

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS
ADMINISTRACION DE EMPRESAS -PLAN SABADO-

GUIA PARA PREPARAR
EL EXAMEN GENERAL PRIVADO

1. Generalidades:

1.1 Definición y objetivos:

El Examen General Privado o de Areas Prácticas, es aquel que el estudiante debe sustentar después de haber cursado y aprobado todas las materias o asignaturas que incluye el pensum de estudios correspondiente al nivel de licenciatura en la carrera de Administración de Empresas.

Tiene como objetivo fundamental, comprobar, medir y evaluar la preparación científica del sustentante, así como su capacidad y habilidad para aplicar los conocimientos adquiridos en el ejercicio de la profesión. Para medir y evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes se aplican pruebas prácticas que permitan evidenciar por escrito, la capacidad que tiene el estudiante para analizar y plantear soluciones a problemas similares a los que se enfrentará como futuro profesional.

1.2 Requisitos de solicitud

Los estudiantes que hayan completado el pensum de estudios a nivel de licenciatura y que no hayan sido exonerados, presentarán su solicitud¹ por escrito en original y copia al Coordinador del Programa, acompañando los siguientes documentos:

- a) Original o fotocopia auténtica de la constancia que compruebe que está inscrito en la carrera de Administración de Empresas -Plan Sábado;
- b) Fotocopia de la Cédula de Vecindad;
- c) Solvencia de pagos y obligaciones que tenga con el Centro (tesorería, biblioteca y almacén);
- d) Certificación general de cursos aprobados, debidamente revisada, confrontada, sellada y firmada por el Coordinador Académico y refrendada por el Director;
- e) Constancia de cierre de pensum, extendida por el Coordinador Académico;
- f) Constancia de matrícula consolidada;
- g) Fotocopia del comprobante por pago de derecho de Examen General Privado, extendido por la Tesorería del Centro;
- h) Resumen de la experiencia laboral y de otros estudios efectuados y sus respectivas constancias; y
- i) Constancia de carencia de antecedentes penales.

¹ Ver apéndice 1.

1.3 Evaluación

De acuerdo con el normativo aprobado por el Consejo Directivo, el examen es un proceso de pruebas que el estudiante deberá solventar, sobre las áreas prácticas de la carrera, basados en los contenidos del pensum de estudios vigente.

1.3.1 Areas prácticas

Las áreas prácticas sobre las cuales versará el examen son las siguientes:

- a) Métodos Cuantitativos,
- b) Administración y Mercadotecnia,
- c) Finanzas, y
- d) Administración de Operaciones.

Estas pruebas se realizarán durante dos domingos consecutivos, y en cada uno de ellos se evaluarán dos áreas. Durante cada día, la primera prueba inicia a las ocho (8:00) horas y concluye a las doce (12:00) horas, en tanto la segunda, inicia a las trece (13:00) horas y concluye a las diecisiete (17:00) horas. Al respecto la Coordinatura programará las pruebas que se realizarán en cada uno de los días establecidos. Para la resolución de las pruebas, los sustentantes **podrán consultar libros y documentos de apoyo, así como utilizar el equipo que consideren necesario (computador), el cual será de uso estrictamente personal.** No obstante, no se permitirá el uso de **equipo telefónico** de cualquier naturaleza, ni la comunicación entre los sustentantes.

La resolución de cada prueba, deberá presentarse en papel bond tamaño carta y escrita con tinta, a mano o en forma impresa.

Si el estudiante ha decidido utilizar equipo de cómputo, debe evaluar las contingencias, como la ausencia o desperfectos en el fluido eléctrico.

1.3.2 Resultado de la evaluación

Cada una de las áreas indicadas en el apartado anterior, se evaluarán sobre la base de cien (100) puntos, y será aprobada si el estudiante obtiene una nota mínima de sesenta y un (61) puntos. El resultado del examen de un área no tendrá relación alguna con el resultado de las otras.

Es importante señalar, que cuando el estudiante haya reprobado hasta un máximo de tres áreas, de las cuatro que se evalúan en el Examen de Areas Prácticas, deberá someterse a examen de las reprobadas, en las fechas que le programe la Coordinatura, de manera continua.

En caso de no aprobar ninguna de las áreas, el estudiante debe iniciar de nuevo el proceso de evaluación final, seis (6) meses después de realizado el último examen. También debe iniciar de nuevo el proceso, ***si no aprueba todas las áreas dentro de un plazo de dos (2) años***, contados a partir de la fecha en que apruebe la primera área práctica.

2. Metodología de estudio

La preparación para sustentar el Examen de Areas Prácticas, consiste en hacer un repaso de los temas fundamentales del contenido académico del pensum de la carrera y también profundizar sobre aquellos aspectos de especial interés, que no hayan quedado suficientemente expuestos a través del desarrollo de los diferentes cursos.

Una de las ventajas del estudiante de las ciencias económicas, es su formación estratégica, lo que le permitirá con cierta facilidad lograr exitosamente las metas que

se proponga en este proyecto. Sin embargo, sabiendo de esas fortalezas, no resulta demás hacer algunas sugerencias al respecto.

2.1 Planificación

Es recomendable emprender la preparación del examen, a través de la conformación de grupos pequeños de estudio, aunque no es absolutamente necesario; preferentemente organizados, considerando la afinidad, compatibilidad de horarios de trabajo e identificados plenamente en cuanto a las metas personales y profesionales.

En ese orden, la primera actividad deberá consistir en realizar un diagnóstico personal, consciente y objetivo, acerca del dominio que pueda tenerse de cada área, a fin de determinar aquellos temas que merezcan mayor atención, así como de los recursos materiales y financieros de que se dispongan. Para ese propósito, es importante considerar los siguientes aspectos:

2.1.1 Recopilación de información

Obtenga una copia del NORMATIVO DE EXAMENES GENERALES PRIVADOS DE LAS CARRERAS DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS A NIVEL DE LICENCIATURA, QUE SE IMPARTEN EN EL PROGRAMA ESPECIAL DE FIN DE SEMANA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, y estúdielo detenidamente. Esto le permitirá saber en que consiste y planificar acertadamente.

Compile ordenadamente las guías programáticas de los cursos inmersos en las áreas a evaluar y aquellas que las complementan. Posteriormente haga una comparación con los contenidos mínimos del pensum de estudios actual y evalúe la evolución del objeto de estudio. Ello le permitirá establecer aquellos temas que no hayan sido expuestos o contemplados en su oportunidad.

Con base en la revisión de los contenidos y avances en las materias objeto de estudio, podrá determinar la bibliografía básica con la cual deberá contar. La bibliografía complementaria puede aportarse grupalmente, consecuentemente, es recomendable no depender de una biblioteca pública, salvo para consultas esporádicas. Por otro lado, es importante señalar, que la preparación del examen, no puede descansar en los apuntes tomados a lo largo de su carrera, que en muchos casos pueden ser incoherentes y no dan una visión global e integral de la temática.

Ordene sus hojas de trabajo, laboratorios, casos y solicite a los profesores de cada curso, copias de aquellos más recientes, consulte y estudie casos resueltos en exámenes privados, lo que le dará una idea del grado de dificultad de éstos.

2.1.2 Lugar de estudio

En principio debe seleccionar el lugar apropiado de estudio, que puede ser una oficina que ofrezca las comodidades adecuadas:

- a) Equipo: mesa, sillas, pizarra, computador, calculadoras;
- b) Ventilación;
- c) Iluminación.

También puede programarse cada cierto número de semanas en casa de cada uno de los participantes, siempre y cuando el ambiente sea propicio, pues si no es así, ello podría afectar la concentración del grupo.

2.1.3 Horario de estudio

Es recomendable dedicar cuatro horas diarias, durante tres o cuatro meses, de lunes a viernes y seis horas el día sábado²; sin embargo, el horario dependerá de la conveniencia del grupo.

2.2 Organización

No obstante que el examen hace énfasis en las áreas prácticas de la carrera, éstas se fundamentan en un marco teórico, por lo tanto, la preparación no debe recaer únicamente en la resolución de casos y laboratorios. Recuérdese que es a través de los casos prácticos, que se comprueba si el estudiante ha comprendido el marco teórico.

En consecuencia, se recomienda la asignación de temas de estudio entre los miembros del grupo. El propósito, es que cada participante exponga y explique pormenorizadamente la fundamentación teórica del tema asignado, para luego, concluir con la resolución de un laboratorio, haciendo énfasis en los puntos claves del caso y su sustento teórico.

Debe procurarse que cada miembro tenga la asignación de un tema cada semana, de tal suerte, que este ejercicio pueda realizarse en forma diaria de lunes a viernes, de manera que cada participante tenga por lo menos cinco días para preparar la asignación.

Por otro lado, cada miembro del grupo, tomaría sus propias notas e irá recopilando en forma sistemática y ordenada cada tema y el procedimiento explicado en cada caso. Debe establecerse por norma, no repetir ningún tema o caso, por inasistencia de los miembros del grupo, pues debe recordarse que se trata de un plan intensivo.

De preferencia deben seleccionarse casos planteados en exámenes privados recientes, con el propósito de irse habituando al grado de dificultad requerido en este tipo de pruebas.

2.3 Ejecución

Para concretar el plan de estudios, es importante seguir un orden secuencial, de lo sencillo a lo complicado, puesto que, unos conocimientos forman la base para los otros. El método debe ser sistemático, con ello, se evitará que el estudiante pierda tiempo en buscar información con relación a otro tema, que no haya cubierto durante su programa de estudio.

En esta etapa del proceso, el estudiante debe mantener actitudes psicológicas favorables: interés, entusiasmo, voluntad, perseverancia, confianza, serenidad, satisfacción, paciencia, entre otras. Una manera efectiva para automotivarse a practicar el examen general privado es la de solicitar se le programe en una época específica con anticipación, ello propiciará seriedad y disciplina en la preparación de su estudio. Debe tomarse muy en cuenta, que es una de las últimas oportunidades para estudiar en forma íntegra el cúmulo de conocimientos teóricos y prácticos que se han adquirido en el transcurso de la carrera.

2.4 Control

Con el objeto de establecer el grado de asimilación de los estudios, es prudente, que los temas abarcados a determinada fecha sean evaluados. Para ello, se sugiere solicitarle a un profesor les prepare una prueba con relación a los temas estudiados, someterse a la misma, simulando un examen privado, considerando todos los aspectos indicados en el normativo. Al final de la actividad, se podrán comparar resultados, hacer una crítica de la forma en que cada participante resolvió la prueba, e implementar correctivos al plan de estudio.

3. Temática sugerida:

² Ver apéndice 2.

3.1 Area de administración y mercadotecnia:

3.1.1 Subarea de administración:

1. Evolución del pensamiento administrativo:
 - 1.1 Enfoques administrativos occidentales: clásicos, neoclásicos y modernos: Taylor, Fayol, Max Weber, Elton Mayo, Douglas McGregor, Maslow, Kurt Lewin, Likert, Mooney, Barnard, Herbert Simon, Gilbreth, Peters, Waterman, Richard Hall, Mintzberg, entre otros.
 - 1.2 Enfoque gerencial japonés: modelo de calidad total, justo a tiempo, círculos de participación, kaisen: Feigenbaum, Deming, Juran, Crosby, Ishikawa.
 - 1.3 Corrientes postmodernas: reingeniería, benchmarking, joint venture, downsizing, resizing, refocusing, gerenciamiento humanístico, gerenciamiento multicultural, etc..
2. Las funciones gerenciales: visión estratégica; integración, globalización, alianzas corporativas (estratégicas); negociación y concertación; innovación y liderazgo.
3. Las funciones administrativas clásicas: planificación, organización, dirección y control: Urwick, Reyes Ponce, Weihrich, George Terry, Stoner, Robbins, Hampton, y otros.

Estudiar principios fundamentales teóricos, metodologías, nomenclatura básica de las diferentes fases del proceso administrativo. Hacer un análisis comparativo entre autores.
4. La empresa como unidad de análisis: elementos de lo que es una empresa; la realidad; empresas singulares; el hombre ante la empresa.
5. El entorno o ambiente de la empresa: aspectos generales; el entorno como campo de acción, las ventajas competitivas.
6. La empresa en acción: las áreas funcionales; procesos organizacionales; la matriz de actividades.
7. Planificación estratégica: conceptos básicos; naturaleza; importancia; principios; premisas.
8. El proceso de planificación: etapa filosófica; etapa analítica; etapa operativa.
9. Métodos de planificación: Gantt, PERT, CPM, RAMPS, ABC, flechas y otros; el marco lógico gerencial.
10. Control estratégico: conceptos básicos; el enfoque del control estratégico; el proceso de control estratégico; funciones complementarias del proceso de control estratégico.
11. El presupuesto y las estrategias de control; el control de la responsabilidad financiera; las medidas de ejecutoria y su impacto en la organización; análisis estratégico de costos y la posición competitiva.
12. Ingeniería empresarial: el proceso creativo y el diseño de sistemas de control gerencial.
13. El planeamiento y el control estratégico en el manejo de las crisis en las organizaciones.

14. Organización: conceptos, naturaleza, propósitos, importancia, principios.
15. Ingeniería organizacional: análisis y diseño de estructuras organizacionales; análisis y diseño de procesos y procedimientos administrativos.
16. La reorganización administrativa: diagnóstico y auditoría administrativa, análisis prospectivos, el modelo de escenarios; la reingeniería organizacional y el benchmarking.
17. Dirección: conceptos, naturaleza, importancia, principios.
18. Modelos de explicación y predicción del comportamiento organizacional. Los enfoques del desarrollo organizacional y desarrollo institucional. La sinergia y mente organizacional.
19. Los fenómenos dinámicos de la organización: comunicación, conflicto y negociación, liderazgo y poder, afiliación y agrupación, el proceso de motivación y socialización organizacional.
20. Comportamiento organizacional en su contexto social. Teoría de las masas organizacionales; los ambientes externos de la organización.
21. La psicología individual y su influencia en el campo organizacional.
22. La gerencia de los recursos humanos: funciones clásicas; planificación estratégica de los recursos humanos.
23. Relaciones laborales: sindicalismo; solidarismo; negociación laboral; el pacto colectivo de condiciones de trabajo.
24. Sistemas de información y registros de recursos humanos. Gerencia de puestos y salarios.
25. Etapas de génesis, crecimiento y adaptación de las organizaciones.
26. Problemas típicos de las organizaciones en crecimiento.
27. Gerencia de crisis organizacionales internas y externas.
28. Análisis del sistema organizacional Guatemalteco: características y tipología.
29. Auditoría administrativa: naturaleza y propósito de una auditoría administrativa; realización de una auditoría administrativa.
30. Auditoría administrativa de áreas funcionales orientadas a las finanzas: evaluación de la planeación de una empresa; evaluación de la contabilidad y finanzas.
31. Auditoría administrativa de áreas funcionales orientadas hacia mercadotecnia y servicios: evaluación de la función de mercadotecnia; evaluación de investigación y desarrollo e ingeniería.
32. Auditoría administrativa de áreas funcionales orientadas a la producción y recursos humanos: evaluación de producción; evaluación de la función de recursos humanos.
33. Auditoría administrativa de las áreas de ambiente de trabajo y del sistema de información: evaluación del ambiente de trabajo y del factor humano; evaluación del sistema de información.
34. Papeles de trabajo: investigación preliminar (diagnóstico); planeación,

- programas de auditoría administrativa; ejecución de la auditoría.
35. Preparación del informe final. Discusión del borrador y seguimiento de la auditoría administrativa.
 36. Psicología administrativa. Modelos del comportamiento humano. Teorías de la concepción humana. Teorías de motivación. Liderazgo. Conflicto.
 37. Selección de personal: el test psicológico. Psicología y el consumidor. Stress en el trabajo. Accidentes, alcohol y drogas.
 38. La administración de empresas como profesión liberal: el ejercicio profesional, aspectos legales y éticos; defensa profesional. Relaciones públicas del administrador de empresas. El administrador de empresas como docente universitario. La colegiación y agremiación profesional.
 39. Estructura del sistema legal que afecta a las organizaciones guatemaltecas.
 40. Gerencia de la legislación guatemalteca: Lo que debe saber el administrador de empresas.
 41. El departamento legal de la empresa. Como aprovecharlo eficientemente.
 42. Derecho administrativo: conceptos y análisis de las principales leyes y reglamentos.
 43. Derecho penal empresarial: responsabilidad penal; delitos que puede cometer una empresa mercantil; delitos que puede cometer un administrador.
 44. Derecho civil empresarial: responsabilidad civil; contratos civiles; sociedades civiles, etc.
 45. Derecho mercantil: legislación mercantil aplicada a la empresa, comerciantes individuales y sociales; obligaciones mercantiles; los títulos de crédito.
 46. Derecho laboral empresarial: derechos, obligaciones y prohibiciones de patronos y trabajadores. La relación de trabajo. Los contratos colectivos de trabajo. Los conflictos colectivos de trabajo. El reglamento interior de trabajo.
 47. Derecho tributario: legislación tributaria aplicada a la empresa: impuestos, tasas, contribuciones. Relación jurídica tributaria. Principios jurídicos tributarios. Derecho procesal tributario. Derecho aduanal: reclamaciones aduaneras.

Leyes: Código Tributario; Ley del Impuesto Sobre la Renta; Ley del Impuesto al Valor Agregado; Ley del Timbre y Papel Sellado Especial de Protocolo; Código Aduanero Uniforme Centroamericano; Otras leyes tributarias.

3.1.2 Subarea de mercadotecnia:

1. Introducción al estudio de la mercadotecnia: definición, filosofía, objetivos, proceso de adopción.
2. Proceso de la administración de la mercadotecnia: oportunidades de mercadeo, selección de mercados meta. Desarrollo de la mezcla de mercadotecnia, sistemas de mercadotecnia.
3. El ambiente de la mercadotecnia: fuerzas presentes en el microambiente y en el macroambiente de la empresa.

4. Mercados de consumidores: características y proceso de decisión del comprador, mercados organizacionales.
5. Diseños de productos: productos, marcas, empaquetado y servicios.
6. Estrategias del desarrollo de productos nuevos y estrategias al ciclo de vida de los productos.
7. Tendencias modernas de la mercadotecnia: la nueva competencia, el reenfoque (refocusing), el frankishing.
8. Políticas de precios de los productos: objetivos y políticas de la fijación de precios, estrategias relativas a la fijación de precios.
9. Colocación de productos: canales de distribución y distribución física, comercio detallista y comercio mayorista.
10. Sistemas promocionales: comunicación y estrategia de la promoción.
11. Publicidad: proceso histórico, concepto, objetivos, instrumentos, el programa de promoción de ventas, pruebas preliminares, realización y valuación de los resultados del programa de promoción de ventas.
12. Administración de ventas: objetivos, estrategias de la fuerza de ventas, reclutamiento y selección, desarrollo del personal de ventas.
13. Investigación de mercados: definición e importancia de la investigación de mercados.
14. Métodos utilizados en la investigación de mercados.
15. Metodología de la investigación de mercados.
16. Aplicación del muestreo.
17. El cuestionario.
18. Selección y desarrollo de personal.
19. Investigación del consumidor.
20. Investigación motivacional.
21. Análisis de los canales de distribución.
22. Investigación publicitaria.
23. Administración de la mercadotecnia: planificación de la mercadotecnia, organización de la mercadotecnia, dirección de la unidad de mercadotecnia, principales decisiones de mercadotecnia, control y evaluación del esfuerzo de mercadotecnia.
24. Mercadeo agropecuario: conceptos e importancia, áreas geográficas de explotación agropecuaria, características de los productos agropecuarios de consumo, características de los productos agropecuarios para la industria, mercadeo de productos agrícolas, mercadeo de productos pecuarios, márgenes de comercialización.
25. Mercadeo internacional: economías abiertas.
26. Causas y consecuencias del comercio internacional.

27. Condiciones y principios de la promoción de mercados internacionales.
28. Ventaja comparativa.
29. Objetivos del mercadeo internacional.
30. Análisis del mercado extranjero (la investigación del mercado internacional).
31. Organización de la promoción de mercados internacionales.
32. Tipos de canales de distribución de mercados internacionales.
33. Tipos de operaciones extranjeras.
34. Medios de publicidad internacionales.
35. Cooperación de la exportación con países de Centroamérica y fuera del área.
36. Aspectos técnicos y financieros de la promoción de mercados internacionales.
37. Cotización de precios, empaque, transporte naval y otros, seguros.
38. Pagos comerciales internacionales, créditos cobranzas, garantías y seguros extranjeros.
39. Política cambiaria y legislación comercial extranjera.
40. Psicología aplicada a la mercadotecnia: el consumo, necesidad y demanda, análisis de mercados. Psicología de la publicidad. La motivación.
41. El alcance y el reto del marketing internacional.
42. El entorno cultural del marketing global.
43. La estructura de los negocios del futuro (Keiretsu).
44. Nichos mercadológicos. Ventanas de mercado.
45. Auditoría de mercadotecnia.

3.2 Finanzas:

1. Interés simple: cálculo del valor actual, monto, interés ordinario y exacto, ecuación del valor, consolidación de deudas.
2. Descuento simple: descuento racional, descuento bancario, descuento por pronto pago, descuento comercial sobre facturas, descuento en serie o en cadena, métodos abreviados y empíricos.
3. Interés compuesto: cálculo del valor actual, monto, tasa efectiva, tasa nominal, equivalencia de tasas.
4. Descuento compuesto: descuento racional compuesto, descuento bancario compuesto, valor líquido, tasas equivalentes de interés y descuento.
5. Anualidades ciertas de corto plazo: vencidas, anticipadas, diferidas: vencidas, anticipadas.
6. Liquidación de adeudos: amortización, fondo de amortización, estados de amortización.
7. Evaluación financiera de proyectos de inversión: programa de inversiones de un

- proyecto; programa de operación; flujos de efectivo (absolutos y relativos; de operación, financieros y del inversionista; a precios monetarios y a precios constantes; financieros y económicos); métodos de evaluación (valor actual neto, valor actual neto ajustado, valor actual neto real; valor capitalizado neto; tasa interna de retorno única, tasa interna de retorno incremental, tasa interna de retorno múltiple, tasa interna de retorno real, tasa externa de retorno; relación beneficio-costo, relación costo-beneficio; relación valor actual neto-inversión; período de recuperación; tasa de rendimiento contable; valor anual equivalente, costos anuales equivalentes, etc.); costo de capital (modelo de precios activos de capital).
8. El método de opciones reales para evaluar financieramente proyectos de inversión.
 9. Métodos para valorar la adquisición o venta de una empresa (valuación del activo: valor en libros, valor en libros ajustado, valor de liquidación, valor de reproducción; valuación de las ganancias: ganancias pasadas, ganancias futuras producidas por el propietario actual, ganancias futuras bajo los nuevos propietarios). Fusiones, consolidaciones, etc..
 10. Aspectos de la ciencia contable: ética profesional, la información financiera y las normas internacionales de contabilidad.
 11. La partida doble y la cuenta: registro de operaciones, el control de la compra y venta de mercaderías.
 12. Métodos de valuación de inventarios, según las normas internacionales de contabilidad y la legislación tributaria.
 13. Estudio del activo, pasivo, patrimonio, cuentas de orden, y cuentas de resultados.
 14. El cierre contable: estado de resultados, balance general de situación, estado de cambios en el patrimonio neto. Sistematización contable. Control interno. Disposiciones legales e impuestos.
 15. Contabilidad de costos: importancia, sistemas de costos, elementos del costo.
 16. Costos históricos: por órdenes específicas de fabricación, por proceso continuo.
 17. Costos precalculados: por órdenes específicas de fabricación, por proceso continuo.
 18. Costeo directo: importancia, metodología, análisis costo-volumen-utilidad.
 19. Sistemas modernos de contabilidad de costos: gerencia estratégica de costos; método basado en actividades (ABC), Back-Flush Accounting; costeo del ciclo de vida de los productos, Throughput accounting, cadena de valor.
 20. El capital contable en los estados financieros: distribución de resultados y modificaciones al patrimonio.
 21. Fusión, transformación y consolidación de sociedades mercantiles.
 22. Escisión de sociedades mercantiles.
 23. Disolución, liquidación y quiebra de sociedades mercantiles.
 24. La contabilidad como instrumento de la administración: contabilidad gerencial, contabilidad financiera.

25. Estructura de estados financieros: estado de resultados, balance general de situación, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo; reexpresión de estados financieros.
26. Análisis e interpretación de estados financieros: métodos horizontales, métodos verticales, método de valor agregado económico.
27. Administración de rubros específicos: administración de cuentas por cobrar, administración de inventarios, administración de cuentas por pagar, administración de activos fijos.
28. Planificación financiera: presupuesto de efectivo, estados financieros proforma. Métodos abreviados.
29. Análisis de equilibrio y apalancamiento: apalancamiento operativo, apalancamiento financiero, apalancamiento combinado, apalancamiento de mercadeo, apalancamiento de producción, apalancamiento por arrendamiento financiero, apalancamiento por subcontratación de servicios.
30. Fuentes de financiamiento: contratos especiales, arrendamiento financiero, y fideicomisos.
31. Ingeniería financiera: (gestión del riesgo ambiental) antecedentes, contratos a plazo (forward contract), futuros, permutas financieras (swaps), opciones.
32. Teoría del portafolio. Teoría del análisis bursátil. Aspectos legales del mercado bursátil.
33. Presupuestos. Premisas de planeación.
34. Sector privado: presupuesto de ventas, presupuesto de producción, presupuesto de gastos de distribución, presupuesto de gastos de administración, presupuesto financiero.
35. Sector público: orígenes del Estado, planificación de las funciones económicas, presupuesto por programas, presupuesto de ingresos y egresos; presupuesto base cero.
36. Planificación del desarrollo: planificación en Guatemala, los proyectos como instrumentos claves del desarrollo, el fracaso de los proyectos de desarrollo.
37. El ciclo de los proyectos: definiciones y características de un proyecto, clasificación de los proyectos, fases o estados de un proyecto, contenidos de las fases o estados de preinversión.
38. Identificación de proyectos: métodos, estudios de previabilidad, la prueba de la identificación.
39. Estudio de mercado: estructura económica del mercado, mercado del proyecto, técnicas de proyección del mercado.
40. Estudio técnico: tamaño, tecnología, localización, ingeniería, aspectos legales y administrativos, costos.
41. Evaluación financiera: programa de inversiones, programa de operación, flujos de efectivo (absolutos y relativos, operacionales, financieros y del inversionista, monetarios y reales); métodos de evaluación; el costo de capital; variables macroeconómicas y los proyectos de inversión; análisis de rentabilidad en condiciones de incertidumbre; análisis del efecto en las finanzas de la institución dueña.
42. Evaluación económica y social: diferencias entre la evaluación económica y

privada; identificación de los costos y beneficios; determinación de los valores económicos de un proyecto; indicadores de evaluación económica; análisis de sensibilidad económica.

43. Evaluación del impacto ambiental: elementos ambientales, legislación ambiental, metodología general para una evaluación del impacto ambiental.
44. Evaluación de proyectos: ex-ante, ex-post; aspectos que deben considerarse, criterios utilizados por organismos internacionales, indicadores de evaluación ex-post. La auditoría y la contraloría social de proyectos.

3.3 Administración de operaciones:

1. Agroindustria: definición; diferentes tipos de agroindustrias; su interrelación con los sectores económicos; su impacto en la multiplicación del ingreso y del empleo; beneficios de agroindustrializar las materias primas agropecuarias; normas de calidad internacional para la producción agroindustrial.
2. La industria en Guatemala: definición; características; evolución y perspectivas; clasificación y regionalización; principales productos industrializados en Guatemala.
3. Sistemas de producción: en línea, intermitentes, modulares y por proyectos.
4. Productos agropecuarios industrializados en Guatemala: descripción tecnológica de los sistemas agroindustriales (procesos de azúcar, aceites, papel, alcohol, jabones y detergentes, lácteos, frutas, hortalizas, granos básicos, carnes y derivados, fibras textiles).
5. Características específicas de las plantas agroindustriales en Guatemala.
6. Legislación: formación, funcionamiento y distribución; requisitos para obtener beneficios fiscales.
7. Convenios y pactos de producción y comercialización de la agroindustria.
8. Normas de calidad internacional de los productos agroindustriales.
9. Contaminación industrial.
10. Función de la producción: localización de plantas; proceso de instalación; salud y seguridad industrial; distribución de plantas; selección del equipo.
11. Planificación y control de la producción: diseño del producto; diseño computarizado; administración científica del trabajo; decisiones de costos; análisis del riesgo; diseños de sistemas de producción.
12. Dirección de la producción: métodos analíticos, esquemáticos y gráficas de la dirección de la producción.
13. Administración de operaciones: concepto; función operacional en las organizaciones; papel estratégico de las operaciones; papel de los modelos en la investigación de operaciones; índices de productividad y reconversión industrial.
14. Subsistema de planificación de las operaciones: los pronósticos en las operaciones (curvas de aprendizaje y líneas de balance).
15. Fundamentos del control de inventarios: relación de los inventarios con el plan de producción; costos de inventarios; modelos de inventarios; optimización y control de inventarios.

16. Control de la calidad: calidad del producto; análisis para el mejoramiento, aseguramiento de la calidad y su control; control estadístico del proceso; inspección, muestreo y recepción. Normas de producción y medición del trabajo.

17. Análisis financiero en las operaciones. Administración de proyectos. Reingeniería.

3.4 Métodos cuantitativos:

1. Fundamentos matemáticos: geometría analítica; álgebra matricial; conjuntos y sistemas numéricos. Sistemas y funciones.

2. Técnicas usadas en la recopilación de datos estadísticos: levantamiento de encuestas. Técnicas de muestreo.

3. Medidas de tendencia central: cálculo; representación gráfica.

4. Medidas de dispersión: cálculo, interpretación y uso.

5. Probabilidades: eventos simples; eventos compuestos; reglas de probabilidades. Arbol de probabilidades. Distribuciones de probabilidades.

6. Distribución binomial, de poisson y normal.

7. Modelos de selección de muestras: muestreo de opinión; aleatorio simple; sistemático, estratificado y de conglomerados.

8. Teoría matemática básica para el muestreo aleatorio.

9. Teorema del límite central, error estándar; métodos para el calculo del tamaño de la muestra.

10. Estadística inferencial: estimación puntual, de intervalo, de medias, de proporciones, de varianza, y desviaciones, estimación de diferencias de dos medias y dos proporciones.

11. Pruebas de significancia: pruebas de hipótesis, pruebas de Chi Cuadrado, análisis de varianza.

12. Análisis de relación: correlación lineal y no lineal, regresión lineal, métodos de cálculo.

13. Análisis de series de tiempo: presentación de series de tiempo, movimientos y clasificación, estimación de tendencias de predicción.

14. Teoría de modelos: tipos, construcción, formulación e interpretación.

15. Modelos determinísticos: programación lineal, método simplex y gráfico, programación lineal entera, programación dinámica.

16. Asignación y transporte: métodos de solución, interpretación y aplicación. Programación no lineal.

17. Modelos probabilísticos: teoría de juegos, toma de decisiones, métodos de solución gráfico, de reducción y simplex.

18. Cadenas de markow: naturaleza y aplicaciones; métodos de solución gráfica, producto de matrices simplex.

19. Líneas de espera o teoría de colas.

20. Modelos de inventarios con demanda posible.
21. Modelos heurísticos: principales aplicaciones.
22. Modelos icónicos: principales aplicaciones.

Chiquimula, 4 de enero de 2003

APENDICE 1**SOLICITUD DEL EXAMEN**

**SEÑOR
COORDINADOR GENERAL
PROGRAMA CIENCIAS ECONOMICAS
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SU DESPACHO**

(Nombre completo) de _____ años de edad, (estado civil), (nacionalidad), (profesión), e inscrito como estudiante regular de ese centro de estudios superiores con carné (número), con domicilio en el departamento de _____, señalo para recibir notificaciones (dirección con letras), atentamente comparezco ante usted, a solicitar mi Examen General Privado, y para el efecto:

EXPONGO:

1. Que de conformidad con el artículo 4 del **NORMATIVO DE EXAMENES GENERALES PRIVADOS DE LAS CARRERAS DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS A NIVEL DE LICENCIATURA, QUE SE IMPARTE EN EL PROGRAMA ESPECIAL DE FIN DE SEMANA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**, estoy habilitado para solicitar mi examen general privado, por cuanto, he cursado y aprobado las materias y asignaturas que incluye el pensum de la carrera de Administración de Empresas, nivel licenciatura;
2. Que no he estado, ni estoy sujeto a proceso por delito alguno. En virtud de lo manifestado, al señor Coordinador del programa:

SOLICITO:

1. Que se admita el presente memorial para su trámite, teniéndose por acompañados los siguientes documentos a) Original o fotocopia auténtica de la constancia que compruebe que está inscrito en la carrera de Administración de Empresas -Plan Sábado-; b) Fotocopia de la Cédula de Vecindad; c) Solvencia de pagos y obligaciones que tenga con el Centro; d) Certificación general de cursos aprobados; e) Constancia de cierre de pensum; f) Constancia de matrícula consolidada; g) Fotocopia del comprobante por pago de derecho de examen; h) Original del curricula vitae actualizado y sus respectivas constancias; y j) constancia de carencia de antecedentes penales.
2. Que se tenga por señalado el lugar para recibir notificaciones.
3. Que una vez calificado el expediente, se programe mis exámenes de las áreas prácticas, indicando lugar, hora y fecha del examen de cada área, y se designe a los profesores que los realizarán.

Citas legales: artículo citado y 5 del Normativo identificado en la parte expositiva.

Chiquimula, ____ de _____ de 200

APENDICE 2

PROGRAMA DE ESTUDIO SEMANAL SUGERIDO

DIAS/AREAS	ADMINISTRACION	MERCADOTECNIA	FINANZAS	ADMINISTRACION DE OPERACIONES	METODOS CUANTITATIVOS
LUNES	Estudio 17:00 a 18:40		Estudio 19:10 a 21:00		
MARTES		Estudio 17:00 a 18:40		Exposición 19:10 a 21:00	
MIERCOLES	Estudio 17:00 a 18:40				Exposición 19:10 a 21:00
JUEVES		Estudio 17:00 a 18:40	Exposición 19:10 a 21:00		
VIERNES				Estudio 17:00 a 18:40	Estudio 19:10 a 21:--
SABADO	Conferencias y auto evaluaciones		Resolución de casos		
DOMINGO	Evaluación del estudio de la semana anterior, preparación de materiales y asignación de tareas para la siguiente semana. Descanso.				