASIVO

- a. Clases de pasivos: corto y largo plazo. Acciones y bonos. Ventajas y desventajas.
- b. Emisión de bonos, clases de bonos. Descuentos sobre bonos. Premios sobre bonos. Su amortización. Registro. Fondos de amortización.
- c. Pasivo a corto plazo. Pasivo contingente. Su presentación en el balance de situación.

VI. OPERACIONES DE PRODUCCION.

- a. Diferencia entre empresa comercial industrial.
- b. Costo de manufactura: Materia prima, mano de obra, directa y gastos de fabricación(carga fabril). Concepto.
- c. Estados financieros: Estado del costo de los Artículos Manufacturados .
Estado del costo de la Mercadería vendida. Estado de ganancias y pérdidas.
Balance de situación.
- d. División por departamentos. Distribución de costos. Costos unitarios. Producción quivalente. Distribución de los gastos de fabricación.
Costos fijos y costos variables.

VII. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

- a. (Colegio de Contadores).

BIBLIOGRAFIA

- * Curso de Contabilidad- Introducción.
Finney-Miller.
- * Principios de Contabilidad Generalmente aceptados por el Colégio de Contadores.

PROGRAMA DE MATEMATICAS II

OBJETIVOS GENERALES

- Dar a los estudiantes los conocimientos matemáticos indispensables a fin de que comprenda algunas de las múltiples aplicaciones a problemas propios de su carrera.
- Que el estudiante sea capaz de escoger adecuadamente las técnicas matemáticas que mejor se aplican a solución de modelos matemáticos -administrativos.
- Capacitar al estudiante a razonar ante la problemática de otros cursos durante el desarrollo de su carrera.

*

*

PROGRAMA DE MATEMATICAS II

DESGLOSE:

- I. Límites y continuidad
 - a. definición de límites de una función en un punto.
 - b. límites unilaterales.
 - c. Teorema sobre límites.
 - d. Límites en $+\infty-\infty$, límites no finitos.
 - e. definición continua en un punto.
 - f. teoremas sobre funciones continuas (suma, producto, cociente, composición de funciones continuas).
 - g. Continuidad de algunas funciones visuales como; Valor absoluto función polinomial, raíz N-ésima, función logaritmo y exponencial)
- II. Funciones económicas
 - a. la demanda
 - b. la oferta
 - c. equilibrio del mercado.
 - d. costo total de producción
 - e. costo medio (costo unitario)
 - f. ingreso total
 - g. utilidad total.
- III. Derivación
 - a. Definición de la derivada de una función en un punto e interpretación geométrica.
 - b. relación entre funciones continuas y derivables.
 - c. toeremas sobre derivados (derivados de una suma, producto y composición de funciones derivables.
 - d. Derivadas de orden superior.

IV. Aplicaciones de la derivada

- a. definición de función creciente y decreciente.
- b. definición de máximos y mínimos de una función *relativos y absolutos)
- c. determinación del máximo y el mínimo de una función usando derivadas.
- d. Teorema de Rolle y teorema del valor medio.
- e. caracterización de funciones crecientes y decrecientes por medio de una función derivada.
- f. Caracterización de máximos y mínimos mediante el signo de la segunda derivada.
- g. Construcción de gráficos.

V. Aplicaciones de la derivada a funciones económicas.

- a. la derivada como razón de cambio.
- b. razón instantánea de cambio
- c. tasa relativa
- d. máximos y mínimos aplicados a funciones económicas.
- e. función de costo marginal.
- f. función de costo promedio marginal
- g. función de ingreso marginal
- h. función de utilidad marginal
- i. elasticidad de la demanda.
- j. medición de la elasticidad.

VI. Integral indefinido. (integral de Rieman)

- a. definición de integral indefinida.
- b. propiedades de la integral indefinida.
- c. funciones integrales según Reiman.
- d. teorema del valor medio para integrales
- e. teorema fundamental del cálculo.
- f. técnicas de integración, sustitución, partes, fracciones parciales
- g. la función logaritmo definida como $\ln x = \int_1^x \frac{1}{t} dt, x > 0.$

VII. Algebra de matrices

- a. definición de matrices de m filas por n columnas.
- b. igualdad de matrices
- c. suma de matrices.
- d. multiplicación de matrices.
- e. multiplicación escalar.
- f. matriz transpuesta.
- g. matriz inversa.

* DETERMINANTES

- método de tauss
- método de los cofactores

VIII.

- a. Aplicaciones de matrices y determinantes.
- b. Sistema de ecuaciones lineales.(resolución por Tauss Jordan y regla de Cramer)

IX. Aplicaciones de matrices a problemas económicos

- a. modelo de insumo-producto de Lecntieff
- b. optimización por el método gráfico.
- c. optimización por el método simplex.

BIBLIOGRAFIA

- Leftwich Richard H."Microeconomía"1era edición 1972.
Nueva Editorial Interamericana.
- Kovacic,Michael 1."Matemática aplicada a las ciencias
Económicas administrativas.
- Loithold,Louis "El cálculo con geometría analítica.
Segunda edición,Harper y Rom Latinoamericana.
- A.S.Barsov"Qué es programación lineal?
Editorial Limusa 1976

JOEL SEVILLA "Tópicos de matemáticas para Administración y
MICHAEL FIOL Economía. Editorial Trillas 1975.

MICHAEL L. KOVACIC "Matemáticas aplicada a las ciencias económicas-
Administrativas. Fondo educativo Interoamericano S.A. 1977.

LASDON ADD WARLEY "Optimización for large scale sytems"

S. BANACH "Cálculo diferencial e integral, unión topográfica
editorial hispano Americano Segda edición 1973.

WATSON FRILKS, F JOHN "Introducción al cálculo y al análisis matemático
(volumen #1 editorial limusa, México 1976)

DEMIDOVICH B. Problemas y ejercicios de análisis matemático.
Editorial MIR, Moscú, quinta edición 1977.

*

*

LEGISLACION FISCAL

OBJETIVOS GENERALES

- * Obtener los conocimientos indispensables de la actividad financiera del estado, gasto público, ingreso Público, la ley de Administración Financiera de la República y lo referente a la materia impositiva como el Código de Normas y Procedimientos tributarios y los impuestos.

*

*

PROGRAMA DE LEGISLACION FISCAL

R.A

1. LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL ESTADO: Concepto. Aspectos económicos, sociológicos, políticos, jurídicos.
2. LOS INGRESOS: INGRESOS DE DERECHO PRIVADO. Del dominio comercial, del dominio industrial, del dominio territorial, Ingresos de derecho Público, Impuestos, tasas. Contribuciones Especiales. El peaje, Contribuciones parafiscales.
3. GASTO PUBLICO: Concepto Productividad del gasto público. Crecimiento y causas reales de su aumento. Gastos reales y gastos productivos.
4. CREDITO PUBLICO. Concepto. Deuda pública. Empréstito. Deuda interna, Externa. Administrativa. Financiera. Flotante, Consolidada. Perpetua Redimible.
5. PRESUPUESTO NACIONAL: Concepto Ley o Acto Administrativo, Legal, Financiero. Económico, Fases de presupuesto. Preparación. Aprobación. Ejecución. Control. Liquidación.
6. LA OBLIGACION TRIBUTARIA: Concepto, sujeto activo. Sujeto pasivo. El Hecho generador, Contribuyentes. Responsables, Domicilio Fiscal. Modos de extinción de la Obligación Tributaria. La prescripción y su interrupción, Intereses, Infracciones y Sanciones. Que es la Administración Tributaria, Funciones.
7. IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Objeto. Hecho generador, contribuyentes, rentas exentas. Renta bruta, Renta neta, Renta líquida, Fórmulas de declaración, Tarifas. Pago.
8. IMPUESTO TERRITORIAL: Objeto. Hecho generador. Excenciones. Contribuyentes Base imposible. Pago.
9. IMPUESTO SOBRE VENTAS: Objeto. Hecho generador. Excenciones. Responsables. Base del impuesto. Pago.
10. IMPUESTO DE TRASPASO DE BIENES INMUEBLES: Objeto. Hecho generador, tarifas. IMPUESTO SELECTIVO DE CONSUMO: Objeto Generador, Excenciones.

BIBLIOGRAFIA

1. CODIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS
- a. LEY DE ADMINISTRACION FINANCIERA DE LA REPUBLICA.
- b. LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
- c. LEY DE IMPUESTO TERRITORIAL.
- d. LEY DE IMPUESTOS DE VENTAS
- e. LEY DE IMPUESTO SELECTIVO DE CONSUMO.
- f. LEY DE IMPUESTO DE TRASPASOS SOBRE LOS BIENES INMUEBLES.

ADMINISTRACION II

OBJETIVOS GENERALES

- * Dotar al estudiante de los conocimientos fundamentales relativos a las diferentes teorías que conforman el conocimiento de la ciencia y arte de la Administración.

*

*

PROGRAMA DE ADMINISTRACION II

I. ENFOQUE CLASICO DE LA ADMINISTRACION

- Primer período de Taylor
- Principales características de la Administración Científica
- La ciencia de la Administración de Fayol
- Características principales del enfoque anatómico
- Apreciación crítica del enfoque anatómico

II. ENFOQUE HUMANISTICO DE LA ADMINISTRACION

- La organización como un sistema social
- Orígenes de la teoría de las relaciones humanas
- Reperación de la teoría de las relaciones humanas
- La organización informal
- Dinámica de grupo
- Apreciación crítica de la teoría de las relaciones humanas.

III. ENFOQUE ESTRUCTURALISTA DE LAS ADMINISTRACION

- Concepto del hombre organizacional.
- El principio de Peter.
- La ley de Parkinson
- Características del modelo burocrático de Weber
- Apreciación crítica de la teoría de la burocracia

IV. LA ESCUELA NEOCLASICA DE LA ADMINISTRACION

- Características de la teoría Neoclásica.
- Características de la APO
- Ciclo de la APO
- Apreciación crítica de la APO

V. ENFOQUE BEHAVIORISTA DE LA ADMINISTRACION

- Teoría behaviorista de la Administración
- Nuevas propuestas sobre motivación humana.
- Comportamiento organizacional.
- Teoría del desarrollo organizacional.
- Modelos de desarrollo organizacional.

VI. LA ESCUELA SISTEMATICA DE LA ADMINISTRACION

- Enfoque sistemático.
- Características de los sistemas
- Análisis de sistemas
- Organización como sistema abierto.
- Administración de sistemas.
- Modelos de sistemas.
- Apreciación crítica de la teoría de sistemas.

BIBLIOGRAFIA

- * INTRODUCCION A LA TEORIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION.

*

*

[illegible]

III-CUATRIMESTRE

CONTABILIDAD DE COSTOS

OBJETIVOS GENERALES

- * Que el estudiante elabore los informes de Contabilidad de Costos utilizando los diferentes sistemas que se desarrollan, y que esté convencido de la importancia de estos informes para la toma de decisiones a nivel gerencial. X

*

*

PROGRAMA DE CONTABILIDAD DE COSTOS

B.A

TEMA I

- a- Introducción sobre la Contabilidad de Costos.
- b- Importancia y otros aspectos.
- c- Clases de sistemas de Costos.
- d- Sistema por órdenes-énfasis
- e- Ciclo de la Contabilidad de Costos
- f- Uso de modelos básicos para recopilar costos.
- g- Costos directos e indirectos.
- h- Costos fijos, Costos Variables, Costos semi-variables.

TEMA II

- a- Concepto de Materia prima
- Concepto de materiales directos.
- c- Concepto de materiales indirectos.

TEMA III

- a- Análisis del uso de cuentas de control, dentro del ciclo de la contabilidad de Costos.
- b- Concepto de mano de obra directa y su distribución (tratamiento contable)
- c- Concepto de carga fabril
- d- Concepto de carga fabril real.
- e- Concepto de carga fabril estimada
- f- Práctica en clase
- g- Asignación para desarrollo fuera de Clase.

TEMA IV

- a- Análisis sobre algunos modelos de libros a usar en un sistema de Contabilidad de Costos.
- b- Explicación de algunos registros

TEMA V

- a- Métodos de Valuación sobre inventarios de materias primas.
- b- Solución de problemas.
- c- Asignación para desarrollo fuera de Clase.

TEMA VI

- a- Modelos para el control de entrega de materiales para proceso.
- b- Informes: materiales devueltos, devolución sobre compras.
- c- Planeación, programación, y distribución de trabajo como fase de control de los materiales.
- d- Contabilización de la entrega de materiales.
- e- Métodos de valuación de inventarios
- f- El inventario físico como parte del control del costo de los materiales.
- g- Problemas especiales de costo que afectan la contabilización de los materiales.
- h- Prácticas
- i- Asignación para desarrollo fuera de clase.

TEMA VII

- a- Naturaleza de la contabilidad de la mano de obra
- b- Deducciones de ley sobre los salarios brutos del trabajador.
- c- Cargas sociales de ley que debe cubrir el patrono.
- d- Prácticas
- e- Prácticas para desarrollo fuera de clase,

TEMA VIII

- a- Distribución de la nómina en las diferentes órdenes específicas.
- b- Registro de la mano de obra en un sistema por órdenes específicas.
- c- Aspectos administrativos de la Contabilidad de Costos de la mano de obra.
- d- Prácticas
- e- Prácticas

TEMA IX

- a- Naturaleza de los costos indirectos de fabricación.
- b- Clasificación de los distintos costos de carga fabril
- c- Análisis de costos de Costos fijos, Variables, y Semi-variables.
- d- Departamentalización de la carga fabril
- e- Las tasas de Costo fijo
- f- Bases para la aplicación de Costo fijo
- g- Concepto de Carga fabril aplicada.
- h- Análisis de variaciones.
- i- Práctica

TEMA X

- a- Departamentalización de los costos indirectos de carga fabril
- b- Procedimientos para prorratear los costos indirectos de carga fabril
- c- Asignación tarea sobre Capítulo X.
- d- Prorrqueo de los costos de los Departamentos de Servicio entre los Departamentos Productivos.
- e- Práctica.

TEMA XI

Contabilidad de Costos por procesos-cuando se incorporan solo materiales en el departamento inicial:

- a- Segregación de costos totales por departamentos
- b- Determinación de costos unitarios
- c- Análisis cuando hay inventarios de productos en proceso
- d- Concepto de producción equivalente
- e- Concepto de transferencias interdepartamentales.
- f- Determinación de inventarios de productos en proceso.
- g- Preparación informe de producción en cantidades.
- h- Recopilación y contabilización de los costos departamentales
- i- Efecto de unidades perdidas-en departamento inicial y posteriores al primero.

TEMA XII

- a- Normas para el establecimiento de estándares
- b- Costeo estándar para materiales
- c- Análisis de variaciones
- d- Costeo estándar para la mano de obra
- e- Análisis de variaciones
- f- Costeo estándar para la carga fabril
- g- Análisis de variaciones.

TEMA XIII

Preparación de estados económicos:

- a- Costo de la mercadería vendida
- b- Estado del costo de artículo fabricado
- c- Estado del costo de la materia prima usada.
- (- Estado de ingresos y egresos para una empresa manufacturera.

BIBLIOGRAFIA

<u>Autor</u>	<u>Nombre del texto</u>
* John J.W.Nemmer	- Contabilidad de costos
* Balkes y Tacolsen	- Contabilidad de Costos, un enfoque Administrativo
* David A.Li	- Contabilidad de Costos para uso de la Gerencia

OTROS

* Charles T.Horgreen	- Contabilidad y Control Administrativo
* Armando Ortega y Pérez de León	- Contabilidad de Costos
(Cecil Gillisfil	- Introducción a la Contabilidad de Costos

PROGRAMA DE INGLES TECNICO

INTRODUCCION

- * El dominio instrumental de una lengua extranjera es indispensable para el profesional que desee mantenerse al día en los procesos de su especialidad. La ciencia de nuestros días está condensada primordialmente en las revistas técnicas y después en los libros.
- Muchos profesores dan a sus alumnos bibliografías en lenguas extranjeras, y la biblioteca de la Universidad se enriquece cada día con libros y revistas aún no traducidas. El Colegio Veritas ofrece cursos de manejo instrumental de la lengua Inglesa adaptadas a la especialización anteriormente citada.
- Un cuatrimestre donde se enfocarán distintas faces del idioma.

*

*

PROGRAMA DE INGLES TECNICO

OBJETIVOS GENERALES

- * Que el estudiante se capacite con la lectura, y comprensión de material propio de su especialidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- * Que los estudiantes aprendan a reconocer las estructuras básicas de la nueva lengua.
- * Que los estudiantes adquieran un vocabulario de reconocimiento no menor de tres mil palabras.
- * Habilidades y destrezas:
- * Que los estudiantes adquieran técnicas que los capacite para la lectura y comprensión del idioma en general y en especial para las formas de expresión propias de su especialidad.
- * Que se familiarice con el diccionario.
- * Que adquiere las técnicas de análisis para la comprensión y traducción que los capacitara gramaticalmente.

*
*

INGLES TECNICO

DESARROLLO DEL CURSO

- * Aspectos gramaticales del idioma. En forma inductiva mediante lecturas breves, presentar los aspectos gramaticales que incluirán:
 - a. Identificación de palabras dentro de la oración según su orden y función: sustantivo, adjetivo, verbo, sujeto, y predicado.
 - b. Preposiciones que indican lugar y posición: tiempo pasado simple, sustantivos en función de modificadores. La forma ING en función del sustantivo. Sufijos- ness, -er y -or.
 - c. Demostrativos, palabras interrogativas, verbos (to be y to have), verbos regulares: presente. Formación del plural, sufijos -al, -ion, -ist.
 - d. Verbos modales, adverbios de frecuencia, frases preposicionales en función de adjetivos. Formas -ed en función de modificadores, (it) como expletivo sufijo-by.
 - e. Pronombres objetivos, adjetivos, posesivos, sufijo-ity. Formas negativas del presente, del pasado de (be), de otros verbos y de los modales.
 - f. Preposiciones de tiempo sufijo-able, verbos compuestos, (there) como expletivo.

- g. Sufijo -aus, palabras con múltiples funciones.
- h. Pronombre posesivo, término de enlace, sufijos-ence y comparativos y superlativos.
- i. Conjunciones correlativas, preposiciones de dirección, manera, agente o instrumento y propósito.
Sufijo -an, voz pasiva, frases adjetivas, frases adverbiales.
- j. Conjunciones, coordinaciones, pronombres reflexivos, prefijos-im, in, y -un.
Presente perfecto, pasado perfecto. Formas negativas del presente y pasado perfecto.
- k. Intensificadores, sufijos -en, -ive, frases nominales, frases adjetivas, frases adverbiales.
- l. Pronombre indefinido, sufijos-less, adjetivos compuestos.
- m. Cuantificadores, sufijos -ion, -ive, -ence, -ent, -ant.

BIBLIOGRAFIA

- * Basic English for Students of Social Sciences and Humanities. BONNIE BROWN G FRORER.

*

*

MATEMATICAS FINANCIERAS

OBJETIVOS GENERALES

- * Lo fundamental es que el estudiante al terminar el curso, sea capaz de utilizar las herramientas necesarias del campo financiero a problemas que enfrentará en su vida profesional y con base en esto sepa utilizar las mejores alternativas en el uso de las transacciones monetarias y comerciales.

*

*

PROGRAMA DE MATEMATICAS FINANCIERAS

- 1- Operaciones con Números
 - Los números
 - Fracciones comunes
 - La razón (regla de tres)
 - El promedio aritmético
 - Porcentajes
 - Descuento comercial
- 2- Interés Simple
 - Interés exacto e interés ordinario
 - Cálculo aproximado de tiempo
 - Valor presente de una deuda.
- 3- Pagos Parciales
 - Fórmula de razón directa
 - Fórmula comercial
- 4- Interés Compuesto
 - Interés compuesto (valor presente)
 - Monto compuesto (valor futuro)
- 5- Anualidades Ciertas Ordinarias
 - Monto presente de una anualidad
 - Monto futuro de una anualidad
 - Pago periódico de una anualidad

BIBLIOGRAFIA

Frank Ayres J.R

Matemáticas Financiera.

ADMINISTRACION DE PERSONAL

OBJETIVOS GENERALES

- * Capacitar al estudiante para utilizar las técnicas de Administración de Personal, a fin de que esté en condiciones de valorar la carrera administrativa, y puede utilizar los procedimientos para clasificar y valorar cargos, análisis de mercado de trabajo, sistemas y escala de salarios, selección y capacitación de recursos humanos a distintos niveles y practicará procedimientos de evaluación de personal. Además, conocerá sobre formulación de políticas específicas de esta área y fijación de estrategias.
- * El curso finalizará con la organización de unidades de personal y en general estará dirigido fundamentalmente hacia la administración de personal por objetivos.

*

*

PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

- 1- Concepto de la Administración de Personal, breve desarrollo histórico, Naturaleza política y social de la Administración de Personal: lo que se espera de ella. Naturaleza de los Principios de la Administración de Personal: Fuerzas de influencia que se dan en el trabajo, Concepto de Sistemas de Personal. Los Componentes del Sistema.
- 2- La Unidad de Personal
Ubicación en la organización. Su carácter asesor, constitución de la Unidad. Manejo de la Unidad de Personal, Elementos de Apoyo.
- 3- Las funciones de la Administración de Personal
Selección de Personal
Proceso de selección de personal y sus fases. Reclutación. Fuentes. Evaluación de Reclutamiento. Métodos de selección de personal. Las pruebas generalidades, tipos de pruebas, estandarización, confiabilidad, validez de las pruebas, entrevistas: Diferentes tipos de entrevistas, desarrollo, formularios para la entrevista.
- 4- Desarrollo
Entrenamiento del Personal. Importancia, Sistemas operativos de entrenamiento. Evaluación del programa de Entrenamiento, Avance y promoción, Mérito contra antigüedad.
La promoción periódica, estrategias para lograrlo. Los formularios.
- 5- Apreciación del Desempeño
Evaluación Periódica del desempeño. Modalidades, metamorfosis de los sistemas. Subjetividad como factor subyacente, Apoyo para la efectividad de un programa de evaluación periódica, estrategias para lograrlo. Los formularios.
- 6- Compensación
Concepto. Criterios de Remuneración. Factores significativos que afectan la remuneración. Conceptos de equidad y la compensación, Puesto o cargo. Análisis de cargos y requerimientos de los Recursos Humanos en ellos. Requisitos. Sistemas de Valoración de cargos. Usos de la Valoración y de la Clasificación desde el punto de vista del trabajador de la empresa y de la comunidad.
- 7- Integración
Importancia de las Relaciones Humanas, Naturaleza de las necesidades humanas. La jerarquización de las necesidades. Las teorías X y Y de MC. Gregor. El ser Adulto de Chiris Argyris.
- 8- Anhelos de los empleados. La posible modificación del comportamiento. Estilos de liderazgo. Grados de participación. Persuasión. Conflictos de intereses. Acción disciplinarias. La comunicación. Su naturaleza e importancia.

BIBLIOGRAFIA

Flippo Edwin B.

Principios de Administración de Personal.
Editorial MC GRAN HILL LATINOAMERICANO.

IV-CUATRIMESTRE.

1Y00CP1T1TTT CFT10U0PTZTY UUT1000E0PT1900F9019 YTY9 TAT1 TTZYTYTZ1T00J0009T10 P0P0TTC0 9999 9999YT1T

ECONOMIA I

OBJETIVOS GENERALES

- * El objetivo fundamental en este curso es que el estudiante, sepa:
 - La evaluación histórica de las sociedades económicas.
 - El objeto y el método de la ciencia económica.
 - La construcción de un modelo teórico de una economía cerrada.
 - La teoría del consumidor.
 - La teoría de la producción.
 - La teoría de los mercados tanto en la formación de los precios. de bienes y servicios como de factores de producción.

*

*

PROGRAMA DE ECONOMIA I

LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD Y LA EXPLICACION DE LOS FENOMENOS ECONOMICOS"

1. La actividad económica.
2. La economía como ciencia social.
3. Definición de economía. Economía Positiva y Normativa.
4. El concepto de escasez y bienes económicos.
5. El uso alternativo de los recursos escasos.
6. Las decisiones económicas.
7. Los problemas económicos.
8. Sistemas económicos.

TEORIA ELEMENTAL DE LA FORMACION DE PRECIOS.

1. El mercado y sus elementos básicos. La demanda, la oferta y el precio de mercado
2. Factores determinantes de la demanda.
3. cambios en la demanda y en la cantidad demandada.
4. Elasticidad de la demanda.
5. Factores determinantes de la oferta.
6. Cambios en la oferta y en la cantidad ofrecida.
7. Elasticidad de la oferta.
8. La determinación del precio de equilibrio de mercado.
9. Efectos sobre el precio de equilibrio de mercado de desplazamientos de las curvas de oferta y demanda.

EL EQUILIBRIO DE LA EMPRESA EN UNA ECONOMIA DE MERCADO.

1. La producción y los costos de producción.
2. Consideraciones Generales sobre formas de mercado.
3. El objetivo de maximización de ganancias, Ingreso total.
Costo total, Ingreso Marginal, Costo Marginal.
4. Equilibrio de la empresa en competencia pura.
5. Equilibrio de la empresa en monopolio. Discriminación de precios.
6. Equilibrio de la empresa en competencia monopolística .
7. Efectos de publicidad.

EL MERCADO DE LOS FACTORES DE PRODUCCION.

1. Producto ingreso marginal. La demanda de factores de producción, demanda Derivada. Elasticidad.
2. Costos recurso marginal.
3. Equilibrio en la contratación de factores.

BIBLIOGRAFIA.

LEFTWICH
SPENCER
SALVATORE
SABORIO

MICROECONOMIA
ECONOMIA CONTEMPORANEA.
MICROECONOMIA EJERCICIOS.
ELEMENTOS DE ECONOMIA.

ESTADISTICA I

OBJETIVOS GENERALES

- * Que el estudiante al finalizar el curso conozca los conceptos fundamentales de la Estadística, sus pasos en la investigación estadística, la resolución de ejercicios prácticos sobre distribución de frecuencias, medias de posición y de dispersión, números índices y la forma de presentar la información estadística.

*
*

PROGRAMA DE ANALISIS ESTADISTICO I

INTRODUCCION

- a. Qué es la estadística.
- b. Definiciones básicas.
- c. Selección de la muestra
- d. Concepto de inferencia estadística.
- e. Censo y muestreo.

PRESENTACION DE DATOS ESTADISTICOS

- a. Tipos de tablas estadísticas.
- b. Construcción de las tablas
- c. Fundamentos de la construcción de gráficos.
- d. Principales partes de un gráfico.
- e. Tipos de gráficos.

DISTRIBUCIONES DE FRECUENCIA

- a. Distribución de frecuencia
- b. Reglas generales para formar una distribución de frecuencia
- c. Histograma y polígonos de frecuencia.
- d. Distribución de frecuencia acumulada.

PROMEDIOS

- a. Media aritmética
- b. Mediana
- c. Moda
- d. Media Geométrica
- e. Media armónica.
- f. Cuartiles, deciles, y percentiles.

DISPRESION

- a. Recorrido
- b. Desviación Cuartilica
- c. Desviación Media.
- d. Desviación Standar y varianza
- e. Dispersión relativa.

BIBLIOGRAFIA

- * Estadística, Colección, Schaum
- * Probabilidad y Estadística, Schaum
- * Estadística General, Miguel Gómez
- * Estadística, Carlos Quintana
- * Estadística para Administradores y Economistas, Shao.

*

*

LEGISLACION LABORAL

OBJETIVOS GENERALES

- Introducir al estudiante en el conocimiento del Código de trabajo y el tratamiento de la Legislación laboral en el país.

*

*

PROGRAMA DE LEGISLACION LABORAL

B.A

1. CODIGO DE TRABAJO. Sus divisiones y manejo. Principios específicos del derecho de trabajo en relación con la interpretación de la ley laboral. Interpretación de la ley laboral, Interpretación auténtica. Interpretación Judicial. El principio pro-operativo, Irrenunciabilidad técnica de la Interpretación. La letra de la ley. Sentido lógico. Concordancia de leyes. La analogía.
2. Contrato de trabajo. Patrono Intermediario. Trabajador. Representantes de los patronos. Contrato. Contrato individual de trabajo. Elementos. Presunción de su existencia. contrato realidad.
3. Contrato por tiempo indefinido. Contrato por tiempo determinado. Término del contrato. Despido justificado. Despido injustificado. Abandono voluntario. (otras causas). Ruptura del contrato con causa justificada por parte del trabajador imposibilidad de cumplimiento. Fuerza mayor, quiebra.
4. Causas justas que facultan a un patrono para dar terminado el contrato de trabajo. Principales causas. Causas que facultan al trabajador para dar por terminado el contrato de trabajo. Principales causas.
5. Consecuencias del rompimiento del contrato por tiempo indeterminado. El preaviso. Su cálculo. El auxilio de cesantía. Su cálculo. Trabajo continuo concepto. El pago de aguinaldo, su cálculo. El pago de vacaciones, su cálculo. El pago de horas extras. Su cálculo. El pago de días feriados, su cálculo, Diferencia en los cálculos cuando se trata de servidores domésticos y empleados de comercio. Los salarios caídos. Interpretación jurisprudencial.
6. La jornada de trabajo. Clasificación, Diurna, nocturna, mixta, jornada extraordinaria. En explotaciones, agrícolas o ganaderas. Exclusión de las limitaciones en cuanto trabajen sin fiscalización superior inmediata. Días feriados. jornada extraordinaria en días feriados.
7. Vacaciones anuales, Su cálculo. Epoca en que se den otorgar, Prohibición de salario, el salario mínimo, cómo puede pagarse, El salario en especie, su bargabilidad.
8. Protección de los trabajadores durante el ejercicio de trabajo. Riesgos profesionales, quienes no están amparados. -----Cálculo de salario diario para la indemnización. Cálculo del salario anual. Prevención de responsabilidad. Excepciones- Indemnizaciones, Incapacidad temporal Incapacidad permanente. Incapacidad absoluta.
9. Del seguro contra riesgos profesionales, del seguro obligatorio, del seguro facultativo, obligaciones del patrono, obligaciones del trabajador, casos en que indemniza el seguro.
10. Sindicatos clases, Actividades principales, Clases. Obligaciones, Devolución conflictos colectivos de carácter económico social, Procedimiento de conciliación y arbitraje, Huelgas legales e ilegales. El arreglo directo, La convención colectiva.

11. Procedimiento laboral, Los tribunales de trabajo, la demanda, la contestación. La prueba, la sentencia, El recurso de apelación, La consulta, El fallo del tribunal superior, El recurso de casación, El procedimiento en riesgos profesionales.
12. La prescripción, Suspensión, Interrupción_ Prescripción de preaviso, auxilio, cesantía, Prescripción de horas extras, vacaciones, descansos semanales, Aguinaldo.

BIBLIOGRAFIA

Codigo de trabajo.

INVESTIGACION DE OPERACIONES

OBJETIVOS GENERALES

- Presentar las nociones básicas más importantes de la investigación de operaciones para que el estudiante conozca su alcance del área y pueda así apreciar la utilidad y beneficios que le ofrecen algunas de las técnicas..ej; programación PERT y cadenas de Markov.

*

*

INVESTIGACION DE OPERACIONES

- I. Programación Lineal
 - a- Método Gráfico
 - b- Método Algebráico
 - c- Método Simplex
- II. Modelos de Aprovisionamiento
 - a- Demanda Conocida
 - b- Demanda aleatoria
- III. Teoría de Colas
 - a- Un solo canal
 - b- Varios canales
- IV. Cadenas Markov

BIBLIOGRAFIA

- * Tierauf
- * Buffa
- * Kauffman

*

*

[illegible]

V-CUATRIMESTRE

[illegible]

ECONOMIA II

OBJETIVOS GENERALES

- * Que el estudiante al finalizar el curso, conozca el comportamiento del sistema económico como una sola unidad y sea capaz de relacionar las diferentes variables microeconómicas, tales como el nivel de empleo, nivel de producción, nivel general de precios, balanza de pagos, además que pueda utilizar las políticas económicas como instrumentos ante desajustes económicos.

*

*

PROGRAMA DE ECONOMIA II

B.A

PRODUCTO NACIONAL

- a. La corriente circular
- b. El producto nacional bruto y neto.
- c. El ingreso Nacional, Producto interno bruto.
- d. Distribución del ingreso Nacional. Curva de Lorenz.
- e. Índice de precios.

EL SISTEMA BANCARIO, MERCADO DE CAPITAL Y DINERO.

- a. El sistema Bancario. Caso de Costa Rica.
- b. Banca Central y Política Monetaria.
- c. Creación de dinero y medio ambiente.
- d. El sistema Financiero, La bolsa de Valores Caso de Costa Rica.

LA FUNCION ECONOMICA DEL ESTADO

- a. Funciones Básicas. Objetivos.
- b. Política Fiscal. Instrumentos.
- c. Planeamiento Económico y Balanza de Pagos.
- d. Caso de Costa Rica.

EL MERCADO DE TRABAJO

- a. Oferta y Demanda de trabajo.
- b. El salario, su determinación. Diferenciales de Salario.
- c. El sindicato, influencia en el mercado de trabajo.
- d. El estado en el mercado de trabajo. Caso de Costa Rica.

BIBLIOGRAFIA

Samuelson P.A
Saborio S
Muñoz H.

CURSO DE ECONOMIA MODERNA
ELEMENTOS DE ECONOMIA
LA ECONOMIA DEL TRABAJO EN LA DIRECCION DE
EMPRESAS.

ESTADISTICA II

OBJETIVOS GENERALES

- * Dar al estudiante una introducción amplia y práctica a los temas más importantes de la estadística.
El principal propósito es el enseñar al estudiante la aplicabilidad de la estadística en problemas orientados hacia la toma de decisiones.

*
*

PROGRAMA DE ANALISIS ESTADISTICO II

TEORIA ELEMENTAL DE LA PROBABILIDAD

- A. Definiciones de probabilidad
- b. Probabilidad condicional
- c. Sucesos independientes y dependientes.
- d. Sucesos mutuamente excluyentes.
- e. Probabilidades y análisis combinatorios

DISTRIBUCIONES DISCRETAS DE PROBABILIDAD.

- A. Pruebas repetidas.
- b. Distribución binomial
- c. Aplicaciones de la distribución binomial (fórmulas)
- d. Distribución de Poisson.
- e. Relaciones sobre la distribución binomial y la distribución de Poisson.

DISTRIBUCION NORMAL

- A. Algunas propiedades de la distribución normal
- b. Áreas bajo la curva normal
- c. Relación entre la distribución binomial y la normal.

CURVA DE AJUSTE

- A. Relación entre variables
- b. Ecuaciones de curvas de aproximación
- c. Método libre de ajuste de curvas
- d. Línea recta.
- e. Método de mínimas cuadradas.
- f. Regresión.

TEORIA DE LA CORRELACION

- A. Correlación y regresión
- b. Correlación lineal
- c. Rectas de regresión de mínimas cuadradas.
- d. Rectas de regresión y el coeficiente de correlación lineal
- e. Correlación de series de tiempo.

NUMERO INDICE

- A. Número índice
- b. Aplicaciones de los números índice.
- c. Cambio de base de número índice.
- d. Deflación de series de tiempo mediante, índices de precios.

BIBLIOGRAFIA

- * Estadística, Colección, Schaum
- * Probabilidad y Estadística, Schaum
- * Estadística General, Miguel Gómez
- * Estadística, Carlos Quintana
- * Estadística para Administradores y Economistas, Shao.

*

*

FINANZAS I

OBJETIVOS GENERALES

- * El estudiante será capaz, al finalizar el curso, de conocer, analizar, y emplear una serie de instrumentos que le darán una visión muy amplia de las finanzas en la empresa.

*

*

PROGRAMA DE FINANZAS I

Función Financiera

- Maximización de utilidades
- Obtención de recursos financieros
- Asignación de recursos financieros

Análisis Financiero

- Indices financieros
- Desarrollo y sus usos de los índices
- Tendencias sobre el tiempo
- Indices de la industria

Planeamiento de la Utilidad

- Punto de equilibrio
- Apalancamiento de operación

Presupuestos

- Estado de origen y aplicación de fondos
- Presupuesto de efectivo
- Ganancias y pérdidas proyectadas.
- Balance proforma
- Presupuestos.

Administración del Efectivo

- Nivel de efectivo
- Efectivo o inversiones transitorias
- El efectivo y el capital de trabajo

Administración de las cuentas por cobrar

- Políticas de crédito
- Políticas de cobro
- Implicaciones financieras

Administración de los Inventarios

Control del inventario
Análisis marginal de las políticas de inventarios
Mínimos de seguridad, punto de reorden.
Implicaciones financieras.

BIBLIOGRAFIA

- * J.FRED WESTON Y EUGENE F.BRIGHAN
Administración financiera de empresas.

- * LAWRENCE. J.GITMAN
Fundamentos de administración financiera.

*
*

MERCADEO I

OBJETIVOS GENERALES

- * El estudiante tendrá una visión global sobre el campo de mercadeo, por medio de la captación de conceptos básicos que le sirven como instrumentos para poder relacionar el mercado real con los conocimientos adquiridos, para entrar en contacto con los problemas más comunes del mercadeo, se le presentará al estudiante casos prácticos de la vida real, se acostumbrará al estudiante trabajar basado en casos prácticos.

*

*

PROGRAMA DE MERCADEO I

1- Aspectos Generales

- Análisis de conceptos (Mercadeo, Mercadotecnia, Marketing, Comercialización).
- Importancia del Mercadeo en el mundo moderno, por qué nació, etc.
- Naturaleza y Alcance del Mercadeo
- Desarrollo histórico del Mercadeo.
- El Cambio de un Mercado de Productores a un mercado de consumo.
- El cambio de la estructura orgánica de las empresas con la aparición del Mercadeo.
- Objetivos del Mercadeo.

2- Factores Controlables y no controlables de la Empresa

- Factores internos: producto, empaque, precio, fuerza de ventas, canales de distribución, publicidad, promoción de ventas, Relaciones Públicas.
- Factores externos (microambiente y macroambiente-Externo)

3- El Mercado

- El concepto de Mercado
- Mercado potencial, mercado real y mercado total
- Factores de Mercado
- Segmentación o estratificación de Mercados
- Contrasegmentación
- Estrategias alternativas de Segmentación de Mercados (diferenciada no diferenciada y concentrada)
- Tipos de Mercado (Mercado de Consumo, industrial, del distribuidor, del Gobierno)

4- El Consumidor

- Influencias Culturales y Sociales sobre el comportamiento del Consumidor.
- Determinantes psicológicas del comportamiento del consumidor.
- Proceso de división de compra y la clasificación de los bienes de consumo.
- Hábitos, motivaciones, y comportamiento del consumidor
- Teorías sobre el comportamiento de compra
- Investigación motivacional
- Patrones de compra del consumidor y bienes de consumo

5- El Producto

- Significado del producto
- Planeación y desarrollo del producto
- Mixtura de Productos
- Políticas y estrategias de la línea de productos
- Ciclo de vida de los productos
- La obsolescencia, saturación y moda
- Desarrollo de Productos nuevos
- Marcas, etiquetas, envases, y otras características de los productos.

6- Posicionamiento y Ubicación de los Productos

- Naturaleza e importancia de la ubicación o posicionamiento de productos
- Posicionamiento del producto.
- Posicionamiento mental.

7- Planeación y Dirección Comercial

- Funciones de la Dirección de Mercadeo
- Técnicas de Dirección de Mercadeo.
- Teoría y práctica de la Planificación.
- Planeamiento a corto, mediano, y largo plazo.
- Política de Mercadeo, plan de mercadeo.
- Previsiones o pronósticos de ventas (métodos).
- Gerencia por objetivos o dirección participativa por objetivos.

8- Mezcla de Mercadeo o Mixtura de Mercadeo

- Factores o elementos que la integran
- Importancia del "Marketing Mix" en el establecimiento de estrategias de Mercadeo.

BIBLIOGRAFIA:

Fundamentos de Marketing-William J. Stanton.

Libros de Consulta:

- Dirección de Mercadotecnia -Phillip Kotler
- Marketing, decisiones y conceptos básicos -Nancy y Michael Pride
- Fundamentos de Mercadeo-Taylor, Shaw, y López Ballori.
- Comercialización y análisis de Mercado-L.O. Brown
- Motivaciones del Consumo en el Mercado-Ferber y Wales
- Principios y práctica del Marketing-R. Suskirk
- La Dirección participativa por objetivos-Gelinier
- Como preveer las ventas- Rossi y Visciani
- Objetivos y Standars de Marketing-Miller
- Prácticas y Control de Calidad-D.H.W. Ayan
- Organización moderna del aprovechamiento-P.M. Muller

[illegible]VI-CUATRIMESTRE[illegible]

FINANZAS II

OBJETIVOS GENERALES

- * Al finalizar este curso el estudiante tendrá una visión completa sobre los mejores métodos de financiación y la evaluación de la mejor alternativa sobre varias posibilidades de inversión tomando en cuenta los aspectos positivos y negativos que se derivan de cada alternativa.

*

*

PROGRAMA DE FINANZAS II

- 1-
 - Introducción
 - Administración del Capital en Giro(repaso)
 - Pronóstico Financiero y Estados Pro-Forma
 - Ejercicios(repaso).
 - "Estructura de Capital a Largo Plazo"
 - Clases fundamentales de Valores
 - Ejercicios.
 - Análisis de las emisiones
 - Valores Alternos
 - Ejercicios.
 - Caso(1)
 - Apalancamiento Externo
 - Ejercicios.
 - Financiamiento Externo.
 - Mercado de Capitales
 - Caso(2)
- 2-
 - "Presupuestación de Capital"
 - (introducción a Finanzas III)
 - Repaso de Matemáticas Financieras
 - El presupuesto de Inversiones
 - Ejercicios.
 - Principios y técnicas de presupuestación de Capital
 - Consideraciones especiales en los métodos de evaluación de inversiones.
 - VAN y TIR modificados(apéndice de W.)
 - Ejercicios
 - Caso(3)
 - Arriendo como alternativa a la adquisición
 - Ejercicios.
 - Caso(4)
- 3-
 - "Costo de Capital"
 - Cálculo del Costo de Capital
 - Ejercicios
 - Costo de Capital(IV Van Horne)
 - Ejercicios.
 - Caso(5)
- 4-
 - "Valuación y Políticas de Dividendos"
 - El proceso de Valoración
 - Como medir las utilidades corporativas
 - Ejercicios.
 - Avalúo de Títulos:Acciones Comunes
 - Avalúo de Títulos:Bonos y Ac.Preferentes
 - Caso(6)
 - Política de Dividendos
 - Ejercicios.
- 5-
 - "Fusiones y Aquisiciones"

- Fusiones y Holding

BIBLIOGRAFIA

J.Fred Weston y Eugene F.Brighan.

"Administración Financiera de Empresas."

Lawrence J.Gitman.

"Fundamentos de Administración Financiera"

OBJETIVOS

Los dos objetivos más importantes de este curso son:a) La formación profesional del estudiante .

b) La preparación de la Prueba de Grado.El presente programa persigue ambas metas y por eso está conformado tanto de teoría como de práctica (ejercicios y casos).Antes de presentar el examen de Grado, el candidato,además de comprender los principios fundamentales de la Administración Financiera,debe haber practicado toda clase y tipo de ejercicios.

MERCADEO II

OBJETIVOS GENERALES

- * El estudiante conocerá básicamente el manejo y estrategia del paquete de mercadeo.
Conocerá las técnicas de una adecuada mezcla de mercadeo, adaptadas al medio ambiente en que actúa la empresa.

*
*

MERCADEO II

1. PRECIOS

- a. Determinación de precios y sus objetivos
- b. Significado del precio
- c. La importancia del precio
- d. Objetivos de los precios
- e. Métodos básicos para la determinación de precios
- f. Punto de equilibrio (teórico y práctico)
- g. Políticas y estrategias de precio
- h. Precios psicológicos.

2. CANALES DE DISTRIBUCION Y DISTRIBUCION FISICA

- a. El mercado al detalle y las instituciones detallistas
- b. El mercado al por mayor y las instituciones mayoristas
- c. Conflicto, cooperación y administración de los canales de distribución
- d. Alcances y componentes de los sistemas de Distribución Física.
- e. Objetivos y campos de acción de la distribución física.

3. PUBLICIDAD

- a. Naturaleza e Importancia de la publicidad
- b. Objetivos de la publicidad
- c. El proceso de la comunicación publicitaria
- d. Desarrollo de una campaña publicitaria
- e. Evaluación del presupuesto publicitario
- f. Magnitud del presupuesto publicitario
- g. Organización de la Publicidad
- h. Funcionamiento de una Agencia de Publicidad
- i. Selección y valoración de los medios publicitarios

4. INVESTIGACION DE MARKETING.

- a. Naturaleza e importancia de la investigación de Marketing.
- b. Ambito o alcance de la Investigación de Marketing.
- c. Definición de investigación de marketing
- d. Métodos de investigación
- e. Clases de investigación de Mercadeo: investigación motivacional, investigación de producto, investigación de producto, investigación de publicidad, investigación de precios, investigación de ventas, etc.
- F. Necesidad de un sistema de Información de Mercadeo.

BIBLIOGRAFIA

- | | |
|----------------------------|------------------------------------|
| WILLIAN J. STANTON..... | FUNDAMENTOS DE MARKETING |
| PHILLIP KOTLER | DIRECCION DE MERCADOTECNIA |
| ALFREDO LOPEZ ALTAMIRANO Y | INTRODUCCION A LA INVESTIGACION DE |
| | MERCADOS. |
| MANUEL OSUNA CORONADO. | |

PROGRAMA DE TECNICAS DE INVESTIGACION

B.A

OBJETIVOS

Introducir al estudiante en la problemática metodológica de la elaboración y realización de proyectos de investigación en las ciencias económicas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Al finalizar el curso el estudiante será capaz de:

- a. Analizar la ubicación metodológica (epistemológica y axiológica) de un informe de investigación en el área específica.
- b. Presentar un informe que incluya el proceso general de planeamiento:
 - construcción del objeto de investigación
 - formulación hipotética del problema
 - operacionalización del problema.
- c. Valorar la importancia del uso de una metodología en el trabajo científico para las ciencias económicas.

METODOLOGIA

El curso se propone como co-gestionario donde los educandos deberán asumir una gran creatividad y responsabilidad a lo largo del mismo, pues al mismo tiempo que adquieren nuevos conocimientos deberán sintetizar y realizar aplicaciones de conocimientos anteriores.

El estudiante deberá cumplir trabajo de estudio independiente previo a las sesiones de clases, las cuales se destinarán a la discusión e intercambio de ideas en forma colectiva.

EVALUACION

El curso se evaluará atendiendo al cumplimiento de los objetivos propuestos mediante la asistencia y participación en el trabajo de clase así como a la presentación y defensa de un proyecto de investigación de acuerdo a lo especificado en el objetivo *b*.

BIBLIOGRAFIA BASICA

- Método. Plan y proyecto en la Investigación Social. Armando Campos. CSUCA. 1982

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

- La investigación Científica. Mario Burge. Ariel 1976
- Metodología y técnicas de investigación en ciencias sociales. Pardinas Felipe. Siglo XXI 1976.
- Introducción a la lógica de las ciencias. Ramón Harré. Labor. 1973.

PRODUCCION

OBJETIVOS GENERALES

- * El principal objetivo del curso es el presentarle a los estudiantes cómo se lleva a cabo un proceso de manufacturación. Se describirán las condiciones necesarias para que dicho proceso ocurra y el papel que los administradores juegan en su ejecución.

*

*

PROGRAMA DE PRODUCCION

- I. Localización de la Planta
- II. Distribución
 - *. Por producto
 - *. Por proceso.
- III. Administración de las Compras
- IV. Administración de Almacénes
- V. Secuenciación
- VI. Programación y Control
- VII. Contro de la Calidad.

BIBLIOGRAFIA

- * Administración de la Producción de ELWOOD. S. BUFFA
- * Administración de la Producción, EILLOT.

*

*