

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES

FACULTAD DE ECONOMIA

**PLAN GENERAL DE ESTUDIOS Y
REGLAMENTO DE LA LICENCIATURA
EN ECONOMIA:
MENCION ADMINISTRACION**

LA PAZ — BOLIVIA

1 9 8 2

**PLAN GENERAL DE ESTUDIOS Y REGLAMEN-
TO DE LA LICENCIATURA EN ECONOMIA:
MENCION ADMINISTRACION**

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES
FACULTAD DE ECONOMIA

PLAN GENERAL DE ESTUDIOS Y REGLAMEN-
TO DE LA LICENCIATURA EN ECONOMIA:
MENCION ADMINISTRACION

LA PAZ — BOLIVIA

1 9 6 8

PUBLICACIONES DE LA
FACULTAD DE ECONOMIA

Impreso en Bolivia

Printed in Bolivia

1.0.0: LICENCIATURA EN ECONOMIA MENCION ADMINISTRACION

La Universidad Mayor de San Andrés tiene el incuestionable mérito de haber preconizado por primera vez en el país el estudio de la Administración.

La carrera de administración a nivel universitario no es un ensayo o improvisación, pues significa la culminación de un proceso científico, responsable de una acertada política corroborada por la experiencia y expuesta en su real dimensión.

El estudio de la administración, ocupa en la actualidad un importante lugar en la organización docente de las universidades y es un instrumento eficaz y útil para lograr las tareas del desarrollo económico de un país.

La evidente afinidad de las Ciencias económicas y administrativas permite encausar los esfuerzos de la Universidad para perfeccionar la investigación, la enseñanza y la docencia de la administración. La incorporación de la licenciatura en Economía mención Administración en la estructura de la Facultad de Economía es la ratificación y el cumplimiento del deseo expreso de todos los sectores productivos y docentes del país para lograr, formar profesionales que organicen y administren la empresa pública y privada con un criterio técnico científico capaz de adoptar decisiones que comprometan las actividades del sector público o de la unidad empresarial en beneficio de la colectividad.

La Facultad de Ciencias Económicas adopta de esta manera una posición de vanguardia en el pujante movimiento de ideas que la doctrina universal ha revelado como uno de los acontecimientos más significativos del siglo actual; la administración científica y la reforma administrativa.

El plan de estudios de la Licenciatura en Economía: Mención Administración no ha omitido la ponderación de ningún anteceden-

te ni ha dejado de recurrir a las fuentes informativas en los países altamente tecnificados, para explorar las técnicas y teorías que sean concordantes con la idiosincracia de la Administración pública y privada en Bolivia.

La ciencia de la administración se integra por la teoría general unitaria de una problemática que se desarrolla en varias disciplinas relacionadas con los principios generales que a su vez enuncian postulados de validez total.

El conocimiento de las ciencias administrativas, es decir las teorías y técnicas aplicables al fenómeno administrativo, es previo al tratamiento especializado y a la interacción disciplinaria.

Existe unánime coincidencia en los fundamentales principios de la administración: formular los objetivos, elegir los medios y ejecutar.

Una actividad está sujeta a la promoción de una acción racional y a la previsión de una decisión.

1.1.0 PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACION.

El plan de estudios de la Licenciatura en Economía Mención Administrativa tiene el propósito de conducir la administración económico-social sobre bases científicas que contribuyan al bienestar social, concitando decisiones que habiliten a los profesionales como protagonistas y no como espectadores de un mundo mejor.

La carrera de Licenciado en Economía Mención Administración orienta la preparación universitaria hacia el conocimiento de la estructura, operación y dirección de la empresa pública y privada y tiene una base científica que permite profundizar conocimientos en las áreas de la administración de personal, las relaciones humanas, el análisis e investigación de mercados y la planificación y organización administrativa.

Los estudios en la mención Administración tienen una duración de cinco años. Los primeros dos cursos, en las tres menciones que se imparten en la Facultad de Economía son comunes. A partir del tercer curso hay una separación en las tres menciones.

**LICENCIATURA EN ECONOMIA MENCION
ADMINISTRACION**

	COD	M A T E R I A S	Horas Teórica	Semana Práctica	Total Hs. Semana	
PRIMERO	148	Análisis Matemático I. ...	6	2	8	
	118	Teoría de la Economía Política I.	6	2	8	
	138	Contabilidad General	6	2	8	
	153	Nociones Generales de Derecho	3	—	3	
	113	Geografía Económica General y Nacional	3	—	3	
	163	Sociología	3	—	3	33
SEGUNDO	248	Análisis Matemático II. ...	6	2	8	
	238	Contabilidad Superior ...	6	2	8	
	218	Teoría de la Economía Política II.	6	2	8	
	213	Hist. Económica General..	3	—	3	
	223	Administración General ..	3	—	3	
	213-a	Hist. Económica Nacional.	3	—	3	33
TERCERO	318-(315-I)	Teoría de la Economía Política III.	5	—	5	
	323-a	Teoría de la Administración	3	—	3	
	223-b	Teoría de la Organización	3	—	3	
	314	Hist. del Pensamiento Económico	4	—	4	
	348	Estadística General	4	2	6	
	335	Contabilidad de Costos...	3	2	5	
	333	Sistema de Contabilidad ..	3	—	3	
	353	Derecho Constitucional y Administrativo	3	—	3	32
CUARTO	413-a	Hist. del Pensamiento Económico II.	3	—	3	
	423	Teoría de la Administración II.	3	—	3	
	425-b	Comercialización	3	2	5	
	436	Auditoría y Análisis e interpretación de Balances..	4	2	6	
	446-a	Muestreo de Poblaciones - Finitas	4	2	6	
	453	Derecho Mercantil	3	—	3	
	425-a	Finanzas y Administración Presupuestaria	3	2	5	
	445	Matemática Financiera ...	3	2	5	36

LICENCIATURA EN ECONOMIA MENCION

ADMINISTRACION

		Horas	Semana	Total Hs.	
COD		Teórica	Práctica	Semana	
QUINTO	525	Planeamiento y Control de la Producción	3	2	5
	523	Relaciones Humanas	3	—	5
	548	Investigación Operativa ..	6	2	8
	553	Derecho Social	3	—	3
	563	Sociología Industrial	3	—	3
	523-a	Administ. del Personal...	3	—	3
	518	Economía Minera-E	3	—	3
				30	

2.0.0: PROGRAMAS DE LA LICENCIATURA EN ECONOMIA MENCION ADMINISTRACION

2.1.0. ADMINISTRACION.

2.1.1. Concepto y definición de la Administración.— El significado de la Administración. Naturaleza de la Administración y esquema general de su análisis.

2.1.2. *Planificación*.— Importancia y naturaleza de la Planificación.

Principios de la planificación.— Etapas de la planificación.

Diagnóstico

Pronóstico

Programación

Metas

Evaluación

Funcionamiento de la planificación.— Los presupuestos.— Objeto, etapas y tipos de presupuesto.— Programación presupuestaria.

2.1.3. *Organización*.— Generalidades, proceso, formulación y aspectos fundamentales del proceso de organización.— Sistemas y herramientas de la organización.— Organogramas, cartas y manuales.— Cambios en la organización.

2.1.4. *Dirección*.— Generalidades sobre dirección.— Las relaciones humanas en la administración.— Formación de jefes.— Facultad de mando.— Supervisión.— Las comunicaciones.— Ordenes, instrucciones y reglas.— Propósitos y proceso de la dirección.

2.1.5. *Control*.— Generalidades, condiciones de eficiencia, principios etapas, herramientas y áreas de control.— Principio de comparación.— Principios de selección y sorpresa.— Valoración de la actuación, corrección de las desviaciones.— Validez de datos estadísticos.— Control de los procedimientos.— Funciones de asesoría (Staff).— Control sobre las relaciones, exteriores.

- 2.1.6. *Administración y Política.*— La administración y relación con el Gobierno.— Definición, importancia y alcances de la Administración Pública.— Diferencia entre Administración y Política.— Elaboración de políticas en la administración pública.— Adopción y criterio para seleccionar políticas.
- 2.1.7. *Teoría de la Administración.*— Administración de Personal.— El ejecutivo y la administración de personal.— Funciones del personal, selección de personal.— La descentralización y el departamento administrativo de personal.
- 2.1.8. *Administración Financiera y Control Físcal.*— El presupuesto y su relación con la dirección administrativa.— El presupuesto en las empresas.— Principios del presupuesto.— La auditoría y otros controles fiscales.— La planeación presupuestaria y el control económico.
- 2.1.9. *Investigación, Información y Relaciones Públicas.*— Alcances de la Investigación.— Planteamiento de una investigación.— Investigación estadística como instrumento de la Gerencia.— Publicidad y Relaciones públicas.— Relaciones Públicas, Locales y Estatales.— Programa de Información.

2.1.10 AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Antecedentes.— Aspectos Importantes.— Elementos de la Administración.— Situaciones prevalecientes en malos negocios.— Causas que originan mala situación.— Definición de Auditoría Administrativa.— Desarrollo de una auditoría administrativa.— Esquema general.— Requisitos.— Programa de auditoría.— Examen.— Areas de estudio.— Detalles a estudiar.— Evaluación.— Recolección.— Evaluación del trabajo de los ejecutivos.— Análisis, interpretación y síntesis.— Presentación.— Persecución.— Ejemplo de un cuestionario.— Técnicas para utilización en la empresa.— Problemas de trabajo.—

2.2.0. ORGANIZACION.

- 2.2.1. *Definición de la organización.*— Organización y coordinación.— Fines de la organización.— Organización y eficiencia. Empirismo.— Importancia actual de la organización.— Objetivos de la organización.— Economía de: Personal, materia prima, maquinaria y espacio.— Importancia del factor tiempo.
- 2.2.2. *Aplicaciones de la Organización.*— La organización en la industria. Influencia de la maquinaria, los mercados, el personal, las dificultades de abastecimiento y las extensiones de las ventas.— La organización en la Administración Pública.— Importancia de la organización en la Administración Pública.

- 2.2.3. *Principios Generales de Organización.*— Principio de identificación.— Sistematización y control.— Papel, consecuencias y efectos de la sistematización.— Atribuciones, significado, límites y consecuencias de las atribuciones.— Actividades.— Continuidad, sustitución y responsabilidad de las actividades. Previsión.— Objeto y ventajas.— Control.— Ventajas y condiciones generales de control.— Revisión.— Clasificación y comparación.
- 2.2.4. *Métodos auxiliares de la Organización.*— Importancia de los métodos auxiliares.— Inscripción, registro y clasificación.— Medios materiales de clasificación.— Procedimientos de selección.— Procedimientos de representación.— Tablas numéricas.— Gráfico de Gantt.— Métodos de la trayectoria crítica.
- 2.2.5. *Estructura Administrativa y formación de personal.*— Importancia de la Administración.— Funciones principales de una empresa.—Unidad de mando.— Mando y sustitución.— Estructuración.— Jerarquización.— Limitación del número de subordinados.— Sistemas jerárquicos, Importancia y ejercicio del mando.— Cuadros de personal.— Disciplina y cualidades inherentes al mando.— Funciones de la secretaria.— Informaciones.—Sistematización de la comunicación.— Importancia del servicio estadístico.
- 2.2.6. *Organización del personal.*— Sistematización y control del personal Método y proceso de la selección.— Empleo y validez de los test.— Sentido y aplicación del período de prueba.— Rendimiento del trabajo.— Leyes de la fatiga.— Diversas formas de trabajo.— Factores físicos que tienen relación con el rendimiento.— Evaluación de cargos.— Métodos que se emplean en la evaluación.
- 2.2.7. *Organización Financiera de la Empresa.*— Objeto e importancia de la organización financiera de la empresa.— Control presupuestario.— Principios de control presupuestario.— Condiciones de funcionamiento del control presupuestario.— Relaciones entre el precio de costo y el control presupuestario.— Composición de los precios de costo.— Costo global y costo unitario.— El precio de costo y los presupuestos.— Estimaciones de los precios de costo.— Influencia de los cambios en las condiciones de producción.

2.3.0. METODOS CUANTITATIVOS PARA DECISIONES ADMINISTRATIVAS.

- 2.3.1. *Programación matemática.*— Planteamiento general de un problema de programación matemática.— Construcción y validez del modelo.— Cálculo de las soluciones.— Control e implantación del modelo.

- 2.3.2. Investigación de Operaciones.— Modelos de investigación de Operaciones.— Modelos de Inventarios.— Clasificación de los modelos de inventarios.— Casos determinísticos y probabilísticos.— Cálculo de las soluciones.— Validez de los modelos.
- 2.3.3. Planeación de la producción.— Producción de ventas.— Programación y control de la producción.— Sistemas de control dinámico y estáticos.— PERT Y CPM.
- 2.3.4. Programación Lineal.— Planteamiento general.— Formas estándar y superestándar.— Teoremas fundamentales de la programación lineal.— Métodos de solución.— Método simplex.— Rutina del simplex.
- 2.3.5. Análisis de sensibilidad.— Dualidad.— Planteamiento del problema dual.— Soluciones del problema original y su relación con el dual.
- 2.3.6. Problemas de transporte y de asignación.— Métodos de solución Aplicaciones a la Administración en la asignación de Recursos.— Otras aplicaciones.
- 2.3.7. Teoría de las decisiones.— Riesgo.— Función de Bayes.— Función de pérdida.— Aplicaciones de la teoría de decisiones a la empresa.
- 2.3.8. Teoría de la Cola.— Fundamentos de la teoría de Cola.— Modelos más comunes.— Caso de uno o varios canales.— Métodos de solución.— Aplicaciones a la organización y administración.
- 2.3.9. Programación Dinámica.— Planteamiento general.— Método de solución. — Principio de Optimalidad de Bellman.— Aplicaciones de la programación dinámica a inversiones y a la Administración y Organización de Empresas.

3.0.0. REGLAMENTO DE LA CARRERA DE LICENCIADO EN LA MENCIÓN ADMINISTRATIVA

CAPITULO I — FINES Y OBJETIVOS

Artículo 1.1.0. La carrera de Licenciado en la mención Administración funciona bajo la dependencia de la Facultad de Economía de la Universidad Mayor de San Andrés.

Artículo 1.2.0. La licenciatura en Economía, mención Administración tiene como fines principales la posibilidad de disponer de profesionales idóneos en las teorías administrativas y organizativas que resuelvan los problemas de la organización y administración de la Empresa Pública y Privada en nuestro país.

CAPITULO II — PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 2.1.0. El plan de estudios de la Licenciatura en Economía: Mención Administración abarca cinco años con vencimiento por materias.

Artículo 2.2.0. El plan de estudios comprende las siguientes materias:

Análisis Matemático I
Teoría de la Economía Política I
Contabilidad General
Sociología
Nociones Generales de Derecho
Análisis Matemático II
Contabilidad Superior
Teoría de la Economía Política II
Geografía Económica y Nacional
Historia Económica General
Historia Económica Nacional
Administración General
Teoría de la Administración I

Teoría de la Administración II
 Teoría de la Economía Política III
 Teoría de la Organización
 Comercialización
 Finanzas y Administración Presupuestaria
 Planeamiento y Control de la Producción
 Relaciones Humanas
 Administración de Personal
 Contabilidad de Costos
 Sistemas de Contabilidad
 Auditoría, Análisis e Interpretación de Balances
 Estadística General
 Matemáticas Financieras
 Muestreo de Poblaciones Finitas
 Investigación Operativa
 Derecho Constitucional y Administrativo
 Derecho Mercantil
 Derecho Social
 Sociología Industrial
 Historia del Pensamiento Económico I — II

Artículo 2.3.0. Los alumnos de la Licenciatura en Economía: Mención Administración deberán realizar dos seminarios sujetos a las siguientes disposiciones:

- 2.3.1. El seminario elemental se realizará en el cuarto curso y estará relacionado con temas de Administración y Organización. Este será resumido en un trabajo monográfico que deberá ser entregado a la Decanatura para que sea posteriormente evaluado por una comisión nombrada para tal propósito por el H. Consejo Directivo.
- 2.3.2. El seminario elemental podrá ser individual o colectivo requiriéndose en este último caso la aprobación del profesor que oriente la marcha de los trabajos.
- 2.3.3. El seminario superior estará vinculado con la investigación sobre un tema de la ciencia Administrativa y será realizado por los alumnos en el 5º curso de la carrera de Licenciado en Economía mención Administración.
- 2.3.4. El seminario superior será una condición para solicitar la prueba final para optar el grado de Licenciado en Economía mención Administrativa.
- 2.3.5. Para la realización del seminario superior los alumnos solicitarán al Decano de la Facultad el asesoramiento de uno o más profesores de la Facultad.

CAPITULO IV. REVALIDADAS, EQUIVALENCIAS

Artículo 4.1.0. Los alumnos que procedan de otras universidades en que exista la carrera de Licenciatura en Administración o de Facultades de Economía podrán solicitar por intermedio de la Rectoría la revalidación, equivalencia y/o compulsas de los estudios efectuados con los de Economía mención Administración.

CAPITULO V — REGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 5.1.0. Los alumnos de la Licenciatura en Economía, mención Administración estarán sujetos a las disposiciones reglamentarias vigentes en la Universidad que se refieren a asistencia a clases teóricas, prácticas, exámenes, etc.

CAPITULO VI — EXAMEN DE GRADO

Artículo 6.1.0. Los alumnos que hubieran concluido los estudios de Economía Mención Administración podrán solicitar, de acuerdo a normas vigentes y al Reglamento especial la recepción de la prueba final para optar el título de Licenciado en Economía: Mención Administración.

CAPITULO VII — DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 7.1.0. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de 1968. Los egresados en administración hasta el presente año académico de 1967 no están comprendidos en las regulaciones del plan de estudios que se incluye en este reglamento, excepto en lo que concierne a la obtención del título de Licenciado en Economía mención Administración.

4.0.0. REGLAMENTO Y PROGRAMAS DE LOS EXAMENES PARA LA OBTENCION DEL TITULO DE LICENCIADO EN LA MENCION ADMINISTRACION

CAPITULO I — CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.1.0. Los alumnos que hubieran concluido los estudios de la carrera en Economía (mención Administración) y cumplido con los Seminarios elemental y de investigación podrán de acuerdo a las normas vigentes solicitar la recepción de la prueba final que se establece en el presente Reglamento.

Artículo 1.2.0. Para optar el título de Licenciado en Economía mención Administración se requiere optativamente:

- 1.2.1.) Examen que comprende los ciclos de:
- i) Administración y Organización
 - ii) Métodos cuantitativos para decisiones administrativas
- 1.2.2. Ejecución de tesis sobre los temas predominantes de la Administración y que está sujeta a disposiciones que se indican en este Reglamento.

Artículo 1.3.0. El sistema de calificaciones en las modalidades de prueba final se ajustará a las vigentes en la Universidad Mayor de San Andrés.

CAPITULO II — DE LOS EXAMENES

Artículo 2.1.0. Cuando el alumno se someta a examen en cada uno de los ciclos que él mismo comprende, la mesa examinadora asignará la nota correspondiente después de una deliberación y de promediar las notas parciales que cada miembro de la mesa examinadora asignará al postulante y serán puestas en un sobre al finalizar el examen.

Artículo 2.2.0. Para la recepción de los exámenes el Decano formará mesas examinadoras que recibirán las pruebas y asignarán las calificaciones con independencia de las demás, de tal modo que la reprobación en una o más orientaciones, obligará al postulante a repetir solamente aquellas en que no hubiera sido aprobado.

Artículo 2.3.0. Los postulantes podrán presentarse ante la mesa examinadora en cualquiera de los períodos en que se realicen las pruebas y los que hubieran sido reprobados quedarán sujetos a las mismas reglas.

Artículo 2.4.0. Los exámenes de Licenciatura en cada orientación se sujetarán a las siguientes prescripciones:

- 2.4.1. Para los exámenes de Administración y Organización y el de métodos cuantitativos se utilizarán los programas incluidos en el presente Reglamento.
- 2.4.2. Los postulantes tendrán opción a seleccionar en cada orientación — uno de los dos temas que hubieran escogido al azar en el momento del examen.
- 2.4.3. El examen tendrá una duración máxima de una hora y mínima de media hora.

CAPITULO III — DE LA TESIS DE GRADO

Artículo 3.1.0. La ejecución de la tesis se referirá a las asignaturas de Administración y Organización que contempla el plan de estudios.

Artículo 3.2.0. El tema de la tesis será seleccionado por el postulante y aprobado por el profesor asesor, que guiará al postulante en la ejecución del trabajo, previa inscripción en la secretaría de la Facultad.

Artículo 3.3.0. La tesis será presentada en 5 ejemplares para ser analizada por los miembros de una comisión especialmente designada por el Consejo Directivo, que informarán al Decano por escrito sobre la calidad del trabajo del postulante y calificación respectiva.

Artículo 3.4.0. La tesis deberá ser original y versará sobre un tema relacionado con la Administración y será ejecutada de tal modo que demuestre un conocimiento integral de la ciencia administrativa y signifique solución a problemas nacionales relacionados con la Administración y Organización de la Empresa Pública y/o Privada.

Artículo 3.5.0. Si la tesis presentada resultara insuficiente en opinión de los miembros de la Comisión, podrá exigirse al postulante una ampliación de la misma. En casos especiales una tesis será rechazada por la Comisión y el postulante deberá solicitar un nuevo tema.

Artículo 3.6.0. Cuando un postulante sea afectado por lo establecido en el Art. 3.5.0. deberá pedir una nueva oportunidad para defender su tesis en un plazo no menor de 6 meses ni mayor de un año.

CAPITULO IV — TRANSITORIO

Artículo 4.1.0. Cualquier modificación total o parcial de este Reglamento será aprobado por los dos tercios del H. Consejo Directivo de la Facultad de Economía.

A N E X O
P R O G R A M A S

ADMINISTRACION GENERAL

Definición y significado de la Administración.— Principios generales de la Administración.— Elementos de la Administración: Previsión, Dirección, Coordinación y Control.— Administración y Política.

TEORIA DE LA ADMINISTRACION I

Definición y relaciones de la Administración.— Esquema fundamental de la Teoría Administrativa.— Aplicaciones de la Administración en la planeación administrativa de la empresa pública.— Políticas de decisión.

TEORIA DE LA ORGANIZACION

El problema de la Organización.— Tipos de Organización.— La Organización Administrativa y Social, las implicaciones en la cadena gerencial y del grupo trabajador.— La organización en la práctica y el proceso de reorganización.

TEORIA DE LA ADMINISTRACION II

Concepto de Empresa Privada.— Descripción de la Administración y la Organización de las funciones básicas de la empresa.— El proceso administrativo y sus fases.— Planeación de la empresa administrativa privada.

FINANZAS Y ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA

Estudio de la función financiera y de su organización en la empresa, análisis de las técnicas de la administración financiera de la empresa.— Elementos de la planeación.— Consecución, aplicación y control de los fondos para las necesidades financieras a corto y largo plazo.— Determinación de las necesidades de fondos.— El

punto de equilibrio para Gastos e Ingresos.— El flujo de fondos en la empresa.— Descripción analítica y administrativa de las finanzas y la administración presupuestaria de la empresa.

SOCIOLOGIA INDUSTRIAL

3.5.0. Principios de la Sociología General.— Análisis de la tesis histórica de la sociología.— La naturaleza y formación del hecho social.— Aplicaciones de la sociología en la formación y operación de grupos en algunas áreas de la actividad humana.— Relaciones sociales estructurales con motivo del poder, del estatus y de las clases.— La adecuación social del trabajador a la empresa.

RELACIONES HUMANAS

Introducción.— Métodos de liberación.— Procedimiento de las decisiones en grupo.— Influencias del director de debates sobre la calidad de las decisiones en grupo.— Trato del supervisor con los individuos.— Asesoramiento no coercitivo.— Medios de comunicación.— El empleado problema.— Responsabilidad de las Relaciones Humanas.— Sentido del Conflicto.— Satisfacción y medida de la satisfacción.

PLANTEAMIENTO Y CONTROL DE LA PRODUCCION

Historia de la Industria moderna, riesgos industriales, localización de plantas, distribución de maquinaria, tipos de edificio, estudio del trabajo, compras y control de inventarios.— Control de Producción, control de calidad.— Estudio del trabajo, productividad y nivel de vida, estudio de movimientos y tiempos.— Control y programación de la producción.

COMERCIALIZACION

Análisis de la actividad de un mercado a través de un estudio de los artículos y servicios.— Productores, intermediarios y consumidores.— Organización y funciones de un departamento de análisis de mercados.— Comercialización de productos.— Determinación de precios y selección de canales de distribución.— La venta y la publicidad.— Encuesta de opinión.— Preferencias del consumidor.— Publicidad y Promoción.— Técnicas de muestreo en el análisis e investigación de mercado.

PLANIFICACION Y ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

Procedimientos y técnicas básicas para efectuar una buena planeación de la administración.— Diagnóstico, planteamiento, con-

trol y evaluación de la organización administrativa.— Determinación de metas a corto y largo plazo.— Políticas, programas y procedimientos.— Presupuestos a corto y largo plazo.

ESTADISTICA GENERAL

Distribuciones empíricas.— Estadígrafos.— Número índices.— Series cronológicas.— Probabilidades.— Principales distribuciones. Estimación docimasía (introducción).

INVESTIGACION OPERATIVA

Programación Matemática.— Construcción de Modelos.— Programación lineal.— Métodos de solución.— Transporte y asignación.— Teoría de la cola.— Aplicaciones a la Empresa.— Control de la Calidad.— Aplicaciones a la Empresa.

CONTABILIDAD DE COSTOS

Introducción a la Contabilidad de Costos.— Factores del Costo Integración en el Costo de Producción.— Sistemas de costos por procesos.— Costos standar.— Costos de distribución.— Costos directos.— Relación, costo, volumen, utilidad.— Costos para fijación de precios.— Análisis de decisiones de inversión.— Control de inventarios.

HISTORIA DEL PENSAMIENTO ECONOMICO I

Análisis de las ideas económicas en la Sociedad Gentilicia.— Examen de las principales ideas económicas de los períodos del esclavismo y Feudalismo.— Introducción a la doctrina mercantilista.— Los aportes ingleses al nacimiento de la Economía Política.