

**UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL TRABAJO
I CICLO 2010**

**PROGRAMA DEL CURSO
ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES**

Código:	ETE428
Grupo:	03, 04 y 06
Créditos:	03
Area de ubicación:	Ciencias administrativas
Naturaleza:	Teórico - práctico
Nivel de carrera:	04
Horas semanales :	08
Horas práctica por semana:	02
Horas de estudio independiente:	05
Horas teoría:	02
Horas práctica:	01
Horario de atención al estudiante:	grupo 03 Viernes 1 a 3p:m grupo 04 lunes de 10 a 12md grupo 06 lunes de 1 a 3pm

Nombre del profesor **MGCI. GABAEI ARMAS VALLEJOS**

OBJETIVO GENERAL DEL CURSO

Que el estudiante adquiriera los conocimientos necesarios y la utilización de instrumentos y metodologías básicas para la efectiva gestión en los procesos de compra, almacenamiento y distribución de materiales, tanto para las organizaciones públicas como privadas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Tomar conciencia de que nos encontramos, en un mundo tan competitivo donde la visión integral del interno y el entorno de una organización es de vital importancia para la toma de decisiones, relacionadas con la administración de recursos materiales.
2. Relacionar la administración de Abastecimiento con la Administración General, estableciendo la relación entre la estructura organizacional y la ubicación del sistema de abastecimientos.
3. Comprender el concepto, importancia, procedimientos, proceso, y el sistema de la Administración de Abastecimiento.
4. Definir y explicar el objeto de contratación administrativa, además de conocer y aplicar los procedimientos de compras en el sector público y privado.
5. Conocer los criterios básicos para la clasificación y codificación de inventarios.

CONTENIDO DEL CURSO:

Semana 1

1. Significado de la Administración de Recursos Materiales
 - a. Definición
 - b. Importancia
 - c. Areas de interés
 - d. Gestión Pública y Privada

Semana 2

2. La Administración de Recursos Materiales
 - concepto de sistema
 - enfoque sistémico y los componentes del sistema "Administración de Abastecimiento"
 - Factores y consideraciones para la Organización y estructura del sistema de Administración de Abastecimiento

Semana 3

Control y Gestión de existencias

- documentación
- catálogo de materiales

Semana 4

- solicitud de materiales
 - traspaso entre almacenes
 - inventario permanente
 - reporte artículos recibidos
 - reporte artículos despachados
 - reporte para adquisición
 - control de necesidades y autorizaciones
 - unidades presupuestarias
 - unidades solicitantes
 - unidades usuarias y firmas responsables
 - digitación y proceso de solicitudes

Exposición grupo 01

Semana 5

Control y Gestión de existencias. (Ley de Control interno)

- clasificación y codificación de materiales por su naturaleza
- organizaciones y control de inventarios
 - tipos de inventarios, objetivos y políticas de inventarios
 - control de inventarios, objetivos y políticas de inventarios
 - clasificación de inventarios por valor de importancia
 - método A, B, C.
 - método 1, 2, 3.

Control niveles de existencia (máximos y mínimos)

- flujo de decisiones
- procedimiento de adquisición y reserva presupuestaria
- orden despacho de bodega

Exposición grupo 2

Semana 6

Almacén

Ubicación accesos y distribución de espacio físico

- área de oficina, área de recepción de materiales
- área de tránsito, área de stock, área de retorno
- área de baños y servicios sanitarios
- principios y factores para la distribución interna
- volumen frecuencia, cantidad de personas y el equipo de apoyo
- seguridad industrial
- causas de accidentes en el almacén
- métodos de manipulación y levantamiento de materiales
- definición de rutas

Semana 7

Formas y métodos de almacenamiento

- materiales sujetos a ser almacenados
- formas y métodos de almacenamiento
- métodos de almacenamiento: doble espacio. Estiba móvil y gravedad

Estanterías

- Localización de materiales
- Uso de símbolos, colores y código de localización

Semana 8

La Contratación Administrativa (Ley General de la Contratación Administrativa y sus modificaciones CGRC):

Concepto, objetivos sectores de interés, organización

Procedimientos de compras: local, exterior, licitación

Exposición grupo 3

Semana 9

EXAMEN PARCIAL

Semana 10

PRESENTACION PRIMER TRABAJO DE INVESTIGACION (UNA MAQUETA DE UN ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS, CON BASE EN LA VISITA A UNA EMPRESA y LOS TEMAS VISTOS EN CLASE)

Objetivo aplicar los conocimientos adquiridos diseñando una maqueta que refleje, los accesos y la distribución adecuada del espacio físico, el uso adecuado de símbolos, colores, códigos de localización las formas y los métodos de almacenamiento.

Es importante realizar visitas, y aplicar entrevistas, cuestionarios, y otros instrumentos a distintas empresas, para contrastar la teoría versus práctica.
Presentar un trabajo escrito.

Semana 11

Sistema de compras

Concepto, principios, requisitos previos, supuestos

Procedimiento de:

- Licitación pública
- Licitación por registro
- Licitación restringida
- Remate

Semana 12

El cartel

El cartel y sus especificaciones, características y requisitos.
Exposición Grupo 4

Semana 13

La oferta en el proceso de licitación

- conceptualización legal y formal
- preparación y presentación de las ofertas
- componentes de la oferta
- requisitos complementarios para la presentación de las ofertas

Exposición Grupo 5

Semana 14

Garantía de participación y cumplimiento

- conceptos
- modalidades de presentación
- la ejecución total o parcial de las garantías
- custodia y uso de las garantías

Exposición grupo 6

Semana 15

El acto de apertura de ofertas

- análisis de ofertas y el acto adjudicatario
- criterios y factores de adjudicación
- procedimientos de recomendación y adjudicación
- firmeza del acto jurídico

Exposición grupo 7

Semana 16***Recursos de revocatoria y apelación***

- objetivos
- mecanismos y oportunidad de presentación
- el papel de la Contraloría General de la República
- el contrato y la ejecución

Exposición grupo 8

Semana 17***La contratación directa y el uso del fondo fijo (de caja)***

- procedimientos de cotización
- procedimiento de adjudicación
- contrato

La tecnología y su impacto en los procesos de compra**Semana 18*****EXAMEN FINAL*****ESTRATEGIA METODOLOGICA:**

Para lograr lo anterior, se aplicará el siguiente procedimiento:

A. Grupos de Trabajo

- a. Se organizarán grupos de trabajo, a los que se les asignará un tema para ser expuesto en la clase.
- b. Se debe tomar en cuenta la creatividad, fluidez, y coherencia, y mantener la atención de la clase. Tiempo de exposición 30 minutos mínimo.
- c. es importante presentar el tema expuesto por escrito, que contenga mínimo portada, índice, introducción, desarrollo del tema, conclusiones, bibliografía utilizada y anexos.

B. Resolución y análisis de Casos, prácticas, trabajos extraclase.**C. Trabajo de investigación guiado oportunamente por el profesor**

Evaluación:

Exámenes parciales (2)	40%
Informe escrito, exposición	10%
Tareas (2) y 1 caso (quiz)	15%
Trabajo de investigación (1)	30%
Asistencia, participación en clase	5%

Total	100%

Nota:

La asistencia al curso es obligatoria.

El quiz será aplicado en cualquier momento del curso, el estudiante deberá estar preparado dándole seguimiento a las lecturas, trabajos en clase y extraclase asignados.

Los grupos serán de cinco personas como máximo.

BIBLIOGRAFIA BASICA PARA EL CURSO

1. Chaves Meza Eric, Administración de materiales. Editorial EUNED, San José Costa Rica, 2005.
2. Contraloría General de la República, Ley General de Control Interno, San José, Costa Rica, 2002.
3. Enrique Benjamín Franklin, Organización de empresas, análisis, diseño y estructura. Editorial Mc Graw Hill., México, 2001. 5. 2.
4. González Morera Ignacio. Compras y almacenamiento (aprovisionamiento). EUNED. Módulos 1, 2,3,4 y 5. San José Costa Rica. 1987
5. Joseph R. Carter, Mejoramiento del proceso de compras. Editorial Adison-Wesley Iberoamericana, S.A., U.S.A. 1994.
6. Ley de Contratación Administrativa y Reglamento General de Contratación Administrativa.
7. Serrano Rodríguez, Carlos. La Contratación Administrativa. Editorial Universidad de Costa Rica. Primera edición, San José, Costa Rica. 1991. 3.
8. Serrano Rodríguez, Carlos. Administración de Recursos Materiales, Editorial Universidad de Costa Rica . 1 ed. San José, Costa , 1991.

Nota: es importante destacar que los libros de referencia son para ubicación, sin embargo es valioso consultar otras fuentes. Además, cada equipo de trabajo que se forme, debe crear diversas actividades, ejercicios, dinámicas, e imponer la creatividad en los temas asignados de investigación y exposición.