



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



SO-RUG-TE

Recinto Universitario de Grecia
Carrera Turismo Ecológico

LICENCIATURA EN GESTIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS SOSTENIBLES

**ET0006 – Introducción a las Finanzas
para la Industria Turística**

II CICLO 2023

PROGRAMA DEL CURSO
INTRODUCCION A LAS FINANZAS PARA LA INDUSTRIA TURÍSTICA
II CICLO 2023

DATOS DEL CURSO

Carrera:	Licenciatura en Gestión de Empresas Turísticas Sostenibles		
Curso del I ciclo del Plan de Estudios.			
Requisitos:	ET0002 Contabilidad Básica		
Correquisitos:	No posee		
Créditos	03		
Modalidad	Bimodal.		
Horas de teoría:	3 horas	Horas de laboratorio:	00 horas
		Horas de práctica:	1 horas

PROFESORES DEL CURSO

GR	Docente	Horario	Aula	Horario de Atención*
RECINTO DE GRECIA				
1	Lic. Luis Diego Rodríguez Chaves	S: 08:00 a 11:50		L: 13:00 a 15:00

*Pueden ser presenciales o virtuales y también, a solicitud del estudiante, el profesor podrá atender consultas según la hora, lugar y día acordado para cada caso particular, dentro del marco de la normativa de la Universidad de Costa Rica.

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso de Introducción a las Finanzas para la Industria Turística está orientado a impartir los conocimientos esenciales de la gestión financiera, enfocado en la importancia creciente que tiene el sector turístico como motor del crecimiento económico, se analiza el contexto de las finanzas y su determinante influencia en la inversión y financiación empresarial, además de los criterios clásicos de evaluación económica que definen el equilibrio estratégico en toda empresa funcional, como son la liquidez, riesgo y rentabilidad, permitiendo el reconocimiento de las claves financieras de forma tal que se puedan analizar e interpretar por sí mismo, los resultados económicos que regularmente dan a conocer este tipo de empresas, proporcionando así la formación, teórica y práctica necesaria, para la toma de decisiones financieras acertadas en este mercado.

II. OBJETIVO GENERAL

Promover el aprendizaje de los conceptos que conforman las finanzas y cómo aplicarlos a la administración y organización en el sector turístico, permitiendo con esto diagnosticar cual es la posición financiera de una empresa y la toma de decisiones oportunas.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Discernir los principales conceptos, estructuras, indicadores y participantes relacionados al mundo financiero y económico.
2. Comprender los estados financieros de una empresa en general y en especial de una que opere en el sector turismo.

3. Construir e interpretar ratios financieros, márgenes de rentabilidad e indicadores propios de una compañía en la industria turística.
5. Diferenciar y gestionar las principales cuentas del capital de trabajo, así como activos y pasivos fijos.
6. Comprender las generalidades de la legislación tributaria y laboral del país; principales impuestos y obligaciones relacionados a la actividad empresarial y turística en general.
7. Elaborar un presupuesto y flujo de caja proyectado, así como construir una herramienta básica de control que le permita gestionar los recursos financieros de la empresa.

IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

TEMA 1. CONCEPTOS BASICOS

- Campo de acción del administrador financiero.
- El gerente financiero y su importancia en la empresa.
- Funciones de la Administración Financiera.
- Las finanzas y la toma de decisiones en la empresa.
- Repaso de los estados financieros.
- Liquidez y utilidad: relación y diferencia.
- El mercado de dinero y su modo de operación.

TEMA 2. EL ANALISIS FINANCIERO.

- Estandarización de los Estados Financieros.
- Índices y razones financieras.
- Importancia, alcance y limitaciones.
- El Modelo de Análisis Básico DuPont.
- El Estado de Flujos de Efectivo y su importancia.
- Análisis por Tendencia y por Composición (análisis horizontal y vertical).
- La inflación y sus efectos en el análisis financiero (conversión de moneda).

TEMA 3. LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO.

- Ciclo de caja y rotación de efectivo.
- Determinación del efectivo mínimo para operación.
- Estrategias para la administración del efectivo.
- Políticas de crédito.
- Condiciones de crédito.
- Políticas y procedimientos de cobro.
- Características básicas del inventario.
- El inventario como inversión.
- Relación entre inventario y cuentas por cobrar.
- Técnicas para la administración de inventarios.

TEMA 4. EL PRESUPUESTO MAESTRO

- Significado e importancia del presupuesto.
- Presupuesto de ventas.
- Presupuesto de gastos de operación.
- Presupuesto de efectivo.
- Presupuesto de activo no circulante.

TEMA 5. FINANCIAMIENTO DE CORTO Y MEDIANO PLAZO

- Crédito de proveedores.
- Crédito bancario.
- Financiamiento a través de cuentas por pagar.
- Documentos comerciales (descuento, pignoración y cesión de cuentas y documentos por cobrar).
- Inventarios.

V. METODOLOGÍA

El desarrollo del curso se generará fundamentalmente promoviendo la participación de los docentes como facilitadores del proceso de enseñanza-aprendizaje, de tal forma que se utilizará de forma recurrente la exposición magistral de conocimientos por parte del profesor, pero también la participación activa del estudiante en este proceso, por medio de la puesta en práctica de los conocimientos aprendidos, mediante el desarrollo grupal e individual de ejercicios propuestos para resolver dentro y fuera de la clase, así como el desarrollo de trabajos cortos en empresas del medio costarricense, que permitan profundizar y validar los conocimientos adquiridos.

La dinámica para el desarrollo del curso se fortalecerá mediante el desarrollo de las técnicas que se describen a continuación:

- Lecciones magistrales con el apoyo de equipo multimedia.
- Desarrollo de acciones colaborativas, mediante la resolución semanal de casos prácticos dentro y fuera de la clase. Conviene que cada grupo resuelva una práctica diferente, y luego lo haga en la pizarra para revisión y corrección del grupo de forma colectiva. Se puede, en ocasiones, hacer una práctica general (una sola para todos los equipos de trabajo), y se escoge un equipo al azar para que la resuelva en la pizarra.
- Se promoverá de forma grupal el desarrollo de casos cortos dentro y fuera de la clase.
- Se designarán para el desarrollo grupal extra clase, temas cortos y diferentes para cada grupo sobre la actividad de las empresas.
- Lectura previa del material, entre otros documentos, lo anterior antes de cada lección donde se analizarán los contenidos detallados en estas lecturas.
- En cada lección el profesor reafirma los conceptos básicos, de conformidad con las respuestas de los estudiantes y promueve la reconstrucción de conocimientos, cuando se deriva algún error conceptual, al responder las preguntas.
- Para fortalecer el oportuno manejo de los conceptos teóricos, se promoverá la resolución de prácticas relacionadas con la teoría analizada. El trabajo práctico realizado por el estudiante fuera del aula será al menos el doble de los ejercicios realizados en clase.
- Se promoverá el desarrollo de dilemas éticos, esto con el fin de analizar las actuaciones de los profesionales, y fortalecer la discusión de la ética en la práctica profesional.

- Se aplicarán dos exámenes parciales.
- Se aplicarán exámenes cortos individuales.
- Se promoverá la participación de estudiantes en charlas o conferencias relacionadas con las finanzas.

Las actividades planteadas pretenden fortalecer el aprendizaje colaborativo, potenciar la clarificación y comprensión conceptual, promover la expresión oral y escrita y permitir que el estudiantado entre en contacto directo con los empleadores, y promover el futuro desarrollo profesional apegado a la normativa contable vigente, pero también a las más estrictas normas éticas.

VI. COMPETENCIAS ETICAS

- Fomentar el respeto entre las personas del grupo, en la relación profesor-estudiante y demás miembros de la comunidad universitaria.
- Fortalecer la responsabilidad en el cumplimiento de tareas y compromisos.
- Fortalecer el uso de comunicación asertiva.
- Reforzar la honradez a la hora de repartir los puntajes de las actividades evaluativas en las que participa.
- Fortalecer la honestidad al reconocer los errores y procurar enmendarlos/corregirlos.

VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Rubro	Porcentaje	Fecha
I Examen parcial	20%	30 de Setiembre de 2023
II Examen parcial	20%	2 de Diciembre de 2023
Pruebas cortas – mínimo 6	10%	Ver cronograma
Tarea 1 – Análisis Financiero.	10%	Ver cronograma
Tarea 2 – El Ciclo del Efectivo.	10%	Ver cronograma
Tarea 3 – Análisis y Construcción de un Presupuesto.	10%	Ver cronograma
Tarea 4 – Fuentes de financiamiento.	10%	Ver cronograma
Tareas grupales y trabajos en clase	10%	Ver cronograma
NOTA	100%	

a. Consideraciones sobre la evaluación del curso.

Por la naturaleza del curso, tanto las pruebas cortas como los exámenes parciales tendrán contenidos teóricos y prácticos. Las tareas podrán ser grupales e individuales según el criterio del docente.

Con relación al trabajo en clase, en el mismo se evaluará la resolución de problemas, casos y ejercicios que se desarrollaran en grupos; además se promoverá la consulta intergrupala y finalmente la consulta al profesor, quien estará interactuando durante la clase con los diversos grupos.

En los exámenes parciales se evaluará un 20% contenidos teóricos y un 80% de ejercicios prácticos. Para la realización de los exámenes virtuales, se siguen las siguientes pautas:

- Las pruebas se realizarán en las fechas establecidas en este programa. Es responsabilidad del estudiante la calidad de la conexión a internet, quien deberá informar de previo si tiene algún inconveniente para realizar la prueba.

- Las pruebas podrán ser asincrónicas o sincrónicas (ver anexo al final de este documento).
 - Los alumnos deben ingresar a la plataforma en las fechas y horas indicadas, sin embargo, para la realización del mismo cuentan con un tiempo determinado (el cual se asignará a cada examen según corresponda).
 - Cada estudiante cuenta con un único intento para la realización de la prueba; si tuviese algún inconveniente técnico (electricidad o internet) para su realización deberá comunicarse a la brevedad posible con su profesor y solicitar una reposición de la misma aportando las pruebas correspondientes. El estudiante podrá hacer la prueba de reposición, aunque aún no tenga las pruebas de la falla técnica, sin embargo, mientras no entregue las pruebas fehacientes de la misma la calificación será nula.
 - También podrá optarse por una reposición en casos totalmente justificados según el Art. 24 del Reglamento Académico, siempre que el estudiante presente una carta solicitando dicha reposición y explicando los motivos por los cuales requiere la reposición, en la carta deberá indicar nombre completo, el carné, el grupo y el profesor a los que pertenece, así como adjuntar las pruebas correspondientes, estos documentos deberán presentarse en los plazos establecidos al Profesor y al Coordinador.
- b. Pruebas cortas (mínimo 6)
- Corresponden a diferentes asignaciones, pueden ser resúmenes, crucigramas, comprobaciones de lectura, exámenes cortos o ensayos, cada una **será calificada de manera independiente**, pueden ser sincrónicas o asincrónicas y sin previo aviso (no se reponen). Para las asignaciones sincrónicas aquel estudiante que este ausente durante la clase **no podrá obtener el puntaje correspondiente de esa asignación**. Se eliminará la evaluación con el menor puntaje.
- c. Tareas
- Son **casos prácticos o asignaciones de varios ejercicios prácticos** para hacer en casa o en clase, serán programadas por el docente y cada una **será calificada de manera independiente**, deben entregarse **completas** y en la **fecha acordada**, de lo contrario **no se reciben**, es decir, pierden el puntaje correspondiente. Las asignaciones prácticas se entregan a mano o en Excel a través de Mediación Virtual, individual o en grupos, según lo indique el profesor.
- d. Talleres prácticos:
- Con el fin de incluir actividades constructivistas se entregará a los estudiantes cuatro talleres a desarrollar según se indica en el cronograma, los mismos serán desarrollados en grupos.

VII. CRONOGRAMA

SEMANA	FECHA	TEMAS Y ACTIVIDADES
1	Del 14 al 20 de agosto	Discusión del programa y Tema I
2	Del 21 al 27 de agosto	Tema I e inicio del Tema II
3	Del 28 de agosto al 3 de setiembre	Tema II
4	Del 4 al 10 de setiembre	Tema II y entrega del primer quiz
5	Del 11 al 17 de setiembre	Tema II y avance tarea (1)
6	Del 18 al 24 de setiembre	Repaso para Examen
7	Del 25 de setiembre al 1 de octubre	Ier. Examen Parcial

SEMANA	FECHA	TEMAS Y ACTIVIDADES
8	Del 2 al 8 de octubre	Tema III y entrega del segundo quiz
9	Del 9 al 15 de octubre	Tema III y avance de tarea (2)
10	Del 16 al 22 de octubre	Tema IV y entrega del tercer quiz
11	Del 23 al 29 de octubre	Tema IV y tercer avance de tarea (3)
12	Del 30 de octubre al 5 de noviembre	Tema IV y entrega del cuarto quiz
13	Del 6 al 12 de noviembre	Tema V y avance de tarea (4)
14	Del 13 al 19 de noviembre	Tema V y entrega del quinto quiz
15	Del 20 al 26 de noviembre	Repaso para Examen y entrega 6 quiz
16	Del 27 de noviembre de al 3 de diciembre	II Examen Parcial
17	Del 4 al 10 de diciembre	II Examen de Ampliación
18	Del 11 al 17 de diciembre	Entrega de Promedios

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Texto básico:

- Ross, Stephen, Westerfield, Randolph, Jaffe, Jeffrey y Jordan, Bradford. Finanzas Corporativas. Editorial Mc. Graw Hill, México D.F., México. Undécima Edición, 2018.
- Solé Roberto. Administración Financiera I: 100 Ejercicios. Material para el curso DN-0340. Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica, Agosto 2022.

Lecturas complementarias (obligatorias):

- INCAE. El Análisis Financiero Bajo Inflación. Nota Técnica.
- Rodríguez, Leonardo, Jaedicke, Robert y Moore, Carl. Contabilidad Administrativa. South Western Publishing Co.. Cincinnati, Ohio. Primera Edición, 1983, Reimpresión 199?. Capítulo 1.
- Ross, Stephen, Westerfield, Randolph, Jaffe, Jeffrey and Jordan, Bradford. Corporate Finance. Mc. Graw Hill Education, New York, United States of America, Eleventh Edition, 2016. Chapter 3.
- Ross, Stephen, Westerfield, Randolph y Jordan, Bradford. Fundamentos de Finanzas Corporativas. Editorial Mc. Graw Hill Interamericana Editores, México D.F., México. Décima Edición, 2014. Apéndice 19 A (Capítulo 19).

IX. INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PROFESOR

PROFESOR(A)	CORREO
Luis Diego Rodríguez Chaves	luisdiego.rodriguez@ucr.ac.cr
Chat oficial del curso	https://chat.whatsapp.com/CPm3CtJYG2X5Z4acypqVZE

1. Lineamientos para la aplicación de exámenes virtuales sincrónicos con base en la Resolución VD-11502-2020

Indicaciones generales para el estudiante

1. Cada estudiante debe ingresar a la sesión de Zoom abierta por su profesor/a utilizando su nombre y apellidos al menos 10 minutos antes de la hora de inicio. Debe escribir su nombre y número de carné en el chat al inicio y al finalizar el examen (Firma de asistencia). Si no se considera que no estaba realizando el examen y no se tomará su resultado. El profesor/a podrá comprobar en cualquier momento que el estudiante este presente en la sesión de Zoom.
2. Durante todo el tiempo del examen debe dejar el video prendido y apuntando en dirección a su persona (rostro y alrededor que se vea claramente) y el audio encendido (el profesor será quien controle esta función).
 - Si su computadora no posee cámara, deberá utilizar su celular para ingresar a la sesión de Zoom, notifique a su profesor que utilizará celular.
 - Su rostro debe ser visible en todo momento, asegúrese de contar con todas las condiciones para cumplir este requisito.
 - Evite usar gorras, lentes oscuros, audífonos o poner la cámara sólo a su cabello.
 - Cada estudiante debe tener a mano su carné de estudiante o documento de identidad.
 - La sesión de Zoom será grabada por cada uno de los profesores.
 - El profesor/a apagará todos los audios, pero puede reiniciar el sonido de cualquier estudiante en cualquier momento.
3. El examen debe resolverse de forma individual, cumpliendo con los requerimientos establecidos por la Universidad de Costa Rica.
4. No debe tener abierto en su computadora ningún medio de comunicación o red social para evitar perder la concentración en su examen.
5. Lea cuidadosamente su examen, únicamente se atenderán consultas de forma y por medio del chat del Zoom.
6. Todo el examen debe responderse en línea o en las plantillas dispuestas para ello.
7. Quienes tengan un problema de conexión o caso fortuito que impida la realización del examen, debe comunicarlo **de inmediato** al profesor y debe reportar la situación por el chat del Zoom o vía correo electrónico antes de que termine el examen.
8. Los celulares deben permanecer apagados, a menos que lo esté utilizando para transmisión del video o realización de la prueba.
9. El profesor puede solicitar en cualquier momento que el alumno comparta su pantalla, este deberá hacerlo de manera inmediata.

PAUTAS DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN DE EXÁMENES PRESENCIALES

El presente documento establece una serie de lineamientos que deberán aplicarse por todos los profesores a partir del II CICLO 2017 y en adelante con el fin de estandarizar la forma de calificar y aplicar las evaluaciones a los estudiantes de los cursos de contabilidad:

Reglas en la aplicación de exámenes:

1. Se concederá únicamente consultas relacionadas con la redacción y entendimiento de la prueba durante el examen, la misma puede aplicarse al inicio, o bien posteriormente, según se acuerde con los estudiantes. Se recomienda al estudiante leer el examen antes de empezar a realizar los ejercicios.
2. Los asistentes no pueden resolver dudas. Solamente los profesores de los cursos deben hacerlo.
3. No se permiten hojas sueltas sobre el escritorio. Use cuaderno de examen debidamente engrapado.
4. Todos los celulares deben estar apagados y guardados en el bolso o salveque, **nunca** en el bolsillo del estudiante.
5. Se recomienda que los estudiantes utilicen el sanitario durante el primer tercio después de iniciada la prueba. Después de pasado ese tiempo no hay permisos para el sanitario y de ninguna manera si ya existen estudiantes que hayan concluido la prueba (al menos que el estudiante tenga una constancia médica, que lo respalde).
6. La prueba se desarrollará durante el tiempo indicado en el encabezado de la prueba, ningún profesor podrá dar más tiempo sin aprobación de la coordinación de cátedra.

Con respecto a las asignaciones, aquel estudiante o grupo de trabajo que incurra en alguna falta grave tal como, copia, plagio, utilización de material no autorizado o comunicación o actuación ilícita en cualquiera de las pruebas o parte de ellas, será sancionado con las consecuencias posteriores que establece la Universidad de Costa Rica. Además, en caso de duda, se podrá confrontar a los estudiantes e incluso llevarlos a la comisión de orden y disciplina para dar cuentas sobre la asignación en conflicto.