

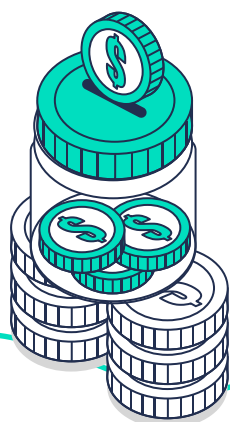
# Catálogo de Administración, Empresas, Gestión, Economía y Finanzas



# ÍNDICE

03

ADMINISTRACIÓN,  
EMPRESAS  
Y GESTIÓN



30

ECONOMÍA  
Y FINANZAS

# Administración, Empresas y Gestión

# 03



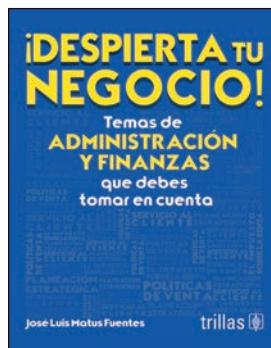
## Planeación estratégica

Guía para elaborar planes estratégicos y planes de negocio exitosos  
Lourdes Münch

### Síntesis:

Esta obra presenta una metodología sencilla y didáctica para elaborar un plan estratégico o un plan de negocios. Un aprendizaje integral se garantiza mediante los ejercicios, los casos y las guías de acción que incluye el libro y que se complementan con los recursos didácticos en línea.

Páginas: 160  
Año de edición: 2024  
ISBN: 9786071746832



## ¡Despierta tu negocio!

Temas de administración y finanzas que debes tomar en cuenta  
José Luis Matus Fuentes

### Síntesis:

Este libro es una selección de temas relacionados con la dirección y las finanzas de cualquier empresa, y su fin es auxiliar en instrucción de expertos en el ámbito directivo y en la actualización de aquellos empresarios que busquen, entre otros objetivos, la estabilidad organizacional y financiera, conservar una imagen positiva entre los consumidores, y permanecer en el ámbito de la competencia.

Páginas: 112  
Año de edición: 2024  
ISBN: 9786071746443



## Sistema de indicadores de Recursos Humanos

Miguel Ángel Anza Calderón

### Síntesis:

En la actualidad, las nuevas generaciones demandan otras formas de administración del trabajo, por ello Recursos Humanos se ha convertido en un área estratégica para equilibrar los objetivos organizacionales con las expectativas de quienes forman parte de ella.

Páginas: 200  
Año de edición: 2024  
ISBN: 9786071746825



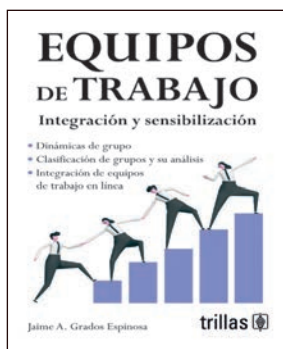
## Redacción estratégica

Escritura para medios digitales  
Charles Marsh y coautores

### Síntesis:

Redacción estratégica enfatiza su misión, cuyo propósito es lograr relaciones públicas de alta calidad, así como una producción de textos dirigida a medios de comunicación, a través de instrucciones claras y precisas para más de 40 tipos de documentos.

Páginas: 344  
Año de edición: 2023  
ISBN: 9786071745231



## Equipos de trabajo, integración y sensibilización

Análisis estructural de la dinámica de grupos  
Grados Espinosa, Jaime A.

### Síntesis:

Esta obra ofrece un análisis estructural del grupo y sus dinámicas, así como material para integrar, comunicar, desarrollar, y percibir las habilidades individuales y colectivas de una organización.

Páginas: 296  
Año de edición: 2023  
ISBN: 9786071745217



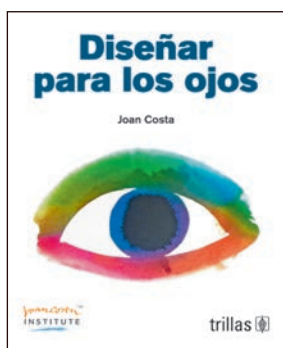
## Manejo de emergencias con materiales peligrosos

Martín A. Razynskas Sosa

### Síntesis:

En la presente obra se exponen de manera general los principios del manejo de emergencias con materiales peligrosos, así como de su prevención siguiendo las normas de seguridad vigentes.

Páginas: 320  
Año de edición: 2023  
ISBN: 9786071744821



## Diseñar para los ojos

Joan Costa

### Síntesis:

Diseñar para los ojos es un libro múltiple. Abarca diferentes enfoques sobre la filosofía, la ética y la práctica del diseño gráfico desde una concepción creativa, abierta y nada tradicional. Y desmitifica al mismo tiempo falsas creencias pero muy arraigadas, que distorsionan la recta sencillez de las buenas ideas.

Páginas: 192  
Año de edición: 2023  
ISBN: 9786071745088



## El fin del Marketing

Cómo humanizar tu marca en la era de los medios sociales  
Carlos Gil

### Síntesis:

Esta obra te dirá cómo conservar la relevancia digital en un mundo pospandémico, donde el algoritmo es rey, en el que el alcance orgánico se ha desplomado, y donde a los consumidores no les gusta que les vendan nada: más bien, quieren sentirse involucrados.

Páginas: 256  
Año de edición: 2023  
ISBN: 9786071744876



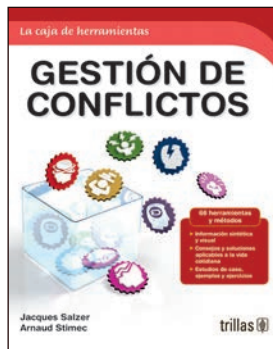


## Seguridad económica

La caja de herramientas  
Nicolas Moinet

**Síntesis:**  
El mercado hipercompetitivo ha provocado que algunas empresas realicen espionaje, robo de datos y equipo informático, allanamiento de instalaciones, ciberataques, campañas de desinformación, etc., que pueden llevar a la quiebra a cualquier empresa, en especial a las pymes.

Páginas: 175  
Año de edición: 2024  
ISBN: 9786071746412

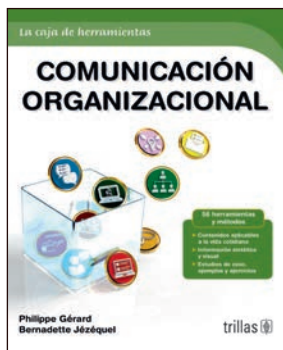


## Gestión de conflictos

La caja de herramientas  
Jacques Salzer y coautor

**Síntesis:**  
Con este libro, estudiantes y profesores de Psicología, gerentes, directivos, asesores, profesionales de Recursos Humanos y toda persona que atraviese un conflicto reflexionará y desarrollará competencias para afrontar los desacuerdos en su entorno y fortalecerá su evolución profesional al colaborar con nuevos equipos de trabajo.

Páginas: 192  
Año de edición: 2023  
ISBN: 9786071746252

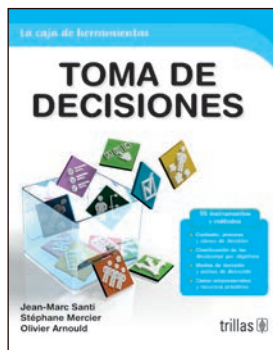


## Comunicación organizacional

La caja de herramientas  
Philippe Gérard y coautor

**Síntesis:**  
Con este libro, estudiantes y profesores de comunicación, jefes de proyecto, community managers, consultores y profesionales de la comunicación corporativa actualizarán sus habilidades y desarrollarán el potencial de las organizaciones en términos de una comunicación efectiva, ya sea de manera interna o mediática.

Páginas: 192  
Año de edición: 2023  
ISBN: 9786071745491



## Toma de decisiones

La caja de herramientas  
Jean-Marc Santi y coautores

**Síntesis:**  
Este libro está dirigido tanto a estudiantes y profesionales como a todo el que desee aprender a tomar la mejor decisión, según la circunstancia o situación particular que enfrente.

Páginas: 192  
Año de edición: 2022  
ISBN: 9786071744531



## Negociación

La caja de herramientas  
Patrice Stern y coautor

**Síntesis:**  
Este libro está dirigido tanto a estudiantes y profesores de la carrera de negocios y afines, como a profesionales de dicho ámbito, a líderes y gerentes, a representantes de organizaciones, negociadores y mediadores, a los agentes de venta y compra, y a responsables de Recursos Humanos y de Redes Sociales.

Páginas: 184  
Año de edición: 2022  
ISBN: 9786071744197



## Control de gestión

La caja de herramientas  
Caroline Selmer

**Síntesis:**  
Este libro está dirigido tanto a estudiantes y profesores de administración como a profesionales de la contabilidad, directivos y consultores en gestión empresarial.

Páginas: 192  
Año de edición: 2022  
ISBN: 9786071744036



## Jefe de proyectos

La caja de herramientas  
Jérôme Maes y coautor

**Síntesis:**  
Este libro está dirigido tanto a estudiantes y profesionales como a todo aquel que debe conocer, participar, entregar o dirigir un proyecto, ya sea en el ámbito académico o en el laboral.

Páginas: 192  
Año de edición: 2022  
ISBN: 9786071743350



## Gerente- líder

La caja de herramientas  
Pascale Bélorgey y coautora

**Síntesis:**  
En este libro encontrará instrumentos para incorporar su equipo y empresa a la economía moderna sin perder el equilibrio personal ni el de sus colaboradores. Las herramientas se muestran en dos o cuatro páginas mediante esquemas de planeación que van desde los objetivos, el contexto de uso y las orientaciones metodológicas, hasta las ventajas y precauciones que debo tomar.

Páginas: 320  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071739278



## Contabilidad de sociedades

Jesús García Hernández

**Síntesis:**  
El presente constituye un libro de texto, guía y obra de consulta para estudiantes de Contaduría pública, licenciados en Administración de empresas, y aquellas personas que de una u otra forma están relacionadas con estas carreras (directivos o funcionarios de entidades comerciales, industriales y de servicios).

Páginas: 310  
Año de edición: 2022  
ISBN: 9786071744265

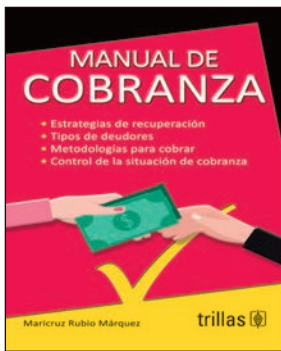


## Pensamiento sistémico

Una introducción  
Donella H. Meadows

**Síntesis:**  
Este libro es una lectura obligada para cualquiera que aspire a dirigir con éxito una empresa, una comunidad o un país. Hoy, aprender a pensar de una manera sistémica forma parte de la educación de los agentes de cambio. Y este es el mejor libro en su tipo.

Páginas: 256  
Año de edición: 2022  
ISBN: 9786071743978



### Manual de cobranza

Maricruz Ruio Márquez

**Síntesis:**  
Este libro constituye una guía empírica y práctica que, a través de una lectura sencilla y apoyos visuales atractivos, será de utilidad para diseñar una estrategia con el propósito de recuperar la cartera vencida asignada, o bien, organizar un sistema de trabajo productivo para un despacho especializado en el giro.

Páginas: 80  
Año de edición: 2022  
ISBN: 9786071744029

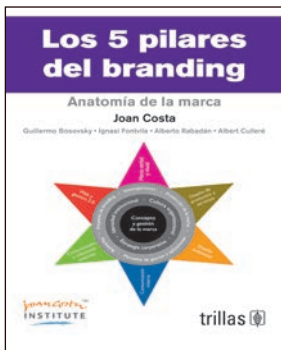


### Señalética corporativa

Joan Costa

**Síntesis:**  
Señalética corporativa es el medio de comunicación más directo, completo, permanente y eficaz para vincular la empresa con sus públicos; sin embargo, es el recurso menos estudiado, por lo que este libro resulta necesario.

Páginas: 192  
Año de edición: 2022  
ISBN: 9786071743459

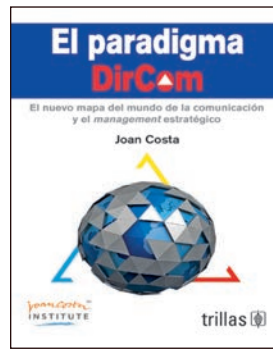


### Los 5 pilares del branding

Anatomía de la marca  
Joan Costa

**Síntesis:**  
Esta obra presenta las claves para la concepción y gestión de la marca, a través de cinco elementos, sobre los cuales edifica su éxito sostenible: el alma, el pulso, la fortaleza, la voz y el rostro. Este libro aborda la vida de la marca, con lo que Megamarcas y Marcas corporativas abren la perspectiva de una nueva dimensión global.

Páginas: 184  
Año de edición: 2022  
ISBN: 9786071743343

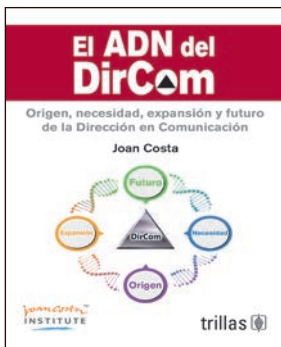


### El paradigma DirCom

El nuevo mapa del mundo de la comunicación en el management estratégico  
Joan Costa

**Síntesis:**  
Joan Costa asume el reto de aportar, a todos los colectivos del nuevo mapa, la formación profesional específica. Y empieza por poner las piedras fundamentales en su sitio; universaliza el modelo original DirCom. Esta es una obra capital que revolucionará el concepto del management.

Páginas: 136  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071739025

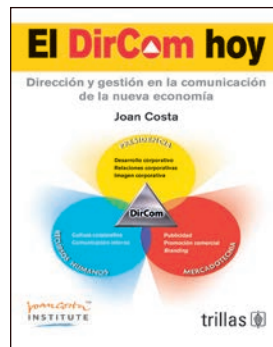


### El ADN del DirCom

Origen, necesidad, expansión y futuro de la Dirección en Comunicación  
Joan Costa

**Síntesis:**  
El DirCom es el renovador del management poscapitalista en la economía de la información. Él aporta las herramientas para la gestión estratégica de los cambios profundos entre individuos, empresa, entorno y sociedad que provoca la civilización tecnológica.

Páginas: 176  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071739360

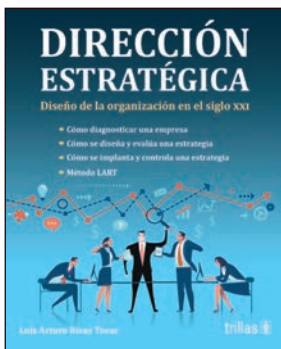


### El DirCom hoy

Dirección y gestión en la comunicación de la nueva economía  
Joan Costa

**Síntesis:**  
La gestión empresarial ha cambiado de signo. Hoy, cuando todos los emprendedores, empresarios, directivos y empleados, inversores, distribuidores, administraciones públicas, líderes de opinión, competidores y consumidores estamos atrapados en la red global, la llave maestra se llama Creatividad, Estrategia y Gestión de los vínculos. Los modelos del pasado ya no valen.

Páginas: 200  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071739261

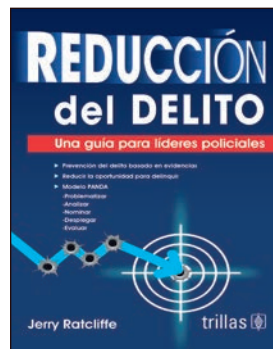


### Dirección estratégica

Diseño de la organización en el siglo XXI  
Luis Arturo Rivas Tovar

**Síntesis:**  
El carácter eminentemente práctico de este texto lo convierte en una herramienta indispensable para los estudiantes de la materia tanto en pregrado como en posgrado, lo mismo que para los ejecutivos y consultores especialistas, quienes pueden usar y aplicar las técnicas de la dirección estratégica en casos prácticos.

Páginas: 342  
Año de edición: 2021  
ISBN: 9786071739735

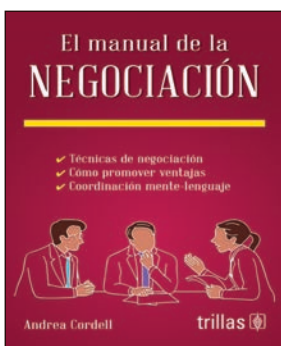


### Reducción del delito

Una guía para líderes policiales  
Joan Costa

**Síntesis:**  
Repleto de sugerencias útiles, listas de verificación y consejos que incluyen perspectivas en primera persona de profesionales de la policía, estudios de casos y resúmenes de capítulos-, este libro es una lectura esencial tanto para los profesionales de la policía que realizan los exámenes de ascenso y cursos de liderazgo como para los estudiantes comprometidos con su profesión y la seguridad de la comunidad.

Páginas: 224  
Año de edición: 2021  
ISBN: 9786071742049



### El manual de la negociación

Andrea Cordell

**Síntesis:**  
El manual de la negociación es una guía para todo aquellos que desean entender cómo aplicar técnicas y herramientas durante el proceso de negociación. Este manual ha sido dividido en siete secciones, cada una representando una fase clave de este proceso.

Páginas: 176  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071741325



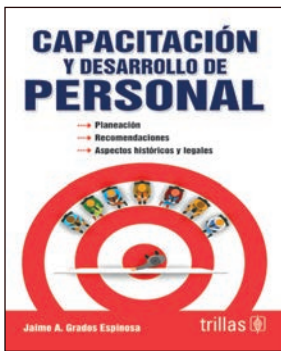
### Liderazgo: dinámicas de competencia y cooperación

Jaime A. Grados Espinosa

**Síntesis:**  
El objetivo de este libro es detectar líderes, pero también crear y fomentar ambientes de cooperación con la finalidad de que llegue a resultados basados en dinámicas de competencia y cooperación.

Páginas: 152  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071739896





## Capacitación y desarrollo de Personal

Jaime A. Grados Espinosa

### Síntesis:

Este es uno de los pocos textos que abordan, de manera amplia y sistemática, los aspectos históricos, legales, teóricos y metodológicos de dicha disciplina, así como los problemas más comunes y los retos actuales de la educación en el trabajo.

Páginas: 452  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071739506



## Compras un enfoque estratégico

Leonel Cruz Mecinas

### Síntesis:

El libro está dirigido a estudiantes de Relaciones Comerciales y Administración de Empresas, así como para todos aquellos emprendedores, hombres de negocios, estudiosos e investigadores de las áreas económico-administrativas que busquen lograr negociaciones óptimas.

Páginas: 196  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071738820



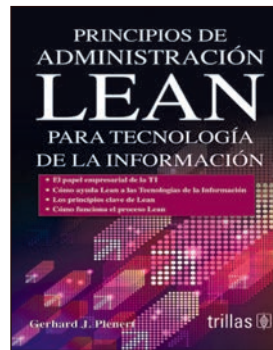
## Marketing y creación publicitaria

Virginie de Barnier y coautor

### Síntesis:

En este libro se describe, de manera sencilla, las etapas del proceso creativo referente a cada uno de los medios. Asimismo, se propone el enriquecimiento de dicho proceso al recurrir a las corrientes artísticas del momento, y al destacar la importancia del uso de datos psicológicos, ya que son herramientas útiles para conectar con las emociones del consumidor a fin de motivar una compra.

Páginas: 384  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071739186



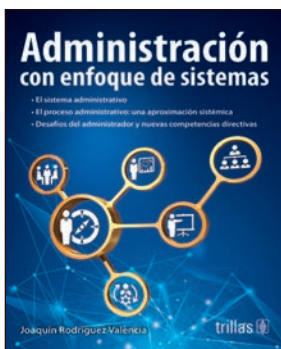
## Principios de administración LEAN para tecnología de la información

Gerhard J. Plenert

### Síntesis:

El propósito de este libro es orientar al lector en el desarrollo de las Tecnologías de la Información durante el proceso de su aprovechamiento, así como establecer un punto de partida para homologar Lean en el ambiente de la TI.

Páginas: 344  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071736949



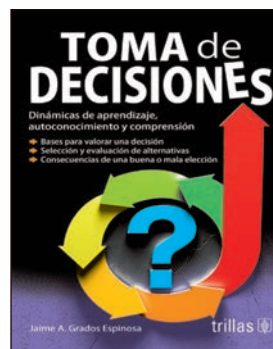
## Administración con enfoque en sistemas

Joaquín Rodríguez Valencia

### Síntesis:

Los contenidos de esta obra tienen como propósito principal desarrollar habilidades gerenciales -aplicadas bajo un enfoque sistémico- en los estudiantes y profesionales de la administración contemporánea y diferentes sugerencias para aplicar el enfoque de sistemas, lo cual representa un conocimiento útil para asegurar el éxito de las organizaciones.

Páginas: 336  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071738288



## Toma de decisiones

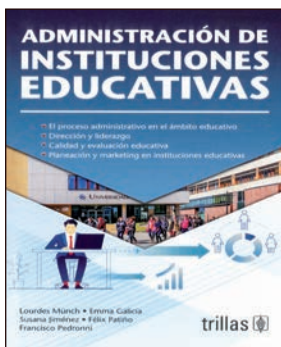
Dinámicas de aprendizaje, autoconocimiento y comprensión

Jaime A. Grados Espinosa

### Síntesis:

El contenido de este libro muestra cómo detectar las competencias y habilidades con las que se cuenta para elegir la mejor alternativa al momento de llevar a cabo decisiones en una empresa. Asimismo, ofrece capacitar a los empleados mediante la dinámica de grupos como herramienta indispensable.

Páginas: 196  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071738721



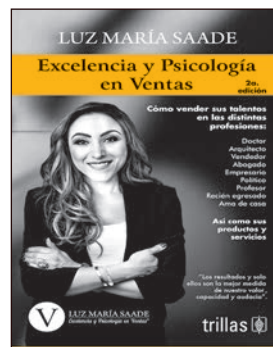
## Administración de instituciones educativas

Lourdes Münch y coautores

### Síntesis:

Esta obra, orientada a docentes, directivos, gestores y consultores del ámbito educativo, describe, entre otros temas, la aplicación del proceso administrativo en las instituciones educativas, sean públicas o privadas.

Páginas: 254  
Año de edición: 2019  
ISBN: 9786071739124



## Excelencia y psicología en ventas

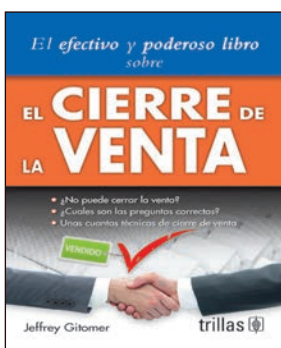
Cómo vender sus talentos en las distintas profesiones

Luz María Saade

### Síntesis:

En esta obra la autora proporciona herramientas tanto psicológicas como técnicas para el lector, a fin de que, con su lado humano y genuino, desarrolle habilidades clave de persuasión y negociación, encuentre soluciones personalizadas y logre concentrar e incrementar sus ventas exitosamente.

Páginas: 192  
Año de edición: 2019  
ISBN: 9786071739162



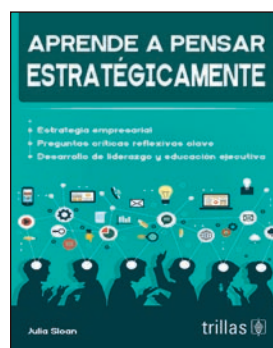
## El efectivo y poderoso libro sobre el cierre de la venta

Jeffrey Gitomer

### Síntesis:

El cierre de la venta le proporciona los secretos para poder cerrar una negociación al precio que quiera. Escrito por Jeffrey Gitomer máximo experto y autor de bestsellers en ventas-, este recurso le muestra cómo sobreponerse a la resistencia del consumidor e incluye perfiles para preguntar de manera adecuada sobre el cierre oportuno de una venta.

Páginas: 80  
Año de edición: 2019  
ISBN: 9786071738332



## Aprende a pensar estratégicamente

Julia Sloan

### Síntesis:

Sloan ha escrito un libro excepcional y exhaustivo acerca del aprendizaje del pensamiento estratégico, haciendo una contribución única a la literatura de estrategia. Basado en un examen magistral de cómo aprendemos a pensar, ofrece una propuesta innovadora, poco convencional y original para desarrollar pensadores estratégicos. Sloan es erudita y práctica en su método. Muy recomendable.

Páginas: 320  
Año de edición: 2019  
ISBN: 9786071738233



## Empresas efectivas, familias afectivas

La transformación de empresas familiares en familias de empresarios

Enrique Müller de la Lama

**Síntesis:**  
La obra, escrita de una manera ágil y práctica, puntualiza el propósito de los autores; que el empresario identifique su propia situación y visualice las soluciones para aplicarlas de manera directa en su propia compañía, ya que si se integran los planes expuestos formará una empresa familiar bien institucionalizada con un valor agregado a nivel social.

Páginas: 248  
Año de edición: 2019  
ISBN: 9786071737960



## Los créditos documentarios en el comercio internacional

Miguel Ángel Bustamante Morales

**Síntesis:**  
Hoy día el dinamismo y la complejidad del comercio internacional exigen que, tanto importadores como exportadores (compradores y vendedores), utilicen los instrumentos de pago adecuados que den seguridad a las partes involucradas; es decir, que el comprador tenga la certeza de recibir la mercancía y el vendedor la confianza de obtener el pago por el envío de la misma.

Páginas: 364  
Año de edición: 2019  
ISBN: 9786071738653



## Guía para entender las redes sociales

Creación de un plan que funcione para su negocio

Damian Ryan

**Síntesis:**  
La Guía para entender las redes sociales se basa en experiencias, asesorías, consejos de más de 60 comerciantes digitales y entrevistas con especialistas del medio, lo que da como resultado un manual repleto de fuentes para las plataformas sociales.

Páginas: 288  
Año de edición: 2019  
ISBN: 9786071737977



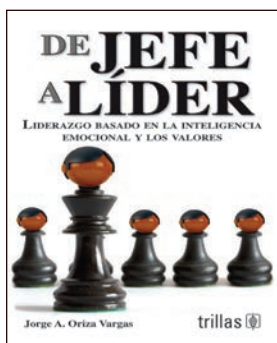
## La nueva forma de vender

7 principios fundamentales

Javier Madera Camacho

**Síntesis:**  
Con este libro logrará construir un puente de confianza sólido con sus clientes, convirtiéndolos en sus promotores; porque no solo serán clientes satisfechos, sino también leales, y con esto podrá crear un círculo virtuoso de ventas y referidos exitosos.

Páginas: 120  
Año de edición: 2019  
ISBN: 9786071736840



## De jefe a líder

Liderazgo basado en la inteligencia emocional y los valores

Jorge A. Oriza Vargas

**Síntesis:**  
En este libro se propone un modelo de liderazgo humanista y transformador, basado en la inteligencia emocional y los valores humanos, pues, como lo afirma el autor, de ello depende el triunfo o fracaso de las estrategias que se quieran impulsar desde el consejo de administración de una empresa.

Páginas: 168  
Año de edición: 2019  
ISBN: 9786071737441



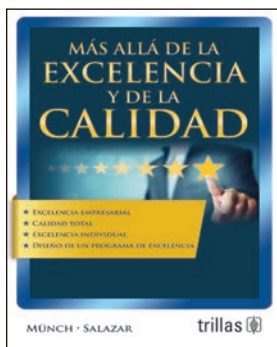
## La fuente del poder

Descubra la fuerza de su equipo y genere un cambio significativo

Mike Clayton

**Síntesis:**  
Ser una fuente de poder implica potenciar su eficacia personal a niveles extraordinarios, de modo que pueda enfrentar cualquier reto con energía y determinación. Mediante numerosas estrategias y herramientas prácticas, el experto en eficacia Mike Clayton le mostrará cómo.

Páginas: 216  
Año de edición: 2019  
ISBN: 9786071736468

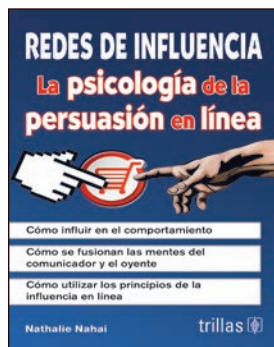


## Más allá de la excelencia y de la calidad

Lourdes Münch Galindo

**Síntesis:**  
Lograr una cultura de excelencia es de vital importancia en el ámbito empresarial. En este libro se desarrollan habilidades directivas que permiten a los empresarios, administradores, gerentes, ejecutivos y estudiantes del área conocer y aplicar los conceptos y las herramientas de la excelencia y la calidad total en la organización a la que pertenecen.

Páginas: 302  
Año de edición: 2019  
ISBN: 9786071735843



## Redes de influencia

La psicología de la persuasión en línea

Nathalie Nahai

**Síntesis:**  
En esta edición de Redes de influencia, Nathalie Nahai reúne las últimas ideas del mundo de la psicología, de la neurociencia y de la economía conductual para explicar las dinámicas y las motivaciones que están detrás del comportamiento de los consumidores.

Páginas: 288  
Año de edición: 2018  
ISBN: 9786071735232



## Seguridad integral de la empresa

Arturo Cuéllar Fernández

**Síntesis:**  
En esta obra el autor ofrece la metodología, por fases y espacios, para lograr la adecuada administración y la seguridad total de una empresa.

Páginas: 198  
Año de edición: 2018  
ISBN: 9786071735201



## Trabajar en equipo con liderazgo

10 retos, 10 soluciones

Mandy Flint y coautora

**Síntesis:**  
En este libro se revelan 10 de los retos más comunes en el lugar de trabajo, y le ofrece 10 soluciones prácticas que garantizan que el equipo logre éxitos constantes, un rendimiento uniforme y resultados duraderos.

Páginas: 212  
Año de edición: 2018  
ISBN: 9786071732767





## Índices clave en los negocios

Más de 100 indicadores que todo gerente necesita saber  
Ciaran Walsh

**Síntesis:**  
Índices clave en los negocios ofrece una visión general, práctica y breve sobre más de 100 indicadores de negocios; está lleno de consejos, listas de verificación, ejemplos y pautas de acción para ayudarle a utilizar las mediciones más importantes de la mejor manera.

Páginas: 384  
Año de edición: 2018  
ISBN: 9786071734051

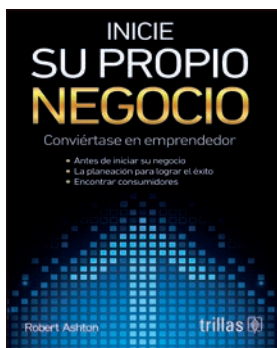


## Comunicación organizacional práctica

Manual gerencial  
Alberto Martínez Viveros

**Síntesis:**  
Comunicación organizacional práctica es una obra enfocada a informar a ejecutivos acerca de la manera más positiva de mejorar la administración de su puesto y el trato con sus subordinados, superiores y colegas del mismo nivel.

Páginas: 142  
Año de edición: 2018  
ISBN: 9786071734198

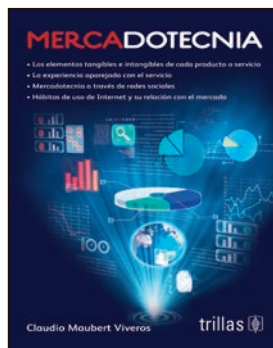


## Inicie su propio negocio

Conviértase en emprendedor  
Robert Ashton

**Síntesis:**  
Con una gran variedad de tips prácticos y estudios de caso de la vida cotidiana, lo lleva al punto exacto para saber cómo iniciar su negocio con confianza. Con este libro usted obtendrá el respaldo que necesita.

Páginas: 302  
Año de edición: 2018  
ISBN: 9786071733887

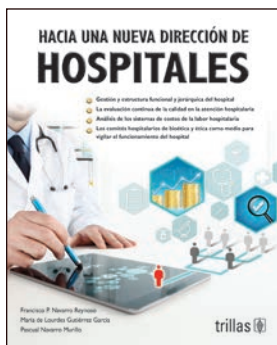


## Mercadotecnia

Claudio Maubert Viveros

**Síntesis:**  
El presente texto constituye un curso básico de mercadotecnia en el que los lectores podrán conocer desde los orígenes de esta disciplina, su desarrollo y los métodos que utiliza para lograr sus objetivos, hasta los medios de promoción que emplea.

Páginas: 164  
Año de edición: 2018  
ISBN: 9786071732675



## Hacia una nueva dirección de hospitales

Francisco P. Navarro Reynoso y coautores

**Síntesis:**  
Hoy día la administración de hospitales es una de las ocupaciones más complejas que existen, ya que éstos son organizaciones integradas por recursos humanos altamente especializados. El administrador tiene que visualizar de qué manera los recursos humanos, materiales y financieros, se deben orientar para atender las necesidades de los pacientes de manera oportuna y de la mejor forma posible.

Páginas: 238  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071732446

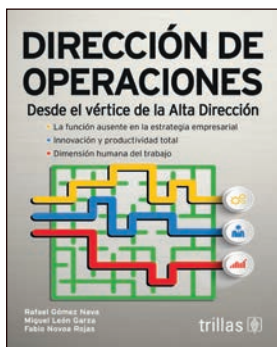


## Cómo administrar un municipio

Guía básica para gobernar mejor  
Pedro Chávez Jiménez

**Síntesis:**  
El autor presenta esta guía sobre la administración pública municipal, con el fin de que el presente municipal, los sindicatos, el cabildo, el ayuntamiento, etc., conozcan sus facultades y obligaciones, y sepan cómo gobernar y administrar un municipio. En él encontrarán los fundamentos necesarios para desarrollar una gestión municipal de calidad.

Páginas: 224  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071731852

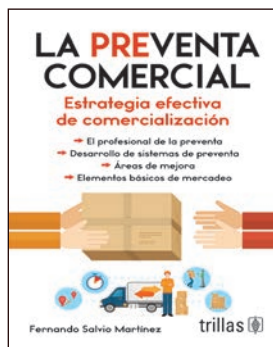


## Dirección de operaciones

Desde el vértice de la Alta Dirección  
Rafael Gómez Nava y coautores

**Síntesis:**  
Los autores de este libro, quienes cuentan con una vasta experiencia en instituciones dedicadas a la enseñanza de la dirección de empresas, hacen un planteamiento distinto de la dirección de operaciones, con un estudio desde su concepción hasta la época moderna.

Páginas: 280  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071732491

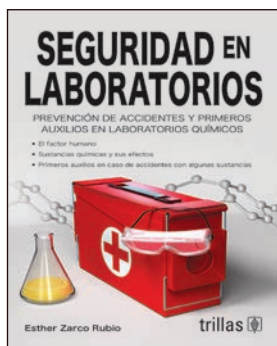


## La preventa comercial

Estrategia efectiva de comercialización  
Fernando Salvo Martínez

**Síntesis:**  
El autor dibuja paso a paso el proceso de la preventa, que permite al propio vendedor y al resto del personal del área comercial darse una idea del desplazamiento del producto tanto al mayoreo como al detalle.

Páginas: 120  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071732101



## Seguridad en laboratorios

Prevención de accidentes y primeros auxilios en laboratorios químicos  
Esther Zarco Rubio

**Síntesis:**  
La información que aquí se proporciona permitirá al lector interesado, conocer las características que ha de reunir un laboratorio para trabajar en él sin peligro, así como la manera en que la seguridad es determinante para evitar la incidencia de siniestros.

Páginas: 184  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071730701



## Administración del tiempo 360 grados

Lourdes Münch

**Síntesis:**  
Dirigido al público en general y en especial a profesionistas, administradores y ejecutivos, este libro incluye, además de explicaciones breves y concisas, una metodología, formatos y ejercicios que permiten hacer una adecuada gestión del tiempo.

Páginas: 108  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071730725



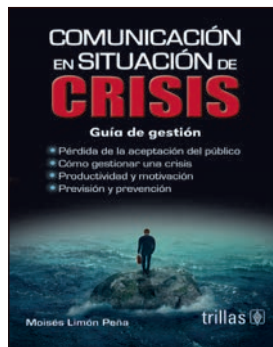


## Portafolios de inversión

Estrategias para invertir con éxito en tiempos de la globalización  
Manuel Díaz Mondragón

**Síntesis:**  
Con su lectura aprenderán la diferencia entre los mercados financieros y los de bienes y servicios, la segmentación del mercado, tipos de rendimiento, la jerga financiera y la importancia de invertir con o sin dinero.

Páginas: 389  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071728524

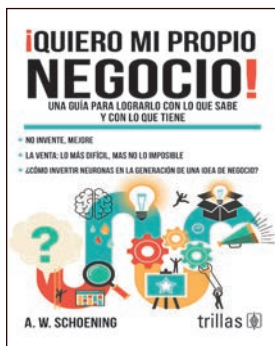


## Comunicación en situación de crisis

Guía de gestión  
Moisés Limón Peña

**Síntesis:**  
La presente obra constituye una valiosa guía para los ejecutivos, directivos, profesionistas y estudiantes de la comunicación que necesitan saber cómo gestionar una crisis, prevenirla, enfrentarla, resolverla y evitar, según sea el caso y en la medida de lo posible, que vuelva a repetirse esa amarga experiencia.

Páginas: 128  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071729620



## ¡Quiero mi propio negocio!

Una guía para lograrlo con lo que sabe y con lo que tiene  
A.W. Schoening

**Síntesis:**  
En este libro usted encontrará un método, recomendaciones y ejercicios útiles para desarrollar de manera creativa una idea de negocio que podrá echar a andar con un capital inicial modesto (¡Se requiere menos de lo que usted cree!) y que es posible administrar de manera sencilla y efectiva.

Páginas: 166  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071729484

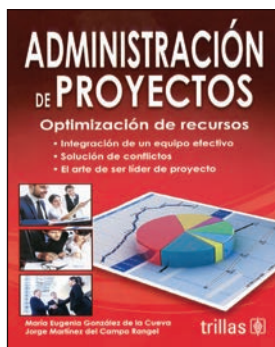


## Seguridad e higiene en la industria y el comercio

Con las nuevas normas oficiales  
Eduardo Aguirre Martínez

**Síntesis:**  
Eduardo Aguirre propone a la industria y al comercio dar a las comisiones mixtas de seguridad e higiene la importancia que merecen como encargadas de vigilar que se cumplan las medidas de prevención de incendios, accidentes y enfermedades en el trabajo, y no sólo estructurarlas por cumplir un formalismo legal.

Páginas: 160  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071729453

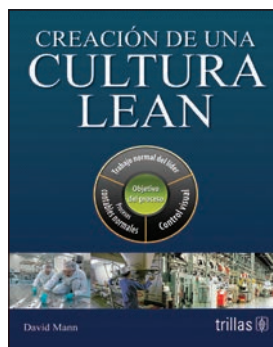


## Administración de proyectos

Optimización de recursos  
María Eugenia González de la Cueva y coautor

**Síntesis:**  
En este libro se aborda la metodología de administración de proyectos, que consiste en la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto, para satisfacer las necesidades de una empresa, cliente o negocio.

Páginas: 234  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071728494

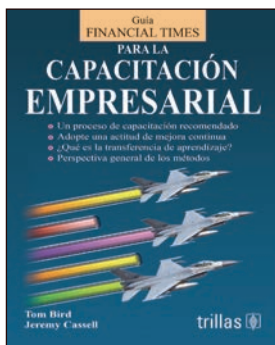


## Creación de una cultura lean

David Mann

**Síntesis:**  
Creación de una cultura Lean proporciona la pieza crítica que hará de cualquier transformación Lean un éxito continuo y dinámico. Muestra cómo implementar una conversión que no puede fallar debido al desarrollo de una cultura que tendrá a todos sus grupos de interés inmersos en el proceso y abocados al resultado.

Páginas: 272  
Año de edición: 2016  
ISBN: 9786071727862

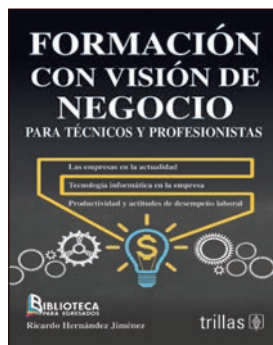


## Guía financiera times para la capacitación empresarial

Tom Bird y coautor

**Síntesis:**  
Este libro instruye a los gerentes de recursos humanos para realizar el análisis de necesidades que conduzca al entrenamiento adecuado del personal, en la inteligencia de que la capacitación es el medio más efectivo para la mejora continua de la función de negocios y la motivación de los empleados.

Páginas: 304  
Año de edición: 2016  
ISBN: 9786071727329

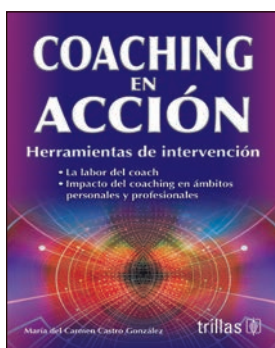


## Formación con visión de negocio

Para técnicos y profesionistas  
Ricardo Hernández Jiménez

**Síntesis:**  
La finalidad de este libro es ofrecer a los jóvenes estudiantes, de cualquier carrera Técnica o Profesional, información abundante que les permita conocer temas complementarios a sus materias respecto del campo de acción hacia donde pretenden ir (las Empresas e instituciones).

Páginas: 152  
Año de edición: 2016  
ISBN: 9786071725622

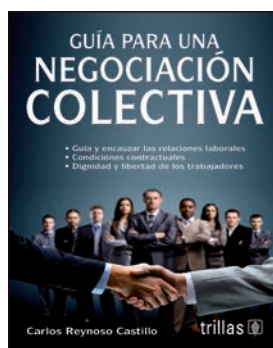


## Coaching en acción

Herramientas de intervención  
María del Carmen Castro González

**Síntesis:**  
La autora de este libro presenta una serie de estrategias de intervención en coaching que ha recopilado a través de su experiencia como coach; muchas de ellas fueron tomadas de la programación neurolingüística y otras adaptadas de diversos autores.

Páginas: 120  
Año de edición: 2016  
ISBN: 9786071726001

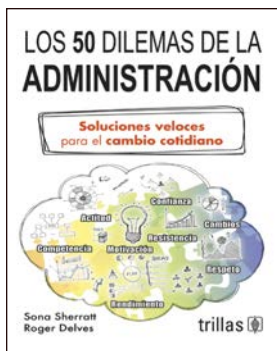


## Guía para una negociación colectiva

Carlos Reynoso Castillo

**Síntesis:**  
El tema central de la obra es el desarrollo mismo de la negociación, así como la manera de prepararla, qué se debe considerar antes de su inicio, qué aspectos cuidar en su desarrollo y qué se debe considerar antes de su inicio, qué aspectos cuidar en su desarrollo y qué hacer al concluir.

Páginas: 192  
Año de edición: 2016  
ISBN: 9786071725752



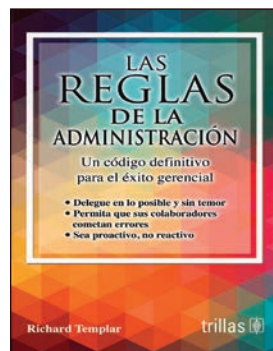
## Los 50 dilemas de la administración

Soluciones veloces para el cambio cotidiano  
Sona Sherratt y coautor

### Síntesis:

El presente libro ofrece a los administradores consejos útiles y prácticos acerca de cómo actuar cuando se trabaja en programas de calificación abiertas y personalizadas, en la preparación de grupos e individuos, al interactuar con clientes en talleres que pueden aplicarse a la vida laboral.

Páginas: 216  
Año de edición: 2016  
ISBN: 9786071725110



## Las reglas de la administración

Un código definitivo para el éxito gerencial  
Richard Templar

### Síntesis:

Descubren los secretos sobre cómo manejarse a sí mismos, de manera que se convierten en ejecutivos eficientes y confiables. Ejecutivos de todas las áreas confirmarán el efecto positivo y duradero que posee las reglas de la administración aplicada a su trayectoria profesional.

Páginas: 224  
Año de edición: 2016  
ISBN: 9786071725011



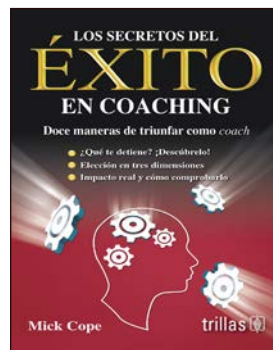
## Guía financiera times para contactos de negocios en red

Networking  
Heather Townsend

### Síntesis:

El libro fue escrito para los abogados, banqueros, contadores, entrenadores, capacitadores, asesores y consultores, y en él encontrará una orientación práctica que lo ayudará a establecer redes eficientemente, con lo cual podrá maximizar su tiempo productivo, prestar un servicio excepcional y conseguir buenos resultados.

Páginas: 216  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071724236



## Los secretos del éxito en coaching

Doce maneras de triunfar como coach  
Mick Cope

### Síntesis:

El autor de este libro comparte su experiencia como entrenador para ayudar a las personas a convertirse en un coach altamente exitoso y competente. Si usted ya lo es o busca ser un coach de vida, desempeño, ejecutivo, gerente o de cualquier otra actividad o disciplina, en estas páginas hallará un conjunto de herramientas para lograr buenos resultados en sus relaciones con clientes.

Páginas: 144  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071724984



## Guía esencial financiera times para el desarrollo de estrategias de negocios

Vaughan Evans

### Síntesis:

Este libro constituye una guía esencial para el desarrollo de negocios, pues le explica lo que necesita para trazar una estrategia ganadora en su empresa, ni más ni menos.

Páginas: 232  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071724861



## Cómo cambiar su manera de trabajar

101 ideas de negocios  
Antonio E. Weiss

### Síntesis:

Este libro puede ser consultado como usted lo desee. En cada capítulo se presenta un resumen de lo que necesita saber sobre cada tema, una síntesis de la razones por la que debería interesarle, consejos para cambiar su estilo de trabajo y algunas citas prácticas que puede utilizar en sus conversaciones y así demostrar su habilidad intelectual. ¡Que lo disfrute!

Páginas: 328  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071723789



## Administración de centros de servicio automovilístico

Martín Carlos Ornelas Pureco

### Síntesis:

Este libro recurre a un lenguaje sencillo y claro para describir una metodología útil en la gestión de diferentes negocios relacionados con la industria de servicio automovilístico, sean grandes agencias o pequeños talleres de reparación.

Páginas: 232  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071725165



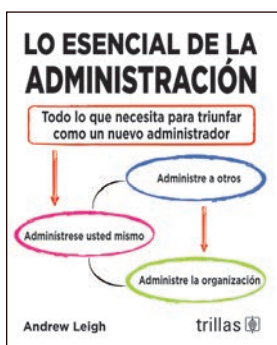
## Las reglas del trabajo

Un código infalible para el éxito personal  
Richard Templar

### Síntesis:

El autor aborda más de cien temas que van desde el cumplimiento de las normas sociales que exige todo tipo de ocupación, hasta el conocimiento de la psicología del sistema de promociones. En pocas palabras: esmérese en crear para sí mismo una actitud global que asegure su éxito en la empresa, a partir de los principios laborales que le ofrece este manual.

Páginas: 270  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071724601



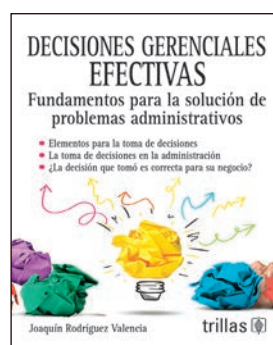
## Lo esencial de la administración

Todo lo que necesita para triunfar como un nuevo administrador  
Andrew Leigh

### Síntesis:

Este manual contiene sugerencias, ideas y consejos prácticos para quien inicia su primer trabajo como gerente. El autor aborda las tres áreas fundamentales del desempeño exitoso de un ejecutivo: administrarse a sí mismo, administrar a otros y administrar la organización.

Páginas: 240  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071723765



## Decisiones gerenciales efectivas

Fundamentos para la solución de problemas administrativos  
Joaquín Rodríguez Valencia

### Síntesis:

Joaquín Rodríguez plantea a los lectores que la toma de decisiones tiene como base la solución de problemas administrativos, y dedica parte de este libro al análisis de los mismos, con el fin de orientar al futuro administrador, y al que ya está en funciones, acerca del proceso que implica la toma de decisiones. Naturaleza de la solución de problemas y toma de decisiones.

Páginas: 280  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071723680





### Tips efectivos para la productividad

Grace Marshall

#### Síntesis:

Este libro le ayudará a:  
Manejar las distracciones, la resistencia y los retrasos, concentrarse y controlar las actividades para afrontar los retos, obtener mejores rendimientos sin sufrir fatiga laboral al trabajar, no más rápido ni por más tiempo sino de manera más inteligente, hará que consiga un trabajo de gran calidad con excelentes resultados.

Páginas: 208  
Año de edición: 2018  
ISBN: 9786071732620



### Tips efectivos para comprender la economía

Phil Thornton

#### Síntesis:

El objetivo de este libro es que el público en general aprenda a tomar las decisiones que afectan sus finanzas personales, por ejemplo, contratar una hipoteca, comprar un auto nuevo o elegir una escuela privada para sus hijos, con base en el conocimiento de los factores económicos que puedan incidir en el buen resultado de dichas transacciones.

Páginas: 216  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071723420



### Tips efectivos para sus planes de mercadotecnia

Ian Linton

#### Síntesis:

Este libro ofrece planes de mercadotecnia que reducen tiempo, costo y esfuerzo en su creación, cuyos resultados son mensurables y contribuyen a mejorar el desempeño competitivo de una empresa; en ellos se muestra cómo es posible construir planes más detallados, relacionándolos con los planes de mercadotecnia convencionales.

Páginas: 224  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071720092



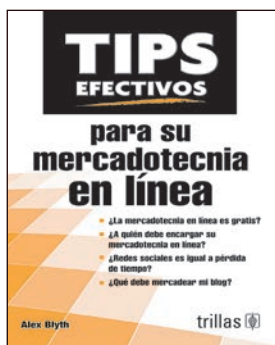
### Tips efectivos para mejorar sus presentaciones

Richard Hall

#### Síntesis:

El presente libro constituye una guía para preparar presentaciones de calidad, es decir, que el presentador aprenda a hablar con serenidad, ante públicos más extensos y sin el uso de notas. El lector desarrollará estas habilidades si sigue paso a paso las recomendaciones del autor y maneja correctamente los recursos de la tecnología actual para mejorar la comunicación de datos, hechos e ideas.

Páginas: 206  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719966



### Tips efectivos para su mercadotecnia en línea

Alex Blyth

#### Síntesis:

Este libro responde a todas las preguntas que se hace el lector interesado en incursionar en la publicidad en línea; cubre cada uno de sus aspectos, desde el diseño de sitios web hasta las técnicas más vanguardistas para la generación de oportunidades en línea.

Páginas: 160  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719645



### Tips efectivos para sus redes de negocios

Steven D' Souza

#### Síntesis:

Este libro aborda el tema de cómo construir su propia red de negocios, cómo conseguir esas oportunidades que le permitirán atraer a los clientes que necesita para su crecimiento. El texto de Steven D'Souza le muestra todo lo necesario para que usted aprenda a construir una gran red, desarrollar su autoconfianza, autoconciencia-valores y la motivación para empezar a crear sus contactos.

Páginas: 232  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719430



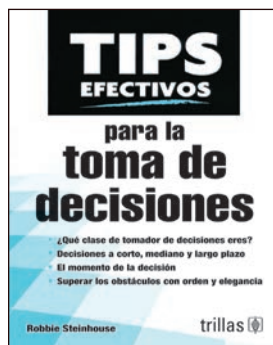
### Tips efectivos para el liderazgo

Simon Cooper

#### Síntesis:

Este libro expone el panorama general del liderazgo y la serie de principios y técnicas que le enseñarán a dirigir con excelencia. Lo ayudará a afinar el instinto para ser un líder efectivo, le enseñará sobre la capacidad de comunicación y, uno de los puntos más importantes, a enfocarse en objetivos y resultados.

Páginas: 160  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071717559



### Tips efectivos para la toma de decisiones

Robbie Steinhouse

#### Síntesis:

Robbie Steinhouse nos explica en este libro en qué consiste el proceso de la toma de decisiones y nos enseña el modo correcto de hacerlo. La "decisividad" implica una actuación rápida, dice el autor, pero las decisiones más importantes en nuestra vida toman tiempo, se basan en la flexibilidad y la intuición.

Páginas: 144  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071717122



### Tips efectivos para realizar mejores negociaciones

Nic Peeling

#### Síntesis:

Esta obra no es sólo para aquellos que participan en convenios, también es aplicable en la compra o venta de un automóvil, en la discusión de un problema con un vecino, para dividir el espacio de oficina con un colega, vender un producto o servicio... en pocas palabras, las numerosas situaciones que se enfrentan en la vida doméstica y laboral. Aquí se ofrecen consejos para resolver situaciones de la vida real.

Páginas: 152  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071716309



### Tips efectivos para mejorar hábitos de estudio

Bill Kirtan

#### Síntesis:

Esta guía se centra exclusivamente en la enseñanza de técnicas de estudio dirigidas a los alumnos de nivel licenciatura, en cualquiera de sus áreas. El texto presenta una amplia gama de situaciones académicas que ayudarán a los universitarios a organizarse y a administrar mejor su tiempo, lo cual les permitirá llevar una vida social más plena y a ser estudiantes de éxito.

Páginas: 384  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071715364



### Tips efectivos para incrementar sus ventas

Jeremy Cassell y coautor

#### Síntesis:

El texto ofrece al lector información clave acerca del proceso y la planeación de ventas, cómo abordar a los clientes y establecer relaciones de negocios, qué habilidades personales debe afinar o desarrollar para obtener los resultados que se desean, entre otros.

Páginas: 254  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071715142



### Tips efectivos en mercadotecnia

Richard Hall

#### Síntesis:

Richard Hall ofrece a los profesionales de área tips para la planeación, administración y ejecución de planes de mercadotecnia efectivos, que contemplen tanto las relaciones con el cliente por medio de la tecnología digital, como la optimización del pensamiento creativo.

Páginas: 272  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071714534



### Tips efectivos para incrementar su productividad mediante el correo electrónico

Monica Seeley

#### Síntesis:

Monica Seeley muestra a los lectores un método sencillo para administrar su correo electrónico de manera más eficaz y mejorar la productividad de su jornada laboral. Asimismo, contribuye a implementar estrategias para optimizar el uso de este medio de comunicación en las organizaciones.

Páginas: 230  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071714305



### Tips efectivos para mejorar su lenguaje corporal

Max A. Eggert

#### Síntesis:

En este libro, Max Eggert nos enseña a dominar ese otro lenguaje inherente a nuestra personalidad, con el fin de que descubramos las múltiples posibilidades que tenemos para mejorar la comunicación con la gente que nos rodea.

Páginas: 208  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071714299



### Tips efectivos para la gerencia

Nic Peeling

#### Síntesis:

La obra de Nic Peeling contiene excelentes secciones con tips de negocios, visión y estrategia, así como un capítulo dedicado al liderazgo. Incluye una amplia variedad de las mejores prácticas de uso general y la experiencia para proveer herramientas, tácticas y técnicas para cada situación.

Páginas: 216  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071713711



### Tips efectivos para elaborar presupuestos y pronósticos

Malcolm Secrett

#### Síntesis:

El objetivo del autor es exponer el tema de las herramientas administrativas del presupuesto y el pronóstico de una forma clara, práctica y dinámica. El lector aprenderá a construir presupuestos y pronósticos utilizando ejemplos y modelos en hojas de cálculo que se pueden descargar desde el sitio de Internet de la editorial de origen, y adaptarse a sus necesidades cotidianas.

Páginas: 312  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071713469



### Tips efectivos para la administración de proyectos

Stephen Barker y coautor

#### Síntesis:

Stephen Barker y Rob Gole, autores de este libro, comparten con los lectores las técnicas que utilizan los administradores de proyectos ganadores, las cuales consisten en una combinación de sentido común, experiencia práctica y conocimiento de los errores que deben evitarse.

Páginas: 144  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071713193



### Tips efectivos para el servicio al cliente

Debra Stevens

#### Síntesis:

Esta guía le ayudará a ofrecer un excepcional servicio al cliente, y lograr que éste regrese siempre. Está dedicada a todos aquellos gerentes o administradores, ya sea que dirijan su propia empresa o sean los vendedores directos. Sin importar el monto de su presupuesto, el lector encontrará aquí una estrategia de servicio al cliente altamente exitosa.

Páginas: 160  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071713018



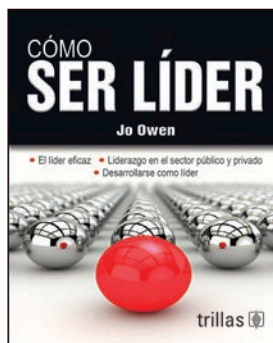
### Cómo ser coach

Intégrese a su equipo de trabajo y triunfe  
Jo Owen

#### Síntesis:

Con este libro, usted podrá acelerar su aprendizaje y, al mismo tiempo, su carrera. A largo plazo, usted y su equipo lograrán mucho más si cada integrante del mismo aprende a descubrir las respuestas para tener buenos resultados.

Páginas: 176  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071722249



### Cómo ser líder

Jo Owen

#### Síntesis:

Cómo ser líder trata sobre la forma de convertirse en un líder eficaz, no en un líder perfecto. Abarca todos los temas que los líderes deben dominar, incluyendo la conducción del desempeño, la administración del tiempo, la fijación y el control de presupuestos, el afrontar las crisis y la delegación de funciones.

Páginas: 312  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071715395





### Cómo influir

Jo Owen

#### Síntesis:

Con base en su larga experiencia de trabajo, Owen describe la manera correcta en la que usted puede ir ganando credibilidad e influencia en su trabajo o negocio mediante la práctica de las estrategias administrativas, de relaciones humanas, compromiso personal y capacidad de negociación en las que se cimienta la construcción de la influencia, que le permitirá no sólo resolver problemas, sino también obtener beneficios y resultados concretos.

Páginas: 224  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071716668



### Cómo vender

Cualquier producto a cualquier persona  
Jo Owen

#### Síntesis:

Cualquier persona puede vender si tiene la actitud y el enfoque correctos. Si usted desea tener éxito en ventas, no sólo necesita estar bien entrenado en el Dominio de las técnicas que se utilizan en las transacciones comerciales, sino además ejecutar los diez pasos que propone Jo Owen en este libro.

Páginas: 238  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071714046



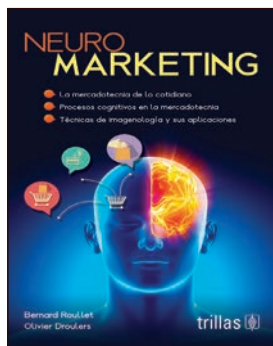
### Estrategias para la administración de sueldos y salarios

Javier Llanos Rete

#### Síntesis:

El autor presenta gráficas, tablas, esquemas, y cuadros comparativos, así como formatos y registros para facilitar el estudio de los diversos temas; al final de cada capítulo se incluye una sección de evaluación. Todo ello contribuye a que tanto el estudiante de administración como el administrador en una empresa, comprendan y asimilen cabalmente en la teoría y en la práctica- los complejos aspectos de la gestión de recursos humanos.

Páginas: 472  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071723437



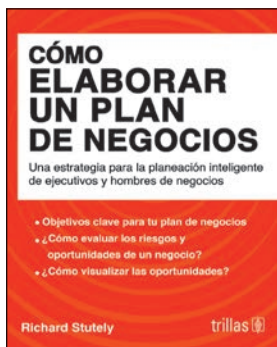
### Neuromarketing

Bernard Roulet y coautor

#### Síntesis:

Esta obra propone a los profesionales de la mercadotecnia, investigadores y estudiantes, repensar las etapas de la conducta del consumidor a la luz de las neurociencias, con el fin de darle claves para la elaboración de una estrategia de neuromarketing innovadora.

Páginas: 184  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071723246



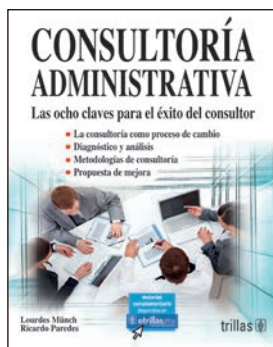
### Cómo elaborar un plan de negocios

Una estrategia para la planeación inteligente de ejecutivos y hombres de negocios  
Richard Stutely

#### Síntesis:

No importa lo bien que planea su negocio, siempre habrá sorpresas porque el mundo está en cambio constante, por eso los hombres y mujeres emprendedores deben recordar que los proyectos para hacer transacciones comerciales nunca deben darse por concretados.

Páginas: 336  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071723215



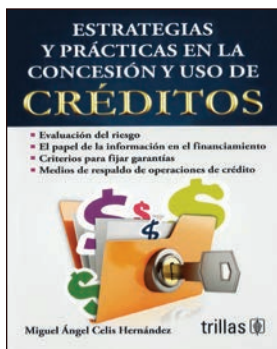
### Consultoría administrativa

Las ocho claves para el éxito del consultor  
Lourdes Münch y coautor

#### Síntesis:

En la presente obra se abordan, de manera sencilla y con un lenguaje accesible, las metodologías y enfoques más usuales y novedosos de la consultoría administrativa, de tal forma que todo aquel profesional interesado en incrementar y garantizar la competitividad de una organización pueda convertirse en agente de cambio.

Páginas: 224  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071722126



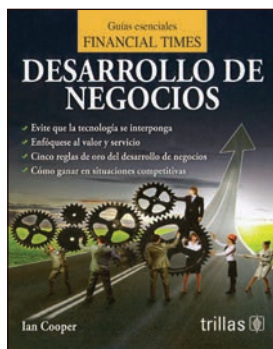
### Estrategias y prácticas en la concesión y uso de créditos

Miguel Ángel Celis Hernández

#### Síntesis:

El objetivo de la obra es hacer una amplia exposición sobre el crédito y los elementos que lo componen. Miguel Ángel Celis se ha propuesto resolver la mayoría de las dudas que surjan en torno a este importante agente de cambio para el crecimiento económico de personas y empresas, que es el crédito.

Páginas: 544  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071721501



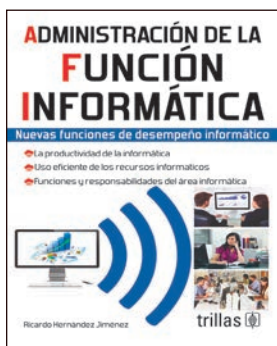
### Desarrollo de negocios

Guías esenciales Financial Times  
Ian Cooper

#### Síntesis:

Esta obra para personas de negocios le enseñará cómo obtener clientes rentables, poniendo en práctica la más amplia colección de técnicas de sentido común para desarrollo comercial, reunidas en un solo libro.

Páginas: 200  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071721273



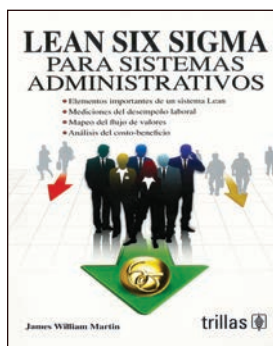
### Administración de la función informática

Nuevas funciones de desempeño informático  
Ricardo Hernández Jiménez

#### Síntesis:

Ricardo Hernández analiza la realidad de la informática en nuestro país y propone la implantación del factor AFI (Administración de la Función Informática) como solución para erradicar las ineficiencias en el uso de la red informática de una organización y, por el contrario, lograr su optimización.

Páginas: 462  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071721426



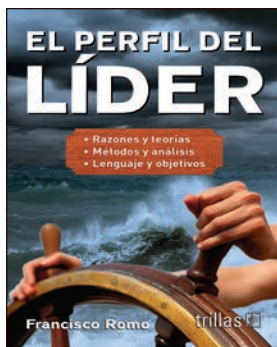
### Lean six sigma para sistemas administrativos

James William Martin

#### Síntesis:

Esta obra expone el funcionamiento del equipo de herramienta, métodos y conceptos Lean Six Sigma, aplicada a la evaluación, control y mejoramiento del flujo de trabajo en los sistemas administrativos.

Páginas: 392  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071721136

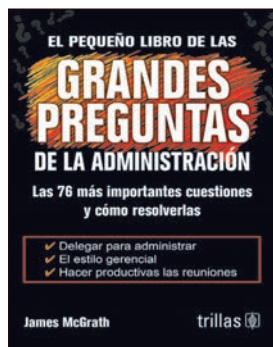


### El perfil del líder

Francisco Romo

**Síntesis:**  
Francisco Romo delinea en este libro el perfil del líder, desde la ya conocida definición del individuo que está en condiciones de influir y dirigir el comportamiento de los demás, hasta el análisis del rol social del liderazgo en nuestro tiempo; de qué sirve la participación de los líderes en el escenario político, el uso que le ha dado la historia, el poder que tiene en todos los ámbitos de la esfera humana, su actuación en la vida moderna, etcétera.

Páginas: 318  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071723482



### El pequeño libro de las grandes preguntas de la administración

Las 76 más importantes cuestiones y cómo resolverlas  
James McGrath,

**Síntesis:**  
Si usted es un ejecutivo muy ocupado y busca respuestas prácticas, útiles y rápidas a los problemas comunes, este libro ofrece respuestas instantáneas a las preguntas más importantes que se plantean los ejecutivos

Páginas: 208  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071723628

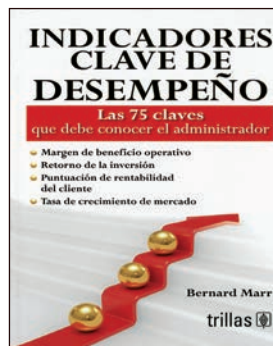


### Soluciones clave de negocios

Antonio E. Weiss

**Síntesis:**  
Esta obra es una referencia elemental de las 35 herramientas y técnicas más poderosas utilizadas comúnmente en los negocios. Cada etapa del proceso OBTENER usa un número de estas técnicas indispensables para los negocios; el autor las describe detalladamente, a través de ejemplos explicativos, consejos y trucos para aplicarlas a la vida cotidiana y extraer lo mejor de ellas.

Páginas: 288  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071720450



### Indicadores clave de desempeño

Las 75 claves que debe conocer el administrador  
Bernard Marr

**Síntesis:**  
Este libro desmitifica y explica en términos simples los ICD más importantes que se emplean actualmente y que permiten a los administradores y encargados de tomar decisiones, comprender el desempeño de los espacios clave de su negocio.

Páginas: 408  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719683



### Seguridad LEAN

Transforme su cultura de protección  
Robert B. Hafey

**Síntesis:**  
Robert B. Hafey retoma las lecciones aprendidas de la administración LEAN y las aplica en la creación de una empresa de clase mundial orientada a la seguridad, apoyando también en su experiencia de más de tres décadas en la implementación exitosa del mejoramiento continuo de la seguridad en el lugar de trabajo.

Páginas: 200  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071720160

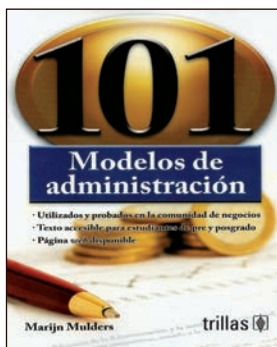


### Fundamentos de gobierno corporativo

Miguel Ángel Cervantes Penagos

**Síntesis:**  
En la presente obra se analiza con detalle la estructura de las sociedades mercantiles y la implantación de un gobierno corporativo con el fin de conseguir los objetivos de la empresa.

Páginas: 256  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071720269

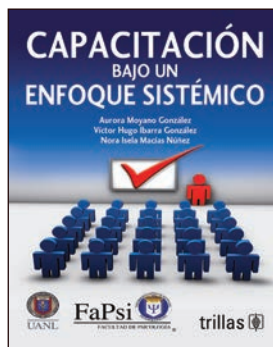


### 101 Modelos de administración

Marijn Mulders

**Síntesis:**  
Este libro constituye una referencia de trabajo concisa y accesible para estudiantes de administración en licenciatura o maestría, que regularmente deben aplicar modelos en proyectos de investigación o recomendación, ya que les permite seleccionar el modelo correcto, a fin de desarrollar sus asignaciones.

Páginas: 472  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719812

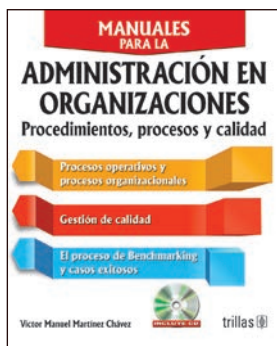


### Capacitación bajo un enfoque sistémico

Aurora Moyano González y coautores

**Síntesis:**  
El presente texto representa una valiosa oportunidad para comprender de forma clara y precisa la relevancia de la capacitación en la actualidad, ya que los autores ofrecen un enfoque de la misma desde una perspectiva sistémica e incluyente, y no como un evento aislado.

Páginas: 120  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071720467

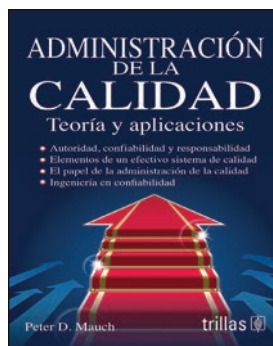


### Manuales para la administración en organizaciones

Procedimientos, procesos y calidad  
Víctor Manuel Martínez Chávez

**Síntesis:**  
Este libro aborda el estudio metodológico de los manuales administrativos, así como la construcción de los procesos y sus voces para un estudio administrativo y el proceso de benchmarking, los cuales son la base para las investigaciones de los diagnósticos administrativos.

Páginas: 256  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719799



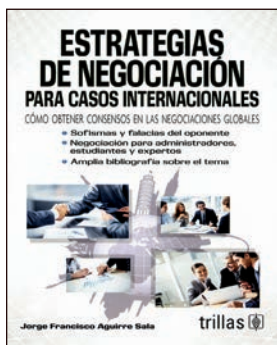
### Administración de la calidad

Teoría y aplicaciones  
Peter D. Mauch

**Síntesis:**  
De manera simultánea al crecimiento y complejidad de las empresas, urge la necesidad de crear la profesión de calidad como especialidad en los negocios, con el fin de desarrollar procedimientos de calidad, objetivos y equitativos, para determinar el valor de los productos; de este modo, los empresarios pueden asegurar la efectividad de sus operaciones comerciales.

Páginas: 168  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719577





## Estrategias de negociación para casos internacionales

Cómo obtener consensos en las negociaciones globales  
Jorge Francisco Aguirre Sala

### Síntesis:

El presente texto de lógica aplicada está dedicado al aprendizaje sistemático, ágil y agradable de la argumentación, el debate y la persuasión. Se diseñó como un instrumento que sirva para dotar a los administradores y estudiantes de esta carrera, de los conocimientos, capacidades y competencias necesarias para un desempeño exitoso de la vida profesional en el orden global.

Páginas: 206  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719522



## Valor estratégico de la innovación

Sergio A. Berumen

### Síntesis:

Sergio Berumen escribió este libro para mostrar el valor estratégico de la innovación y la historia que está detrás de algunos empresarios, tales como Henry Ford, Lee Iacocca y Steve Jobs, quienes basaron su éxito en su actitud innovadora.

Páginas: 168  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719478



## Análisis estratégico del mercado restaurantero

Carlos Durán García

### Síntesis:

El análisis que Carlos Durán lleva a cabo en este libro se enfoca a que los restauranteros conozcan los requisitos que debe reunir un negocio de alimentos, así como las funciones que ha de desempeñar, e identificar la ventaja competitiva de su organización respecto de sus similares, para cumplir sus objetivos comerciales, posicionarse bien en el mercado y obtener la rentabilidad deseada.

Páginas: 176  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719454



## Impulsa el crecimiento de su negocio con marketing online

Jon Reed

### Síntesis:

Este libro le mostrará cómo empezar ahora mismo con las nuevas herramientas en línea. Su autor se enfoca en la nueva mercadotecnia de bajo costo o sin éste, tales como blogs, podcasts y redes sociales como Facebook, Twitter y YouTube.

Páginas: 304  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719362



## Guía básica para hacer presentaciones de negocios

Guías esenciales Financial Times  
Phillip Khan-Panni,

### Síntesis:

A través de ejemplos, esta guía muestra a gerentes y administradores cómo hacer una presentación exitosa, desde la revisión de la estructura y los aspectos básicos de la misma, hasta el análisis de su premisa fundamental, que es la persuasión del mensaje transmitido, destinado a obtener un cambio en el pensamiento, la actitud o la conducta del público.

Páginas: 192  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719133



## La empresa lean total

Mapeo del flujo de valor para procesos administrativos  
Beau Keyte y coautor

### Síntesis:

Este libro ofrece, paso por paso, aplicar las iniciativas de la técnica LEAN al ambiente administrativo. Constituye una lectura obligada para los líderes que deseen mejorar las actividades de apoyo a la producción, dentro del flujo de valor generado en el pedido y el tiempo de cobro.

Páginas: 168  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071719027



## Del insumo al producto

Logística y administración de la cadena de valor  
Martin Christopher

### Síntesis:

Hoy en día hay una mejor comprensión que hace dos décadas, del papel que desempeña la administración de la cadena de suministro en la creación de la ventaja competitiva. Mientras que antes el enfoque era principalmente táctico en cuanto a la optimización de costos, ahora existe un punto de vista estratégico con mayor énfasis en la creación y entrega de valor.

Páginas: 360  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071718839



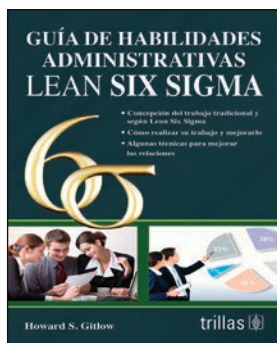
## Cómo duplicar tus ventas

Bruce King

### Síntesis:

El autor de este libro comparte con los lectores el privilegio de que, durante más de tres décadas, ha tenido que trabajar con gente de todos los niveles en distintas organizaciones y a la vez, la oportunidad de observar que las personas más exitosas tienen cuatro atributos claves que superan, hasta cierto punto, la falta de habilidad en las ventas, éstos son: visión, compromiso, determinación y persistencia.

Páginas: 254  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071718426



## Guía de habilidades administrativas LEAN six sigma

Howards S. Gitlow

### Síntesis:

Escrita por Howard S. Gitlow, esta obra de fácil lectura presenta las teorías, herramientas y métodos desde el punto de vista del empleado. Explica cómo Lean Six Sigma sirve para mejorar continuamente las condiciones laborales y el desempeño en el trabajo.

Páginas: 182  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071718433



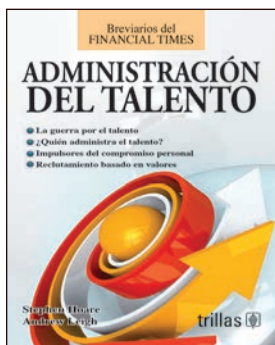
## Negociación y persuasión

Técnicas demoleadoras para convertirlo en ganador  
A.W. Schoening

### Síntesis:

En la presente obra, usted encontrará diferentes recursos y técnicas que le facilitarán la tarea de persuadir y establecer acuerdos con un alto nivel de empatía, adaptar una negociación a las circunstancias, y saber manejar las contraofertas, las objeciones y los rechazos que pueden obstaculizar su concreción y buen curso en variadas situaciones, sean éstas de carácter profesional, de la vida en familia y aun de la relación de pareja.

Páginas: 136  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071717733



## Administración del talento

Breviarios del Financial Times  
Stephen Hoare y coautor

### Síntesis:

Esta guía explica a los gerentes de recursos humanos cómo lograr un cambio duradero que impulse su empresa.

Páginas: 192  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071718013



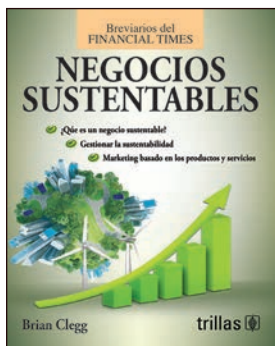
## Estrategias para competir

Lecciones poderosas para una administración más efectiva  
Hermann Simon

### Síntesis:

El objetivo de este libro es ayudar a los líderes de las empresas actuales y futuras, a desarrollar estrategias más inteligentes e implementadas de manera más efectiva, por ello fue diseñado para los ejecutivos, cualesquiera que sea su puesto; asimismo, para los estudiantes e investigadores interesados en la estrategia práctica, quienes encontrarán aquí temas de suma utilidad.

Páginas: 232  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071717955



## NEGOCIOS SUSTENTABLES

Breviarios del Financial Times  
Brian Clegg

### Síntesis:

Esta guía práctica y accesible que trata sobre los negocios sustentables le ayudará a transformar el modo de hacer negocios, en beneficio tanto del ambiente como del resultado final. La estructura del libro le garantiza encontrar el consejo que usted necesita, pues presenta: Información clara y concisa que enfoca los resultados.

Páginas: 176  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071717443



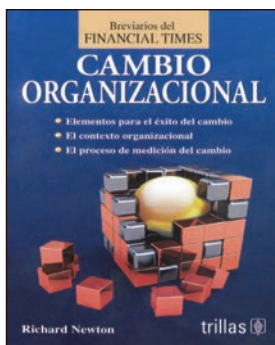
## Sistema de planeación para instituciones educativas

Maria Ileana Ruiz Cantisani

### Síntesis:

La presente obra tiene como objetivo que conozca y aplique los elementos de un sistema de planificación para instituciones educativas que facilite y asegure las acciones orientadas a una meta común.

Páginas: 104  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071717078



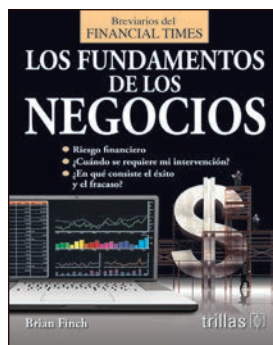
## Cambio organizacional

Breviarios del Financial Times  
Richard Newton

### Síntesis:

Este libro ofrece a los ejecutivos todo lo que necesitan saber acerca del cambio organizacional, y aquello que deben hacer para lograrlo y llevar adelante a su empresa.

Páginas: 184  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071715975



## Los fundamentos de los negocios

Breviarios del Financial Times  
Brian Finch

### Síntesis:

Este libro explica lo que los directivos y ejecutivos de una empresa necesitan saber para entender los aspectos financieros que afectan a su negocio.

Páginas: 208  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071715548



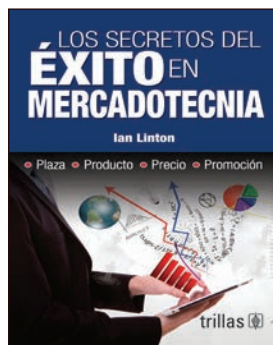
## Manual para egresados en busca de un puesto de trabajo

Ricardo Hernández Jiménez

### Síntesis:

La presente obra es una guía para que el Egresado logre posicionarse efectivamente en el mercado laboral, y las oportunidades de conseguir un trabajo acorde con su preparación académica sean amplias. A lo largo de cuatro capítulos, el Egresado (o el estudiante próximo a serlo) conocerá los elementos que resultan claves para competir por un puesto de trabajo.

Páginas: 112  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071715494



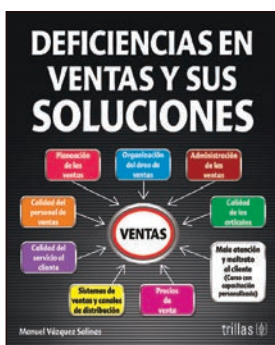
## Los secretos del éxito en Mercadotecnia

Ian Linton

### Síntesis:

En este libro encontrará una serie de ideas cuya puesta en práctica le servirá para realizar aquellos proyectos que no aparecen en libros de mercadotecnia. El autor ofrece aquí el fruto de una experiencia acumulada a través del trabajo, en campañas exitosas con las empresas líderes en su especialidad; además, le propondrá iniciativas que puede transferir a sus mercados.

Páginas: 240  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071715203



## Deficiencias en ventas y sus soluciones

Manuel Vázquez Salinas

### Síntesis:

Esta guía práctica de auditoría administrativa contiene 274 posibles deficiencias de carácter administrativo, operativo y de actitud personal en las ventas, 558 efectos negativos que pueden afectar la realización de la transacción comercial y, 550 recomendaciones que pueden coadyuvar a resolver, corregir o prevenir la problemática de las mismas.

Páginas: 148  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071717108



## Relaciones productivas

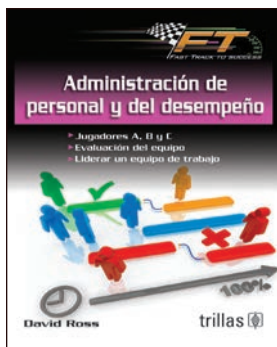
Más de 50 estrategias para hacer contactos de negocios  
Jan Yager

### Síntesis:

Este libro le mostrará cómo construir alianzas más fuertes con sus colegas, le dará consejos para llevarse mejor con su jefe y le guiará hacia la creación de un ambiente laboral positivo.

Páginas: 216  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071714930





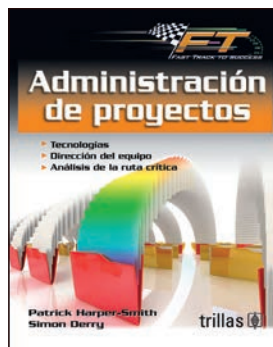
## Administración de personal y del desempeño

David Ross

### Síntesis:

En cada libro de esta serie se combinan importantes consejos prácticos, de profesionales expertos, con la visión y los últimos conocimientos de los estudiosos de las principales escuelas de negocios. El enfoque FAST TRACK será de utilidad para directores y líderes de equipos y para administradores de todos los sectores y áreas funcionales de la industria.

Páginas: 232  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071714619



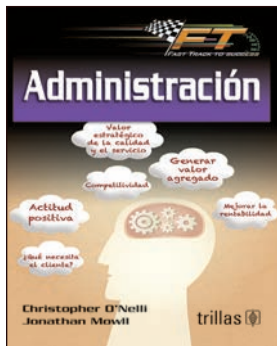
## Administración de proyectos

Patrick Harper-Smith y coautor

### Síntesis:

Este libro presenta un modelo práctico para la Administración de proyectos, el cual se caracteriza por su flexibilidad, ya que integra las mejores herramientas a las necesidades generales de la empresa, siguiendo los principios básicos de la materia, y logra la participación de todos los empleados según se requiera.

Páginas: 232  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071712646



## Administración

Christopher O'Neill y coautor

### Síntesis:

Mediante una administración más eficaz y sistemática; ejecutivos de todos los niveles, gerentes inspirados en la serie FAST TRACK que, provistos de las herramientas adecuadas, seguros de sí mismos y con una buena actitud consiguen generar un valor sustentable. Al hacerlo serán reconocidos y ascenderán por la escala jerárquica de la compañía.

Páginas: 272  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071711946



## Mercadotecnia

Chris Ritchie

### Síntesis:

El mercadólogo que adopte las ideas de la serie FAST TRACK TO SUCCESS tiene la oportunidad de acceder a una perspectiva muy amplia de la materia, donde se evalúan los equipos y se examinan los planes integrados de mercadotecnia, así como el mercado y las herramientas que se utilizan en la realización de un proyecto de este tipo.

Páginas: 251  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071710543



## Innovación

Andy Bruce y coautor

### Síntesis:

La serie Fast Track es un recurso del pensamiento empresarial, con enfoques y técnicas presentadas en diversas formas, es un entorno completo de apoyo; al desempeño. Permite a los gerentes construir su carrera desde los primeros pasos hasta alcanzar el puesto de director general, acelerando el desempeño de su equipo junto con su carrera personal.

Páginas: 240  
Año de edición: 2011  
ISBN: 9786071709400



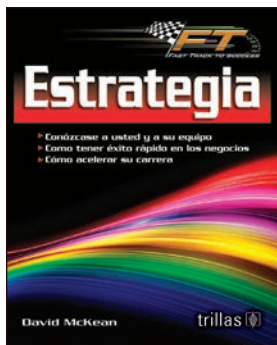
## Ventas

John McTear

### Síntesis:

Usted necesita habilidad para los negocios, una excelente comunicación y facultad de empatía. Es necesario que vaya más allá de la mera comprensión de las necesidades y las carencias de sus clientes, lo que puede lograr al ser más perspicaz y desarrollar soluciones personalizadas. Ventas, de la serie Fast Track to Success, le enseñará cuáles son las habilidades clave que usted requiere para destacar en ventas y acelerar su trayectoria profesional.

Páginas: 256  
Año de edición: 2011  
ISBN: 9786071708632



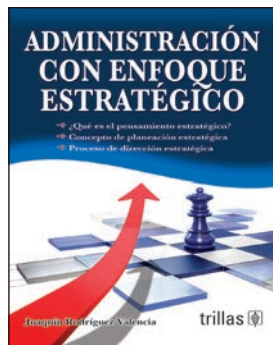
## Estrategia

David McKeon

### Síntesis:

Estrategia es un volumen de la serie FAST TRACK TO SUCCESS y constituye una asesoría básica acerca de las técnicas más conocidas o de uso común de la teoría estratégica, la cual se expone aquí con un sentido práctico; es decir, desde el punto de vista de un empresario que muestra cómo, a través de tres etapas, los aspirantes a dirigir una organización pueden lograr una mejor comprensión de la maniobra, contribuir a su desarrollo y dirigir el proceso para formular un plan táctico.

Páginas: 232  
Año de edición: 2011  
ISBN: 9786071708489



## Administración con enfoque Estratégico

Joaquín Rodríguez Valencia

### Síntesis:

La administración con enfoque estratégico consiste en dos etapas básicas. La ejecución rigurosa de una estrategia cuidadosamente elaborada, con base en los principios que se presentan en esta obra y en las características y necesidades particulares de su empresa, aumentará sus probabilidades para alcanzar el liderazgo.

Páginas: 344  
Año de edición: 2013  
ISBN: 9786071714602



## The mobile MBA

112 estrategias que lo llevarán lejos más rápido  
Jo Owen

### Síntesis:

Este libro es su entrenador portátil de negocios, el cual le explica convenientemente las habilidades, modelos y aplicaciones del MBA y le muestra de la misma manera cómo aplicar la teoría y la charla en la práctica.

Páginas: 112  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071713919



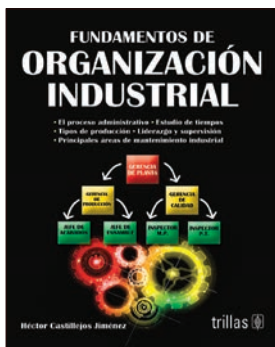
## Administración pública municipal

Estudio preliminar del municipio libre  
Humberto Oropeza Martínez

### Síntesis:

En este libro, Humberto Oropeza realiza un estudio introductorio a la administración pública municipal, en el cual revisa sus antecedentes prehispánicos y la evolución que ha tenido a través de la historia, haciendo énfasis en que -para lograr su fortalecimiento- las autoridades municipales deben conceptualizarlo en una forma menos política y más técnica y social.

Páginas: 248  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071712950



## Fundamentos de organización industrial

Héctor Castillejos Jiménez

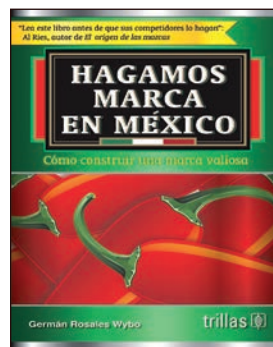
### Síntesis:

Este libro será una referencia útil en la preparación del estudiante en torno a estos temas, además del manejo y la administración de los recursos humanos, así como de los materiales empleados en los procesos industriales.

Páginas: 199

Año de edición: 2012

ISBN: 9786071713483



## Hagamos marca en México

Cómo construir una marca valiosa

Germán Rosales Wybo

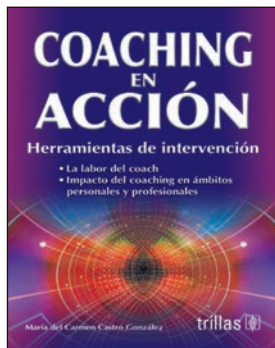
### Síntesis:

En este libro, Germán Rosales Wybo expone un estudio sobre branding o creación de marcas, apoyado en una teoría sólida, que puede ser aplicado en los países de América Latina, e incluye ejemplos y casos propios de nuestro medio.

Páginas: 197

Año de edición: 2012

ISBN: 9786071712172



## Coaching en acción

Herramientas de intervención

María del Carmen Castro González

### Síntesis:

La autora de este libro presenta una serie de estrategias de intervención en coaching que ha recopilado a través de su experiencia como coach; muchas de ellas fueron tomadas de la programación neurolingüística y otras adaptadas de diversos autores.

Páginas: 120

Año de edición: 2012

ISBN: 9786071712547



## Planeación estratégica

Teoría y práctica

Estela García Sánchez y coautora

### Síntesis:

Esta obra presenta a los estudiantes de las carreras de Administración, Administración informática e Ingeniería, así como a las personas interesadas en el tema, una metodología para el desarrollo de la planeación estratégica y su implantación en una empresa micro, pequeña, mediana o grande.

Páginas: 155

Año de edición: 2012

ISBN: 9786071712738



## La comunicación en las organizaciones

Carlos Fernández Collado

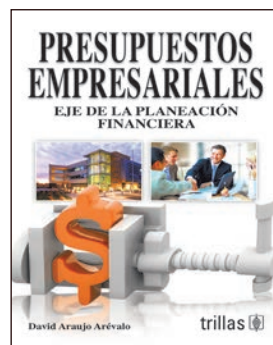
### Síntesis:

Esta obra ofrece un panorama completo de la comunicación organizacional a través de una serie de ensayos que reúnen los principios teóricos y las experiencias profesionales de sus autores, académicos, consultores y directivos distinguidos en sus respectivas especialidades, quienes incorporan las teorías, investigaciones y prácticas más recientes en este campo.

Páginas: 320

Año de edición: 2012

ISBN: 9786071711458



## Presupuestos empresariales

Eje de la planeación financiera

David Araujo Arévalo

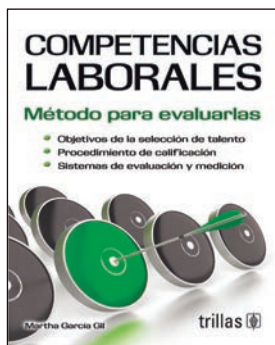
### Síntesis:

Este libro fue diseñado para ofrecer al empresario, académico o estudiante de administración, las técnicas de presupuestación más utilizadas en los consorcios empresariales. Por medio de ejemplos teórico-prácticos el lector comprenderá la importancia de la planeación financiera en materia presupuestal de las empresas.

Páginas: 192

Año de edición: 2012

ISBN: 9786071711182



## Competencias laborales

Método para evaluarlas

Martha García Gil

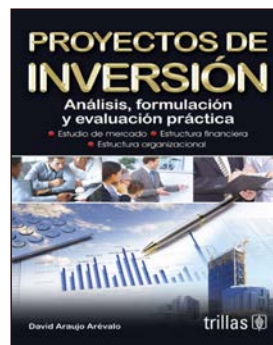
### Síntesis:

En este libro se pone especial énfasis en la evaluación de las competencias del personal, para lo cual el autor diseñó un método cuyas bases, ventajas y funcionamiento se explican aquí claramente; además, se presentan ejemplos y se incluyen ejercicios de evaluación.

Páginas: 152

Año de edición: 2012

ISBN: 9786071711212



## Proyectos de inversión

Análisis, formulación y evaluación práctica

David Araujo Arévalo

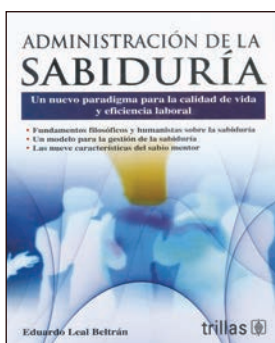
### Síntesis:

La presente obra es una guía práctica dirigida a los administradores interesados en la formulación y evaluación de proyectos, así como a los académicos y empresarios que requieran consultar los aspectos específicos que debe integrar un proyecto de inversión.

Páginas: 208

Año de edición: 2012

ISBN: 9786071710772



## Administración de la sabiduría

Un nuevo paradigma para la calidad de vida y eficiencia laboral

Eduardo Leal Beltrán

### Síntesis:

Segunda edición actualizada de un libro para todos los interesados en la calidad de vida en el trabajo que está basado en los hallazgos de la investigación doctoral del autor con la hipótesis central de que la inteligencia, la erudición y el desarrollo tecnológico no son suficientes para la eficiencia y bienestar organizacional.

Páginas: 142

Año de edición: 2012

ISBN: 9786071710604



## Liderazgo y supervisión de ventas

Fernando Salvio Martínez

### Síntesis:

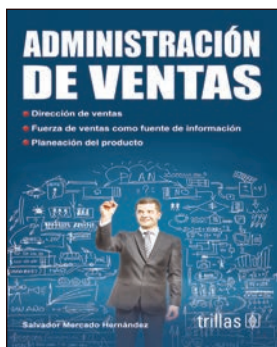
El autor a través de la obra nos lleva paso a paso para entender la diferencia entre ser líder o ser solamente un jefe más, por lo cual es una obra que todo estudiante de las carreras de Administración, Mercadotecnia o Relaciones comerciales debe realizar una atenta lectura.

Páginas: 144

Año de edición: 2012

ISBN: 9786071710765





## Administración de ventas

Salvador Mercado Hernández

### Síntesis:

El autor expone los principios y las técnicas de dichos elementos, con el fin de integrarlos a la labor de los gerentes de ventas. Uno de los propósitos de este libro es que las empresas desarrollen la fuerza de su área de ventas mediante la capacitación de su personal, para que éste reciba una enseñanza más profunda.

Páginas: 415

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071709806



## Desarrollo organizacional

Enfoque convergente de investigación-acción  
Edgardo Robledo Ruiz

### Síntesis:

Esta obra representa no sólo un extracto, un juego extraordinario de la historia de la administración y de la experiencia del Desarrollo Organizacional, sino un enriquecimiento del mismo como un enfoque fresco, para nutrir a quienes con hambre de innovación buscan ser motores productivos de las organizaciones que, por serio así, no son necesariamente planeados ni favorecen muchos de ellos el desarrollo del ser humano como tal.

Páginas: 222

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071709929



## Cómo otorgar un servicio excepcional

Servicio de cinco estrellas  
Michael Heppell

### Síntesis:

Este libro es obra del gran vendedor Michael Heppell, quien le muestra exactamente cómo otorgar un sorprendente servicio, ya sea un individuo o una organización, a un muy bajo costo. Con más de 100 tips instantáneos, 50 ejemplos de una mejor práctica y más de una docena de nuevas estrategias, usted estará capacitado para sorprender a sus clientes todos los días.

Páginas: 231

Año de edición: 2012

ISBN: 9786071709684



## Los secretos del éxito en ventas

Doce maneras para lograr resultados excepcionales  
Nicola Cook

### Síntesis:

Este libro expone una guía para desarrollar las habilidades de ventas del personal dedicado a esta labor, y enseñarles las técnicas de motivación que deben emplearse con el posible comprador. La autora devela los secretos de las ventas para que usted pueda planear y aplicar estrategias tendientes a mejorar su desempeño de ventas, su habilidad para influir en otros y obtener los resultados que se haya fijado como meta.

Páginas: 219

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071709493



## Del análisis de puestos al diseño de puestos de trabajo

Joaquín Rodríguez Valencia

### Síntesis:

El objetivo del análisis de puestos de trabajo es dar una descripción objetiva del puesto en sí y especificar sus requisitos. Tales datos sirven al administrador para diseñar las políticas y programas de su área de influencia.

Páginas: 240

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071710277



## Empresas exitosas, personas exitosas

Secretos de la empresa triunfadora  
Sergio Antonio Vadillo Bueno

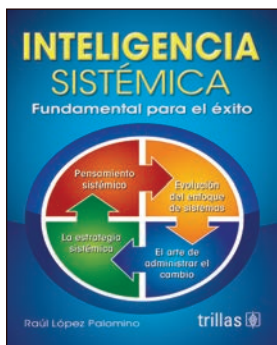
### Síntesis:

En este manual, el autor incluye los secretos de la empresa triunfadora y de quienes a pesar de laborar en entornos desfavorables, han logrado resultados sobresalientes.

Páginas: 134

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071709455



## Inteligencia sistémica

Fundamental para el éxito  
Raúl López Palomino

### Síntesis:

Este libro de Raúl López Palomino, poco a poco va fundamentando, con teorías y ejemplos amenos, una visión que nos permite entender la evolución del pensamiento estructurado para finalmente llevarnos al pensamiento complejo; nos ayuda a entender los conceptos básicos de un sistema físico, un sistema sociotécnico y a un sistema social.

Páginas: 272

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071708946



## La librería y sus factores de éxito

Enrique Richter

### Síntesis:

En la presente obra el lector podrá encontrar los conocimientos básicos y la aplicación práctica de diversos factores críticos operativos para afrontar con éxitos retos de este desafiante mercado.

Páginas: 192

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071708625



## Dinámica de grupos en las organizaciones

Bajo un enfoque en competencias  
Alvaro Antonio Ascary Aguilón y coautores

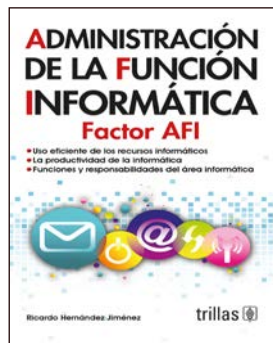
### Síntesis:

El presente texto es una plataforma de ideas y acciones contemporáneas para el desarrollo de los grupos en las organizaciones.

Páginas: 96

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071708663



## Administración de la función informática

Factor AFI  
Ricardo Hernández Jiménez

### Síntesis:

Ricardo Hernández analiza la realidad de la informática en nuestro país y propone la implantación del factor AFI (Administración de la Función Informática) como solución para erradicar las ineficiencias en el uso de la red informática de una organización y, por el contrario, lograr su optimización.

Páginas: 424

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071707970



## Reorganización de la empresa

El cambio en la estructura organizacional  
Joaquín Rodríguez Valencia

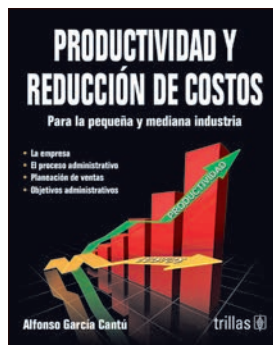
### Síntesis:

Las razones para reorganizar, las fases del proceso de reorganización, y cómo influye la reorganización en el comportamiento humano son los temas principales que se abordan en esta guía dedicada a aquellos directivos que planean realizar una reorganización total de la empresa.

Páginas: 200

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071707437



## Productividad y reducción de costos

Para la pequeña y mediana industria  
Alfonso García Cantú

### Síntesis:

En este libro, Alfonso García Cantú destaca la necesidad de que los empresarios modernos reconozcan la relación existente entre el factor humano y su motivación hacia el trabajo creativo y la capacitación y el logro de las metas de productividad planteadas por la organización.

Páginas: 304

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071707338



## Liderazgo en el comportamiento organizacional

Salvador F. Loya Loya

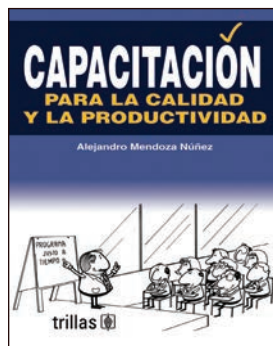
### Síntesis:

El autor de este libro ofrece a todos aquellos que tienen personal a su cargo, gerentes y supervisores, así como ingenieros, administradores, contadores y otros profesionales ubicados en una posición de poder, los principios del liderazgo, las técnicas y herramientas necesarias para saber conducir el comportamiento del personal y las políticas de la empresa por el camino del éxito.

Páginas: 139

Año de edición: 2011

ISBN: 9786071707529



## Capacitación para la calidad y la productividad

Núñez Alejandro Mendoza

### Síntesis:

Aquí se analizan diversos métodos para llevar a cabo cursos de capacitación y desarrollo, como inducción u orientación, paquetes didácticos, adiestramiento en el puesto, reuniones de trabajo, cursos de correspondencia, programas de lectura, rotación de puestos, etcétera.

Páginas: 208

Año de edición: 2010

ISBN: 9786071706324



## Almacenes

Planeación, organización y control  
Alfonso García Cantú

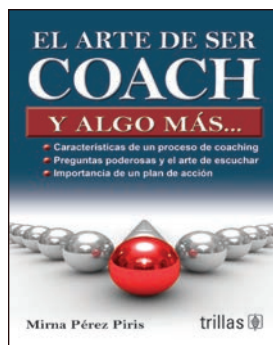
### Síntesis:

Alfonso García Cantú, experimentado asesor de empresas industriales y comerciales, expone una serie de teorías acerca de los procedimientos y medios físicos para el almacenamiento, la distribución de funciones y labores del personal, así como la organización de los sistemas de registro. Se dirige especialmente a las personas que tienen a su cargo algún almacén y desean mejorar sus condiciones físicas y administrativas.

Páginas: 205

Año de edición: 2010

ISBN: 9786071705839



## El arte de ser coach y algo más...

Mirna Pérez Piris

### Síntesis:

El propósito de este libro es difundir el conocimiento del coaching entre el público en general; empresas, organizaciones y personal de recursos humanos que se interesan en contratar un programa de coaching externo o crear un proceso efectivo del mismo, con el fin de apoyar la toma de decisiones desde un marco de referencia bien informado acerca del mercado, la oferta y los servicios del coaching.

Páginas: 160

Año de edición: 2010

ISBN: 9786071705846



## Diagnóstico en la empresa

Salvador Valdez Rivera

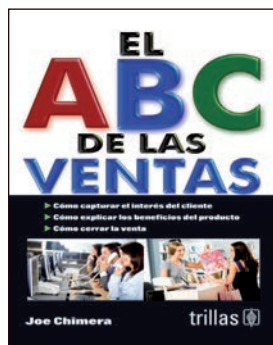
### Síntesis:

El presente manual de diagnóstico empresarial es producto de la experiencia del autor, quien durante muchos años ha asesorado en esta materia a diversas empresas e instituciones. La obra destaca la importancia de realizar diagnósticos periódicos, ya sea generales o específicos, con el fin de conocer la situación productiva, laboral o financiera de la organización.

Páginas: 272

Año de edición: 2010

ISBN: 9786071705181



## El ABC de las ventas

Joe Chimera

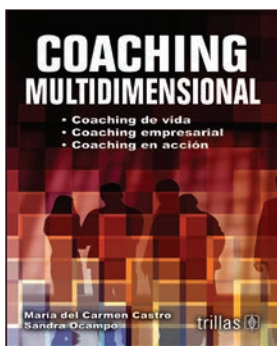
### Síntesis:

Después de innumerables entrevistas con extensamente diversos vendedores, ha encontrado un patrón único de comportamiento que es aplicable de manera consistente a todos ellos, independientemente del producto que vendan o del país en que residan. Todo este conocimiento está reunido aquí, en este libro sencillo, rápido de leer y fácil de entender.

Páginas: 72

Año de edición: 2010

ISBN: 9786071705051



## Un arte de vivir

15 claves para disfrutar plenamente la vida  
Reinaldo Suárez Díaz

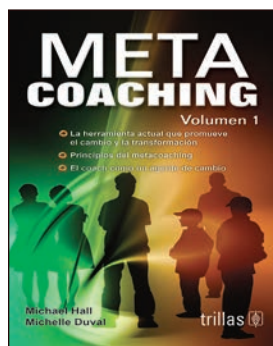
### Síntesis:

El énfasis del libro se centra en la autorrealización de las personas, lo cual se expresa claramente en las reflexiones de Castro y acampo acerca de los sustentos filosófico existenciales del coaching, sobre las metas personales más trascendentes, y en las intervenciones para comprender y manejar las pérdidas en sus comentarios sobre el duelo desde la perspectiva logoterapéutica.

Páginas: 168

Año de edición: 2010

ISBN: 9786071704702



## Meta coaching vol.1

Michael Hall y coautora

### Síntesis:

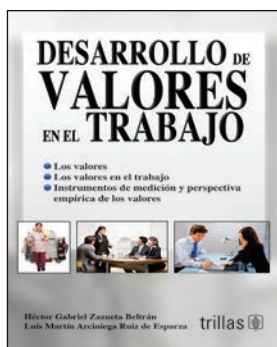
¿En qué consiste el metacoaching? Se trata de liberar las potencialidades de las personas y maximizar sus recursos internos. El coaching es un proceso que transforma para lograr mayores niveles de éxito. Mientras el coaching empezó centrado exclusivamente en las acciones, el metacoaching se extiende e incluye cambios en el desarrollo, así como transformaciones.

Páginas: 325

Año de edición: 2010

ISBN: 9786071704696





## Desarrollo de valores en el trabajo

Héctor Gabriel Zazueta Beltrán y coautor

### Síntesis:

Este libro se dirige tanto a los empresarios como a los estudiantes de psicología, administración, sociología y educación, que desean adentrarse en el conocimiento de los valores y su impacto dentro de las organizaciones.

Páginas: 192

Año de edición: 2009

ISBN: 978-607-17-0404-7



## Administración de instituciones educativas

Lourdes Münch y coautores

### Síntesis:

En la presente obra los autores aportan los instrumentos administrativos que requiere una institución educativa para que alcance sus objetivos organizacionales con la máxima calidad. En el aspecto didáctico, se propicia el aprendizaje significativo por medio de casos, ejercicios y autoevaluaciones que facilitan la aplicación del conocimiento teórico a situaciones reales.

Páginas: 253

Año de edición: 2009

ISBN: 9786071703606



## Supervisión de ventas y comercialización

Fernando Salvio Martínez

### Síntesis:

El servicio "Plus", no existe en ningún país de Latinoamérica, difícilmente se atiende el mercado con las visitas irregulares al cliente, y muchas veces las empresas invierten presupuestos millonarios en dólares cuando las raíces humanas del negocio no se conocen ni se atienden.

Páginas: 112

Año de edición: 2009

ISBN: 9786071703279



## Análisis de estados financieros

Finanzas para "no financieros"

Héctor Delgado Castillo

### Síntesis:

El objetivo del presente es ofrecer a los gerentes y directores una herramienta que les permita aprovechar los datos que genera el análisis de estados financieros, lo cual podría convertirse en una valiosa fuente de información para la toma de decisiones en organizaciones de cualquier tipo y tamaño.

Páginas: 144

Año de edición: 2009

ISBN: 9786071702340



## Liderazgo y conducción de equipos

Arcelia Ramos Monobe

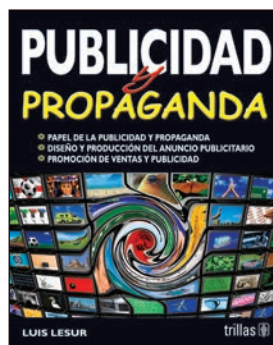
### Síntesis:

La presente obra está dirigida a todos los alumnos de nivel superior y tiene como objetivo crear conciencia de las implicaciones que tiene el liderazgo y la conducción de equipos, a fin de que el estudiante disponga de los elementos básicos que faciliten su desarrollo como líder, tanto en su ambiente educativo como en su comunidad.

Páginas: 120

Año de edición: 2009

ISBN: 9786071701602



## Publicidad y propaganda

Luis Lesur

### Síntesis:

La presente obra cubre los principales aspectos de la publicidad y la propaganda; en particular corresponde a la materia del mismo nombre del Bachillerato Tecnológico en Comunicación, y es igualmente de provecho para toda persona interesada directa o indirectamente en estos temas, ya sea por motivos académicos o necesidades concretas de promoción.

Páginas: 151

Año de edición: 2009

ISBN: 9786071700872



## Manual del administrador de ventas

Fernando Salvio Martínez

### Síntesis:

Fernando Salvio delinea paso a paso el proceso de administración y comercialización de productos: conceptos generales, distribución, supervisión de ventas, estrategias de mercado, promociones, control interno y canales de venta; aborda las relaciones humanas en este campo, el comportamiento de los clientes y cómo tratarlos, y da a los lectores algunos consejos básicos acerca del mercadeo.

Páginas: 136

Año de edición: 2009

ISBN: 9786071700711



## Guía para una negociación colectiva

Carlos Reynoso Castillo

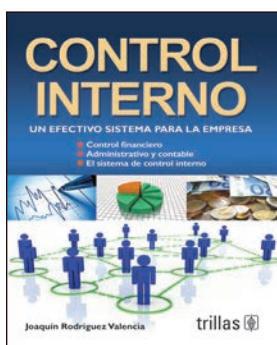
### Síntesis:

La obra se enfoca concretamente al caso de la negociación en las instituciones de educación superior: primero se presenta un panorama general del aspecto laboral en esas instituciones y luego se aborda uno de los temas de actualidad, como el relativo a las pensiones y jubilaciones, que constituyen un tema de negociación.

Páginas: 184

Año de edición: 2009

ISBN: 9786071700599



## Control interno

Un efectivo sistema para la empresa

Joaquín Rodríguez Valencia

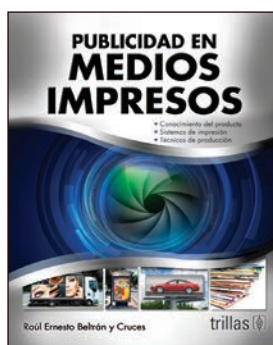
### Síntesis:

Joaquín Rodríguez Valencia integra las dos categorías de control interno que existen: administrativo y contable, el primero integrado por los procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una organización y con sus directrices, políticas e informes administrativos.

Páginas: 248

Año de edición: 2009

ISBN: 9786071700742



## Publicidad en medios impresos

Raúl Ernesto Beltrán y Cruces

### Síntesis:

En este libro se muestran los diferentes tipos de medios impresos y sus Características; además, se explican los pasos a seguir en el diseño, la preparación e impresión de un anuncio. Por otra parte, el autor propone pautas mercadológicas y mercadotécnicas para la elección de los medios impresos y su aplicación dentro de los planes de comercialización de una empresa o negocio.

Páginas: 224

Año de edición: 2008

ISBN: 9789682483592



### Competitividad, clusters e innovación

Sergio A. Berumen y coautor

#### Síntesis:

Este libro, lejos de perderse en formulaciones abstractas sobre lo conveniente e inconveniente que resultan los valores que impone un escenario regido por la competitividad, la conformación de clusters y la generación de los procesos de innovación, lo que propone es explicar algunos de los elementos más importantes de estos grandes conceptos y cómo operan en contextos reales, como lo es en el plano de las localidades.

Páginas: 104

Año de edición: 2008

ISBN: 9786071700155



### Comunicación organizacional práctica

Manual gerencial

Alberto Martínez de Velasco y coautor

#### Síntesis:

Comunicación organizacional práctica es una obra enfocada a informar a ejecutivos acerca de la manera más positiva de mejorar la administración de su puesto y el trato con sus subordinados, superiores y colegas del mismo nivel.

Páginas: 136

Año de edición: 2008

ISBN: 9789682483608



### Mercadotecnia exprés

Leonel Cruz Mecinas

#### Síntesis:

En este libro se explican de forma clara todos los elementos que conforman la mercadotecnia integral, así como su aplicación adecuada, pues éstos impulsan correctamente las actividades de la empresa logrando resultados importantes para el retorno de la inversión, con los márgenes de utilidad requeridos para lograr un crecimiento real y sostenido.

Páginas: 144

Año de edición: 2008

ISBN: 9789682483509



### La consultoría

Manuel Sama Treviño

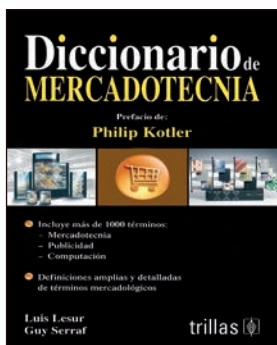
#### Síntesis:

Manuel Sama Treviño, consultor exitoso, comparte su perspectiva personal sobre esta profesión con quienes se proponen incursionar en ella sobre todo ejecutivos y maestros. Ser consultor podría parecer fácil, opina el autor, pero advierte que además de poseer conocimientos profundos y vigentes en su campo de experiencia, los consultores deben ser capaces de entender lo que el cliente espera de ellos y superar dichas expectativas.

Páginas: 92

Año de edición: 2008

ISBN: 9789682482915



### Diccionario de mercadotecnia

Luis Lesur y coautor

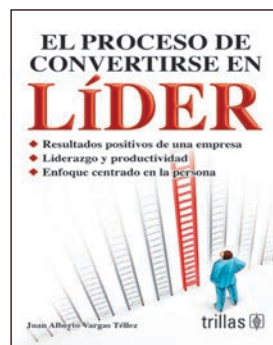
#### Síntesis:

La mercadotecnia posee un vocabulario denámico, en constante evolución, lo cual exige a especialistas, profesores y estudiantes de la materia, publicistas y administradores de empresas, precisar y comprender mejor los conceptos que se utilizan en dicha disciplina. Esta obra responde a esta creciente necesidad al presentar de forma metódica, definición amplias y detalladas de términos mercadológicos.

Páginas: 397

Año de edición: 2008

ISBN: 9789682470585



### El proceso de convertirse en líder

Juan Alberto Vargas Téllez

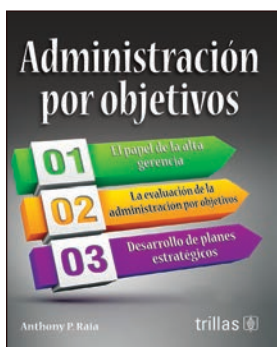
#### Síntesis:

El autor de este libro escribió, a manera de novela, sus experiencias como directivo y como consultor de empresas, para transmitir a los administradores de recursos humanos, ejecutivos y directores de empresas, algunas ideas prácticas que los ayudarán a crecer como individuos y líderes, ya que el enfoque de liderazgo está centrado en la persona, en sus valores y habilidades.

Páginas: 200

Año de edición: 2008

ISBN: 9789682484308



### Administración por objetivos

Anthony P. Raia

#### Síntesis:

La administración por objetivos es, ante todo, una filosofía de administración que está orientada hacia los resultados y hace hincapié en las actividades que se deben realizar con el fin de lograr ciertos objetivos. El punto central consiste en cambiar y mejorar tanto la eficacia individual como la organizacional.

Páginas: 248

Año de edición: 2008

ISBN: 9789682471933



### Análisis dinámico de sistemas industriales

Miguel Gastón Cedillo Campos y coautor

#### Síntesis:

En esta obra, los autores presentan una novedosa técnica de análisis dinámico, la cual ha probado su eficiencia bajo diversos contextos, principalmente en problemáticas donde los profesionales involucrados buscan desarrollar soluciones innovadoras, pero sobre todo más adaptadas al intenso régimen de competencia al que actualmente están sometidos los sistemas industriales.

Páginas: 213

Año de edición: 2008

ISBN: 9789682481963



### Cómo enfrentar una crisis empresarial

Para negocios en riesgo

René Deister

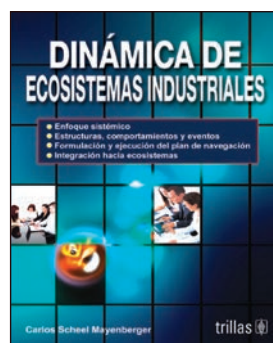
#### Síntesis:

La metodología de esta obra se sustenta en un estudio de caso exitoso en México, el de Met-Mex Peñoles, donde se describen los conceptos, herramientas, estrategias y metodología empleados en el manejo de la crisis, y que permitieron superar la adversidad.

Páginas: 112

Año de edición: 2008

ISBN: 9789682484162



### Dinámica de ecosistemas industriales

Carlos Scheel Mayenberger

#### Síntesis:

En esta obra se presentan herramientas para generar competencias que recrean ambientes de aprendizaje en los que tanto quienes toman decisiones como los estrategas pueden plasmar, en forma tangible y funcional, sus modelos mentales de fenómenos complejos.

Páginas: 277

Año de edición: 2008

ISBN: 9789682483936





## Mantenimiento de hoteles

La seguridad y comodidad del huésped  
Silvia Delmar

**Síntesis:**  
La autora sintetiza con detalle, desde la creación de un espacio o exterior, hasta los instrumentos, equipos y sistemas de mantenimiento, sin soslayar el manejo y las técnicas del recurso humano que se desempeña en tales labores. Esto se explica de manera amplia y precisa en el presente libro, destinado especialmente a quienes estudian turismo o trabajan en el ámbito de la hotelería.

Páginas: 200  
Año de edición: 2008  
ISBN: 9789682481345

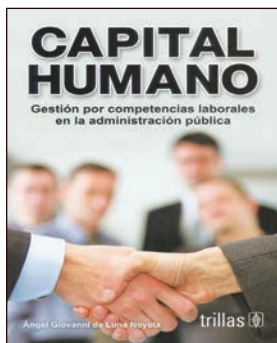


## Innovación de productos

Desarrollo, investigación y estrategias de mercado  
Ramsés Alejandro Galindo Cota

**Síntesis:**  
Ramsés Galindo reúne en este libro los elementos que deben conjugarse para hacer un diagnóstico o investigación de mercado, en el momento de innovar o relanzar un producto, o al elaborar un plan de mercadotecnia.

Páginas: 160  
Año de edición: 2008  
ISBN: 9789682481444



## Capital humano

Gestión por competencias laborales en la administración pública  
Ángel Giovanni de Luna Noyola

**Síntesis:**  
La presente investigación señala la necesidad de que la administración pública cuente con un servicio profesional de carrera que le permita crear su propia ventaja competitiva frente a un mercado laboral globalizado cada vez más demandante de capital humano con mayor nivel de preparación.

Páginas: 208  
Año de edición: 2007  
ISBN: 9789682481512



## Manejo efectivo de un grupo

El desarrollo de los grupos hacia la madurez y la productividad  
Yolanda María Cázarez González

**Síntesis:**  
La presente obra está diseñada para que, en conjunto, el instructor y el profesor participante construyan el modelo para el desarrollo de un grupo de Gene Stanford. Todo ello a través de la elaboración y análisis de casos basados en experiencias docentes.

Páginas: 183  
Año de edición: 2007  
ISBN: 9789682481086

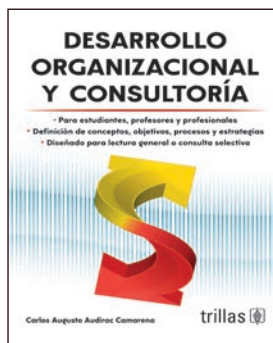


## ¿Cómo ser un vendedor de éxito?

Hacia una sensibilización en el difícil campo de las ventas  
Fernando Basauri Ramírez

**Síntesis:**  
En este libro, Fernando Basauri resalta la importancia que la función de ventas y la actividad de vendedor representan para las empresas comerciales e industriales.

Páginas: 115  
Año de edición: 2007  
ISBN: 9789682479076

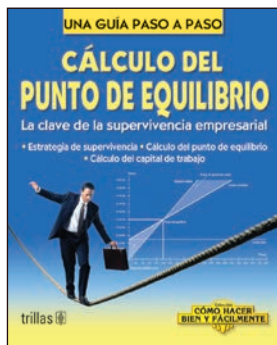


## Desarrollo organizacional y consultoría

Carlos Augusto Audirac Camarena

**Síntesis:**  
La obra se sustenta tanto en la investigación bibliográfica como en la experiencia profesional y docente del autor en el campo de la consultoría organizacional. Los temas se presentan por medio de resúmenes, esquemas y tablas, para consultas sobre temas generales, y se sigue el método de consultas selectivas a través de preguntas para quienes no requieran leer todo el libro.

Páginas: 172  
Año de edición: 2007  
ISBN: 9789682478277



## Cálculo del punto de equilibrio

La clave de la supervivencia empresarial  
Luis Lesur Esquivel

**Síntesis:**  
El cálculo del punto de equilibrio es el indicar más veraz de la viabilidad de un negocio actual o proyectado, ya que le permite apreciar si éste puede tener éxito, pues indica la cantidad que necesita vender para pagar los gastos y comenzar a tener utilidades. Este libro introduce al lector en el conocimiento financiero de la empresa a través del análisis y el cálculo del punto de equilibrio.

Páginas: 80  
Año de edición: 2007  
ISBN: 9789682478802



## Manual para la evaluación de proyectos de inversión

Rafael Núñez Zuñiga

**Síntesis:**  
on la ayuda del presente manual, el estudiante tendrá un panorama más amplio de este innovador tema en los campos económicos, administrativos, contable y financiero.

Páginas: 144  
Año de edición: 2007  
ISBN: 9789682478253



## Desarrollo de competencias en el proceso de instrucción

María Angelina Arriola Miranda y coautores

**Síntesis:**  
En este libro el lector encontrará un conjunto de elementos teóricos y metodológicos de utilidad para orientar el buen desempeño de un instructor, que además lo apoyarán en el proceso de capacitación para la preparación de las evidencias que debe presentar, durante su proceso de evaluación, un candidato a esta certificación.

Páginas: 254  
Año de edición: 2007  
ISBN: 9789682478192

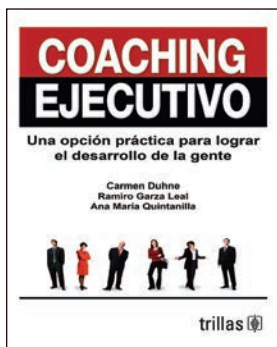


## Contabilidad práctica

Guía para no contadores  
Juan Carlos Torres Tovar

**Síntesis:**  
La presente es una guía práctica para no contadores, es decir, para aquellas personas que desean asumir el control de sus finanzas personales o negocios. La contabilidad es un sistema para llevar las cuentas de las personas, familias y empresas grandes medianas y pequeñas, y obtener información acerca del estado que guardan sus finanzas

Páginas: 244  
Año de edición: 2007  
ISBN: 9789682474507



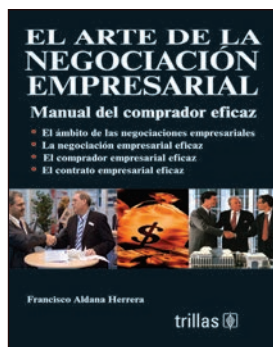
### Coaching ejecutivo

Una opción práctica para lograr el desarrollo de la gente  
Carmen Duhne y coautores

#### Síntesis:

Con este libro, los autores sintetizan en términos sencillos y prácticos, las distinciones básicas de una disciplina naciente de gran potencial para los individuos y las organizaciones. El coaching nos ayuda a movilizar una organización, promoviendo el cambio y el desarrollo de los individuos que la conforman.

Páginas: 152  
Año de edición: 2006  
ISBN: 9789682477300



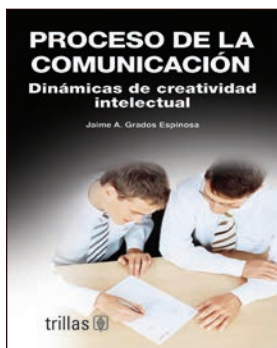
### El arte de la negociación empresarial

Manual del comprador eficaz  
Francisco Aldana Herrera

#### Síntesis:

El presente manual constituye una guía práctica que busca elevar la eficacia del comprador empresarial al definir sus deberes, responsabilidades, habilidades y acciones específicas en el proceso de negociación con su contraparte, el vendedor.

Páginas: 304  
Año de edición: 2006  
ISBN: 9789682478123



### Proceso de la comunicación

Dinámicas de creatividad intelectual  
Jaime A. Grados Espinosa

#### Síntesis:

Una comunicación deficiente se mal interpreta y causa problemas, pero una comunicación clara y efectiva produce resultados positivos. Jaime Grados ofrece en este texto una serie de dinámicas que favorecerán la creación de un ambiente de comunicación efectiva acorde con las necesidades de grupos de capacitación en las organizaciones.

Páginas: 168  
Año de edición: 2006  
ISBN: 9789682473258



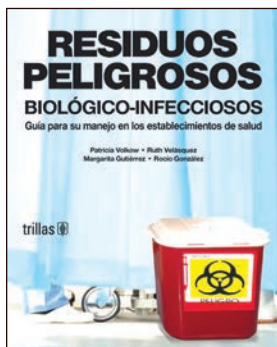
### Integración y sensibilización de equipos de trabajo

Análisis estructural de la dinámica de grupos  
Jaime A. Grados Espinosa

#### Síntesis:

Las organizaciones del siglo XXI se caracterizan por trabajar en equipo. El liderazgo, la toma de decisiones, los procesos, la comunicación, etc., se generan en equipos de trabajo. Por ello, el autor pone a su disposición este invaluable material para trabajar con equipos de trabajo con el fin de mantener organizaciones integradas, sanas, bien comunicadas y con buenos resultados.

Páginas: 248  
Año de edición: 2006  
ISBN: 9789682473241



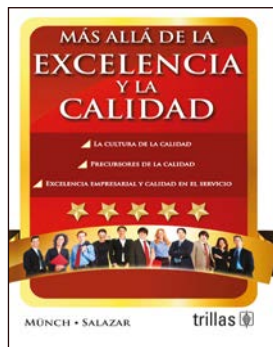
### Residuos peligrosos biológico-infecciosos

Guía para su manejo en los establecimientos de salud  
Patricia Volkow y coautores

#### Síntesis:

En esta obra se pretende orientar a todo el personal de salud para que pueda manejar con seguridad los RPBI y los pueda desechar al menor costo y con la mayor seguridad posibles, de modo que causen el menor daño.

Páginas: 69  
Año de edición: 2006  
ISBN: 9789682476075



### Más allá de la excelencia y la calidad

Lourdes Münch Galindo

#### Síntesis:

Este libro desarrolla esta temática con una metodología sencilla y práctica que permite a los empresarios, administradores, gerentes, ejecutivos y estudiantes del área, conocer y aplicar los conceptos y las herramientas de la excelencia y de la calidad total en la organización a la que pertenecen.

Páginas: 292  
Año de edición: 2006  
ISBN: 978-968-24-7540-5



### Multinivel en acción

Network Marketing de la A a la Z  
J.L. Tapia Salinas

#### Síntesis:

Con pluma ágil y amena, J. L. Tapia Salinas le conduce por todos los vericuetos del increíble mundo de las redes; le explica lo que es el negocio y lo que debe ser, lo que suele suceder y lo que debe acontecer. Intercala interesantes historias de éxito que subrayan el modo eficiente de llevar a cabo el negocio de redes.

Páginas: 312  
Año de edición: 2004  
ISBN: 9789682469978



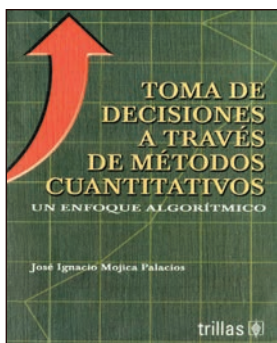
### Manual de limpieza en empresas

Pietro Mancini Di Meco

#### Síntesis:

El presente manual de capacitación está dirigido a personal y jefes de intendencia; comprende prácticas de higiene y operaciones generales de limpieza para todas las áreas de la empresa.

Páginas: 164  
Año de edición: 2002  
ISBN: 9789682465857



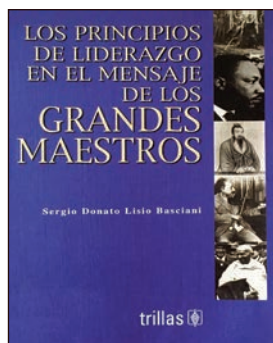
### Toma de decisiones a través de métodos cuantitativos

Un enfoque algorítmico  
José Ignacio Mojica Palacios

#### Síntesis:

En este libro se plantea el uso de métodos cuantitativos para apoyar los procesos productivos y administrativos de una empresa a través de conocimientos e instrumentos técnicos, analíticos, y el desarrollo de modelos o metodologías para el diseño, control, administración y estudios de factibilidad económica para la operación de sistemas.

Páginas: 416  
Año de edición: 2002  
ISBN: 9789682464881



### Los principios de liderazgo en el mensaje de los grandes maestros

Sergio Donato Lisio Basciani

#### Síntesis:

La misión del autor es la formación de líderes con actitud de transformación, que sean capaces de despertar la conciencia de sus seguidores, entusiasmarlos y elevar sus niveles de confianza y satisfacción en el logro de los propósitos organizacionales.

Páginas: 144  
Año de edición: 2002  
ISBN: 9789682464485





### El espíritu de servir

El estilo Marriott  
J.W. Marriott, Jr. y coautora

#### Síntesis:

Este libro describe cómo uno de los hombres de negocios más exitosos del siglo XX construyó a partir de un respetable negocio, con ganancias de 50 mil millones de dólares anuales, un gigante internacional con rendimientos por 12 mil millones de dólares al año.

Páginas: 196

Año de edición: 2001

ISBN: 9789682464638



### La paradoja del cambio organizacional

Estrategias efectivas con procesos estables  
María E. Malott

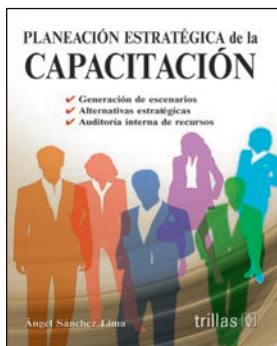
#### Síntesis:

La autora ha trabajado durante 25 años con agencias de publicidad, instituciones educativas, restaurantes, organizaciones de servicios, industrias manufactureras, hoteles, bancos y centros de investigación.

Páginas: 207

Año de edición: 2001

ISBN: 9789682464911



### Planeación estratégica de la capacitación

Ángel Sánchez Lime

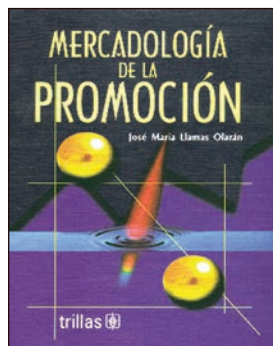
#### Síntesis:

Este manual los provee de las herramientas necesarias para realizar su objetivo. El modelo de capacitación que presenta el autor responde a las necesidades y a la filosofía de cada empresa, ya que considera sus aspectos importantes.

Páginas: 80

Año de edición: 2001

ISBN: 9789682463549



### Mercadología de la promoción

José María Llamas Olarán

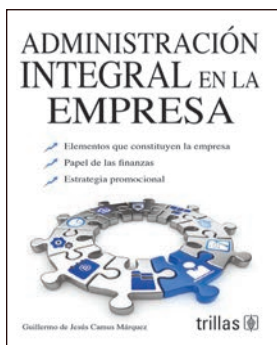
#### Síntesis:

Mercadología de la promoción es la disciplina derivada de la economía que estudia en forma sistemática los procesos relativos a las necesidades del consumo y la aplicación de satisfactores valiosos, eficientes y accesibles. Los lineamientos generales de la mercadología se aplican en el marco de la realidad social y económica con el fin de establecer leyes y definiciones específicas.

Páginas: 228

Año de edición: 2001

ISBN: 9789682463297



### Administración integral en la empresa

Guillermo de Jesús Camus Márquez

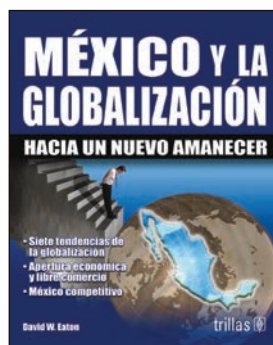
#### Síntesis:

En plena era de la globalización económica, caracterizada por una mayor apertura comercial y una competencia internacional cada vez más fuerte, los empresarios necesitan tener una concepción integral de la administración, sus principios y funciones, para poder contender con los mejores recursos y estrategias en el mundo de los negocios.

Páginas: 184

Año de edición: 2001

ISBN: 9789682462405



### México y la globalización

Hacia un nuevo amanecer  
David W. Eaton

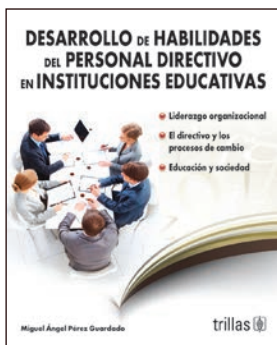
#### Síntesis:

La presente obra aborda de manera sencilla las principales tendencias de la globalización que están influyendo en la transformación de México. Es una recapitulación de los principales retos y sus posibles soluciones, expresados desde una perspectiva moderna.

Páginas: 288

Año de edición: 2000

ISBN: 9789682463556



### Desarrollo de habilidades del personal directivo en instituciones educativas

Miguel Ángel Pérez Guardado

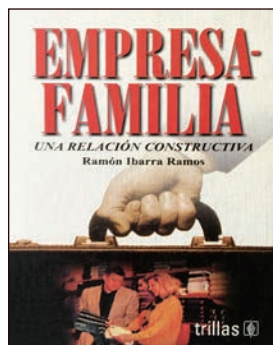
#### Síntesis:

La presente obra tiene como objetivo mostrar una serie de conceptos sobre el desarrollo personal y profesional que se consideran de utilidad para cualquier tipo de directivo, administrador o docente que ejerce su profesión en el contexto educativo de América Latina.

Páginas: 93

Año de edición: 2000

ISBN: 9789682463532



### Empresa-familia

Una relación constructiva  
Ramón Ibarra Ramos

#### Síntesis:

Ramón Ibarra dedica este libro a todas aquellas personas capaces de aceptar el desafío que presenta el nuevo milenio, de lograr que la empresa-familia resurja a partir del trabajo, el espíritu emprendedor, el entusiasmo y la colaboración que se dé entre los miembros de un grupo familiar.

Páginas: 176

Año de edición: 2000

ISBN: 9789682461286



### Competencia en arenas globales

Un enfoque metodológico para lograr alta competitividad  
Carlos Scheel Mayenberger

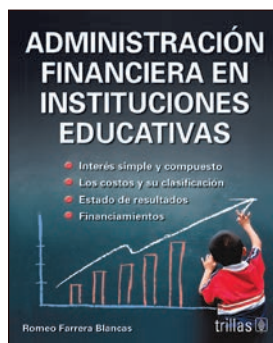
#### Síntesis:

El libro de Carlos Scheel Mayenberger, presenta un enfoque metodológico para identificar, transformar y potenciar las capacidades que poseen empresas y convertirlas en ventajas de gran valor agregado, distintivas y altamente competentes, que les den posicionamientos difíciles de igualar por los competidores.

Páginas: 206

Año de edición: 2000

ISBN: 9789682462610



### Administración financiera en instituciones educativas

Romeo Farrera Blancas

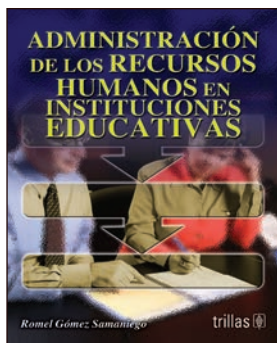
#### Síntesis:

La presente obra tiene como objetivo ser una guía práctica para toda aquella persona que se dedique a la administración de instituciones educativas. Para ello, se definen los conceptos básicos de las áreas de contabilidad y finanzas, se muestran sus diferencias, se especifican las funciones más importantes de un administrador financiero y se induce una reflexión sobre el papel de las finanzas en las instituciones educativas.

Páginas: 104

Año de edición: 2000

ISBN: 9789682450167



### Administración de los recursos humanos en instituciones educativas

Romel Gómez Samaniego

#### Síntesis:

La presente obra está dirigida a todos aquellos interesados en administrar eficientemente los recursos humanos, con especial atención a las instituciones educativas. Aquí se desarrolla un modelo natural de los recursos humanos, claro y lógico, al alcance de quienes inician sus estudios en estos temas.

Páginas: 78  
Año de edición: 2000  
ISBN: 9789682451232



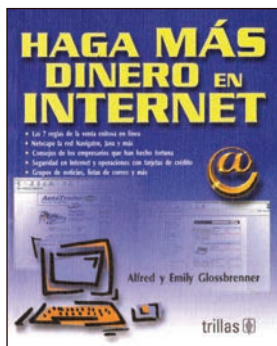
### El trabajo como deporte

Charles A. Coonradt y coautor

#### Síntesis:

En este libro, el autor define esos principios y luego le enseña cómo ganar en su juego de trabajo personal a partir de la idea de que los principios que conducen a la motivación dentro de la recreación pueden aplicarse a cualquier área de los negocios con resultados sorprendentes.

Páginas: 164  
Año de edición: 2000  
ISBN: 9789682459221



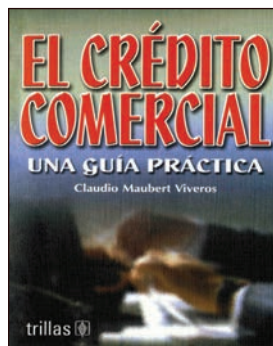
### Haga más dinero en internet

Alfred y Emily Glossbrenner

#### Síntesis:

Haga más dinero en internet es la entrada a una nueva forma de hacer negocios. La extraordinaria tecnología del mundo en línea ha abierto un enorme mercado para los empresarios decididos, cuyos consumidores potenciales sólo tienen que apuntar, oprimir y comprar.

Páginas: 348  
Año de edición: 2000  
ISBN: 9789682461590



### El crédito comercial

Una guía práctica  
Claudio Maubert Viveros

#### Síntesis:

Claudio Maubert expone y comenta, además de las principales definiciones de la carta de crédito, las cláusulas que comprador y vendedor imponen en la negociación; los tiempos para el pago desde el punto de vista de un importador y un exportador; las partes que intervienen en el manejo de una carta de crédito; la clasificación y los tipos que éstas tienen; los documentos requeridos para su emisión, etcétera.

Páginas: 116  
Año de edición: 2000  
ISBN: 9789682460661



### Resolución de problemas y toma de decisiones

Felipe Montes

#### Síntesis:

La presente obra expone los elementos necesarios para que el lector pueda aplicar una estrategia eficaz en la resolución de problemas, así como para implantar, controlar, dar seguimiento y evaluar las soluciones.

Páginas: 124  
Año de edición: 2000  
ISBN: 9789682462276



### Alcanzar la calidad total

En una empresa de servicios  
Gilles Legault

#### Síntesis:

Este manual constituye un verdadero plan de acción con principios y técnicas de gestión integral de la calidad. Es el producto de 10 años de investigación en agencias de servicios.

Páginas: 160  
Año de edición: 1999  
ISBN: 9789682427534



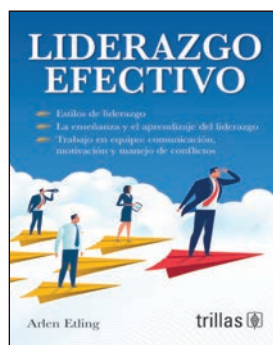
### Manual de capacitación de vigilantes

En empresas industriales, comerciales y de servicios  
Eduardo Aguirre Martínez

#### Síntesis:

La falta de preparación técnica del personal de vigilancia es una de las causas principales del grave problema de inseguridad que se padece actualmente tanto en el nivel empresarial y de los negocios, como en el plano personal, en el hogar y en los transportes. Para combatirla no bastan la juventud y la preparación física; también son necesarias la capacitación técnica y la aptitud para la toma de decisiones.

Páginas: 124  
Año de edición: 1998  
ISBN: 9789682434433



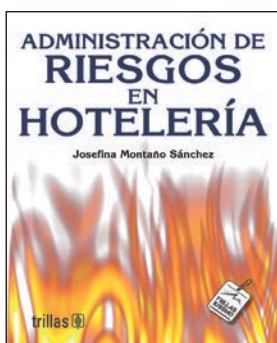
### Liderazgo efectivo

Arlen Etling

#### Síntesis:

Hay quien dice que el "el líder, desde la cuna". Y tal vez tenga razón. Muchas de las habilidades del liderazgo realmente efectivo tenemos que entender que todo componente innato del líder requiere, para pasar a otro nivel, del estudio y la práctica constante. Influir en otras personas dentro de un grupo o sociedad implica el dominio de habilidades como la motivación, la comunicación asertiva, la dirección, la escucha y la fijación de objetivos.

Páginas: 224  
Año de edición: 1997  
ISBN: 9789682434501



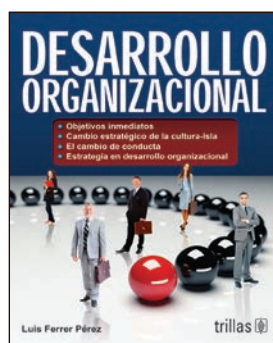
### Administración de riesgos en hotelería

Josefina Montaña Sánchez

#### Síntesis:

En este libro, Josefina Montaña analiza los aspectos financieros y organizacionales de la administración de riesgos, así como sus objetivos y, a través del estudio de casos prácticos, examina las etapas que conducen al control de riesgos -identificación, análisis y evaluación-, hasta llegar finalmente al renglón del financiamiento.

Páginas: 191  
Año de edición: 1995  
ISBN: 9789682449376



### Desarrollo organizacional

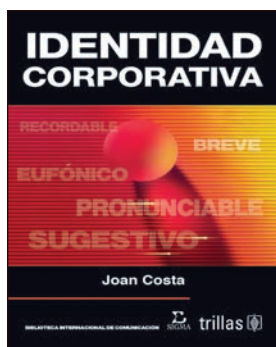
Luis Ferrer Pérez

#### Síntesis:

En este libro, Luis Ferrer presenta las características y los procedimientos del desarrollo organizacional, recurso que resultará de gran utilidad para los gerentes y directivos de empresas interesados en modificar las estructuras tradicionales.

Páginas: 214  
Año de edición: 1995  
ISBN: 9789682452338





### Identidad corporativa

Joan Costa

#### Síntesis:

Con base en el estudio de los conceptos de imagen, marca, logotipo y lettering, el autor analiza las técnicas que se utilizan en la creación de la imagen visual, así como las motivaciones psicológicas, semiológicas y antropológicas que sustentan a dichas técnicas. Asimismo, expone las reglas de comunicación verbal que determinan la creación de una marca, sus funciones y las características que ésta debe presentar.

Páginas: 125

Año de edición: 1993

ISBN: 9789682446399



### La motivación en el trabajo

Cómo desarrollar una actitud positiva

Twyla Dell

#### Síntesis:

La clave de la motivación en el trabajo es proporcionar a los empleados aquello que realmente necesitan. Cuanto más hábil es un supervisor para detectar esas demandas, más resultados positivos obtendrá en lo que respecta a productividad, calidad y servicio.

Páginas: 84

Año de edición: 1991

ISBN: 9789682433245



### Guía de servicios en restaurantes

Calidad en los servicios de alimentos

William B. Martin

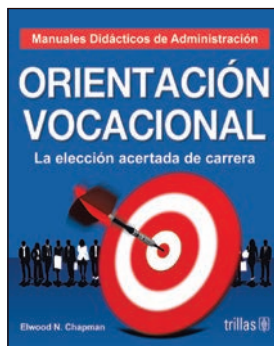
#### Síntesis:

A través del aprendizaje activo, esta guía proporciona el medio adecuado para enseñar a los nuevos empleados todo lo que necesitan saber acerca del funcionamiento de un restaurante, las habilidades fundamentales sobre servicios de alimentos, técnicas de ventas y relaciones con los clientes con base en situaciones reales.

Páginas: 82

Año de edición: 1991

ISBN: 9789682433191



### Orientación vocacional

La elección acertada de carrera

Elwood N. Chapman

#### Síntesis:

El presente manual se dirige a los alumnos que cursan el ciclo medio básico de enseñanza y que se enfrentan al momento de tomar una decisión -lo más acertada posible- acerca de la carrera profesional o técnica que habrán de elegir.

Páginas: 83

Año de edición: 1991

ISBN: 9789682433177



### Autocontrol efectivo

Manuales didácticos de administración

Paul R. Timm

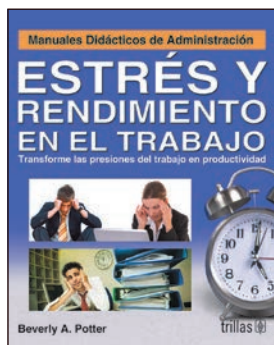
#### Síntesis:

Autocontrol efectivo presenta un método lógico y psicológicamente fundamentado para aplicar las habilidades asociadas con la efectividad humana, como administración del tiempo y las tareas, mejoramiento de la productividad personal, equilibrio y satisfacción en la vida, etc.

Páginas: 73

Año de edición: 1991

ISBN: 9789682433368



### Estrés y rendimiento en el trabajo

Transforme las presiones del trabajo en

productividad

Beverly A. Potter

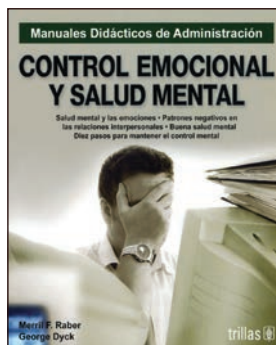
#### Síntesis:

En esta guía práctica, el lector sabrá a ciencia cierta lo que es el agotamiento, cuáles son sus causas y cómo valorarlo cuando es producido por sus ocupaciones. Asimismo, aprenderá a identificar los factores que disminuyen su motivación y entusiasmo por la actividad que desempeña y, lo más importante, manejará ocho estrategias para evitar sentirse extenuado en el trabajo.

Páginas: 81

Año de edición: 1991

ISBN: 9789682433221



### Control emocional y salud mental

Manuales didácticos de administración

Merril F. Raber y coautor

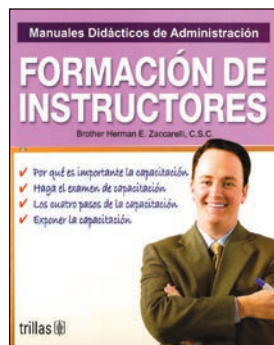
#### Síntesis:

Ayudar a que las personas desarrollen un plan de acción tendiente a mejorar la calidad de su salud mental es la intención de los autores, quienes proporcionan en este manual útiles orientaciones para aprender a reconocer el estrés, a encontrar el nivel adecuado de éste y a evitarlo cuando rebasa sus límites.

Páginas: 71

Año de edición: 1991

ISBN: 9789682433283



### Formación de instructores

Manuales didácticos de administración

Herman E. Zaccarelli

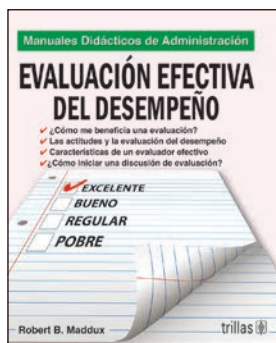
#### Síntesis:

Formación de instructores tiene por objeto habilitar a supervisores, gerentes y directores de empresas en la conducción de sesiones profesionales de capacitación. Desde el análisis de puestos hasta la evaluación de programas de capacitación, la obra constituye una guía completa y concisa para la formación de instructores eficaces.

Páginas: 87

Año de edición: 1991

ISBN: 9789682433405



### Evaluación efectiva del desempeño

Manuales didácticos de administración

Robert B. Maddux

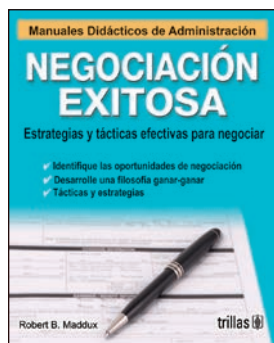
#### Síntesis:

El texto que nos ocupa está enfocado a establecer los fundamentos de dichas técnicas, con el fin de permitir una capacitación efectiva de las personas que tienen responsabilidades de supervisión, lo cual se traduce en un incremento importante de la productividad y en la realización satisfactoria del trabajo.

Páginas: 80

Año de edición: 1991

ISBN: 9789682433320



### Negociación exitosa

Estrategias y tácticas efectivas para negociar

Robert B. Maddux

#### Síntesis:

En esta obra se explican en forma precisa y amena las estrategias y tácticas que utilizan los mejores negociantes para lograr sus objetivos, por lo que, sin duda, resultará de gran utilidad para las personas que deseen optimizar su capacidad de negociación tanto en el trabajo como en el ámbito familiar.

Páginas: 77

Año de edición: 1991

ISBN: 9789682433184



### Equipos de ventas

Capacitación para vendedores  
Elwood N. Chapman

**Síntesis:**  
El libro está dedicado en especial a quienes se inician en las ventas, pero también es útil para reafirmar los principios básicos de los vendedores experimentados.

Páginas: 64  
Año de edición: 1991  
ISBN: 9789682433351

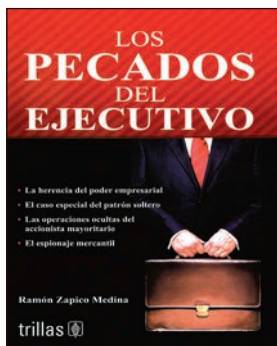


### Administración del tiempo

Manuales didácticos de administración  
Marion E. Haynes

**Síntesis:**  
Administración del tiempo es un manual de carácter autodidáctico que lo ayudará a administrar mejor su tiempo, a través del conocimiento y la aplicación de diversos principios y técnicas de autodisciplina.

Páginas: 84  
Año de edición: 1991  
ISBN: 9789682433252



### Los pecados del ejecutivo

Ramón Zapico Medina

**Síntesis:**  
Esta es una crítica constructiva de la alta dirección, tanto en el campo de trabajo como en sus relaciones humanas, con el fin de que éste se percate de sus errores y pueda corregirlos a tiempo.

Páginas: 294  
Año de edición: 1990  
ISBN: 9789682437038



### Estrategia competitiva para empresas

Guía práctica  
Rogelio Rocha Centeno

**Síntesis:**  
El objetivo del autor es proporcionar a directores de empresas, gerentes, estudiantes de administración, mercadotecnia y finanzas, los conocimientos indispensables para competir con éxito en los negocios y alcanzar los objetivos de la empresa en la lucha por los beneficios del mercado.

Páginas: 74  
Año de edición: 1990  
ISBN: 9789682432347



### Planeación estratégica en empresas públicas

Matthias Sachse

**Síntesis:**  
Con base en su experiencia como consultor en la materia, Matthias Sachse presenta una innovadora obra acerca de la planeación estratégica en empresas públicas de países en vías de desarrollo, donde sugiere, da avisos, insinúa, marca pautas, señala procedimientos y advierte acerca de los procesos de discusión, elaboración e implantación de sistemas de planeación con ejecutivos de empresas.

Páginas: 224  
Año de edición: 1990  
ISBN: 9789682430718



### Relaciones públicas

Su administración en las organizaciones  
Jorge Ríos Szalay

**Síntesis:**  
El propósito de este libro es facilitar la comprensión de la función de relaciones públicas y su proceso administrativo en organizaciones públicas o privadas. El autor cubre los aspectos esenciales de la materia con el fin de ofrecer un material útil para un curso introductorio a las relaciones públicas, en la carrera de administración de empresas.

Páginas: 130  
Año de edición: 1990  
ISBN: 9789682436543



### Mercadotecnia industrial

Juan Sergio Reyes Artigas y coautores

**Síntesis:**  
Este libro se dirige a los pequeños y medianos empresarios que busca introducirlos en su industria, así como análisis del mercado potencial y diferentes alternativas de distribución.

Páginas: 236  
Año de edición: 1988  
ISBN: 9789682425301



### Guía práctica para la planeación en las organizaciones

Roger Kaufman

**Síntesis:**  
La obra presenta un estudio de las necesidades, la planeación y la resolución de problemas, lo que hace útil para los individuos u organizaciones que necesiten técnicas y herramientas para ser más productivos u eficientes. Por tanto, es un texto básico para quienes desean soluciones basadas en el conocimiento del principal problema al que se enfrentan.

Páginas: 245  
Año de edición: 1987  
ISBN: 9789682421846

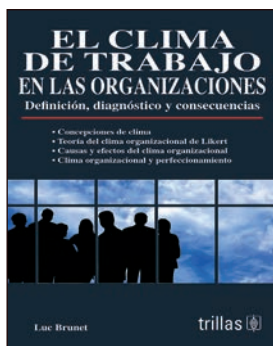


### Administración de la cobranza

Programación y control  
Agustín Montaña

**Síntesis:**  
El libro aporta los principios y conocimientos indispensables para lograr una organización eficaz y eficiente del departamento de cobranza, cualquiera que sea el giro de negocios o tamaño de la empresa, los cuales pueden ser adaptables a los sistemas manuales o computarizados.

Páginas: 142  
Año de edición: 1987  
ISBN: 9789682422546



### El clima de trabajo en las organizaciones

Definición, diagnóstico y consecuencias  
Luc Brunet

**Síntesis:**  
Luc Brunet delimita la naturaleza y el aspecto metodológico del clima de trabajo, y trata temas como la dimensión y la medida del mismo, sus causas y sus consecuencias, lo mismo que la forma de modificarlo y perfeccionarlo, retomando las guías del desarrollo organizacional.

Páginas: 120  
Año de edición: 1987  
ISBN: 9789682420061





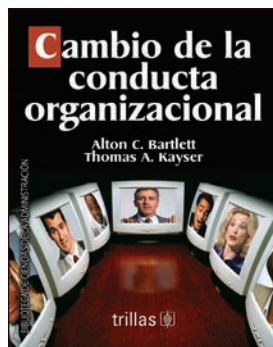
### Productividad y calidad

Su medición como base del mejoramiento  
Everett E. Adam Jr. y coautores

#### Síntesis:

La productividad debe incluir una dimensión de calidad, ya que si se incrementa la producción a expensa de la calidad, se ganará muy poca, o ninguna productividad global. A partir de esta idea, los autores de la presente obra proporcionan un panorama de la relación productividad-calidad y describen una serie de técnicas y sistemas de medición con el fin de lograr un programa único de mejoramiento dentro de cualquier tipo de organización.

Páginas: 210  
Año de edición: 1985  
ISBN: 9789682417313



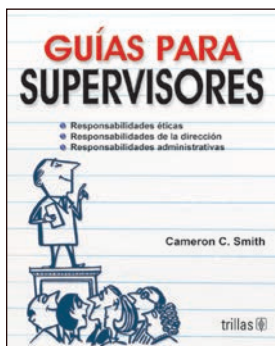
### Cambio de la conducta organizacional

Alton C. Bartlett y coautor

#### Síntesis:

Los autores investigan metódica e intensivamente los trabajos de renombrados científicos, y presentan, en un paquete coherente de artículos, los principios del ambiente, cambio social e industrial, burocracia, adiestramiento en grupo y numerosos temas que constituyen un panorama completo de la materia.

Páginas: 517  
Año de edición: 1980  
ISBN: 9789682407758



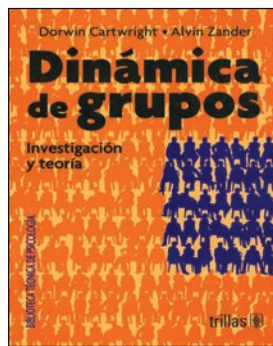
### Guías para supervisores

Cameron C. Smith

#### Síntesis:

El autor considera en esta obra los factores que pueden influir en la formación de un buen supervisor, y los requisitos que debe reunir para llegar a serlo. Además del análisis detallado que se hace en dichos factores, se brindan consejos prácticos para facilitar y mejorar la labor del supervisor.

Páginas: 141  
Año de edición: 1972  
ISBN: 9789682402029



### Dinámica de grupos

Investigación y teoría  
Dorwin Cartwright y coautor

#### Síntesis:

Es el presente un texto que ha cobrado gran prestigio en los Estados Unidos, merced a que, desde su primera edición en los años cincuenta y sus sucesivas ediciones, hasta la presente versión en castellano, ha aparecido totalmente actualizado, en ocasiones con notables cambios que obedecen a las investigaciones realizadas y al rápido avance de la ciencia.

Páginas: 624  
Año de edición: 1971  
ISBN: 9789682401848

# Economía y Finanzas

# 30



## Finanzas corporativas

Lo básico  
Terence C.M. Tse

**Síntesis:**  
Esta obra es una breve introducción al funcionamiento interno de las finanzas en un nivel empresarial. Busca disipar el miedo a las finanzas corporativas y añadir un toque de amenidad, presentando el tema de un modo simple y fácil de comprender. Su objetivo es explicar y desmitificar las ideas esenciales de las finanzas corporativas, sin el uso excesivo de matemáticas y fórmulas.

Páginas: 160  
Año de edición: 2023  
ISBN: 9786071745194

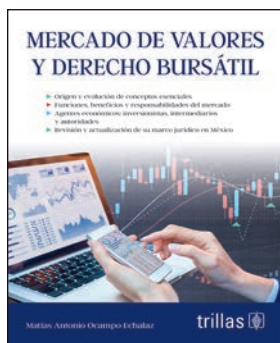


## Sistema financiero mexicano

Manuel Díaz Mondragón y coautora

**Síntesis:**  
El presente libro permitirá al lector estudiar y comprender mucho aspectos relacionados directa e indirectamente con el sistema financiero mexicano, desde su estructura institucional hasta los principales productos financieros de ahorro, inversión y financiamiento que existen en nuestro país.

Páginas: 512  
Año de edición: 2022  
ISBN: 9786071740748



## Mercado de valores y derecho bursátil

Matías Antonio Ocampo Echazá

**Síntesis:**  
El autor ofrece explicaciones útiles y objetivas acerca de cómo se integra, organiza y funciona el mercado de valores a la luz del derecho bursátil. Los lectores conocerán cómo opera cada uno de sus elementos y de qué forma se relacionan unos con otros.

Páginas: 208  
Año de edición: 2021  
ISBN: 9786071742445



## Dinero

Qué es, cómo se hace, quién lo obtiene y por qué importa  
Sergio M. Forcadi

**Síntesis:**  
Este libro analiza el dinero como un sistema de símbolos que representan el poder adquisitivo de los agentes individuales. Revisa cómo se desarrolló el dinero desde las relaciones trueque-moneda y deuda-crédito, a sistemas de divisas respaldadas por oro y crédito bancario, hasta el sistema actual fiduciario, crédito bancario, activo realizable y, más recientemente, divisas digitales.

Páginas: 200  
Año de edición: 2020  
ISBN: 9786071739353

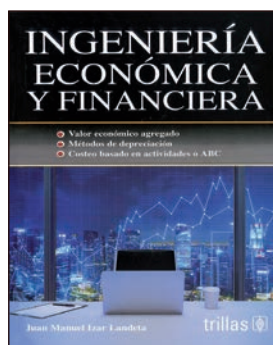


## Principios de finanzas

Arturo Morales Castro y coautor

**Síntesis:**  
Principios de finanzas presenta al estudiante de esta materia, análisis de casos como ejercicios de afirmación, mismos que han sido elaborados con la intención de ejercitar y hacer posible el aprendizaje, además de estimular el desarrollo, actitud y aptitud críticas que todo individuo debe poseer.

Páginas: 222  
Año de edición: 2017  
ISBN: 9786071732361



## Ingeniería económica y financiera

Juan Manuel Izar Landeta

**Síntesis:**  
Este libro reúne una serie de metodologías de ingeniería económica y de administración, que fueron diseñadas para utilizarse en la toma de decisiones de carácter económico y financiero, en el ámbito de las organizaciones. Las metodologías se ilustran con ejemplos numéricos resueltos y al final de cada capítulo se exponen problemas cuya finalidad es que el lector se ejercite en el uso y la aplicación de las técnicas.

Páginas: 384  
Año de edición: 2016  
ISBN: 9786071728234



## Los estafadores

Historia de los fraudes financieros y lo que usted puede aprender  
Leo Gough

**Síntesis:**  
Ágil y agudo, el autor analiza los escándalos financieros de los últimos años y nos dice lo que necesitamos saber para proteger nuestro dinero frente a la codicia, las traiciones y las mentiras. Ofrece lecciones valiosas que podemos aplicar para proteger nuestras inversiones, respondiendo a las preguntas cruciales.

Páginas: 200  
Año de edición: 2015  
ISBN: 9786071724106



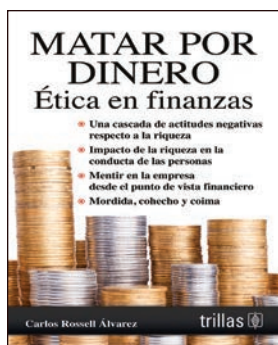
## La economía mexicana

De la sustitución de importaciones a la promoción de exportaciones  
Rafael Núñez Zúñiga

**Síntesis:**  
Esta obra se enfoca en el estudio de las principales características de las dos etapas que han marcado la evolución de la economía mexicana entre 1960 y 2010: la primera, llamada Sustitución de Importaciones (SI), y la segunda, Promoción de Exportaciones (PE).

Páginas: 248  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071718525





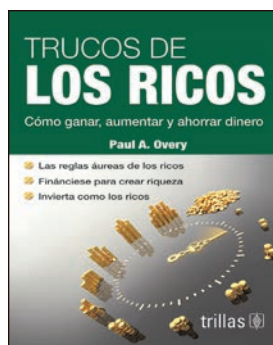
## Matar por dinero

Ética en finanzas  
Carlos Rossell Álvarez

### Síntesis:

A través de la obra se exponen los puntos de vista tanto positivos como negativos de personajes reconocidos en los ámbitos de la ética y la moral, acerca de los motivos que -por una parte- inducen a algunos individuos a robar sin escrúpulos, incurrir en casos de corrupción en perjuicio de la empresa donde trabajan, e incluso a matar por dinero, mientras que otros se convierten en grandes benefactores gracias al manejo honrado de las finanzas.

Páginas: 208  
Año de edición: 2014  
ISBN: 9786071718440



## Trucos de los ricos

Cómo ganar, aumentar y ahorrar dinero  
Paul A. Overy

### Síntesis:

El autor les enseñará los secretos de los ricos, la inteligencia financiera que les permita conocer a fondo su dinero y controlarlo. El tiempo que esté dispuesto a dedicar al dinero y a su administración marcará la diferencia a largo plazo. La independencia económica se consigue con esfuerzo y conocimientos. Este libro le ofrece gran parte de esos conocimientos; el esfuerzo depende de usted.

Páginas: 159  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071712189



## Finanzas

Alan Bonham y coautor

### Síntesis:

Si desea adquirir seguridad para discutir asuntos relacionados con el departamento de finanzas, este es el libro idóneo. En él, Bonham y Langdon explican con ingenio y profundidad los tecnicismos financieros, los vinculan con la vida real de la empresa y le indican cómo aprovechar el aspecto financiero de su puesto para mejorar su desempeño profesional.

Páginas: 224  
Año de edición: 2012  
ISBN: 9786071710833



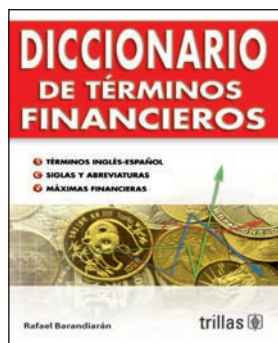
## Microeconomía

Para su aplicación a la empresa  
Cándido García Fonseca

### Síntesis:

En este libro se desarrolla los aspectos generales de la teoría microeconómica: la elección del consumidor, la teoría de la demanda, la teoría de la producción y del costo, etc.

Páginas: 312  
Año de edición: 2010  
ISBN: 9786071707512



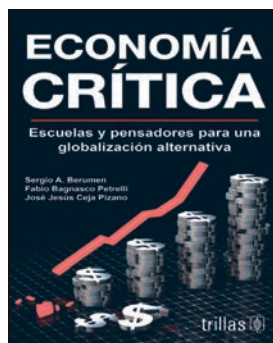
## Diccionario de términos financieros

Rafael Barandiarán

### Síntesis:

La presente edición, actualizada, corregida y aumentada, centra su atención en el complejo sistema financiero mexicano y se enriquece con la inclusión de tres apéndices: A. Términos en inglés-español, B. Siglas y abreviaturas financieras, y C. Máximas financieras.

Páginas: 368  
Año de edición: 2008  
ISBN: 979682476693



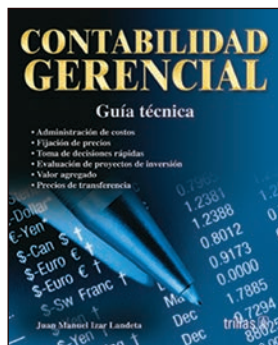
## Economía crítica

Escuelas y pensadores para una globalización alternativa  
Sergio A. Berumen y coautores

### Síntesis:

Este libro resume los principales básicos de algunas de las doctrinas económicas más notables, por su sentido crítico, a saber: la Escuela Histórica, el Nacionalismo Económico, el Marxismo, y el Pensamiento Keynesiano, cuyo conocimiento es fundamental para el estudio del pensamiento heterodoxo contemporáneo.

Páginas: 141  
Año de edición: 2007  
ISBN: 9789682481505



## Contabilidad gerencial

Guía técnica  
Juan Manuel Izar Landeta

### Síntesis:

El presente es un manual de apoyo en la toma de decisiones en el ámbito empresarial; el objetivo del autor es mostrar al personal administrativo, a los ejecutivos y mandos gerenciales que es posible realizar esta importante tarea administrativa en forma ágil y oportuna, y que hacerlo sobre bases racionales - sin restar importancia a la intuición y el sentido común - contribuye a mejorar su desempeño profesional.

Páginas: 240  
Año de edición: 2007  
ISBN: 9789682479397



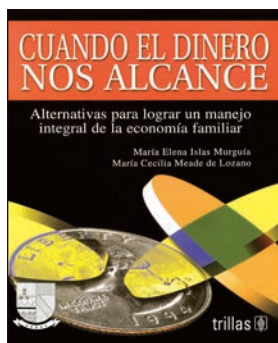
## Contabilidad hotelera

Miguel Luckie García

### Síntesis:

La obra va dirigida al profesional de esta área, el licenciado en turismo, ya que los instrumentos que permiten el adecuado manejo de la empresa turística en los niveles de administración y contabilidad son indispensables para su desarrollo laboral; por lo que resulta importante para él no sólo conocerlos sino también dominarlos.

Páginas: 148  
Año de edición: 2007  
ISBN: 9789682479052



## Cuando el dinero nos alcance

Alternativas para lograr un manejo integral de la economía familiar  
María Elena Islas Murguía y coautora

### Síntesis:

La administración de la economía familiar es asunto que puede resultar muy complicado y conflictivo cuando no se maneja adecuadamente. Las autoras de este libro ofrecen a las amas de casa, y a cualquier persona que desee sanear sus finanzas, un sistema práctico y efectivo para aprender a controlar sus gastos.

Páginas: 138  
Año de edición: 2001  
ISBN: 9789682465000