



CENTRO DE
MULTISERVICIOS
EDUCATIVOS

CURRÍCULO DE NIVEL SECUNDARIO

ÁREA OCUPACIONAL

RESULTADOS DEL PROYECTO

ESPECIALIZACIÓN COMERCIAL

CURSOS DE CONTABILIDAD

Y ADMINISTRACIÓN

Con el auspicio del Centro MAGIS

LA PAZ - BOLIVIA

**CURRÍCULO DE NIVEL SECUNDARIO
AREA OCUPACIONAL**

**RESULTADOS DEL PROYECTO
ESPECIALIZACIÓN COMERCIAL**

CURSOS DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN

CEMSE 2005

CURRÍCULO DE NIVEL SECUNDARIO
AREA OCUPACIONAL
RESULTADOS DEL PROYECTO
ESPECIALIZACIÓN COMERCIAL
CURSOS DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN

Primera Edición

D.L. 4-1-1444-05

La Paz – Bolivia

Agosto, 2005

EQUIPO DOCENTE DE LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN COMERCIAL:

ROSARIO RUEDA ZAHANA.	Economista
GONZALO SÁNCHEZ VALDEZ	Economista.
ALFREDO VILLAGRA PEREIRA	Contador
DIETER LLANQUI	Auditor
ROBERTO CUIZA HURTADO	Contador
OLGA FERREYRA VILLARROEL	Pedagoga
FERNANDO QUISPE QUINO	Profesor
JOSÉ ZEGARRA SILES	Egresado de Ciencias de la Educación
MARÍA LUCUY NAVA	Ingeniero

EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN:

MARÍA LUCUY NAVA
MÍRIAM ROCHA TAPIA
FERNANDO QUISPE QUINO
STELLA AILLÓN DE QUINTEROS

RESPONSABLE PROYECTO

FERNANDO QUISPE QUINO

COORDINACIÓN UNIDAD DE EDUCACIÓN

STELLA AILLÓN DE QUINTEROS

DIRECCIÓN CEMSE

ANTONIO ARANDIA VALDA

La Paz, mayo de 2005

CURRÍCULO DE NIVEL SECUNDARIO - AREA OCUPACIONAL
ESPECIALIZACIÓN COMERCIAL - CURSOS DE CONTABILIDAD Y
ADMINISTRACIÓN

INDICE

	Pag.	
INTRODUCCIÓN	9	
1. EL PUNTO DE PARTIDA	11	
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO,	11	
1.2 EXPECTATIVAS DEL PROYECTO	12	
1.3 POBLACIÓN	12	
2. PREPARANDO LA EXPERIENCIA	13	
2.1 DIAGNÓSTICO DE CONOCIMIENTOS Y EXPECTATIVAS	13	
2.2 PLANIFICACIÓN DE LOS CURSOS	20	
2.3 PROPUESTA CURRICULAR DE ESPECIALIZACIÓN COMERCIAL	21	
2.3.1 FUNDAMENTACIÓN	21	
2.3.2 PROPÓSITOS	22	
2.3.3 CAPACIDADES	22	
2.3.4 CONTENIDOS MÍNIMOS	23	
2.3.5 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	29	
2.3.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	30	
2.3.7 CERTIFICACIÓN	31	
3. CÓMO SE DESARROLLARON LOS CURSOS	32	
3.1 ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN	32	
3.2 COBERTURA	32	
3.3 ETAPAS POR CURSOS	33	
3.4 INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	35	
3.5 DESARROLLO CURRICULAR:	35	
3.5.1 ACTIVIDADES DE INICIO	36	
3.5.2 ACTIVIDADES DE DESARROLLO	37	
3.5.3 ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN	38	
3.5.4 TRABAJOS FINALES	39	
3.5.5 EVALUACIÓN DE LOS CURSOS	40	
3.5.6 LOGROS Y DIFICULTADES POR ASIGNATURA	40	
3.5.7 RESULTADOS DE LOS CURSOS:	44	

• CONTABILIDAD	44
• ADMINISTRACIÓN	47
3.5.8 RESULTADO GENERAL	50
4. EVALUACIÓN GENERAL DEL PROYECTO	53
4.1 LOGROS Y DIFICULTADES GENERALES	53
4.2 ALCANCE DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO	55
4.3 CONCLUSIONES	56
4.4 LECCIONES APRENDIDAS	57
4.5 RECOMENDACIONES	58
5. BIBLIOGRAFÍA	58
INDICE DE CUADROS	
6. CUADROS:	
CUADRO 1: Relación de participantes por curso	14
CUADRO 2: Respuestas pregunta 1	15
CUADRO 3: Respuestas pregunta 2	16
CUADRO 4: Respuestas pregunta 3	17
CUADRO 5: Respuestas pregunta 4	18
CUADRO 6: Respuestas pregunta 5	19
CUADRO 7: Contenido e indicadores de logro en Contabilidad	24
CUADRO 8: Contenido e indicadores de logro en Administración	25
CUADRO 9: Contenido e indicadores de logro en Matemáticas	26
CUADRO 10: Contenidos e indicadores de logro en Computación	27
CUADRO 11: Contenidos e indicadores de logro en Formación Humana	28
CUADRO 12: Estrategias y propósitos de aplicación	29
CUADRO 13: Distribución de porcentajes de carga horaria por asignatura	31
CUADRO 14: Número total de estudiantes en los cursos	33
CUADRO 15: Relación de etapas de los cursos de especialización comercial	34
CUADRO 16: Descripción de las actividades de inicio por asignatura	36
CUADRO 17: Descripción de las actividades de desarrollo por asignatura	37
CUADRO 18: Descripción de actividades de finalización por asignatura	38
CUADRO 19: Descripción de trabajos finales de los estudiantes	39
CUADRO 20: Evaluación de Administración	40
CUADRO 21: Evaluación en Contabilidad	40

CUADRO 22. Evaluación en Computación	41
CUADRO 23. Evaluación en Matemáticas	42
CUADRO 24. Evaluación en Formación Humana	43
CUADRO 25. Relación de estudiantes inscritos en los doce cursos de Contabilidad	44
CUADRO 26. Total estudiantes asistentes al curso de contabilidad	45
CUADRO 27. Relación de estudiantes inscritos en los 6 cursos de Administración	47
CUADRO 28. Total de estudiantes asistentes al curso de Administración	48
CUADRO 29. Relación de estudiantes efectivos	50
CUADRO 30. Capacidades logradas en los estudiantes	51
CUADRO 31. Análisis comparativo de logros y dificultades	53
CUADRO 32. Descripción de objetivos y su alcance	55

INDICE DE GRAFICOS

7. GRAFICOS

GRAFICO 1. Muestra diagnóstico	14
GRAFICO 2. Resultados Preg. 1	15
GRAFICO 3. Resultados Preg. 2	16
GRAFICO 4. Resultados Preg. 3	17
GRAFICO 5. Resultados Preg. 4	18
GRAFICO 6. Resultados Preg. 5	19
GRAFICO 7. Total de estudiantes asistentes a los cursos de contabilidad	45
GRAFICO 8. Total de estudiantes asistentes a los cursos de Administración	48
GRAFICO 9. Resultado general de los cursos	50

8. ANEXOS

- PROYECTOS ELABORADOS POR ESTUDIANTES

- MATERIAL DE APOYO DE LOS CURSOS

- Contabilidad
- Administración
- Matemática
- Computación
- Formación Humana

INTRODUCCIÓN:

El presente informe constituye la concreción de una experiencia sobre la propuesta curricular del AREA OCUPACIONAL, planteada como una de las áreas de aprendizaje de Nivel Secundario, según la Ley de Reforma Educativa y los respectivos Decretos Reglamentarios.

El proyecto de capacitación tiende a responder, a través de la Especialización Comercial, a las necesidades socioeconómicas y educativas locales en la perspectiva de aproximarse a la finalidad terminal del Nivel Secundario, cuyas opciones ocupacionales previstas en el Marco legal, están referidas a las siguientes ramas: Agropecuaria, Comercial, Tecnológica y Artesanal.

Bajo los auspicios de **Magis** el Centro de Multiservicios Educativos CEMSE, ejecutó esta experiencia en el transcurso de 14 meses extendidos desde el mes de enero de 2004, hasta marzo de 2005 y consistió en la implementación de un Curso de Especialización Comercial, a través de dos menciones: Contabilidad y Administración.

El Curso de Especialización Comercial en Contabilidad y Administración, estuvo orientado a desarrollar capacidades laborales en los participantes, como un medio para desempeñarse con un nivel básico de competencias en el ámbito laboral, en el que se incorporó el uso de la computadora como una herramienta, para realizar tareas propias de las menciones ofertadas. El desarrollo de estos cursos, también tuvo el propósito de contribuir a los estudiantes en su futura elección profesional.

Delimitado el proyecto, se realizó una revisión de la documentación legal y de algunas experiencias educativas en este campo, cuyo resultado fue el planteamiento de una fundamentación teórica que sirvió de marco referencial, para diseñar el currículo de los dos Cursos: determinación de las competencias, los contenidos, las estrategias, materiales de apoyo y las formas de evaluación.

La ejecución del proyecto, se inició con un diagnóstico de necesidades y expectativas sobre los Cursos, a estudiantes de las redes de colegios CEMSE, a través de grupos focales, los resultados permitieron la reflexión sobre las necesidades de los estudiantes, y las limitadas posibilidades que se tienen a nivel curricular para introducir el desarrollo de las Ramas de Especialización.

El desarrollo de los Cursos, distribuidos en asignaturas de especialización: Contabilidad - Administración, y las asignaturas generales: Matemática, Computación y Formación Humana; estuvo a cargo de profesionales universitarios y normalistas, quienes ejecutaron las clases en las modalidades teórica, práctica y de aplicación, basados en planificaciones y guías de aprendizaje elaboradas para este proceso. Los 12 Cursos de Contabilidad y 6 de Administración, cada uno con 120 horas de clases, se organizaron con diferentes alternativas de horarios, para responder a las posibilidades de los estudiantes, interesados en acceder a esta capacitación.

La evaluación de este proceso se realizó en forma continua a través de la aplicación de diferentes instrumentos, culminando con la presentación de un trabajo personal o de grupo, para la aprobación y respectiva certificación.

Es importante rescatar la experiencia de seguimiento que se ha realizado a los estudiantes que aprobaron los primeros cursos, con la finalidad de conocer la aplicación de los conocimientos y competencias adquiridas y sus comentarios en cuanto a la experiencia vivida.

El desarrollo del proyecto, puso en evidencia las limitaciones de la educación en el Nivel Secundario: centralización en contenidos teóricos, aprendizaje memorístico, poca capacidad de transferencia de conocimientos, esquemas conductuales a seguir y otros que en un inicio dificultaron la aplicación de nuevas estrategias de trabajo en aula.

Consideramos de vital importancia que se debata la finalidad del Nivel Secundario, orientando la discusión hacia el desarrollo de competencias integrales que permitan a los estudiantes desempeñarse básicamente en un mundo laboral como consecuencia de la práctica de aulas innovadoras y creativas.

**CURRICULUM DE NIVEL SECUNDARIO
AREA OCUPACIONAL
ESPECIALIZACIÓN COMERCIAL**

1. CUAL ES EL PUNTO DE PARTIDA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

El Sistema Educativo tiene un papel importante para llevar adelante tareas que contribuyan a la solución de los problemas sociales y económicos del país, en este sentido la Ley 1565 de Reforma Educativa se constituye en el marco legal que promueve el ejercicio de experiencias innovadoras en áreas como la Tecnología, Computación y Especialización Ocupacional (DR.23950- Cap.VI).

En el Cap. V, Artículo 12º de la Ley de Reforma Educativa se expresa que:

El Nivel secundario está compuesto por dos ciclos, acordes a los ritmos personales de aprendizaje... el Ciclo de aprendizajes tecnológicos destinado al logro de habilidades y conocimientos técnicos de primer grado, diseñados de acuerdo a las necesidades departamentales y locales de desarrollo..." complementándose en el artículo 13º...incluirla experimentación permanente y la validación de los cambios antes de su generalización".

Respaldados por este sustento legal del país, el CEMSE ejecutó el proyecto de Especialización Ocupacional, dirigido a estudiantes de Nivel Secundario de colegios humanísticos y técnico-humanísticos de la ciudad de La Paz, orientado a experimentar el desarrollo de una Especialidad Comercial dividida en dos menciones: Contabilidad y Administración.

Esta experiencia tuvo el propósito de investigar en el área urbana la factibilidad de desarrollar competencias básicas de los estudiantes de Nivel Secundario en forma complementaria a las actividades escolares y aportar al diseño curricular del Area Ocupacional como un medio para contribuir en su desarrollo integral con desempeños que faciliten las iniciativas laborales.

Los datos del Censo de Población y Vivienda realizado el año 2001, indican que en la ciudad de La Paz existe una población joven de 155.329 comprendidos entre los 20 y 29 años, de estos un 26% no tiene formación académica alguna, un 13% se dedica a ventas y servicios y un 11% son considerados trabajadores con mano de obra no calificada. Se infiere que los jóvenes comprendidos entre estas edades han completado el bachillerato y por lo tanto están incorporados en la educación superior universitaria o técnica; sin embargo estos datos, muestran que muchos jóvenes, mujeres y varones, se inician en el campo laboral abandonando sus opciones de continuar estudios por motivos de diferente índole.

Tomando en cuenta el contexto nacional, la Reforma Educativa boliviana ha identificado esta problemática y por esto en el Currículo de Nivel Secundario se ha propuesto el Area de Especialización Ocupacional como una opción que debe constituirse en un ámbito de preparación para la vida laboral.

1.2 EXPECTATIVAS DEL PROYECTO

El proyecto de Especialización Ocupacional en el área Comercial, se propuso como objetivo general:

- Implementar la Especialidad Comercial por medio de dos menciones: Contabilidad y Administración, que promueva el desarrollo de competencias laborales de estudiantes de la ciudad de La Paz y contribuya al diseño curricular del Area Ocupacional del Nivel Secundario .

Para alcanzar este objetivo se previeron las siguientes acciones principales:

- Diseñar una propuesta curricular para la Especialidad Comercial en las ramas de Contabilidad y Administración.
- Elaborar material de apoyo para el desarrollo de los Cursos.
- Desarrollar los cursos de Especialidad Comercial en las dos ramas: Contabilidad y Administración.
- Realizar el seguimiento y la evaluación de los estudiantes .
- Diseñar una estrategia de autosostenibilidad.

1.3 POBLACIÓN

La ejecución del proyecto beneficiaría a una población de estudiantes (480) de Nivel secundario de la Red de Colegios CEMSE, desarrollando en forma alterna a sus estudios escolares, habilidades básicas para desempeñarse como ayudantes de Administración o como ayudantes de Contabilidad.

La validación de esta experiencia podría alcanzar a una población mayor de los colegios de la red y otros, a través de la implementación de iniciativas parecidas basadas en la propuesta del área de Especialización Comercial.

2. PREPARANDO LA EXPERIENCIA

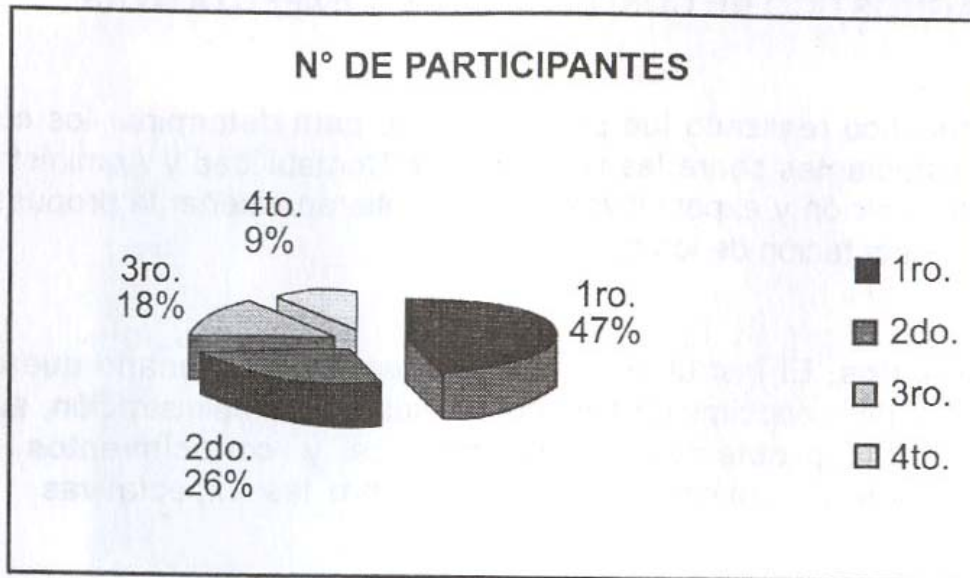
2.1 DIAGNÓSTICO DE CONOCIMIENTOS Y EXPECTATIVAS

El diagnóstico realizado fue principalmente para determinar los conocimientos previos de los estudiantes sobre las temáticas de Contabilidad y Administración, saber sus intereses, disposición y expectativas, que permitieran diseñar la propuesta curricular y orientar la implementación de los cursos.

Instrumentos. El instrumento aplicado fue un cuestionario que contemplaba preguntas de: conocimientos de contabilidad y/o administración, sus funciones, solución de problemas en matemática y conocimientos básicos en computación. Así mismo se preguntó sobre las expectativas de estudios posteriores.

El análisis e interpretación de los resultados es como sigue:

GRÁFICO 1
MUESTRA DIAGNÓSTICO



CUADRO 1: RELACIÓN DE PARTICIPANTES POR CURSO

Curso	Frecuencia	Porcentajes
1ro.	40	47
2do.	23	26
3ro.	16	18
4to.	8	9
Total	87	100

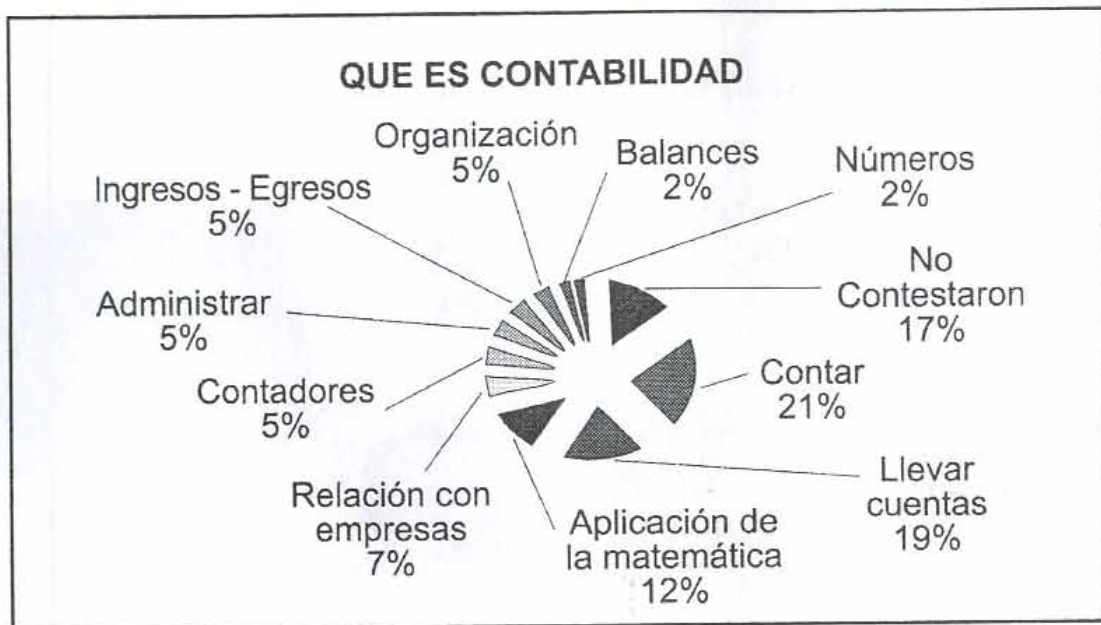
El diagnóstico en Administración y Contabilidad se realizó con 19 Unidades Educativas y un total de 87 estudiantes.

RESULTADOS POR PREGUNTA

1. ¿Qué es contabilidad o qué entendemos por contabilidad?

GRÁFICO 2

RESULTADOS PREGUNTA 1



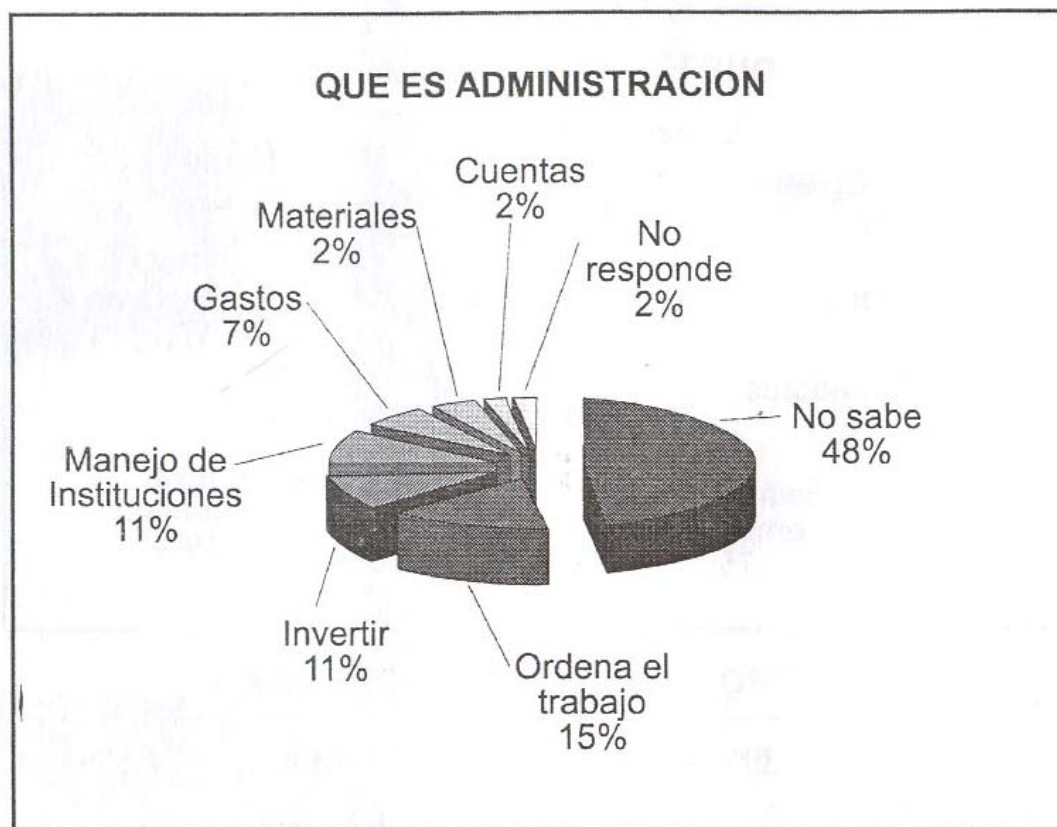
CUADRO 2: RESPUESTAS PREGUNTA 1

	Rango	Frecuencia	Procentaje
a.	No Contestaron	7	17
b.	Contar	9	21
c.	Llevar cuentas	8	19
d.	Aplicación de la matemática	5	12
e.	Relación con empresas	3	7
f.	Contadores	2	5
g.	Administrar	2	5
h.	Ingresos – Egresos	2	5
i.	Organización	2	5
j.	Balances	1	2
k.	Números	1	2
	TOTAL	42	100

El análisis y la diversidad de respuestas obtenidas, demostró que los estudiantes tienen desconocimiento sobre el estudio de la Contabilidad y su aplicación, tienen ideas próximas, desconocen las funciones específicas de un contador.

2. ¿Qué es administración o qué entendemos por administración?

GRÁFICO 3
RESULTADOS PREGUNTA 2



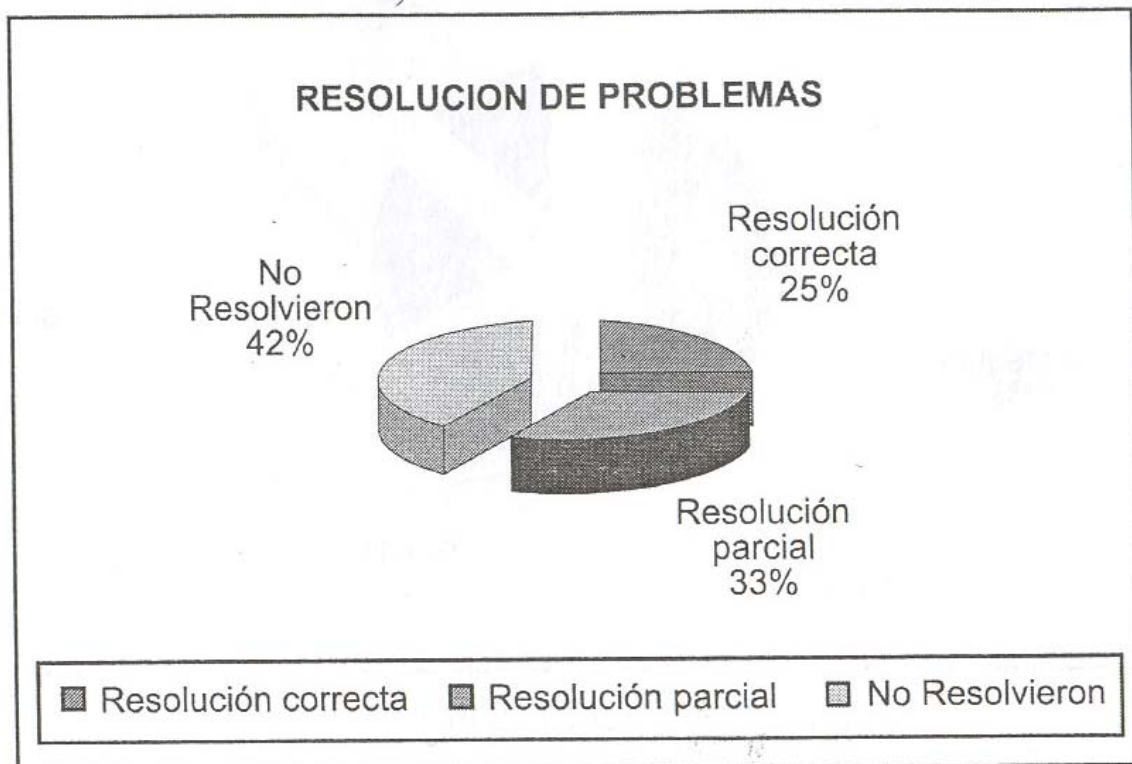
CUADRO 3: RESPUESTAS PREGUNTA 2

N°	Rango	Frecuencia	Porcentaje
a.	No sabe	22	49
b.	Ordena el trabajo	7	16
c.	Invertir	5	11
d.	Manejo de Instituciones	5	11
e.	Gastos	3	7
f.	Materiales	2	4
g.	Cuentas	1	2
	Total	45	100

La diversidad de respuestas obtenidas, demostró que los estudiantes tienen desconocimiento sobre el estudio de la administración y su aplicación, tienen ideas próximas al estudio de la administración pero desconocen su conceptualización y organización. Asimismo desconocen las funciones específicas de un administrador.

3. ¿Cuántos bolivianos serán 75 dólares considerando que el dólar esta a 7.93 bolivianos? Realiza la operación e indica el resultado.

**GRÁFICO 4
RESULTADOS PREGUNTA 3**



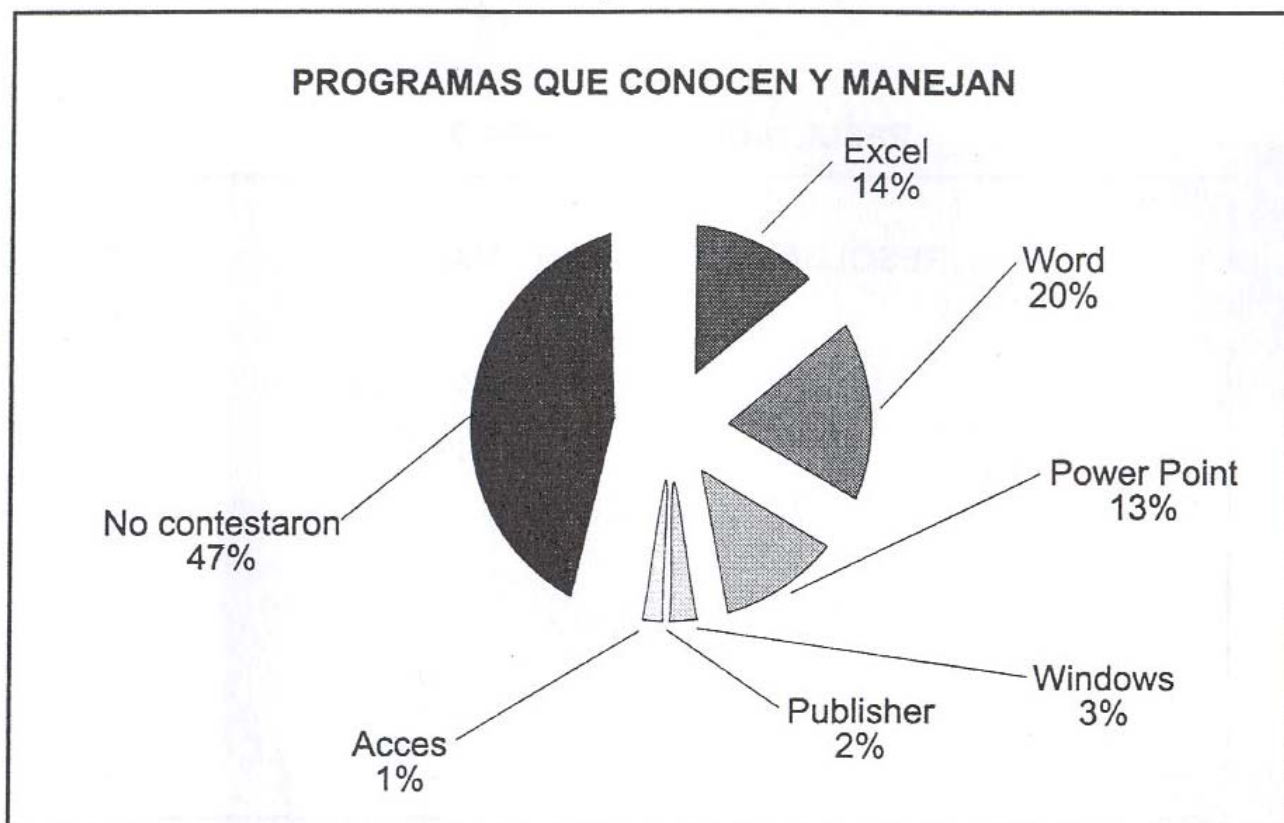
CUADRO 4: RESPUESTAS PREGUNTA 3

N°	Rango	Frecuencia	Porcentaje
a.	Resolución correcta	22	25
b.	Resolución parcial	29	33
c.	No resolvieron	36	42
	Total	87	100

La pregunta estuvo orientada a detectar la comprensión, razonamiento y resolución del problema. Los resultados parciales indican que un 42% no resolvieron el problema, un 25% resuelve correctamente y un 33% se plantea el problema pero no lo resuelve correctamente, así mismo se puede deducir que un 75% de los estudiantes no tienen una estrategia adecuada para resolver problemas.

4. ¿Qué programas conoces y manejas del Sistema Operativo Windows y Office?

GRÁFICO 5
RESULTADOS PREGUNTA 4



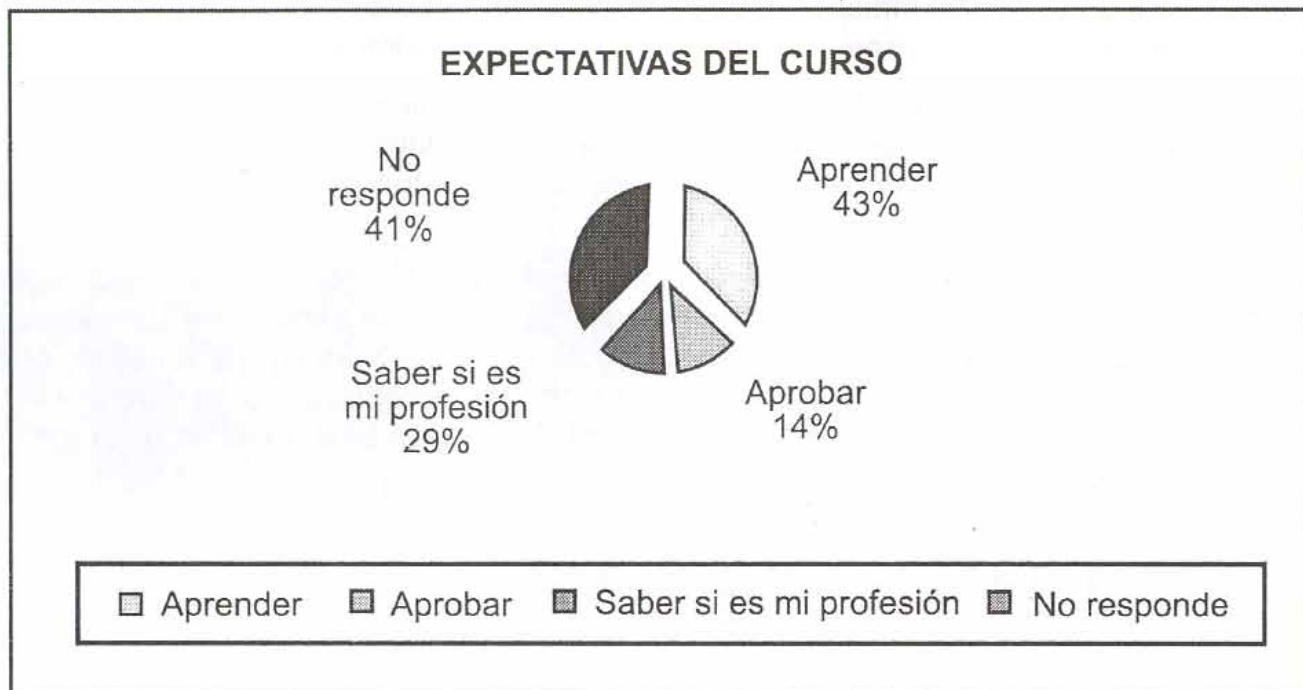
CUADRO 5: RESPUESTAS PREGUNTA 4

N°	Rango	Frecuencia	Porcentaje
a.	Excel	15	14
b.	Word	21	20
c.	Power Point	14	13
d.	Windows	3	3
j.	Publisher	2	2
k.	Access	1	1
l.	No contestaron	50	47

El análisis demuestra que el 47% de los estudiantes desconocen el manejo y los programas del office y el sistema operativo Windows, solamente el 14% de los estudiantes maneja el Excel, el 20% el Word, el 13% el Power Point, el 3% el Windows, el 2% el Publisher y el 1% el Access, podemos deducir que la mayoría de los estudiantes no manejan el office con todas sus aplicaciones.

5. ¿Cuáles son tus expectativas, qué esperas de estos cursos?

GRÁFICO 6
RESULTADOS PREGUNTA 5



CUADRO 6: RESPUESTAS PREGUNTA 5

N°	Rango	Frecuencia	Porcentaje
a.	Aprender	36	43
b.	Saber si es mi profesión	2	2
c.	Aprobar	12	14
d.	No respondieron	35	41
	Total	85	100

Realizando el análisis de los datos podemos señalar que al iniciar el curso los estudiantes tienen las siguientes expectativas: aprender un 43%, aprobar el curso un 14%, saber si es mi profesión o si es una asignatura afín a la carrera que pretende estudiar saliendo bachiller un 27%; no responden un 41%.

Conclusiones:

Ampliando las respuestas obtenidas con los grupos focales, el diagnóstico demostró que los estudiantes tienen desconocimiento sobre el estudio de la Contabilidad y de la Administración, asocian la contabilidad con la matemática, desconocen las funciones específicas de los contadores y administradores.

Los resultados permitieron detectar que existe interés por carreras técnicas relacionadas con el manejo de nuevas tecnologías, particularmente manejar paquetes de computación, las aspiraciones de la mayoría de los estudiantes está en proseguir estudios universitarios.

Como resultado del diagnóstico sobre la información y conocimientos básicos para seguir estudios sobre estas ramas de especialización comercial, los estudiantes de nivel secundario, no tienen los conocimientos básicos para la matemática, una mayoría no utilizará una computadora y desconocen la orientación laboral que pueden tener las ramas de especialización ofertadas en consecuencia este es el nivel inicial para el desarrollo de los cursos.

2.2 PLANIFICACIÓN DE LOS CURSOS

Un elemento clave de la orientación de la Escuela, es la urgencia de satisfacer las necesidades de formación de los estudiantes, determinadas en muchos casos por las expectativas de trabajo y la adquisición de desempeños claros sobre las habilidades de empleabilidad, este es un desafío que pretende encontrar una alternativa a través de la puesta en marcha de este proyecto.

Para la organización de los Cursos, se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión bibliográfica de experiencias a nivel nacional y en Latinoamérica.
- Interpretación de las bases legales de la Reforma Educativa y sus respectivos Decretos Reglamentarios
- Diseño de la propuesta curricular para la especialización Comercial en las dos menciones Contabilidad y Administración.
- Estrategia general de aplicación, que incluye la coordinación con profesionales para conformar la planta docente.

El equipo docente estuvo conformado por : profesionales universitarios en Administración y en Contabilidad, docentes de Matemática, Computación, Formación Humana ; quienes tuvieron la responsabilidad de realizar las clases teórico-prácticas, la elaboración de materiales de apoyo, el seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje.

2.3 PROPUESTA CURRICULAR DE ESPECIALIZACIÓN COMERCIAL

Dentro del marco legal de la Educación Boliviana se enfatiza que la Educación Secundaria es la instancia que "...prepara a los adolescentes para continuar estudios superiores..."¹ sin embargo, la realidad de un porcentaje considerable de jóvenes es la incorporación a un mundo laboral eventual o simplemente el aumentar las filas de la desocupación, por esta situación, es necesario que todos los esfuerzos que se realizan en el Sistema Educativo estén orientados hacia los Fines y Objetivos de la Educación, que permiten mostrar los rasgos del hombre y mujer bolivianos plenamente realizados dentro la sociedad.

Los sistemas educativos de muchos países incluyen dentro de sus programas los nuevos términos de empleabilidad, formación de "capital humano", competencias laborales y otros, que hacen alusión a la manera de encarar el problema socioeconómico que se vive en la actualidad. Así mismo se afirma que la escuela debe asumir una responsabilidad y desarrollar al máximo las habilidades básicas de los jóvenes para realizar "... actividades laborales con buenos hábitos para el trabajo y pensar en cosas como la honestidad, la puntualidad, la atención regular, la productividad, la rigurosidad (Lundy: 1994)

En esta línea, a través de la Reforma educativa (DR. 23950, Art. 43) :

El Area de Especialización Ocupacional, capacita en el ejercicio de la especialidad elegida por el estudiante, haciendo posible su incorporación competente en el mercado de trabajo. Los conocimientos que no se adquieren en otras áreas curriculares del ciclo, se introducirán en el plan de estudios de la especialidad.

Entendemos que el Área de especialización Ocupacional, incluida en las áreas de aprendizaje del Nivel Secundario, no pretende formar especialistas, sino busca desarrollar las habilidades y capacidades de los estudiantes para que puedan apropiarse de una variedad de desempeños útiles, con una visión más amplia del mercado laboral y que les permitan además optar con mayor seguridad a una formación superior.

Basada en el Diseño Curricular CEMSE, la propuesta para el Area de Especialización Comercial en sus menciones de Contabilidad y Administración tiene la siguiente estructura:

2.3.1 Fundamentación: Presenta lineamientos que permiten comprender la importancia del área, el sustento legal y las orientaciones curriculares.

Se destacan las siguientes afirmaciones:

- El área de especialización es la búsqueda de una mejor oferta en el Sistema Educativo.

¹ Ley de Reforma Educativa de la Estructura de Organización Curricular Art. 38

- Una educación que forme a los estudiantes para que se desempeñen con relativa facilidad en diferentes campos.
- Se constituye en una alternativa para responder a las necesidades existenciales.
- Desarrolla capacidades y habilidades que permite a los estudiantes acceder al campo laboral.
- Preparar a los jóvenes para un mundo globalizado y competitivo, con énfasis en el ejercicio de valores democráticos y éticos.
- La especialización tiene que ser pertinente y relevante dentro del contexto.

2.3.2 Los Propósitos: Son las intenciones pedagógicas que se pretenden alcanzar después de realizado un proceso educativo de enseñanza y aprendizaje, su formulación fue modificándose para darle mayor claridad y concreción.

El propósito pedagógico del curso quedó formulado de la siguiente forma:

Desarrollar habilidades básicas para la utilización de técnicas y procedimientos contables y administrativos que contribuyan a mejorar la toma de decisiones y la solución de problemas en situaciones concretas comerciales o de pequeños negocios.

2.3.3 Las Capacidades: Las competencias del diseño curricular CEMSE, orientan la formulación de las capacidades y habilidades para estos cursos, responden a un proceso globalizador y se plantean como un referente para saber hacia dónde se *quiere llegar*, educativamente hablando.

Este planteamiento forma parte de una pedagogía que busca establecer nuevas relaciones entre la institución educativa y las necesidades de la comunidad, de manera que garanticen condiciones de demanda y satisfacción de necesidades fundamentales; se entenderá por **competencia** — la capacidad para actuar con eficiencia, eficacia y satisfacción sobre algún aspecto de la realidad personal, social, natural o simbólica — está conformada por conocimientos, habilidades y actitudes.

La definición de las capacidades que se pretenden desarrollar en los estudiantes, toman en cuenta la naturaleza de las menciones, Contabilidad y Administración, haciendo énfasis en capacidades cognitivas, motrices y afectivas.

- Orienta sus conocimientos, habilidades y destrezas para elegir su formación u orientación en el campo laboral u ocupacional.
- Conoce, maneja y elabora documentos mercantiles utilizados tanto en contabilidad como en pequeños negocios.
- Emplea recursos informáticos básicos, para la elaboración de diferentes planillas aplicadas a los procedimientos contables y elaboración de microproyectos.
- Maneja conocimientos básicos de contabilidad para la realización de los procesos contables de un pequeño negocio o entidad.
- Conoce y aplica los elementos básicos que se requieren para la elaboración de microproyectos en planes de negocio individuales o pequeñas sociedades.

Todas las asignaturas están orientadas al desarrollo de estas capacidades, teniendo como referentes los Indicadores de logro, que son las pautas de aprendizaje que ayudan a verificar el nivel de comprensión y apropiación de los procesos.

2.3.4 Los Contenidos: Partiendo de que los contenidos expresan el **conjunto de saberes (conocimientos, procedimientos y actitudes)**, que responden a unas necesidades científicas, tecnológicas, sociales y/o laborales-ocupacionales del momento en que se vive. Para los cursos en las ramas de Especialización Comercial se priorizaron los contenidos procedimentales, tanto en el plano cognitivo como práctico, basados en rutinas y en procesos establecidos por la naturaleza de las asignaturas de Contabilidad Administración, Matemática y Computación.

La selección de los contenidos mínimos responden a los niveles de comprensión y construcción de nuevos aprendizajes de los estudiantes, una característica de este proceso fue el uso y la aplicación de diferentes paquetes computacionales Window, Word, Excel.

CUADRO 7: CONTENIDOS E INDICADORES DE LOGRO EN CONTABILIDAD

CONTENIDOS	INDICADORES DE LOGRO
1. Introducción a la Contabilidad. <ul style="list-style-type: none"> • Definiciones de Contabilidad • Principios de Contabilidad • Libros de Contabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocen e identifican los diferentes conceptos y definiciones, utilizados en contabilidad básica. • Conocen y manejan documentos mercantiles.
2. Apertura del Libro diario y Libro Mayor. <ul style="list-style-type: none"> • Asiento de diario – Mayores • Estado de resultados (Definiciones y ejemplos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Saben realizar una apertura de balance. • Realizan el registro, organización de ingresos y egresos y hacen un balance general. • Analizan resultados de un balance general.
3. Prácticas contables. <ul style="list-style-type: none"> • Prácticas contables manuales 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejan libros de contabilidad mínimos.
4. Cierre de libros. <ul style="list-style-type: none"> • Cierre de libros y principales informes 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizan un cierre de balance y de gestión. Saben elaborar estados financieros comerciales.
5. Evaluación <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y prácticas de conocimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboran planillas de contabilidad básica.

CUADRO 8: CONTENIDOS E INDICADORES DE LOGRO EN ADMINISTRACIÓN

CONTENIDOS A DESARROLLAR	INDICADORES DE LOGRO
1. ¿Qué es una empresa? <ul style="list-style-type: none"> • Significado y ámbito de la empresa. • Diferentes formas de empresa. • Los roles que las personas desempeñan. • Pequeñas empresas 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican las actividades que se realizan en una empresa, diferenciando los tipos de empresa que existen. • Describen las actividades que se realizan en los diferentes tipos de empresa a través de los roles desempeñados en ella. • Identifican las posibilidades de ser propietario de su pequeña empresa. (negocio propio)
2. ¿Qué es un proyecto? <ul style="list-style-type: none"> • Clases de Proyectos. • Etapas de un proyecto: 2.1 Preinversión. Inversión. 2.2 ¿Qué es un microproyecto? <ul style="list-style-type: none"> • Características. • Etapas 	<ul style="list-style-type: none"> • Diferencian claramente las etapas del proyecto y elaboran un perfil del negocio que quisieran trabajar. • Distinguen entre proyecto y microproyecto, analizando las características de este último.
3. Información de mercado. 3.1 ¿Qué es un mercado? 3.2 Oferta – Demanda 3.3 ¿Qué deberían saber los empresarios acerca de sus potenciales clientes? 3.4 Concepto de mercadeo 3.5 Evaluación del programa de mercadeo? 3.6 Análisis de la factibilidad del producto o servicio. 3.7 Factores que afectan el mercado de consumidores	<ul style="list-style-type: none"> • Diferencian la oferta y la demanda a través de diversos ejemplos cotidianos. • Realizan un estudio de mercado de acuerdo al contenido de su perfil de proyecto. • Plantean algunas estrategias de mercado que se podrían aplicar para diferentes productos. • Utilizan métodos de recolección de datos para su estudio de mercado.

<p>4. Diseño de Microproyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etapa de Preinversión- Fase de Prefactibilidad. <p>4.1 Antecedentes</p> <p>4.2 Diagnóstico</p> <p>4.3 Identificación del problema</p> <p>4.4 Formulación de los objetivos.</p> <p>4.5 Localización del proyecto</p> <p>4.6 Presupuesto</p> <p>4.7 Evaluación</p> <p>4.8 Cronograma de actividades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñan su microproyecto de acuerdo a lo trabajado en el perfil de proyecto y en el estudio de mercado, aplicando todos los pasos previstos para su elaboración.
<p>5 Etapa de Inversión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de la sociedad, organización o empresa <p>5.1 Construcción física del microproyecto.</p> <p>5.2 Ejecución del microproyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican la necesidad de crear una sociedad para poner en práctica su microproyecto o una pequeña empresa individual. • Identifican los pasos que se deben considerar para la ejecución del proyecto.

CUADRO 9: CONTENIDOS E INDICADORES DE LOGRO EN MATEMÁTICA

CONTENIDOS	INDICADORES DE LOGRO
<p>1: Aritmética</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura de los números (N,Z,Q,I,R). • Operaciones fundamentales en los números naturales, enteros, racionales, racionales y reales. • Factores de conversión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diferencian y reconocen la estructura de los números. • Realizan operaciones básicas con números naturales, enteros, racionales y reales. • Realizan diferentes ejercicios de factores de conversión aplicados a transacciones económicas.

<p>2. Resolución de problemas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto. • Resolución de problemas según Polya. • Problemas de razonamiento lógico matemático. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizan el análisis planteamiento y resolución de problemas aplicados a transacciones comerciales. • Aplican la metodología planteada por Polya, para la resolución de problemas.
<p>3: Entre billetes y monedas</p> <ul style="list-style-type: none"> • El dinero. • Regla de tres simple. • Porcentaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen la diferencia entre datos cualitativos y cuantitativos. • Calculan porcentajes de impuestos de crédito y débito fiscal, en la compra o venta de cualquier artículo.
<p>4: Intereses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptualización de interés. • Interés simple. • Interés compuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplican el interés simple y compuesto en el cálculo de préstamos de entidades financieras.

CUADRO 10: CONTENIDOS E INDICADORES DE LOGRO EN COMPUTACIÓN

CONTENIDOS	INDICADORES DE LOGROS
<p>1. Sistema Operativo. Windows</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocen el manejo del sistema operativo. Manejan las herramientas del Windows. • Identifican y reconocen la ventana de Windows • Siguen los pasos adecuados para crear, guardar y organizar archivos y /o carpetas.
<p>2. Office Word</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocen el manejo del paquete Word. • Reconocen los íconos de trabajo en Word y aplican sus funciones en diferente tipos de textos • Elaboran textos sencillos, tablas, imágenes, aplicados a Word • Aplican formatos a sus diferentes textos.

3. Office Excel	<ul style="list-style-type: none"> • Conocen el manejo del paquete EXCEL. • Reconocen los íconos y manejan las diferentes funciones del EXCEL. • Elaboran cuadros y tablas en EXCEL • Introducen y ordenan los datos en una hoja de cálculo de EXCEL • Realizan, y aplican funciones matemáticas en la hoja de cálculo de EXCEL (Sumas, restas, divisiones, multiplicaciones, %, promedios etc.) • Realizan gráficos de barras y tortas aplicados a ejemplos sencillos
4. Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen y aplican las herramientas básicas para el manejo de Internet • Acceden fácilmente a diferentes buscadores en el Internet. • Buscan información en Internet. • Bajan y copian del Internet en archivos de Word.

CUADRO 11: CONTENIDOS E INDICADORES DE LOGRO EN FORMACIÓN HUMANA

CONTENIDOS	INDICADORES DE LOGROS
<ul style="list-style-type: none"> • Definición e historia de la Ética. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocen lo más importante de la historia y la definición de ética.
<ul style="list-style-type: none"> • Ética Empresarial 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los principios éticos de una empresa o sociedad.

2.3.5 Estrategias/ Metodológicas.

Los roles de mediador y facilitador de los profesores estuvo dirigido a crear las condiciones más favorables para que se produzca una interacción constructiva, desarrollar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las condiciones de los y las estudiantes a través de diferentes estrategias.

El abordaje de las estrategias, no quedó reducido al análisis y puesta en marcha de determinados recursos de enseñanza, fue necesario indagar los aspectos motivacionales y de disposición personal para adecuar la aplicación de las estrategias y promover el funcionamiento de los procesos mentales que contribuyan a un aprendizaje significativo.

La organización en grupos de trabajo, facilitó la interacción entre los estudiantes y también el apoyo diferenciado de los docentes a los grupos de estudiantes.

Se aplicaron las siguientes estrategias básicas:

CUADRO 12: ESTRATEGIAS Y PROPÓSITOS DE SU APLICACIÓN

ESTRATEGIA	PROPÓSITOS DE SU APLICACIÓN
Taller	<ul style="list-style-type: none"> • Relación docente-estudiante en una tarea común. • Resolver problemas en forma conjunta. • Superación de relaciones competitivas. • Producción participativa. • Evaluación conjunta.
Exposición	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta las temáticas en un orden lógico. • Promueve la atención de los estudiantes. • Se matiza con preguntas que amplían la información.
Trabajos de grupo	<ul style="list-style-type: none"> • Permite la socialización de los participantes. • Complementan sus habilidades y comprensión sobre las temáticas. • Ejercita la comunicación, el respeto, la confrontación de opiniones. • Evaluación conjunta.

Trabajo personal	<ul style="list-style-type: none"> • Provoca que el participante haga ejercicios de metacognición. • Desarrolla la iniciativa para resolver problemas por su cuenta. • Fomenta la valoración personal.
Práctica guiada	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambia opiniones y procedimientos con expertos. • Se orienta por normas y reglas determinadas. • Organiza su tiempo. • Ejercita su responsabilidad.

Fuente: Doc. CEMSE- UNIDAD EDUCACIÓN 2003

- **Materiales de apoyo:**

Las estrategias aplicadas tienen como apoyo el uso de materiales:

Didácticos: periódicos pasados, papelógrafos, fotocopias, material de desecho y guías de trabajo en las diferentes asignaturas.

Impresos: variada bibliografía para mejorar el proceso del curso.

Tecnológicos: calculadora, computadora y los paquetes del Microsoft Office.

2.3.6 Los criterios de Evaluación.

Dentro del nuevo enfoque pedagógico, la evaluación es una valoración cualitativa y de resultados del proceso educativo, que busca asegurar el mayor nivel de aprendizaje de los estudiantes.

En la planificación y desarrollo de los cursos se han considerado las tres fases de la evaluación: diagnóstica, formativa y de resultados.

En la fase de evaluación diagnóstica, se previó la aplicación de diferentes técnicas y procedimientos para detectar el nivel de conocimientos relacionados con las asignaturas propuestas.

La evaluación formativa o de proceso fue continua y permanente, se utilizaron: pruebas objetivas, trabajos prácticos y resolución de ejercicios, observación de los procesos, participación y responsabilidad en el trabajo cooperativo. A través de actividades de autoevaluación y coevaluación, con la finalidad de verificar los niveles de comprensión y aplicación.

La evaluación sumativa o de resultados, fue el resultado de los porcentajes asignados a cada asignatura de acuerdo con el desarrollo de capacidades y conocimientos y la entrega de un trabajo final.

Los porcentajes por asignatura se distribuyeron de la siguiente manera:

CUADRO 13

DISTRIBUCIÓN DE PORCENTAJES DE CARGA HORARIA POR ASIGNATURA

ASIGNATURA	PONDERACIÓN
De especialización:	
Administración	50%
Contabilidad	
De práctica	
Computación	20%
Matemática	20%
Ética y Formación Humana	10%

Fuente: Unidad de Educación CEMSE

La aprobación del curso fue de 65% resultado de la suma de las calificaciones parciales de las asignaturas.

2.3.7 Certificación final:

Para el curso de Administración:

- **HABILIDADES BÁSICAS EN DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS PARA PEQUEÑOS NEGOCIOS.**

Para el curso de Contabilidad:

- **HABILIDADES EN CONTABILIDAD BÁSICA**

3. CÓMO SE DESARROLLARON LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN COMERCIAL

3.1 ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN

La convocatoria a los estudiantes de nivel secundaria, tuvo diferentes mecanismos de difusión:

- **Visita a Unidades Educativas**, para informar a directores, docentes y a los propios estudiantes.
- **Reuniones con padres y madres de familia**, para explicar las ventajas de los cursos de Especialización Comercial.
- **Afiches y volantes**, para entrega personal y difusión en los establecimientos escolares y lugares públicos.
- **Notas de prensa, entrevistas en medios de comunicación oral y TV.**
- **Oferta de descuentos y becas** para grupos de estudiantes.

Se ha percibido que los estudiantes, tienen limitaciones y dificultades para hacer uso del tiempo alterno porque está dedicado a otras actividades de trabajo o estudio; su transporte y alimentación en medio día; la programación del curso, inicialmente para tres meses, fue considerada muy extensa motivo que obligó a la reformulación de los horarios y días de trabajo.

El costo mínimo invertido en el curso, aunque bastante accesible, no es posible para un porcentaje elevado de estudiantes de colegios públicos.

La edad de los estudiantes incide en los intereses que estos puedan tener para estudiar algo que les satisfaga y cubra sus expectativas.

No se tiene en los estudiantes de colegio, la conciencia de formación laboral, porque una mayoría todavía vive con sus padres y no siente la necesidad de trabajar, aspecto que no se da en contextos con menos recursos económicos.

Estas dificultades y la necesidad de realizar la experiencia con un población determinada impulsó a que las inscripciones fueran libres para todos los que tuvieran interés.

3.2 COBERTURA ALCANZADA

Para iniciar la ejecución del proyecto de capacitación laboral en Contabilidad y Administración, se tomaron en cuenta los resultados del diagnóstico general.

Se desarrollaron en:

Seis cursos de Administración y Diseño y Elaboración de Proyectos para Negocios

Doce cursos de Contabilidad Básica.

Se tuvo una diversidad de estudiantes principalmente del Nivel Secundario de 1ro a 4to de secundaria, cuyas edades oscilan entre 14 a 20 años, todos de colegios fiscales de la ciudad de La Paz.

Según la característica de la población con la que se trabajó, los estudiantes pertenecen a familias cuya actividad económica principal de los padres es la economía informal en el ramo de servicios y comercio.

CUADRO 14: NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES EN LOS CURSOS

ESTUDIANTES	NÚMERO
INSCRITOS	475
APROBADOS	227
REPROBADOS	89
ABANDONO	76
RETIRADOS	83

- Estudiantes inscritos, todos aquellos que se registraron para pasar los cursos.
- Aprobados, aquellos que cumplieron todas las exigencias del curso y lograron la certificación respectiva.
- Reprobados, estudiantes que culminaron el curso pero que no alcanzaron el puntaje mínimo.
- Abandono, son aquellos que asistieron por lo menos el 50% del curso y que por razones de diferente índole dejaron las clases.
- Retirados, todos aquellos que se registraron pero que nunca se incorporaron al curso.

3.3 ETAPAS DEL DESARROLLO DE LOS CURSOS

Se identifican tres etapas en el desarrollo de los cursos que responde a la adecuación y ajustes en cuanto a nombre del curso, asignaturas y distribución de la carga horaria de 120 horas.

CUADRO 15

RELACIÓN DE ETAPAS DE LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN COMERCIAL

	ETAPA I	ETAPA II	ETAPA III
Denominación del curso	Curso de Contabilidad y Administración Computarizada	Curso de Contabilidad Básica . Elaboración y diseño de Proyectos para Negocios.	* Curso de Contabilidad Básica Elaboración de Microproyectos
Asignaturas en Contabilidad	Contabilidad Computación Matemática *Ética	Contabilidad Computación Matemática *Formación humana	Contabilidad Matemática Computación
Asignaturas en Administración	Administración Computación Matemática *Ética	Administración Computación Matemática * ² Formación humana	Administración Matemática Computación
Fecha de inicio y finalización	21 de junio 2004 12 de noviembre 2004	11 de octubre 2004 9 de diciembre 2004	20 de enero 2005 18 de marzo 2005
Carga horaria	120 horas teórico prácticas.	120 horas teórico prácticas.	120 horas teórico prácticas.
Duración	12 Semanas	8 Semanas	4 Semanas
Períodos-días	4 / 3 días	5 / 3 días	5 / 5 días *20 trabajo personal
Turnos	Mañana tarde	Mañana Tarde noche	Mañana tarde

* Este curso de Elaboración de microproyectos, no fue desarrollado.

* Asignatura que se incorporó en el desarrollo de los procedimientos de las otras

3.4 INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN:

La planificación fue el instrumento de organización y previsión de actividades del equipo docente, utilizándose los siguientes instrumentos:

- **Planificación general de la asignatura**, toma en cuenta los elementos del Diseño curricular CEMSE. facilitó la visión integral del diseño de la asignatura.
- **Planificación de clases**: organización de las estrategias seleccionadas en las etapas de inicio, desarrollo y finalización.
- **Guías de aprendizaje**: son indicaciones y orientaciones para desarrollar prácticas, ejercicios de las ramas ocupacionales. Se constituyó en un material de apoyo para el desarrollo de los contenidos de los cursos.

3.5 DESARROLLO CURRICULAR DE LOS CURSOS

La aspiración educativa de contribuir a la "formación integral" de los estudiantes, se amplía en la perspectiva de orientar la formación hacia el desarrollo de capacidades para el trabajo. En las condiciones actuales, evidentemente, construir y desarrollar un currículo ocupacional orientado a incorporar a los y las jóvenes al mundo de la producción y el trabajo debe encararse como parte fundamental de la actividad escolar.

El concepto por el cual se produciría este encuentro, entre la escuela y el trabajo, es el de: **competencia laboral**, el mismo vendría a expresar el conjunto de demandas formativas hechas desde el ámbito laboral hacia el Sistema Educativo, que se resume en una integración constante y plena entre las necesidades sociales y las necesidades educativas latentes en todo contexto.

El desarrollo curricular, en este marco, es mucho más que poner en práctica una propuesta, porque tiene que ver con una concepción y práctica educativa que pretende incidir en aspectos socioeconómicos de la realidad de los estudiantes de nivel secundario.

En los cursos, se puso en marcha la planificación propuesta por medio de las estrategias en las que se identifican los tres momentos: inicio, proceso, finalización.

3.5.1 ACTIVIDADES DE INICIO
 CUADRO 16: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INICIO POR ASIGNATURA

CONTABILIDAD	ADMINISTRACIÓN (MICROPROYECTOS)	COMPUTACIÓN	MATEMÁTICA	ÉTICA
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico en función al manejo de conceptos de contabilidad. - Preguntas sobre las temáticas anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de conceptos teóricos en el área de la administración y el emprendimiento - Preguntas entre estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico en función a un diálogo dirigido sobre su conocimiento y manejo del computador. - Observación de los procedimientos enseñados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico mediante la técnica de la lluvia de ideas para determinar sus conocimientos y organización del área de matemática. - Revisión de ejercicios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acercamiento a las personas a través de las interrogantes: - ¿Por qué están aquí? ¿Qué esperan del curso? - ¿Qué piensan estudiar? ¿Cómo se sienten?

3.5.2 ACTIVIDADES DE DESARROLLO
 CUADRO 17: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO POR ASIGNATURA

CONTABILIDAD	ADMINISTRACIÓN (MICROPROYECTOS)	COMPUTACIÓN	MATEMÁTICA	ÉTICA
<ul style="list-style-type: none"> - Explicar contenidos conceptuales. Demostrar el proceso contable - Prácticas grupales Prácticas individuales. - Elaborar y manejar el libro mayor - Identificar conceptos de activo, pasivo. - Trabajo en planillas contables de cuatro y ocho columnas. - Prácticas de los estados financieros (estado de resultados y balance general) Verificar resultados. - Reforzamiento conceptual y práctico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar los contenidos conceptuales. - Ejercitar los pasos para la elaboración de un proyecto. - Elaborar y adecuar instrumentos para estudio de mercado. - Analizar la presentación de la cultura empresarial en el Japón. - Planificar y desarrollar un plan de negocios por grupos de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar comandos y funciones del Sistema Operativo Windows - Manejar Microsoft Word y Excel - Aplicar el paquete Excel en la elaboración de planillas de administración y Contabilidad - Aplicación de las guías de trabajo de Contabilidad y Administración Realizar las sesiones en función a las guías de las asignaturas de contabilidad y administración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar la parte conceptual de la asignatura realizando la organización de la asignatura. - Práctica de operaciones básicas - Exponer y aplicar técnicas y dinámicas para la comprensión del Método de Polya para resolver problemas. - Aplicación de las guías de trabajos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo sobre la formación del yo y la importancia de la persona. Dinámicas de la aceptación de los grandes logros, como de los fracasos Reflexionar partiendo de la valoración personal, única e irrepetible. - Ejercicios de diferenciación entre ética y moral - Explicar las características que se presentan y la relación con la vida cotidiana

3.5.3 ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN

CUADRO 18: DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN POR ASIGNATURA

CONTABILIDAD	ADMINISTRACIÓN (MICROPROYECTOS)	COMPUTACIÓN	MATEMÁTICA	ÉTICA
<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza el cierre en cada sesión con una retroalimentación de todo lo avanzado en la clase. - Se evalúa el desarrollo de sus prácticas en clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Resúmenes colectivos de lo avanzado. - Coevaluación 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo del proceso de trabajo de los estudiantes. - Retroalimentación de las funciones y contenidos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentación de la jornada, enfatizando la resolución de problemas 	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza la reflexión y se obtiene una conclusión de la clase.

La participación de los estudiantes, como el centro de todo el proceso, en conjunto fue alentador por el esfuerzo que se hizo para asistir y responder a las exigencias de los Cursos.

COMANDO EN JEFE
COMANDO EN JEFE DE FUERZAS ARMADAS PERUANAS

3.5.4 TRABAJOS FINALES

CUADRO 19: DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS FINALES DE LOS ESTUDIANTES

TRABAJOS FINALES	NÚMERO DE PARTICIPANTES	OBJETIVOS
Muellería "Camino a la luz"	1	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer un servicio de calidad a los chóferes que cumplen su ruta por la zona
Taller de joyería	1	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer joyas a precios económicos y con variedad de modelos.
Guardería "Dibujolandia"	4	<ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo a los padres de familia en el cuidado de sus niños, en un espacio que ofrezca seguridad y cuidado.
Super Palacio de los helados "Bombolito"	2	<ul style="list-style-type: none"> Abrir una heladería en la zona de Obrajes y brindar una atención adecuada e higiénica.
Video juegos Shrek	3	<ul style="list-style-type: none"> Instalar juegos electrónicos en la Zona de Nuevos Horizontes, como un espacio de entretenimiento para todas aquellas personas que deseen distraerse.
Empresa de modas	6	<ul style="list-style-type: none"> Vender variedad de prendas de vestir para toda la familia, con precios económicos.

* *Títulos de trabajos, con calificación máxima.*

- **DE LOS DOCENTES:**
- Administración: Elaboración de microproyectos
- Matemática: Guía de trabajo para el estudiante
- Contabilidad: Guía de procesos contables
- Computación: Teoría del paquete Excel prácticas de Contabilidad y Administración.
- Formación Humana: Guía de trabajo

3.5.6 EVALUACIÓN DE LOS CURSOS POR ASIGNATURA

CUADRO 20: DESCRIPCIÓN DE EVALUACION EN ADMINISTRACIÓN

	ASIGNATURA DE ADMINISTRACIÓN (MICROPROYECTOS)
LOGROS	<ul style="list-style-type: none"> • Diferencia las etapas de un proyecto y elabora el perfil del negocio que quisiera trabajar • Elabora su instrumento de estudio de mercado. • Elabora y diseña su microproyecto de acuerdo a lo trabajado en el perfil de proyecto y en el estudio de mercado, aplicando todos los pasos previstos para su elaboración.
DIFICULTADES	<ul style="list-style-type: none"> • El módulo de Plan de Negocios, contempla un contenido programático muy amplio y el tiempo de duración del curso es limitado, lo que implicó reducir los contenidos a su mínima expresión. No obstante lo indicado se llegó al estudiante con todo el proceso de elaboración de un proyecto. • La deficiente formación académica de los estudiantes, impide y no permite aplicar contenidos con mayor profundidad.
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Reformulación de contenidos programáticos en función al tiempo y características del curso.

CUADRO 21: DESCRIPCIÓN DE EVALUACIÓN EN CONTABILIDAD

	ASIGNATURA DE CONTABILIDAD
LOGROS	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró que el estudiante maneje los conceptos básicos de la contabilidad, aplicándolos a hechos que suceden en su diario vivir. • Los estudiantes realizan una apertura de gestión y su libro diario y libro mayor. • Realizan un cierre de balance de gestión. Saben elaborar estados financieros comerciales. • Se comprendió el objetivo de la contabilidad y su importancia en la administración de cualquier actividad económica y su aplicación en las mismas.

DIFICULTADES	<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante muestra cansancio y desmotivación a causa de problemas ajenos al grupo que influyen claramente en su aprovechamiento, por ejemplo el poco tiempo que tiene entre la salida del colegio y el ingreso al CEMSE, la distancia a sus domicilios y su situación económica no les permite llegar en condiciones favorables para el desarrollo del curso. • La cantidad de trabajo que deben realizar para sus colegios no les permite dar al curso el tiempo necesario para cumplir con los objetivos del mismo. • El tiempo de duración, nos limita la posibilidad de una mayor práctica que permita obtener un mejor resultado sobre el desarrollo del mismo, que por sus características y contenidos necesita de un mayor desarrollo práctico.
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrolló un programa de reforzamiento constante aprovechando el trabajo grupal en el que los integrantes de cada grupo nivelan a los rezagados, además de atención individual según las dificultades que los estudiantes presentan.

CUADRO 22: DESCRIPCIÓN DE EVALUACIÓN EN COMPUTACIÓN

ASIGNATURA DE COMPUTACIÓN	
LOGROS	<ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes manejan las funciones básicas del sistema operativo Windows. • Los estudiantes aprendieron a manejar los paquetes de computación Word y Excel, desarrollaron habilidades básicas en su manejo. • Manejan las funciones básicas de Word y Excel. • Elaboran planillas de contabilidad y administración.

DIFICULTADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para la mayoría de los estudiantes fue su primera experiencia en el manejo de una computadora, requiere de mayor apoyo. • Existe una constante superposición de horarios con otros proyectos que ocasiona contratiempos inoportunos que afectan el normal desarrollo de una sesión. • Discontinuidad en la asistencia de los estudiantes. • Tiempo insuficiente para el desarrollo de la práctica en la sala de computación. • Constante pérdida de archivos y carpetas trabajadas. • Limitado uso del lector de Diskette de las computadoras • Especificar de modo concreto y puntual la relación entre computación, contabilidad y administración.
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Redistribución de los estudiantes en aula y en diferentes grupos de trabajo. • Para nivelar a los estudiantes se trabajo en pares y ayuda personalizada por el facilitador. • Las dificultades en la parte operacional del manejo de Excel se solucionó reforzando el número de prácticas y ejemplos.

CUADRO 23: DESCRIPCIÓN DE EVALUACIÓN EN MATEMÁTICA

ASIGNATURA DE MATEMÁTICA	
LOGROS	<ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes comprendieron la organización de la matemática y aprendieron a resolver problemas mediante el método de Polya. • Emplean la metodología de la resolución de problemas en las guías de trabajo sobre porcentajes e intereses.

DIFICULTADES	<ul style="list-style-type: none"> • La mayor parte de los estudiantes no poseen un adecuado razonamiento lógico matemático, presentan falencias en la interpretación, análisis y desarrollo de un problema. • La primera dificultad encontrada en que los estudiantes no tenían una metodología y un hábito en la resolución de problemas. • La mayor dificultad que se presentó en la asignatura de matemática consiste en la inasistencia de los participantes, debido a que se rompe con la continuidad del curso y la secuencia de los contenidos.
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Se dio a conocer la estructura y organización del area. • Aplicar una metodología adecuada para que el estudiante logre resolver problemas. (Método de Polya) • Concienciar a los estudiantes de la importancia de la asistencia a las clases en las diferentes asignaturas.

CUADRO 24: DESCRIPCIÓN DE EVALUACIÓN EN FORMACIÓN HUMANA

ASIGNATURA DE FORMACIÓN HUMANA	
LOGROS	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha logrado con los grupos trabajados un buen nivel de confianza • Se ha trabajado en cuanto a la persona en relación a lo afectivo - emocional para dosificar los aspectos cognitivos. • Se ha trabajado los temas en relación estrecha al contexto.
DIFICULTADES	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo limitado para el desarrollo de los contenidos planteados. • Modificación del tiempo de trabajo en las diferentes asignaturas y la carga horaria.
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar Ética y Formación Humana, como transversal en las diferentes asignaturas.

3.5.7 RESULTADOS DE LOS CURSOS DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN:

La siguiente representación gráfica, muestra resultados de los grupos de estudiantes, bastante heterogéneo en cuanto a edad y conocimientos previos.

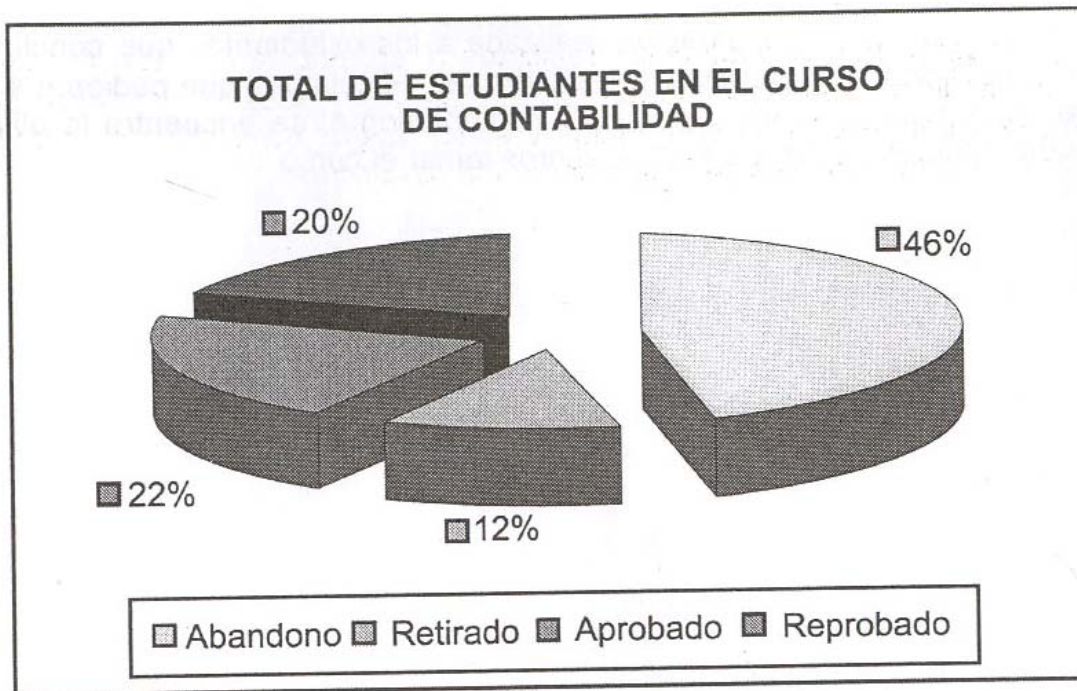
- CURSOS DE CONTABILIDAD:

**CUADRO 25: RELACIÓN DE ESTUDIANTES INSCRITOS EN
LOS 12 CURSOS DE CONTABILIDAD**

GRUPO	INSCRITOS		APROBADOS		REPROBADOS		ABANDONO		RETIRADOS	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
C1	21	100	14	66	0	0	1	5	6	29
C2	36	100	17	47	8	22	5	14	6	17
C3	23	100	11	48	1	4	5	22	6	26
C4	42	100	16	38	1	2	10	24	15	36
C5	19	100	4	21	2	10	4	21	9	47
C6	18	100	10	55	2	11	0	0	6	34
C7	21	100	15	71	6	29	0	0	0	0
C8	18	100	12	67	6	33	0	0	0	0
C9	11	100	8	73	2	18	1	9	0	0
C10	26	100	15	58	11	31	0	0	0	0
C11	35	100	12	34	16	46	7	20	0	0
C12	30	100	12	40	13	43	5	17	0	0
TOTAL	300	100	146	48	68	23	38	13	48	16

Fuente: Unidad de Educación CEMSE

GRÁFICO 7
TOTAL DE ESTUDIANTES ASISTENTES
A LOS CURSOS DE CONTABILIDAD



CUADRO 26: RELACIÓN DE ESTUDIANTES ASISTENTES AL CURSO DE CONTABILIDAD

Contabilidad	Frecuencia	Porcentaje
Aprobados	146	48
Reprobados	68	23
Abandono	38	13
Retirados	48	16

El gráfico muestra claramente que del total de los inscritos en el contabilidad sólo el 48% de los estudiantes logró aprobar el curso con nota 60 puntos sobre 100. También se observa un alto porcentaje de estudiantes que reprobaron el curso, abandonaron y se retiraron sumando el 52% del total. Pueden ser las causas de esta deserción, una de ellas fue la exigencia de la presentación de un trabajo final que resumía la gran parte de la nota final, en la que se pretendía que los estudiantes plasmasen sus conocimientos. La otra causa del abandono fue que muchos se inscribieron por curiosidad y después de una o dos clases, no aparecieron más, porque no colmaron sus expectativas, algunos de los contenidos planteados por los docentes, parecieron muy por encima del nivel de conocimientos que traían los estudiantes.

No obstante estas dificultades, esta especialización contó con estudiantes en todos los cursos ofertados, una de las razones que explicaron, es que es un conocimiento que refuerza su aprovechamiento en el colegio, particularmente en el área de Matemática.

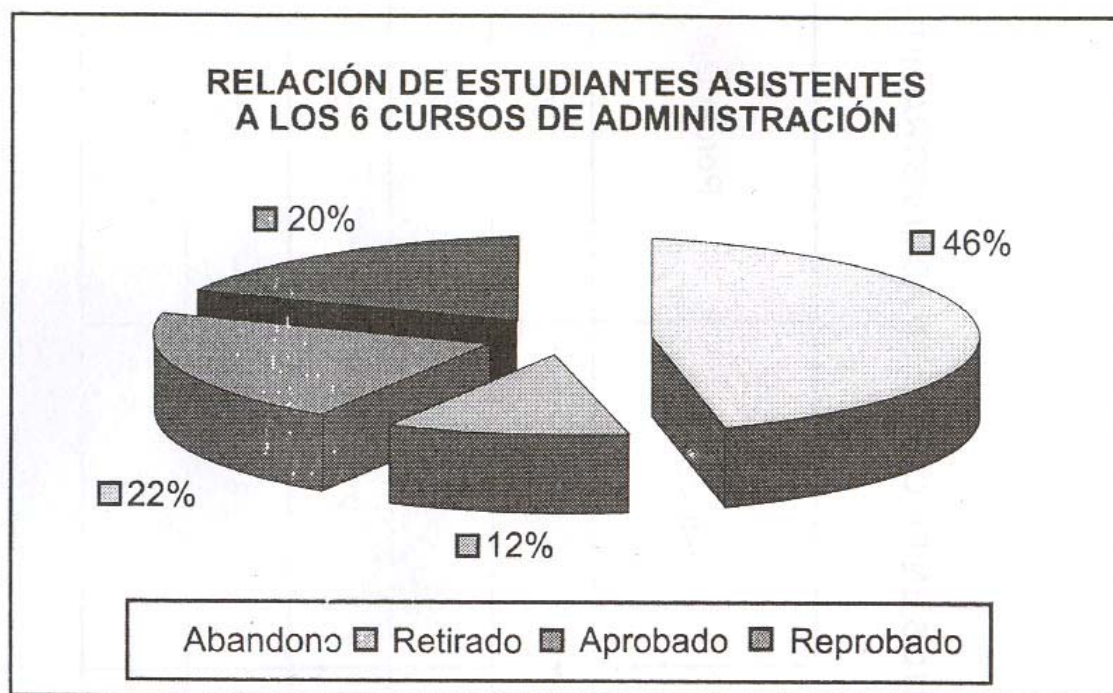
De acuerdo con la evaluación realizada a los estudiantes que concluyeron el curso de Contabilidad, se determina que pese a las dificultades que pudieron surgir en el proceso, la comprensión de contenidos y metodología, se encuentra la utilidad del mismo y que recomendarían a sus compañeros tomar el curso.

• CURSOS DE ADMINISTRACION

CUADRO 27: RELACIÓN DE ESTUDIANTES INSCRITOS EN EL CURSO DE ADMINISTRACIÓN

Estudiantes	Grupos						Total Estudiantes	Porcentaje
	A1 f	A2 f	A3 f	A4 f	A5 f	A6 f		
INSCRITOS	28	22	32	45	21	27	175	100
APROBADOS	11	14	15	17	9	15	81	46
REPROBADOS	1	0	1	3	7	9	21	12
ABANDONO	13	4	10	8	2	1	38	22
RETIRADOS	3	4	6	17	3	2	35	20

GRÁFICO 8
TOTAL DE ESTUDIANTES ASISTENTES
A LOS 6 CURSOS DE ADMINISTRACIÓN



CUADRO 28: RELACIÓN DE ESTUDIANTES ASISTENTES AL CURSO DE ADMINISTRACIÓN

Administración	Frecuencia	Porcentaje
Aprobados	81	46
Reprobados	21	12
Abandono	38	22
Retirados	35	20

El resumen general de los estudiantes inscritos en los cursos de Administración muestra que: sólo el 46% de los estudiantes aprobó el curso, con notas mínimas de 65 puntos sobre 100, los estudiantes que reprobaron lo hicieron con notas por debajo de 31 puntos sobre 100. La suma de estudiantes que se inscribieron y no vinieron a clases y los que abandonaron el curso, después de unas cuantas clases alcanza el 42% del total de los inscritos. Llama la atención que esta especialización no haya tenido la demanda esperada, entre los factores que pudieron haber influido en esta deserción, es que los contenidos programáticos eran ajenos a los conocimientos escolares, en algunos casos no estaban contextualizados para la edad de los estudiantes. Otro factor que pudo haber influido en el abandono del curso, según los mismos estudiantes fue el escaso interés por la materia. Otros argumentaron por ejemplo que el tiempo de duración del curso fue largo e implicaba un gasto económico adicional de pasajes.

3.5.8 RESULTADOS GENERALES DE LOS CURSOS

En la totalidad de la ejecución de los cursos en ADMINISTRACIÓN y CONTABILIDAD, se tuvieron los siguientes resultados cuantitativos, con estudiantes efectivos.

GRÁFICO 9
RESULTADO GENERAL DE LOS CURSOS



CUADRO 29: RELACIÓN DE ESTUDIANTES EFECTIVOS ASISTENTES A LOS CURSOS

Total Cursos	Frecuencia	Porcentaje
Aprobados	227	58
Reprobados	89	23
Abandono	76	19

- CAPACIDADES DESARROLLADAS EN LOS ESTUDIANTES:**

De un total de 392 estudiantes beneficiados en el proyecto, un 58% que son 227 estudiantes aprobaron el curso, adquiriendo las siguientes habilidades en el curso:

CUADRO 30: CAPACIDADES LOGRADAS EN LOS ESTUDIANTES

CONTABILIDAD	ADMINISTRACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> * Conocen e identifican los diferentes conceptos y definiciones, utilizados en contabilidad básica. * Saben realizar una apertura de balance. * Saben realizar el registro, organización de ingresos y egresos y hacen un balance general. * Analizan resultados de un balance general. 	<ul style="list-style-type: none"> * Diferencian claramente las etapas del proyecto y elabora un perfil del negocio que quisiera trabajar. * Realizan un estudio de mercado de acuerdo al contenido de su perfil de proyecto. * Utilizan métodos de recolección de datos para su estudio de mercado. * Identifican los pasos que se deben considerar para la ejecución del proyecto. * Diseñan su microproyecto de acuerdo a lo trabajado en el perfil de proyecto y en el estudio de mercado, aplicando todos los pasos previstos para su elaboración.

En la formación común:

MATEMÁTICA	CONTABILIDAD
<ul style="list-style-type: none"> * Diferencian y reconocen la estructura de los números y realizan operaciones básicas. * Realizan diferentes ejercicios de factores de conversión aplicados a transacciones económicas. * Realizan el análisis planteamiento y resolución de problemas aplicados a transacciones comerciales. * Aplican la metodología planteada por Polya, para la resolución de problemas. * Aplican el interés simple y compuesto en el cálculo de préstamos de entidades financieras. 	<ul style="list-style-type: none"> * Conocen el manejo del sistema operativo. Manejan las herramientas del Windows. * Elaboran textos sencillos, tablas, imágenes, aplicados a Word * Realizan, y aplican funciones matemáticas en la hoja de cálculo de EXCEL (Sumas, restas, divisiones, multiplicaciones, %, promedios etc.) * Realizan gráficos de barras y tortas aplicados a ejemplos sencillos * Reconocen y aplican las herramientas básicas para el manejo de Internet.

4. EVALUACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

4.1 LOGROS Y DIFICULTADES

CUADRO 31: ANÁLISIS COMPARATIVO DE LOGROS Y DIFICULTADES DURANTE EL DESARROLLO DEL CURSO.

ETAPAS	LOGROS	LIMITACIONES
DIAGNÓSTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Nos permitió conocer las expectativas e interés de los estudiantes. • Tomar conciencia sobre la realidad económica de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • El diagnóstico no pudo detectar claramente la inclinación o interés de los estudiantes hacia las materias de contabilidad y/o administración • El cuestionario aplicado no indagó conocimientos previos como pre-requisito para los cursos.
DISEÑO PRELIMINAR DEL CURSO	<ul style="list-style-type: none"> • Hizo énfasis en el desarrollo de capacidades, siguiendo estructura del Diseño CEMSE. • Se aplicó el enfoque curricular en sus características de abierto y flexible, para adecuar el diseño a las condiciones y nivel de aprendizaje de los estudiantes • Hubo un esfuerzo conjunto para la interpretación del desarrollo de ramas de especialización con estudiantes de nivel secundario. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se realizó un estudio de la oferta laboral en el país. • La bibliografía específica de las ramas comerciales, para nivel secundario es limitado. • El nivel de logro propuesto por el curso fue superior a las capacidades de inicio de los estudiantes.

<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS DE AYUDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La estrategia base fue activa –participativa a través del taller. • Se ejercitaron algunas estrategias de ayuda personalizada y de grupo. • Contenidos prácticos en todas las asignaturas de los cursos. • Acceso a salas de computación moderna y bien equipada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario técnico por parte de algunos facilitadores que impidió la comprensión de las temáticas. • Insuficiente coordinación entre el desarrollo de asignaturas. • Se requería más tiempo en las salas de computación
<p style="text-align: center;">RECURSOS HUMANOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La participación de varios facilitadores permitió una mayor variedad de criterios para la evaluación • Trato amable de los facilitadores hacia los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alternabilidad de facilitadores de la misma asignatura. • No existieron espacios de evaluación intermedia entre los facilitadores.
<p style="text-align: center;">ESTUDIANTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interés y permanencia de los estudiantes en todo el proceso de formación. • Capacidad de diálogo para conformar grupos. • Entusiasmo por el manejo de computadoras. • Iniciativa para resolver problemas y presentar trabajos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes acostumbrados a ser más receptores • Estudiantes muy jóvenes no entendieron la materia. • La cantidad de trabajo que deben realizar para sus colegios no les permite dar al curso el tiempo necesario para cumplir con los objetivos del mismo.
<p style="text-align: center;">INFRA-ESTRUCTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El CEMSE cuenta, con ambientes agradables y limpios que permiten un mejor aprovechamiento del estudiante en el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alguna dificultad en la distribución y acomodación de horarios para el uso de las salas de computación.

MATERIALES E INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron guías de trabajo en las diferentes asignaturas. • Salas de computación. • Minimedios. • Material de escritorio. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha ofrecido material de consulta especializada.
-----------------------------	--	---

4.2 ALCANCE DE LOS OBJETIVOS

CUADRO 32: DESCRIPCION DE OBJETIVOS Y SU ALCANCE

OBJETIVOS	ALCANCE
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar la especialidad comercial, que contribuya al diseño curricular del área ocupacional del nivel secundario y brinde oportunidades laborales a las y los estudiantes de la ciudad de La Paz. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha desarrollado la experiencia en la formación de habilidades laborales para los estudiantes de nivel secundario. Se cuenta con un diseño preliminar que tiene que ser revisado y analizado como una posibilidad de implementación de las ramas de especialización. • Para que existan oportunidades reales de trabajo, es urgente que se establezcan convenios con empresas, fábricas ,etc.
<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar la especialidad comercial en las ramas de contabilidad y administración. 	<ul style="list-style-type: none"> • A la culminación de los cursos, se tiene un diseño preliminar integrado para las dos ramas de contabilidad y administración, con un enfoque flexible y abierto, orientado por capacidades.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar material de apoyo para el desarrollo de la especialidad comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las asignaturas del diseño, cuentan con guías de trabajo para desarrollar las actividades, como un apoyo que permite el trabajo personal y grupal basadas en los contenidos mínimos y la orientación hacia el desarrollo de capacidades.

MATERIALES E INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboraron guías de trabajo en las diferentes asignaturas. • Salas de computación. • Minimedios. • Material de escritorio. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se ha ofrecido material de consulta especializada.
-----------------------------	--	---

4.2 ALCANCE DE LOS OBJETIVOS

CUADRO 32: DESCRIPCION DE OBJETIVOS Y SU ALCANCE

OBJETIVOS	ALCANCE
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar la especialidad comercial, que contribuya al diseño curricular del área ocupacional del nivel secundario y brinde oportunidades laborales a las y los estudiantes de la ciudad de La Paz. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha desarrollado la experiencia en la formación de habilidades laborales para los estudiantes de nivel secundario. Se cuenta con un diseño preliminar que tiene que ser revisado y analizado como una posibilidad de implementación de las ramas de especialización. • Para que existan oportunidades reales de trabajo, es urgente que se establezcan convenios con empresas, fábricas ,etc.
<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar la especialidad comercial en las ramas de contabilidad y administración. 	<ul style="list-style-type: none"> • A la culminación de los cursos, se tiene un diseño preliminar integrado para las dos ramas de contabilidad y administración, con un enfoque flexible y abierto, orientado por capacidades.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar material de apoyo para el desarrollo de la especialidad comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las asignaturas del diseño, cuentan con guías de trabajo para desarrollar las actividades, como un apoyo que permite el trabajo personal y grupal basadas en los contenidos mínimos y la orientación hacia el desarrollo de capacidades.

- Se tienen guías elaboradas para todas las asignaturas y ese es un gran inicio para la formulación del área de Especialización Ocupacional.

4.4 LECCIONES APRENDIDAS

- Se requiere realizar un estudio exhaustivo de la finalidad de la Educación de Nivel Secundario, que esté acorde a las necesidades sociales y económicas presentes y del futuro, lo que ayudaría a una mejor definición del área ocupacional.
- El Área de Especialización Ocupacional tiene que ser una nueva alternativa para la Educación Secundaria que prepare a los jóvenes para vivir en un mundo globalizado y competitivo, desarrollando estrategias de emprendimiento personal, grupal y colectivo.
- Realizar estudios más minuciosos sobre el mercado laboral, las necesidades locales o regionales y las percepciones y expectativas de la población estudiantil, para hacer más pertinente la oferta del área ocupacional.
- La experiencia del curso, contribuirá al planteamiento de una propuesta real, factible y útil del área ocupacional para el Nivel Secundario, realizando una formación con orientación laboral más dinámica y emprendedora.
- En función a las necesidades y expectativas de los estudiantes se deben plantear y diseñar ramas diversificadas para el segundo ciclo del Nivel Secundario.
- El uso de la computadora y los diferentes paquetes, tienen que ser parte de los recursos de enseñanza, para que los estudiantes utilicen la actualidad de la tecnología, para informarse y replantear sus expectativas.
- Se debe tender a formar jóvenes con visión de emprendimiento para el manejo de microempresas.
- Esta experiencia es un producto inicial, que pretende motivar a otras instituciones para mejorar y realizar las adaptaciones que se crean convenientes, para que los esfuerzos beneficien a los estudiantes.

4.5 RECOMENDACIONES

- Abrir mayor espacio para el área de especialización ocupacional, no limitándose solamente al área comercial, sino dar alternativas de acuerdo los intereses de los estudiantes.
- El diseño de ramas de especialización tienen que realizarse en el desarrollo curricular del nivel secundario, en etapas más breves (semestralizadas) que den opción al desarrollo de diferentes capacidades y ayuden a la elección profesional, adecuada a sus talentos.
- Se debe pensar en computación como una materia transversal laboral y utilizar como una herramienta para las otras áreas de especialización ocupacional.
- Priorizar la formación de emprendedores, capaces de generar autoempleo y empleo a través de generación de empresas de pequeña escala articulada a las políticas de desarrollo nacional y al entorno de la globalización.
- Incidir en el clima de trabajo de las Unidades Educativas de Nivel Secundario para que se posibilite la formación para el emprendimiento laboral desde todas las áreas de aprendizaje y no sólo formar para la Universidad.

5. BIBLIOGRAFÍA:

Documentos oficiales:

- Ley 1565 de Reforma educativa
- Reglamento sobre Organización Curricular DS 23950
- Organización Curricular
- Diseño curricular CEMSE
- Documentos producidos en la Unidad de educación-CEMSE

Documentos de consulta general:

- Documentos de la Organización Internacional del trabajo.
- Premasi, Javier Revista cambio N° 1. Consejo de Educación Técnico-profesional, Iniciación a la tecnología, Uruguay 1997
- Manú, Geroge, Robert Nelson, John Thiongo: organización internacional del trabajo, programa Press II 2002

- Educación, planes y programas , Ministerio de Educación, Chile
- Jara, Oscar : Para sistematizar experiencias, Alforja 1994
- Colección Educación, Instituto Fronesis, cuadernos 1,2. Quito Ecuador

Documentos de consulta especializada:

- Finney, H. Curso de Contabilidad, México 1987
- Redondo, A: Curso práctico de Contabilidad general y superior, 1992
- Silva, J. Fundamentos de Contabilidad I, 1990
- Tovar, C: contabilidad I, introducción de la contabilidad, 1997
- www.proyectos.com
- www.monografias.com
- Chiavenato, Idalberto, Gestión del talento humano
- Administración general 2000 MacGraw Hill 2002

cemse

ANEXOS

cemse

PROYECTOS ELABORADOS POR

LOS ESTUDIANTES

CEMSE 2005

CURSO DE ADMINISTRACIÓN

PROYECTO

VIDEO JUEGOS SHERK

Participantes:

Willma Condori

Juan José Márquez

María Elizabeth Pucho Forra

2004

TRABAJO FINAL DEL CURSO

1. DATOS GENERALES.

Nombre del proyecto: "Video Juegos SHREK"

Nombre del grupo: Moja - 2

Participantes: Wilma Condori

Juan José Márquez

Maria Elizabeth Pucho

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General.

Instalar juegos electrónicos en la zona de Nuevos Horizontes, como un espacio de entretenimiento para todas aquellas personas que deseen distraerse.

2.2. Objetivo Específico.

- Brindar al público en general juegos de video variados y que estén actualizados o a la moda.
- Instalar un Video Juegos con ambientes amplios y cómodos para los usuarios.
- Ofrecer precios económicos al alcance de todo bolsillo.

3. DIAGNÓSTICO.

Para poder establecer claramente una necesidad insatisfecha en la zona de Nuevos Horizontes en relación a los video juegos que la misma posee, se aplicó una encuesta (ver anexos) destinada a personas que usualmente optan como espacio de entretenimiento los video juegos. Así de esta manera con el análisis de los resultados que se obtuvieron determinar la instalación de un juego de videos que satisfagan los experimentos.

3.1. **Resultados de la Encuesta.** De 30 personas entrevistadas de entre 11 a 19 años de edad un 80% coincidió en que el video juego más cercano de la zona:

- Es el único en la zona de Nuevos Horizontes.
- Que no tiene el juego de video de su preferencia.
- Que desean un ambiente mucho más amplio e iluminado.

3.2 Análisis de los resultados. Los resultados de la encuesta realizada arroja como resultados la identificación clara de la oferta y la demanda que el negocio puede tener.

- De la oferta: en la zona Nuevos Horizontes no existe juegos de video por lo tanto se puede decir que la existencia de la competencia no es significativa, ya que la misma no ofrece ambientes que respondan las expectativas de los usuarios.
- De la demanda como sólo existe un juego de video en la zona Nuevos Horizontes y la misma es muy grande se puede decir que los demandantes son muchos, lo que posibilita que la instalación del proyecto en la zona puede tener éxito.

4. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

LOCALIZACIÓN	VENTAJAS ESTRATÉGICAS	VENTAJAS ECONÓMICAS
Zona "Nuevos Horizontes" Calle B3 No. 556 (Ciudad de El Alto)	<ul style="list-style-type: none"> - En la zona sólo existe un video. - La competencia ofrece juegos poco atractivos. - La atención y el ambiente no son muy buenos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existe bastante cantidad de demandantes, para los juegos. - El precio que se ofrece es accesible a todo bolsillo. - Los ambientes donde funcionará el video juego es amplio e iluminado. - Los video juegos que se ofrecerán son de la preferencia de los usuarios.

ALTERNATIVAS	APLICACIÓN DE RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Conseguir dinero, para Iniciar el negocio. 	Trabajar un tiempo considerable para conseguir la mitad de los recursos que se necesitan para iniciar el proyecto, y la otra mitad acceder a préstamos de familiares cercanos.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	MESES											
	ENERO				FEBRERO				MARZO			
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a
1. Relación del ambiente donde funcionará el centro de entretenimiento de video juegos.	X	X	X	X								
2. Compra de todo el equipo.					X	X						
3. Instalación del equipo comprado.							X	X				
4. Publicidad y propaganda del video juego.									X			
5. Inauguración del Video										X		

6. PRESUPUESTO

	CONCEPTO DE GASTO	COSTO UNITARIO Bs.	CANTIDAD	COSTO TOTAL Bs.
1.-	ACTIVOS FIJOS			
	Televisor 21 pulgadas	1680	6	10080
	Play Station	1206	6	7236
	Palancas	80.4	6	482.4
	Mueble del juego	804	6	4824
	Fichero	64.32	6	385.92
	Parlantes	60	12	720
	Escritorio	200	1	200
	Silla	40	1	40
	Reloj	20	1	20
	Subtotal	4154.72		23988.32
2-	COSTO DE PERSONAL			
	Cajero	200	12	2400
	Subtotal	200		2400
3-	COSTO DE OPERACIÓN			
	Botón	8.04	36	289.44
	Toma corrientes	8.04	9	72.36
	Fichas	402	1	402
	Cables	20	10	200
	Temporizadores	402	6	2412
	Permiso de Funcionamiento	350	1	350
	Impuesto	100	1	100
	Cd	50	6	300
	Subtotal	1340.58		4125.8
	TOTAL GENERAL			30514.12

7. DECISIÓN DE INVERSIÓN

	AÑO 1	AÑO 2
INGRESO	20800	26880
Ventas	20000	26000
Valor de Salvamento	880	880
Costos (Egresos)	30514.12	6525.8
Activos Fijos (Inversión)	23988.32	0
Costos de Personal	2400	2400
Costos de Operación	4125.8	4125.8
Utilidad Bruta	-9714.12	20355.8
Impuestos	0	3256.8
Utilidad Neta	-9714.12	17099

8. CONCLUSIÓN.

Después de hacer un análisis y estudio de los costos de inversión hemos decidido no hacer la inversión pues la misma arroja como resultado en el primer año de funcionamiento un déficit de 9714.12 Bs. Que difícilmente podrán ser cubiertos.

**ANEXO
ENCUESTA**

Finalidad de la encuesta: Este cuestionario tiene por objeto determinar las características que más agraden a jóvenes y niños de la zona, a fin de habilitar un espacio de entretenimiento (juego de video) que sea de plena comodidad y accesibilidad a los usuarios.

I. Identificación personal

Edad : Dirección:.....

Ocupación:.....

II. Características de la Competencia de los Video Juegos.

1.- ¿Dónde te entretienes actualmente?.....

2.- ¿Va siempre a ese Juego de Video?.....

En caso de que el Video Juego esté cerrado. ¿A dónde vas?.....

¿Por qué razón vas a ese juego de video? (Marca con una X)

- Por los precios
- Por el ambiente cómodo
- Por los juegos.
- Porque es el único juego de video cercano.
- Otras razones.....

4. ¿Encuentras siempre tu juego favorito en el Juego de Video? Si No

5. En caso de no encontrar tu juego favorito. ¿Cuál juego eliges?

.....

III. Publicidad y Gustos.

1. ¿Qué tipos de juegos te gustaría que tenga un Video Juegos?

2. ¿Sugerirías algún tipo de cambio con respecto al ambiente u espacio de un Video Juego?

- Más amplios
- Más iluminados
- Más oscuros
- Más adornados
- Otras sugerencias.....

3. Consideras que dentro de un Video Juego debe existir:

- Helados
- Caramelos.
- Bocaditos.
- Refrescos.
- Otras sugerencias

4. ¿Qué nombre te gustaría que tenga un Video Juego?

- Shrek
- YhoGui ¡ho!
- Otras sugerencias.....

IV. Precio

¿Qué precio estarías dispuesto a pagar por juego?

Precio mínimo.....

Precio máximo.....

Observaciones:.....

.....

La Paz..... de de 20.....

CURSO DE ADMINISTRACIÓN

PROYECTO

“COPICENTRO”

Participantes: Soledad Laime

Gina Machaca

2004

**ESTE TRABAJO VA DEDICADO A TODOS LOS QUE ESTUVIERON
APOYANDONOS Y CONFIANDO EN NOSOTROS A TODOS LOS QUE NOS
AYUDARON Y ESTUVIERON CUANDO LOS NECESITABAMOS**

PENSAMIENTO:

**El perdedor se limita a soñar, desesperado porque no obtiene
Resultados inmediatos, culpa a otros y busca razones por
Lo que fue imposible ganar.**

**El triunfador se prepara, trabaja, desvela dedica tiempo y pasión
Para lograr sus metas, es capaz incluso de dar
la vida por ellas, tarde o temprano las alcanza**

C.C.S.

CONTENIDO

- 1.- ANTECEDENTES**
- 2.- DIAGNÓSTICO**
- 3.- IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**
 - 3.1.- PROBLEMA MAYOR**
 - 3.2.- OTROS PROBLEMAS**
- 4. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS**
 - 4.1.- OBJETIVO GENERAL**
 - 4.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.**
- 5.- ESTUDIO DE MERCADO**
- 6.- DEMANDA**
- 7.- OFERTA**
- 8.- PUNTO DE EQUILIBRIO**
- 9.- LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**
- 10.-PRESUPUESTO**
- 11.- EVALUACIÓN PRIVADA ECONÓMICA**
 - 11.1 TAZA DE OPORTUNIDADES**
 - 11.2 PRESENTACIÓN DEL FLUJO DE FONDOS**
 - 11.3 VALOR ACTUAL NETO VAN**
- 12.- CONCLUSIÓN**

PROYECTO "COPICENTRO"

1.- ANTECEDENTES

Debido a la necesidad actual en la que encuentran las personas y estudiantes, se propone organizar "COPICENTRO" bajo los siguientes lineamientos:

- Satisfacer las necesidades de la gente en su economía por que el precio que ofrecemos por nuestro servicio es accesible para todo tipo de cliente.
- No hay competencia por la sola razón de que anteriormente se encontraba una fotocopidora que cobraba precios elevados por su servicio.
- Debido a la situación económica en la que se encuentran los estudiantes del colegio "SAN LUIS" ofrecemos precios que se adecuen con su economía sin descuidar la calidad del producto.
- Facilitar el material adecuado para el estudiante.
- Velar siempre la economía de los clientes.
- Proporcionar un servicio amable puntual y satisfactorio evitando que el cliente tenga que trasladarse a un lugar más alejado por el servicio

2.- DIAGNOSTICO

Se realiza un diagnóstico en base a la recopilación de datos mediante encuestas y entrevistas a estudiantes y personal docente del colegio "SAN LUIS" tomándolos en cuenta como principales futuros clientes y otros habitantes aledaños a la fotocopidora.

ENCUESTAS

NOMBRE:.....

OCUPACIÓN:.....

1.- ¿CREES NECESARIO POR TU ZONA UNA FOTOCOPIADORA?

R.- Si

2.- ¿HACE FALTA POR TU COLEGIO UNA FOTOCOPIADORA?

R.- Si

3.- ¿TE FACILITARÍA TU TRABAJO UNA FOTOCOPIADORA?

R.- Si

4.- ¿CUÁNTO PAGAS POR UNA FOTOCOPIA USUALMENTE?

R.- 20 CENTAVOS

5.- ¿CUÁNTO QUISIERAS PAGAR POR UNA FOTOCOPIA?

R.- 10 12 15 18 20 (Centavos)

6.- ¿QUÉ ES LO QUE BUSCAS EN UNA FOTOCOPIADORA?

R.- CALIDAD EN EL TRABAJO, PUNTUALIDAD, RESPONSABILIDAD Y AMABILIDAD.

7.- ¿APROXIMADAMENTE CUANTAS FOTOCOPIAS SACAS EN UNA SEMANA?

R.- 5 10 15 MÁS MENOS

8.- ¿CUÁNTOS TRABAJOS ENCUADERNADOS REALIZAS EN UN AÑO?

R.- 5 10 15 MÁS MENOS

De acuerdo a las encuestas y entrevistas realizadas a los futuros clientes se pudo identificar problemas que ayudarán a mejorar el proyecto.

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.- Debido a la realización de las encuestas y entrevistas se logró hallar los siguientes problemas.

3.1 Problema mayor.- Los que requieren del servicio de la fotocopidora dudan sobre la calidad del producto por lo que se considera como problema mayor la "CONFIABILIDAD".

3.2 Otros Problemas.- Se considera como otros problemas los siguientes aspectos:

- Puntualidad y responsabilidad, la gente duda de la responsabilidad y la puntualidad en la entrega de los trabajos.
- Comodidad la gente desea un lugar en el que se pueda sentir acogido y cómodo mientras espera por su trabajo.

4. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS.- Debido a la localización de los problemas se logra formular los siguientes objetivos:

4.1 Objetivo General.- Ya que se tiene como problema mayor la confiabilidad el objetivo es el de hacer publicidad en la cual se de a conocer el servicio que se ofrece y la calidad que se brinda.

4.2 Objetivos Específicos:

- Atender al cliente con amabilidad.
- Otorgar al cliente comodidad y hacerlo sentir acogido.
- Dar un servicio puntual y responsable en la entrega de los trabajos al cliente

5.- ESTUDIO DE MERCADO.- Se realizo un amplio estudio de mercado en el cual se encontrará ubicado el proyecto.

Ya que el proyecto estará ubicado al frente del colegio "SAN LUIS" se considera que se podrá brindar servicios tanto al alumnado como al personal docente como clientes principales, y personas cercanas al lugar.

Se cree que la ubicación es adecuada para el proyecto por la cantidad de clientes que se estima se tendrá y por el precio que se brindará ya que será muy accesible para el cliente.

El lugar fue evaluado y estudiado mediante encuestas por lo que comprende que si el proyecto se sitúa en el lugar indicado cubrirá con una de las necesidades del colegio y personas cercanas al lugar.

6.- DEMANDA.- Para un mercado de 1000 demandantes de una fotocopiadora se encuentra 1 ofertante con base de la función del demandante.

$Q_d = 12 - 2(P_x)$ y como base de función de ofertante $Q_s = 2(P_x)$ tomando como precio máximo 20 centavos

Demanda .-

$$Q_d = 12 - 2(P_x)$$

$$Q_d = 12 - 2(20) = 28$$

$$Q_d = 12 - 2(18) = 24$$

$$Q_d = 12 - 2(15) = 18$$

$$Q_d = 12 - 2(12) = 12$$

$$Q_d = 12 - 2(10) = 8$$

x	0	8	6	2	0
d		2	8	4	8

7.- OFERTA .-

$$Q_s = 2(P_x)$$

$$Q_s = 2(20) = 40$$

$$Q_s = 2(18) = 36$$

$$Q_s = 2(15) = 30$$

$$Q_s = 2(12) = 24$$

$$Q_s = 2(10) = 20$$

x	0	8	6	2	0
s	0	6	0	4	0

7.- PUNTO DE EQUILIBRIO.-Se considera como punto de equilibrio el ofrecer 24 fotocopias al valor de 12 centavos cada fotocopia.

x	0	8	6	2	0
d		2	8	4	8
s	0	6	0	4	0

Este es un punto de equilibrio en el cual ambas partes están de acuerdo y en el cual ni el ofertante ni el demandante pierden.

9.- LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO.- El proyecto estará ubicado como mencionamos anteriormente en frente del colegio "SAN LUIS" en la zona de ALTO SOPOCACHI entre las calles CHACO Y BUSTILLOS en la calle MENDEZ PELAYO.

Criterios estratégicos	Criterios económicos
<p>Se tiene una idea clara de la necesidad del consumidor por lo cual el proyecto estará ubicado en la zona mencionada anteriormente.</p> <p>Se tiene claramente entendida la necesidad de los futuros consumidores .</p> <p>Debido a la ausencia de una fotocopiadora se quiere terminar con esa necesidad localizando el proyecto en el lugar ya mencionado.</p>	<p>Se toma en cuenta que las personas que serán clientes de la fotocopiadora</p> <p>Por ser un colegio fiscal no puedan contar con altos ingresos económicos por lo que se generan precios accesibles a todo tipo de cliente.</p> <p>Los precios no serán elevados serán económicos pero esto se lleva a cabo sin descuidar la calidad del producto y del trabajo que se brindará.</p>

Alternativa	Aplicación de los recursos
<p>Alternativa 1</p> <p>Insumo: fotocopiadora y encuadernadora</p>	<p>Aplicar tinta y tonner de primera calidad</p>
<p>Alternativa 2</p> <p>Insumo: fotocopiadora y encuadernadora.</p>	<p>Aplicar tinta y tonner de segunda calidad</p>
<p>Alternativa 2</p> <p>Insumo: fotocopiadora y encuadernadora.</p>	<p>Hacer una combinación de la tinta y el tonner para no generar perdidas ni dejar de lado la calidad.</p>

10.- PRESUPUESTO.-

CONCEPTOS DE GASTOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO 12 MESES	COSTO TOTAL
ACTIVOS FIJOS				
FOTOCOPIADORAS	3	5161		15483
PERFORADORA IND.	2	1413		2826
GUILLOTINA	2	1008		2016
MOSTRADOR	1	250		250
MESAS MEDIANAS	6	180		180
SILLAS	3	100		100
SILLON	2	500		500
ENGRAMPADORA GRANDE	1	15		15
ENGRAMPADORA MEDIANA	1	10		10
ENGRAMPADORA PEQUEÑA	1	5		5
ENGRAMPADORA PEQUEÑA		16000		16000
ANTICRETICO		15911		15911
AC. TELEFONICA				53296
SUB TOTAL				
COSTO PERSONAL				
Soledad Laime encargada turno mañana		440	5280	5280
Gina Machaca Encargada turno tarde		440	5280	5280
SUB TOTAL				10560

COSTOS DE OPERACIÓN				
TONNER	24	239	68832	68832
HOJAS CARTA	10	10	1200	1200
HOJAS DOBLE CARTA	1	15	150	150
HOJAS OFICIO	10	10	1200	1200
HOJAS DOBLE OFICIO	1	15	150	150
MANTENIMIENTO DE LAS FOTOCOPIADORAS	12	80	960	960
ESPIRAL MEDIANO, PEQUEÑO Y GRANDE.	120	20	28800	28800
TAPAS PLASTICAS	240	23	66240	66240
GRANPAS PEQUEÑAS	100	2	2400	2400
GRANPAS MEDIANAS	100	6	7200	7200
GRANPAS GRANDES	100	8	9600	9600
GASTOS IMPREVISTOS (IMPUESTOS)				
FACTURAS				
AGUA	4	50	200	200
ENERGÍA ELÉCTRICA		60	720	720
TELEFONO		100	1200	1200
		80	960	960
SUBTOTAL				187612
TOTAL GENERAL				251468

11. EVALUACIÓN PRIVADA ECONÓMICA

11.1 Taza de oportunidades

Se desea saber cuanto será la ganancia, si se deposita el capital en el BANCO SOL a plazo fijo por un plazo de cinco años con un interés del 9%.

$$X = C (1 + i)^N$$

X = Inversión más ganancia

C= Capital de inversión 340908

I = Interés bancario 9%

N = Número de años 5

$$X = 340908 (1 + 0.09)^5$$

$$X = 340908 (1.09)^5$$

$$X = 340908 (1.539)$$

$$X = 524657.412$$

Su ganancia es de 183749.412

11.2 Presentación del flujo de fondos

	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
INGRESOS						
VENTA DE PRODUCTOS		348000	348000	348000	348000	348000
VALES DE SALVAMENTO						500
COSTOS						
INVERSIÓN	340908					
MANO DE OBRA		10560	10560	10560	10560	10560
COSTOS DE OPERACIÓN		187612	187612	187612	187612	187612
UTILIDAD BRUTA		149828	149828	149828	149828	149828
IMPUESTOS		23972.48	23972.48	23972.48	23972.48	23972.48
NETA UTILIDAD		125855.52	125855.52	125855.52	125855.52	125855.52

11.3 Valor Actual Neto VAN

$$VAN = -1 + \frac{B1}{(1+i)^1} + \frac{B1}{(1+i)^2} + \frac{B1}{(1+i)^3} + \frac{B1}{(1+i)^4} + \frac{B1}{(1+i)^5}$$

$$VAN = 340908 + \frac{125856}{(1+0.09)^1} + \frac{125856}{(1+0.09)^2} + \frac{125856}{(1+0.09)^3} + \frac{125856}{(1+0.09)^4} + \frac{125856}{(1+0.09)^5}$$

$$VAN = -340908 + \frac{125856}{1.09} + \frac{125856}{1.09} + \frac{125856}{1.09} + \frac{125856}{1.09} + \frac{126276}{1.09}$$

$$VAN = -340908 + \frac{125856}{1.09} + \frac{125856}{1.188} + \frac{125856}{1.295} + \frac{125856}{1.411} + \frac{126276}{1.539}$$

$$VAN = -340908 + 115464 + 105939 + 97185.7 + 89196 + 82050.4$$

$$VAN = -340908 + 489835$$

$$VAN = 148927$$

12. CONCLUSIÓN

Debido a la realización de la evaluación privada económica y de la tasa de interés compuesto, del flujo de fondos y de la aplicación de la fórmula del VAN y viendo que el resultado es positivo se comprueba que el proyecto si es rentable.

cemse

EMPRESA PAOLA LTDA.

BALANCE GENERAL

**DEL PERIODO 01-01-04 AL 29-02-04
PARTICIPANTE: PAOLA MONTAÑO ROJAS**

(EXPRESADA EN BOLIVIANOS)

2004

**BALANCE DE APERTURA
ASIENTO DE APERTURA**

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER	EQUIVALENTE
1/1/04	1	CAJA	15600.00		1989.80
	1	BANCO MN	52000.00		6632.65
	1	BANCO ME	197586.00		25202.30
	1	ACCION TELEFONICA	24000.00		3061.22
	1	VEHICULO	55000.00		7015.31
	1	TERRENO	25000.00		3188.78
	1	CUENTAS POR PAGAR	18000.00		2295.92
	1	MUEBLES Y ENSERES	25515.00		3254.46
	1	EQUIPO DE COMPUTACION	24250.00		3093.11
	1	MERCADERIA	28935.00		3690.69
	2	CUENTAS POR PAGAR		18550.00	2366.07
	2	SERVICIOS BASICOS POR PAGAR		680.00	86.73
	2	CAPITAL		446638.00	56969.13
		TOTAL	465886.00	465868.00	

2

1/7/04		MERCADERIA	10161.60		1294.47
		CREDITO FISCAL	1518.40		193.43
		BANCO MN		5840.00	743.95
		CUENTAS POR PAGAR		5840.00	743.95

3

1/12/04		SERVICIOS BASICOS POR PAGAR	591.60		75.36
		CREDITO FISCAL	88.40		11.26
		CAJA MN		680.00	86.62

4

1/15/04		CUENTAS POR PAGAR	10600.00		1350.32
		CAJA		10600.00	1350.32

5

1/21/04		CAJA	3990.00		508.28
		CUENTAS POR PAGAR	2660.00		338.85
		DEBITO FISCAL		864.50	110.13
		MERCADERIA		5785.50	737.01



		I.T.	199.50		25.41
		I.T. POR PAGAR		199.50	25.41

6

1/22/04		BANCO MN	3591.00		457.45
		BANCO ME	399.00		50.83
		CAJA		3990.00	508.28

7

1/25/04		VESTUARIO Y UNIFORME	300.85		38.28
		CREDITO FISCAL	44.95		5.72
		BANCO ME		345.80	43.99

8

1/27/04		MUEBLES Y ENSERES	7692.90		978.74
		CREDITO FISCAL	1149.50		146.25
		BANCO ME		4421.10	562.48
		CUENTAS POR PAGAR		4421.10	562.48

9

1/31/04		SUELDOS Y SALARIOS	24823.32		3158.18
		AFP POR PAGAR		3030.92	385.61
		IVA POR PAGAR		3227.03	410.56
		BANCO MN		18565.66	2362.04

10

2/1/04		TRANSPORTE	15.00		1.91
		GASTOS IMPREVISTOS	52.20		6.64
		CREDITO FISCAL	7.80		0.99
		CAJA MN		75.00	9.54

11

2/2/04		BANCO MN	2746.48		349.42
		BANCO ME	305.16		38.82
		DEBITO FISCAL		396.71	50.47
		MERCADERIA		2654.93	337.78
		I.T	91.54		11.65
		I.T POR PAGAR		91.54	11.65

12

2/3/04		ENERGIA ELECTRICA	198.75		
		AGUA POTABLE	102.83		
		SERVICIO TELEFONICO	417.60		
		CREDITO FISCAL	107.46		
		CAJA MN		826.64	105.17

13

2/7/04		CUENTAS POR PAGAR	5840.00		743.00
		CAJA MN		5840.00	743.00

14

2/8/04		EQUIPO DE COMPUTACION	8205.84		1044.00
		CREDITO FISCAL	1226.16		156.00
		BANCO ME		3772.80	480.00
		CUENTAS POR PAGAR		5659.20	720.00

15

2/9/04		CUENTAS POR PAGAR	4421.10		562.48
		BANCO ME		4421.10	562.48

16

2/12/04		ANTICIPO SUELDOS	750.00		95.42
		BANCO MN		250.00	31.81
		BANCO MN		250.00	31.81
		BANCO MN		250.00	31.81

17

2/18/04		MANTENIMIENTO VEHICULO	384.30		48.89
		CREDITO FISCAL	57.42		7.31
		BANCO ME		441.73	56.20

18

2/19/04		COMBUSTIBLE	739.50		94.08
		CREDITO FISCAL	110.50		14.06
		CAJA MN		850.00	108.14

19

2/21/04		BANCO MN	2394.00		304.58
		BANCO ME	266.00		33.84
		CUENTAS POR PAGAR		2660.00	338.42

20

2/22/04		CAJA MN	6288.00		800.00
		BANCO ME		6288.00	800.00

21

2/23/04		CUENTAS POR PAGAR	7950.00		1011.45
		CAJA MN		7950.00	1011.45

22

2/24/04		IVA POR PAGAR	3227.01		410.56
		CNS	2482.32		315.82
		AFP POR PAGAR	3030.91		385.61
		AFP PATRONAL	424.47		54.00
		BANCO MN		9164.71	1165.99

23

2/29/04		SUELDOS Y SALARIOS	28350.00		3602.29
		AFP POR PAGAR		3344.12	424.92
		IVA POR PAGAR		356.48	45.30
		MULTAS		961.67	122.19
		ANTICIPOS		750.00	95.30
		OTROS INGRESOS		961.67	122.19
		BANCO MN		18772.07	2385.27

MAYORES EN "T"

CAJA MN	
DEBE	HABER
15600.00	680.00
3990.00	10600.00
6288.00	3990.00
	75.00
	826.64
	850.00
	7950.00
25878.00	24971.64
906.36	

BANCO MN	
DEBE	HABER
52000.00	5840.00
3591.00	18565.66
2746.48	250.00
2394.00	250.00
	250.00
	5840.00
	9164.71
	18772.07
60731.48	58932.44
1799.04	

BANCO ME	
DEBE	HABER
197568.00	345.80
399.00	4421.10
305.16	3772.80
266.00	4421.10
	441.73
	6288.00
198538.16	19690.53
178847.63	

ACCIÓN TELEFÓNICA	
DEBE	HABER
24000	
24000	

VEHÍCULO	
DEBE	HABER
55000	
55000	

TERRENO	
DEBE	HABER
25000	
25000	

CTAS. POR COBRAR	
DEBE	HABER
18000	2660
2660	
20660	2660
18000	

MUEBLES Y ENSERES	
DEBE	HABER
25515	
7692.9	
33207.9	

EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	
DEBE	HABER
24250	
8205.84	
32455.84	

MERCADERÍA	
DEBE	HABER
28935	5785.5
10161.6	2654.93
39096.6	8440.43
30656.17	

CTAS. POR PAGAR	
DEBE	HABER
10600	18550
5840	5840
4421.1	4421.1
7950	5659.2
28811.1	34470.3
5659.2	

SER. BAS. POR PAGAR	
DEBE	HABER
591.6	680
591.6	680
	88.4

CAPITAL	
DEBE	HABER
	446638
	446638

CRÉDITO FISCAL	
DEBE	HABER
1518.4	
88.4	
44.95	
1149.5	
7.8	
107.46	
1226.216	
57.42	
110.5	
4310.59	

TRANSPORTE	
DEBE	HABER
15	
15	

VEST. Y UNIF.

DEBE	HABER
300.85	
300.85	

AGUA POTABLE

DEBE	HABER
102.83	
102.83	

AFP POR PAGAR

DEBE	HABER
3030.91	3030.92
	3344.12
3030.91	6375.04
	3344.13

I.T. POR PAGAR

DEBE	HABER
	199.5
	91.54
	291.04

SUELDOS Y SALARIOS

DEBE	HABER
24823.32	
28350	
53173.32	

IVA POR PAGAR

DEBE	HABER
3227.01	3227.03
	3560.48
3227.01	6787.51
	3560.5

GASTOS IMPROVISADOS

DEBE	HABER
52.2	
52.2	

C.N.S

DEBE	HABER
2482.32	
2482.32	

MANT. VEHÍCULO

DEBE	HABER
	384.3
	384.3

COMBUSTIBLE

DEBE	HABER
739.5	
739.5	

MULTAS

DEBE	HABER
	961.67
	961.67

AFP PATRONAL

DEBE	HABER
424.47	
424.47	

OTROS INGRESOS

DEBE	HABER
	961.67
	961.67

SERVICIO TEL.

DEBE	HABER
417.6	
417.6	

ENERGIA ELECT.

DEBE	HABER
198.75	
198.75	

PLANILLA DE SUELDOS

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	HABER BÁSICO	DÍAS TRABAJADOS	BONOS	TOTAL GANADO	AFP 12,21%	IVA 13%	ANTICIPO	MULTA	TOTAL DESCUENTO	LÍQUIDO PAGABLE
1	PABLO LIMACHI	GERENTE GENERAL	8500	30		8500.00	1037.85	1105.00			2142.85	6357.15
2	KAREN HUANCA	ADMINISTRADOR	6000	30		6000.00	732.60	780.00			1512.60	4487.40
3	LUIS MONTALVO	CONTADOR	4650	25		3875.00	473.14	503.75		775	1751.89	2123.11
4	ALVARO RIOS	VENDEDOR 1	2800	28		2613.33	319.09	339.73	250.00	186.67	1095.49	1517.84
5	PAOLA MONTAÑO	VENDEDOR 2	2300	30		2300.00	280.83	299.00	250.00		829.83	1470.17
6	ELIZABET CASTILLO	VENDEDOR 3	2300	30		2300.00	280.83	299.00	250.00		829.83	1470.17
7	BLANCA ESPINOZA	PORTERO	1800	30		1800.00	219.78	234.00			453.78	1346.22
		TOTALES	28350	30		27388.33	3344.12	3560.48	750.00	961.67	8616.27	18772.06

DETALLE	DEBE	HABER
SUELDOS Y SALARIOS	28350	
AFP POR PAGAR		3344.12
IVA POR PAGAR		3560.48
MULTAS		961.67
ANTICIPOS		750
OTROS INGRESOS		961.67
BANCO		18772.07
TOTAL	28350	28350.01

PLANILLA DE SUELDOS

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	HABER BÁSICO	DÍAS TRABAJADOS	BONOS	TOTAL GANADO	AFP 12,21%	IVA 13%	ANTICIPO	MULTA	TOTAL DESCUENTO	LÍQUIDO PAGABLE
	CELIA CASTILLO	GERENTE GENERAL	8500	30		8500	1037.85	1105.00			2142.85	6357.15
	WLFREDO FLORES	ADMINISTRADOR	6000	30		6000.00	732.60	780.00			1512.60	4487.40
	ELIZABET CASTILLO	CONTADOR	4650	30		4650.00	567.77	604.50			1172.27	3477.74
	ANABEL AYRA	VENDEDOR 1	2800	30		2800.00	341.88	364.00			705.88	2094.12
	MATILDE DURAN	VENDEDOR 2	2300	7		536.67	65.53	69.77			135.29	401.37
	JOSE RENDON	VENDEDOR 3	2300	7		536.67	65.53	69.77			135.29	401.37
	ROSA GONZALES	PORTERO	1800	30		1800.00	219.78	234.00			453.78	1346.22
		TOTALES	28350	30		24823.33	3030.93	3227.03			6257.96	18565.37

DETALLE	DEBE	HABER
SUELDOS Y SALARIOS	24823.34	
AFP POR PAGAR		3030.93
IVA POR PAGAR		3227.03
BANCO MN		18565.37
TOTAL	24823.34	24823.33

Comer

HOJA DE TRABAJO DE 8 COLUMNAS

Nº	CÓ- DIGO	DETALLE	SUMAS		SALDOS		ESTADO DE RESULTADOS		BALANCE GENERAL	
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	EGRESO	INGRESO	ACTIVO	PASIVO
1		CAJA MN	25878	24971.64	906.36				906.36	
2		BANCO MN	60731.48	58932.44	1799.04				1799.04	
3		BANCO ME	198538.16	19690.53	178847.63				178847.63	
4		ACCION TELEFONICA	24000		24000				24000	
5		VEHICULO	55000		55000				55000	
6		TERRENO	25000		25000				25000	
7		CUENTAS POR COBRAR	20660	2660	18000				18000	
8		MUEBLES Y ENSERES	33207.9		33207.9				33207.9	
9		EQUIPO DE COMPUTACION	32455.84		32455.84				32455.84	
10		MERCADERIA	39096.6	8440.43	30656.17				30656.17	
11		CUENTAS POR PAGAR	28811.1	34470.3		5659.2				5659.2
12		SERVICIOS BASICOS POR PAGAR	591.6	680		88.4				88.4
13		CAPITAL		446638		446638				446638
14		CREDITO FISCAL	4310.59		4310.59				4310.59	
15		DEBITO FISCAL POR PAGAR		1261.21		1261.21				1261.21
16		VESTUARIO Y UNIFORME	300.85		300.85		300.85			
17		TRANSPORTE	15		15		15			
18		I.T	291.04		291.04		291.04			
19		I.T POR PAGAR		291.04		291.04				291.04
20		SUELDOS Y SALARIOS	53173.32		53173.32		53173.32			
21		AFP POR PAGAR	3030.91	6375.04		3344.13				3344.13
22		IVA POR PAGAR	3227.01	6787.51		3560.5				3560.5
23		GASTOS IMPREVISTOS	52.2		52.2		52.2			
24		ANTICIPO SUELDOS	750	750						
25		MANTENIMIEN TO VEHICULO	384.3		384.3		384.3			
26		COMBUSTIBLE	739.5		739.5		739.5			
27		CNS	2482.32		2482.32		2482.32			
28		AFP PATRONAL	424.47		424.47		424.47			

29	OTROS INGRESOS		961.67		961.67		961.67		
30	MULTAS		961.67		961.67		961.67		
31	ENERGIA ELECTRICA	198.75		198.75		198.75			
32	AGUA POTABLE	102.83		102.83		102.83			
33	SERVICIO TELEFONICO	417.6		417.6		417.6			
	TOTALES	613871.37	613871.48	462765.71	462765.82	58582.18	1923.34	404183.53	460842.48

cemse

CONTABILIDAD

MAGIS

2004

cemse

MATERIALES

DE

APOYO

EMPRESA PAOLA LTDA.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL PERIODO 01-01-04 AL 29-02-04
(EXPRESADA EN BOLIVIANOS)

5	EGRESOS			56080.11
501	SERVICIOS PERSONALES			
50101	EMPLEADOS PERMANENTES		53173.32	
5010101	SUELDOS Y SALARIOS	53173.32		
50103	APORTES PATRONALES		2906.79	
5010301	CNS	2482.32		
5010302	AFP PATRONAL	424.47		
502	SERVICIOS NO PERSONALES			2502.07
50201	SERVICIOS BÁSICOS		719.18	
5020101	ENERGÍA ELÉCTRICA	198.75		
5020102	AGUA POTABLE	102.83		
5020103	SERVICIO TELEFÓNICO	417.6		
50202	TRANSPORTES		15	
5020201	TRANSPORTES	15		
50204	MANTENIMIENTO		384.3	
5020402	MANTENIMIENTO VEHÍCULO	384.3		
50209	MATERIALES Y SUMINISTROS		1040.35	
5020902	VESTUARIO Y UNIFORME	300.85		
5020907	COMBUSTIBLE	739.5		
50210	IMPUESTO		291.04	
5021001	IT	291.04		
50211	OTROS GASTOS		52.2	
5021101	GASTOS IMPREVISTOS	52.2		
	TOTAL EGRESOS			5858.18
4	INGRESOS			
403	AJUSTES Y OTROS INGRESOS			1923.34
40302	INGRESOS VARIOS			
4030201	OTROS INGRESOS		961.67	
4030202	MULTAS		961.67	
	TOTAL INGRESOS			1923.34
	PÉRDIDA DE LA GESTIÓN			56658.84



EMPRESA PAOLA LTDA.
BALANCE GENERAL
DEL PERIODO 01-01-04 AL 29-02-04
(EXPRESADA EN BOLIVIANOS)

1	ACTIVO			234519.78
101	ACTIVO CORRIENTE		181553.02	
10101	DISPONIBILIDADES			
1010101	CAJA MN	906.35		
1010103	BANCO MN	1799.04		
1010104	BANCO ME	178847.63		
10102	ACTIVO EXIGIBLE		22310.59	
1010202	CUENTAS POR COBRAR	18000		
1010205	CRÉDITO FISCAL	4310.59		
10103	ACTIVO REALIZABLE		30656.7	
1010306	MERCADERÍA	30656.17		
102	ACTIVO NO CORRIENTE			169663.74
10201	INVERSIONES PERMANENTES		24000	
1020101	ACCIONES TELEFÓNICAS	24000		
10202	ACTIVO FIJO		145663.74	
1020201	TERRENO	25000		
1020203	MUEBLES Y ENSERES	33207.9		
1020204	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	32455.84		
1020206	VEHÍCULO	55000		
	TOTAL ACTIVO			404183.52
2	PASIVO			
201	PASIVO CORRIENTE			14204.48
20101	PASIVO EXIGIBLE		5747.6	
2010101	CUENTAS POR PAGAR	5659.2		
2010103	SERV.BAS. POR PAGAR	88.4		
20102	OTRAS OBLIGACIONES 0Y RETENCIONES		3344.13	
2010202	AFP POR PAGAR	3344.13		
20103	IMPUESTOS POR PAGAR		5112.75	
2010301	DÉBITO FISCAL	1261.21		

2010304	IT POR PAGAR	291.04		
2010305	IVA POR PAGAR	3560.5		
	TOTAL PASIVO			14204.48
3	PATRIMONIO			
301	PATRIMONIO			
30101	CAPITAL INSTITUCIONAL		446638	
3010101	CAPITAL	446638		
	TOTAL PATRIMONIO			446638
	PÉRDIDA DE LA GESTIÓN			56658.96

Estudiante: Paola Montaña Rojas

CONTABILIDAD BÁSICA

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1. Introducción

La contabilidad se define como un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se constituya en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

El presente trabajo contiene una visión introductoria en torno a la reseña histórica de la contabilidad, su definición, objetivos, importancia, teneduría de libros, diferencia entre éste y la contabilidad y principios y procedimientos contables, entre otros aspectos relacionado con el tópico tratado.

2. Origen de la contabilidad

La contabilidad se remonta desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida. Se ha demostrado a través de diversos historiadores que en épocas como la egipcia o romana, se empleaban técnicas contables que se derivaban del intercambio comercial.

El inicio de la literatura contable queda circunscrito a la obra del franciscano Fray Luca Paccioli 1494 titulado "La Summa de Aritmética, Geometría Proportioni et Proportionalitá", en donde se considera el concepto de partida doble por primera vez.

Actualmente, dentro de lo que son los sistemas de información empresarial, la contabilidad se elige como uno de los sistemas más notables y eficaces para dar a conocer los diversos ámbitos de la información de las unidades de producción o empresas. El concepto ha evolucionado sobremanera, de forma que cada vez es mayor el grado de "especialización" de esta disciplina dentro del entorno empresarial, comercial e institucional.

3. Definición

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles (contables) de manera ordenada, secuencial y cronológica, los registros de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los

gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa.

4. Objetivos de la contabilidad

Proporcionar información a: Dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, las cosas poseídas por los negocios. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. Para ellos deberá realizar:

- Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

Con relación a la información suministrada, esta deberá cumplir con un objetivo administrativo y uno financiero:

Administrativo: ofrecer información a los usuarios internos para suministrar y facilitar a la administración intrínseca la planificación, toma de decisiones y control de operaciones. Para ello, comprende información histórica presente y futura de cada departamento en que se subdivide la organización de la empresa.

Financiero: proporcionar información a usuarios externos de las operaciones realizadas por un ente, fundamentalmente en el pasado por lo que también se le denomina contabilidad histórica.

5. Importancia de la contabilidad

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

6. Teneduría de libros

Se entiende por Teneduría de Libros como el proceso rutinario de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por la empresa. Por consiguiente, se pueden llevar las anotaciones con el mayor orden y claridad posible.

7. Diferencias entre contabilidad y teneduría de libros

La contabilidad se encarga de:

- Analizar y valorar los resultados económicos.
- Agrupar y comparar resultados.
- Planificar y sintetizar los procedimientos a seguir.
- Controlar el cumplimiento de lo programado.

En tanto que, la teneduría de libros se ocupa de:

- Recabar, registrar y clasificar las operaciones de empresa.
- Narrar en forma escrita los hechos contables.
- Ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos.
- Esta bajo control y supervisión del contador.

8. Principios y procedimientos contables

Principios contables:

Los principios contables se refieren a conceptos básicos o conjuntos de proposiciones directrices a las que debe subordinarse todo desarrollo posterior. Su misión es la de establecer delimitaciones en los entes económicos, las bases de la cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera.

Los principios de la contabilidad se establecieron para ser aplicados a la denominada contabilidad financiera y, por extensión, se suelen aplicar también a la contabilidad administrativa. La contabilidad administrativa se planeará de acuerdo a las necesidades o preferencia de cada empresa, la cual podrá imponer sus propias regulaciones. La contabilidad financiera deberá planearse para proporcionar información cuantitativa, comparativa confiable a sus usuarios externos.

Procedimientos contables:

El manejo de registros constituye una fase o procedimiento de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contables depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.

De acuerdo con H. A. Finney (1982, p. 13 - 24) expresa en su libro "Curso de Contabilidad" que los procedimientos contables son:

- Cuentas.
- Débitos y créditos.
- Cargos y créditos a las cuentas.
- Cuentas de activos.
- Cuentas de pasivos y capital.
- Resumen del funcionamiento de los débitos y créditos.
- Registros de las operaciones.
- Cuentas por cobrar y por pagar.
- El diario y el mayor.
- Pases al mayor.
- Determinación de los saldos de las cuentas.
- La balanza de comprobación.

9. Relación de la contabilidad con otras disciplinas

La Contabilidad tiene diversos libros que son indispensables para toda la empresa los cuales son:

- Diario
- Inventario
- Mayor

Existen también los llamados "libros auxiliares" tales como, el Libro de Caja, el Diario Auxiliar de Ventas, el Diario de Cuentas Corrientes, Documentos por Pagar, Bancos, etc.

CAPÍTULO II

ECUACIÓN FUNDAMENTAL DE LA CONTABILIDAD

1. Elementos básicos

La contabilidad se basa en tres elementos fundamentales que son:

- a. Activo o Derechos.
- b. Pasivo u Obligaciones con terceros.
- c. Capital o Patrimonio (obligaciones para con el propietario o socios).

Activos:

Es la suma de bienes, recursos y derechos que posee la empresa .

Pasivos:

Son las obligaciones o compromisos que ha adquirido la empresa hacia terceros.

Capital o patrimonio

Patrimonio es la participación residual sobre los activos de la empresa, una vez deducidos los pasivos.

Es la diferencia del activo y el pasivo, representa la inversión o el aporte de socios y empresarios sobre los cuales puedan tener derecho.

2. Ecuación fundamental de la contabilidad

La igualdad que presenta esta ecuación es:

$$P = A - P$$

3. Ejemplo práctico sobre activos y pasivos

Veamos un ejemplo sobre los activos y pasivos de los que hablamos anteriormente. Supongamos una empresa cuyo Balance es el siguiente:

ACTIVO		PASIVO	
Terrenos	5.000,- Bs	Proveedores	1.000,-Bs
Mobiliario	500,- Bs	Hacienda	800,-Bs
Maquinaria	2.000,-Bs	Cuentas por pagar	2.000,-Bs
Bancos	1.000,-Bs	Préstamos	500,-Bs
Existencias	1.500,-Bs	Capital	0
Edificios	3.000,-Bs	TOTAL	4.300,-Bs
TOTAL	13.000,00 Bs		

Observa que nos falta por calcular el Capital. Vamos primero a definir algunos conceptos de cuentas que están apareciendo, y dejaremos el cálculo del Capital para más adelante:

Terrenos, Mobiliario, Maquinaria y Edificios se refieren a propiedades de la empresa no de alquiler.

Existencias: Materias primas utilizadas para su transformación y ventas. Por ejemplo, las existencias de una fábrica de electrodomésticos serían los aparatos pendientes de vender, las piezas pendientes de terminar y los aparatos no acabados.

Clientes: Son las deudas de los clientes de la empresa, es decir, las ventas efectuadas y no cobradas. El cliente nos compra mercaderías pero no nos paga.

Caja y Banco: Hacen referencia al dinero en efectivo y al depositado en un banco.

Proveedores: Empresas a las cuales les compramos materias primas, y cuyas facturas están pendientes de pagar. Estas materias primas servirán para fabricar nuestros productos.

Hacienda: Deudas contraídas por nuestra empresa con Hacienda.

Prestamos: Cantidades pendientes de pagar por préstamos que hemos recibido.

Cálculo del Capital.- Para el cálculo del Capital, debemos saber que en un Balance, el ACTIVO tiene que ser igual al PASIVO, es decir, que el capital será la diferencia entre el ACTIVO y el PASIVO según los datos que tenemos.

CAPÍTULO IV

LIBRO DIARIO Y MAYOR

1. Asiento o Balance Inicial

Las empresas cualquiera sea su naturaleza, al inicio de sus actividades cuentan con una serie de bienes intervenidos por los propietarios, valorados en moneda de curso legal y corriente.

El asiento o balance inicial, también llamado de asientos de apertura, es precisamente el estado financiero que muestra los bienes y valores intervenidos inicialmente en la empresa, las obligaciones hacia terceros y a los propietarios, entendiéndose que es un ente diferente al de los propietarios.

Ejemplo:

COMPROBANTE DE APERTURA

(Expresado en Bolivia)

FECHA:

Tipo de Cambio: 7.99

CÓDIGO	DETALLE	REF.	DEBE	HABER
	ACTIVOS			
	Muebles y Enseres		15,000.00	
	Línea Telefónica		11,910.00	
	Mercaderías		30,000.00	
	Caja		28,090.00	
	Anticrítico		25,000.00	
	PATRIMONIO			
	Capital			11000.00
TOTAL			110,000.00	110,000.00
Literal son: Ciento diez mil 00/100				
Por Concepto :				
Asiento de apertura, para el inicio de sus actividades de la institución Centro Multiservicios Educativos.				
Claudia Quisbert Contador		Lic.Epifania Delgado ADMINISTRADOR		

juntos, lo cual permite descubrir fácilmente este tipo de errores; en segundo lugar los débitos y créditos de cada transacción se asientan en el diario guardando perfecto balance, lográndose así el registro completo de la operación en un solo lugar. Además el diario ofrece amplio espacio para descubrir la operación con el detalle que desee. En tercer lugar, todos los datos relativos a las operaciones aparecen en el diario en su orden cronológico, proporcionando así una historia cronológica de las operaciones de una empresa.

LIBRO DIARIO

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF.	DEBE	HABER
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TOTALES			(6)	(6)
Por concepto de:			(7)	

1. Se registra el día, mes y año correspondiente a la transacción.
2. Se registra los títulos de las cuentas afectadas.
3. Son las referencias de las anteriores transacciones que tienen que ver con la actual transacción.
4. Es el espacio donde se anotan los débitos de las cuentas en términos monetarios.
5. Es el espacio donde se anotan los créditos de las cuentas en términos monetarios.
6. Son los totales de los montos tanto del debe y del Haber.
7. Es la glosa de la transacción comercial.

2.1. Impuesto al Valor Agregado

Se crea este impuesto mediante ley 843 de 20 de mayo de 1986 y reglamento mediante D. S. N° 21530 del 27 de febrero de 1987.

Su alícuota vigente es del 13% (trece por ciento).

Su periodo fiscal es cada mes, de acuerdo a la terminación del último número de NIT.

Ejemplo.
LEO LTDA.

LIBROS MAYORES

(Expresado en Bolivianos)

Capital	
	11,000.00
<u>0.00</u>	<u>11,000.00</u>

Caja	
5,200.00	365.00
15,000.00	1,500.00
5,000.00	365.00
10,000.00	89.00
28,090.00	35,000.00
50,000.00	5,000.00
<u>113,290.00</u>	<u>42,319.00</u>

Banco	
20,000.00	1,300.00
20,000.00	300.00
5,000.00	5,000.00
5,000.00	16,362.95
	2,500.00
<u>50,000.00</u>	<u>25,462.95</u>

Mercadería	
13,050.00	4,524.00
30,450.00	30,450.00
8,700.00	4,350.00
30,450.00	30,450.00
30,450.00	43,500.00
30,000.00	
<u>143,100.00</u>	<u>113,274.00</u>

Crédito Fiscal	
1,950.00	
47.45	
4,550.00	
195.00	
1,300.00	
47.00	
4,550.00	
11.57	
4,550.00	
<u>17,201.47</u>	<u>0.00</u>

Cuentas por Cobrar	
5,000.00	
<u>5,000.00</u>	<u>0.00</u>

4. Balance de comprobación de sumas y saldos

Es una lista de todos los saldos deudores y acreedores de todas las cuentas del mayor para comprobar la igualdad, sumándolos en columnas separadas; esto es así a consecuencia de que la contabilidad a bases de partida doble, deriva su nombre del hecho de que el registro de toda operación requiere el asiento de débitos y créditos de una operación que suman igual importe, resulta obvio que el total de débitos de todas las cuentas debe ser igual al total de los créditos.

El balance de comprobación sirve para localizar errores dentro de un periodo identificado de tiempo y facilita el encontrarlos en detalle y corregirlos. Es una lista muy conveniente de los saldos de las cuentas que serán empleados para la preparación de los estados financieros.

Es útil para comprobar la exactitud matemática del mayor y proporcionar al contador información para preparar los estados financieros periódicos, ya que le es mucho más sencillo utilizar los datos del balance de comprobación de sumas y saldos, que tomándolos directamente del mayor.

Ejemplo

LEO LTDA

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2004

(Expresado en Bolivianos)

N°	CUENTAS	T/C	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEBE	HABER
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
SUMAS IGUALES			0.00	0.00	0.00	0.00

24) 20/04/04 Se realiza el pago del saldo de la compra de equipos de computación de fecha 20/02/04, los cuales se cancelaron con cheque del Banco Sol S. A.

NOTA: Se pide elaborar lo siguiente:

- Comprobante de apertura.
- Comprobante de Ingreso.
- Comprobante de Egreso.
- Planilla de Sueldos y Salarios.
- Mayores en T.
- Hojas de trabajo de 4 y 8 columnas.
- Balance General.
- Estado de Resultados.

Es decir:

TOTAL ACTIVO = 13.000,-Bs

TOTAL PASIVO = 4.300,-Bs

DIFERENCIA (Capital) = 8.700,-Bs

Por tanto, nuestro balance quedaría de la siguiente manera:

ACTIVO		PASIVO	
Terrenos	5.000,- Bs	Proveedores	1.000,-Bs
Mobiliario	500,- Bs	Hacienda	800,-Bs
Maquinaria	2.000,-Bs	Cuentas por pagar	2.000,-Bs
Bancos	1.000,-Bs	Préstamos	500,-Bs
Existencias	1.500,-Bs		
Edificios	3.000,-Bs	Capital	8.700,-Bs
TOTAL	13.000,00 Bs	TOTAL	13.000,-Bs

CAPÍTULO III

TRANSACCIONES COMERCIALES

1. Transacción comercial

Se entiende por transacción comercial, a toda operación efectuada con fines de lucro, como el intercambio de bienes y servicios destinados a satisfacer necesidades como actividades propias de la empresa.

En contabilidad este evento es conocido mediante los denominados "asientos contables", en un registro del libro diario o en comprobantes de contabilidad (comprobante de ingreso, egreso y diario). El momento de la transacción dependerá del suceso en cuestión, de la determinación de las cuentas afectadas y la documentación sustentatoria de cada transacción.

2. La cuenta

Es el registro formal de tipo particular de transacción expresada en dinero u otra unidad de medida y que se lleva en el libro mayor.

La cuenta es el elemento básico de la Contabilidad. Es como una ficha individual donde se anotan todos los movimientos contables como CAJA, CLIENTES, BANCOS, etc. La cuenta se representa en forma de T y tiene la siguiente estructura:

Debe	Caja	Haber
1.000		

Cuando en una cuenta anotamos una cantidad en el DEBE, se dice que estamos haciendo un CARGO. Cuando es en el HABER, se dice que estamos haciendo una ABONO.

Por ejemplo, vamos a realizar un cargo en la cuenta de caja de Bs. 1000,-

Debe	Caja	Haber
1.000		

Y ahora un ABONO de Bs. 500,- en la misma cuenta:

Debe	Caja	Haber
1.000		500

Saldo de una cuenta

Se denomina saldo de una cuenta a la diferencia entre el DEBE y el HABER de la misma. Existen tres tipos de saldo: DEUDOR (el Debe es mayor que el Haber), ACREEDOR (el Haber es mayor que el Debe) y saldo NULO (ambos saldos son iguales). Observa estos tres ejemplos:

SALDO DEUDOR

	Debe	Bancos	Haber
	55.000		30.000
	5.000		
Sumas →	60.000		30.000
Saldo Deudor →	30.000		

SALDO ACREEDOR

	Debe	Bancos	Haber
	5.000		10.000
Sumas →	5.000		10.000
Saldo Acreedor →			5.000

3. Partida doble

La partida doble es el denominador común de los sistemas contables de uso más difundido, representa una abstracción contable que se hace respecto de una transacción determinada.

4. El debe

Son las cifras que se registran en el lado izquierdo de la cuenta denominada cargos o débitos, y la acción de registrar dichas cifras se conoce con el denominador de "cargar o debitar la cuenta".

5. El haber

Son las cifras que se registran en el lado derecho de la cuenta denominada créditos o abonos, y la acción de anotar un crédito en la cuenta se denomina abonar o acreditar la cuenta.

6. Plan de cuentas

También denominado como nomenclatura de cuenta; es léxico o lenguaje contable, que se utiliza para la realización de las transacciones contables.

PLAN DE CUENTAS

<u>CÓDIGO</u>	<u>CUENTA</u>
1.	ACTIVO
1.1.	Disponibles
1.1.1.	Caja
1.1.2.	Caja chica
1.1.3.	Banco Moneda Nacional
1.1.4.	Banco Moneda Extranjera
1.1.5.	Caja de ahorros
1.1.6.	depósitos a Plazo Fijo
1.2.	Exigibles
1.2.1.	Cuentas por cobrar (Clientes)
1.2.2.	Documentos por cobrar
1.2.3.	(-) Previsión para cuentas Incobrables
1.2.4.	Crédito Fiscal
1.2.5.	Cuentas a Cobrar a Empleados
1.2.6.	Otros Deudores
1.3.	Bienes de Cambio
1.3.1.	Inventario de Mercaderías
1.3.2.	Mercaderías en Transito
1.3.3.	Anticipo a Proveedores
1.4.	Inversiones
1.4.1.	Participantes
1.4.2.	Acciones
1.4.3.	Acción Telefónica
1.5.	Activos Fijos
1.5.1.	Terreno
1.5.2.	Edificios
1.5.3.	Muebles y Enseres
1.5.4.	Maquinaria y Equipo
1.5.5.	Vehiculo
1.5.6.	Equipo de Computación
1.6.	Intangibles
1.6.1.	Crédito Mercantil
1.6.2.	Marcas de Fabrica
1.7.	Cuentas de Orden

- 1.7.1. Mercaderías Recibidas en Consignación
- 1.7.2. Valores en Garantías

- 2. PASIVO**
- 2.1. Pasivo Corriente**
- 2.1.1. Cuentas por Pagar
- 2.1.2. Documentos por Pagar
- 2.1.3. Sueldos y Salarios por Pagar
- 2.1.4. Aguinaldos por Pagar
- 2.1.5. Finiquitos por Pagar
- 2.1.6. Aportes y Retenciones por Pagar
- 2.1.7. Impuestos a las Transacciones por Pagar
- 2.1.8. Impuestos a las Utilidades por Pagar
- 2.1.9. Débito Fiscal
- 2.1.10. Régimen Complementario Impuesto al Valor Agregado
- 2.1.11. Obligaciones Bancarias por Pagar
- 2.1.12. Préstamos Hipotecarios por Pagar
- 2.2. Pasivo no corriente**
- 2.2.1. Obligaciones por Emisión de Bonos
- 2.2.2. Previsiones
- 2.2.3. Previsión para Indemnización
- 2.2.4. Operaciones pendientes

- 3. PATRIMONIO**
- 3.1. Capital**
- 3.1.1. Capital Social
- 3.1.2. Reserva Para Revaluos Técnicos
- 3.1.3. Reserva Legal
- 3.1.4. Ajuste Global del Patrimonio

- 4. INGRESOS**
- 4.1. Ingresos Ordinarios**
- 4.1.1. Ventas
- 4.1.2. Recargo Sobre Ventas
- 4.1.3. (-) Devolución Sobre Ventas
- 4.1.4. (-) Descuento por Pronto Pago en Ventas
- 4.2. Ingresos no Ordinarios**
- 4.2.1. Venta de Desperdicios
- 4.2.2. Comisiones Percibidas
- 4.2.3. Ganancia en Venta de Bienes de Uso
- 4.2.4. Otros Ingresos
- 4.3. Productos Financieros (Bancarios)**
- 4.3.1. Intereses Percibidos
- 4.3.2. Diferencia de Cambio
- 4.3.3. Descuento por Pronto Pago en Compras
- 4.3.4. Bonificaciones en Compras

5.

EGRESOS

- 5.1. Costo de Mercadería Vendida**
 - 5.1.1. Inventario Inicial de Mercaderías
 - 5.1.2. Compras
 - 5.1.3. Recargo Sobre Compras
 - 5.1.4. Fletes y Acarreos Sobre Compras
- 5.2. Gastos de Operaciones**
 - 5.2.1. Sueldos y Salarios
 - 5.2.2. AFPs.
 - 5.2.3. Otras Retenciones
 - 5.2.4. Cargas Sociales
 - 5.2.5. Alquileres
 - 5.2.6. Aseo y Limpieza
 - 5.2.7. Consumo de Agua Potable
 - 5.2.8. Depreciación de Bienes de Uso
 - 5.2.9. Donaciones y Obsequios
 - 5.2.10. Energía Eléctrica
 - 5.2.11. Fotocopias
 - 5.2.12. Gastos de Comunicación (Servicio Telefónico)
 - 5.2.13. Gastos Generales
 - 5.2.14. Gastos Judiciales y Legales
 - 5.2.15. Honorarios Profesionales
 - 5.2.16. Impuesto a las Transacciones
 - 5.2.17. Seguros
 - 5.2.18. Perdida en Cuentas Incobrables
 - 5.2.19. Viáticos y Gastos de Representación
 - 5.2.20. Publicidad y Promoción
 - 5.2.21. Mantenimiento de Vehículo
 - 5.2.22. Material de Escritorio
- 5.3. Gastos Financieros**
 - 5.3.1. Descuento y Bonificación en Ventas
 - 5.3.2. Diferencia de Cambio
 - 5.3.3. Diferencia por Redondeo
 - 5.3.4. Intereses y Cargos Financieros
- 5.4. Otros Gastos**
 - 5.4.1. Perdidas en Ventas de Bienes de Uso
 - 5.4.2. Diferencia de cambio
 - 5.4.3. Perdidas por Siniestros
- 5.5. Transitorias**
 - 5.5.1. Perdidas y Ganancias

6. Estados financieros

Los estados financieros son documentos esencialmente numéricos que a una fecha o por un período determinado presentan la situación financiera de una empresa, los resultados obtenidos en un período determinado y el comportamiento del efectivo. La importancia de los estados financieros viene dada por la necesidad de las empresas conocer y dar a conocer su situación determinada generalmente en un período contable de 1 año o menos.

Los estados financieros deben cumplir con los requisitos de: universalidad, al expresar la información clara y accesible; continuidad; en períodos regulares; periodicidad; que se lleven a cabo en forma periódica; oportunidad, que la información que se consigue sea rendida oportunamente.

Los estados financieros son:

- Estado de situación o balance general
- Estado de ganancias y/o pérdidas

Son periódicos porque se preparan tras finalizar cada período contable, que generalmente es de 12 meses. Todos los estados financieros deben contener nombre del negocio, nombre del estado y período que abarca.

6.1 Balance general o estado de situación.

Muestra la naturaleza y cantidad de todos los activos poseídos, naturaleza y cantidad del pasivo, tipo y cantidad de inversión residual de los propietarios de un negocio. Tiene por objeto rendir un claro y preciso informe a las partes interesadas en la empresa sobre la situación de la misma al final de un año comercial. Se prepara con las cuentas reales de la balanza de comprobación y con el Estado de Utilidades no Distribuidas.

Los rubros de balance general se clasifican en :

- **Activos:** suma de bienes, recursos y derechos que posee la empresa
- **Pasivos:** obligaciones o compromisos que ha adquirido la empresa hacia terceros

Capital o patrimonio: diferencia del activo y el pasivo, representa la inversión o el aporte de socios y empresarios sobre los cuales puedan tener derecho

7. Conclusión

Con base a la revisión bibliográfica efectuada en torno al tema central de este trabajo, la Contabilidad, se puede concluir que, el hombre desde tiempos memorables se ha especializado en llevar un control exhaustivo de todos los movimientos financieros que se ejecutan en sus pequeñas, medianas o grandes empresas. Por consiguientes, se ha apoyado en diversas formas para lograr su fin. En un principio, lo realizó en procesos muy simples a partir de los planteamientos presentados por el monje Fray Luca Paciolo, sin embargo con el transcurrir del tiempo, el avance tecnológico y la exigencias empresariales, los procesos y técnicas contables han evolucionado.

Actualmente se puede afirmar que el proceso de contar y registrar datos financieros se desarrolla de una manera más simple y sencilla con el apoyo del contador, pero, es preciso aclarar que se siguen rigiendo por los principios establecidos para ejecutar la contabilidad empresarial.

8. Bibliografía

- Finney , H (1982) "Curso de contabilidad".
Introducción. Tomo I, 3ra edición.
México.
- Fedondo, A. (1992) "Curso práctico de contabilidad general y superior".
- Silva, J. (1990) Fundamentos de la Contabilidad I
- Tovar, C. (1977) CONTABILIDAD I Introducción de la contabilidad.

8) 30/01/04 .Se realiza el pago de sueldos y salarios al personal de la empresa LEO S.A., correspondiente al mes de enero, dicho pago se realizó en efectivo, según detalle adjunto.

Nº	NOMBRE	CARGO	SUELDO BASICO	DIAS TRABAJADOS
1	Carlos Pérez	Gerente General	8,000.-	30
2	Felix Butrino	Administrador	4,500.-	28
3	Carmen	Contadora	3,500.-	25
4	Gutiérrez	Secretaria	1,200.-	25
5	Leída Celis	Mensajero	1,00.-	30
6	Guido Ruiz	Limpieza	800.-	30
	Nicolás Zuárez			
	TOTAL		19,000.-	

9) 10/02/04 Se realiza el pago de los siguientes servicios:

Teléfono Bs. 200

Energía eléctrica Bs. 521

Agua potable Bs. 121

Todos los pagos anteriormente mencionados, corresponden al mes de enero y fueron pagados con cheque del banco Bisa S.A.

10) 20/02/04 La empresa LEO S.A. realiza la compra de 10 equipos de computación, los cuales fueron negociados para el pago en dos cuotas iguales.

El precio por cada equipo es de Sus. 1,200.- al T/C. 8.01.

11) 25/02/04 El señor Raúl Peña cancela el compromiso de pago de fecha 28/01/04, de la mercadería adquirida.

12) 26/02/03 La empresa realiza la venta de mercaderías, por un valor de Bs 9,530.-, los cuales se cancelaron de la siguiente manera:

En efectivo 50%

Cheque 25%

El saldo con un compromiso de pago.

13) 28/02/04 Se realiza el pago de sueldos y salarios al personal de la empresa LEO S.A., correspondiente al mes de febrero, dicho pago se realizó con cheque, según detalle adjunto.

Nº	NOMBRE	CARGO	SUELDO BASICO	DIAS TRABAJADOS
1	Carlos Pérez	Gerente General	8,000.-	30
2	Felix Butrino	Administrador	4,500.-	28
3	Carmen	Contadora	3,500.-	25
4	Gutiérrez	Secretaria	1,200.-	25
5	Leída Celis	Mensajero	1,00.-	30
6	Guido Ruiz	Limpieza	800.-	30
	Nicolás Suárez			
	TOTAL		19,000.-	

14) 05/03/04 Considerando que los ejecutivos de la empresa se encuentran de viaje, al no contar con las firmas autorizadas se realiza la compra a crédito de un lote de material de escritorio, por Bs. 7,380.-

15) 10/03/04 Se realiza la cancelación de la línea telefónica por Bs 380.- correspondiente al mes de febrero, dicha cancelación fue en efectivo.

16) 11/03/04 Se realiza la cancelación del servicio de energía eléctrica por Bs 500.- correspondiente al mes de febrero, con cheque.

17) 15/03/04 Se efectúa la cancelación de la compra realizada en fecha 05/03/04 del material de escritorio adquirido, se cancela con cheque.

18) 17/03/04 Se realiza la cancelación del servicio de agua potable por Bs 150.- correspondiente al mes de febrero, con cheque.

19) 20/03/04 Se realiza el pago del 50% de la compra de equipos de computación de fecha 20/02/04, los cuales se cancelaron con cheque del Banco Sol S.A.

20) 20/03/04 La empresa decide aperturar una sucursal, para lo cual se alquila un ambiente, se realiza el pago adelantado del mes de abril-2004 por Bs 1,200.-

21) 23/03/04 Se realiza la transferencia de fondos de las ctas. Ctes. Pertencientes a la empresa; del Banco Sol S.A. al Banco Bisa S.A. Sus. 15,500.- al T/C. 8.02.

22) 28/03/04 Por no contar con la disponibilidad de los ejecutivos de la empresa LEO S.A: se comprometen a cancelar los sueldos y salarios los primeros días del mes de abril, por lo cual se realiza la previsión correspondiente. El monto de los sueldos y salarios es de Bs. 19,000.-

23) 05/04/04 Se realiza la cancelación de los sueldos y salarios del mes de marzo, dicha cancelación es en efectivo. Se pide realizar la planilla de sueldos y salarios y el asiento correspondiente.

Nº	NOMBRE	CARGO	SUELDO BASICO	DIAS TRABAJADOS
1	Carlos Pérez	Gerente General	8,000.-	30
2	Felix Butrino	Administrador	4,500.-	28
3	Carmen Gutiérrez	Contadora	3,500.-	25
4	Leída Celis	Secretaria	1,200.-	25
5	Guido Ruiz	Mensajero	1,00.-	30
6	Nicolás Zuárez	Limpieza	800.-	30
	TOTAL		19,000.-	

24) 20/04/04 Se realiza el pago del saldo de la compra de equipos de computación de fecha 20/02/04, los cuales se cancelaron con cheque del Banco Sol S.A.

NOTA: Se pide elaborar lo siguiente:

- Comprobante de apertura
- Comprobante de ingreso
- Comprobante de egreso
- Planilla de sueldos y salarios
- Mayores en T.
- Hojas de trabajo de 4 y 8 columnas
- Balance general
- Estado de resultados

cemise

ADMINISTRACIÓN

ELABORACIÓN DE MICROPROYECTOS

MAGIS

2004

**CURSO DE ADMINISTRACIÓN
ELABORACIÓN DE MICROPROYECTOS**

CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

Unidad 1. ¿Qué es una empresa?

- 1.1. Significado y ámbito de la empresa.
- 1.2. Diferentes formas de empresa.
- 1.3. Los roles que las personas desempeñan.
- 1.4. Pequeñas empresas.

Unidad 2. ¿Qué es un proyecto?

- 2.1. Definición.
- 2.2. Clases de Proyectos.
- 2.3. Etapas de un proyecto:
 - 2.3.1. Preinversión.
 - a) Idea
 - b) Perfil
 - c) Prefactibilidad
 - d) Factibilidad
 - 2.3.2. Inversión.
- 2.4. ¿Qué es un microproyecto?
 - Características.
 - Etapas

Unidad 3. Información de mercado.

- 3.1. ¿Qué es un mercado?
- 3.2. Oferta – Demanda
- 3.3. ¿Qué deberían saber los empresarios acerca de sus potenciales clientes?
- 3.4. Concepto de mercadeo
 - 3.4.1. ¿Qué es una investigación de mercado?
 - 3.4.2. Estrategia de mercado
 - 3.4.3. Mercado objetivo

3.4.4. Programa de mercadeo

3.5. Evaluación del programa de mercadeo?

3.6. Análisis de la factibilidad del producto o servicio.

3.7. Factores que afectan el mercado de consumidores

Unidad 4. Diseño de Microproyectos.

Etapas de Preinversión- Fase de Prefactibilidad.

4.1. Antecedentes

4.2. Diagnóstico

4.3. Identificación del problema

4.4. Formulación de los objetivos.

4.5. Localización del proyecto

4.6. Presupuesto

4.7. Evaluación

4.8. Cronograma de actividades

Unidad 5. Etapa de Inversión

5.1. Creación de la sociedad, organización o empresa

5.2. Construcción física del microproyecto.

5.3. Ejecución del microproyecto.

Unidad 1.

¿QUÉ ES UNA EMPRESA?

1.1. Significado y ámbito de la empresa.

Términos	Elementos
Idea	<ul style="list-style-type: none">• Imaginación• Pensamiento• Concepción
Planificada	<ul style="list-style-type: none">• Anticipada• Pensada• Discutida• Escrita
Implementada	<ul style="list-style-type: none">• Personas• Materiales• Dinero
Actividad	<ul style="list-style-type: none">• Puede verse• Puede conocerse
Beneficios y Recompensa	<ul style="list-style-type: none">• Satisfacción• Buena acogida

Empresa es:

Contexto amplio:

Es una idea que se traduce en una actividad planificada e implementada mediante actividades organizadas, de las que luego obtenemos beneficios.

Contexto restringido:

Aventura empresarial (negocio), riesgo o emprendimiento.

Significa que a partir de la comprensión del término empresa en sus significados amplio y restringido, podemos reconocer que todas las personas, de una manera u otra están involucradas en alguna actividad empresarial.

ACTIVIDAD 1

Por cada letra de la izquierda, identifique palabras que podrían contribuir para explicar qué atributos se necesitan para iniciar una empresa.

E	
M	
P	
R	
E	
S	
A	

1.2. Diferentes formas de empresas

Las empresas pueden ser diversas: de bienes, servicios, industriales, mercantiles, generalmente con fines lucrativos.

ACTIVIDAD 2

Escriba ejemplos de empresas que existan, de bienes o servicios.

1	6
2	7
3	8
4	9
5	10

Clasificación de las empresas

Clasificación de las empresas	
• Privada	• Pública
• Lucrativa	• Sin fines de lucro
• Formal	• Informal
• Individual	• Asociativa
• Nacional	• Extranjera
• Comercial	• Social
• Pequeña	• Grande
• Manufacturera	• Servicio
• Consumo	• Industrial

Diferencias entre empresas mercantiles y no mercantiles:

Empresas mercantiles (lucrativas)	Empresas no mercantiles (sin fines de lucro)
<ul style="list-style-type: none"> • El motivo principal es ganar dinero • Productos/servicios deben ser requeridos por el mercado. • Productos/ servicios se venden en el mercado. • Productos/ servicios deben ser pagados en su totalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Satisface varios tipos de necesidades humanas. • Productos y servicios que las personas pueden querer o necesitar. • No necesita tener un mercado. • Productos/servicios pueden no ser pagados necesariamente en su totalidad.

1.3 Los roles que las personas desempeñan.

Roles en la empresa:

Empleador	Gerente
Líder	Director
Empleado	Obrero
Productor	Asistente
Observador	

ACTIVIDAD 3

Para cada tipo de empresa, haga una lista de trabajadores que se necesitan.

Tipo de empresa	Tipo de habilidad
Hospital:	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
5.....	
Colegio	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
5.....	
Supermercado	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
5.....	

Tipos de empresarios:

1. **Auto-empleado**, personas que ejecutan todo el trabajo y se quedan con todas las ganancias. Esto incluye, desde tiendas manejadas por la familia, personas que reparan cosas, agentes, contadores, hasta médicos y abogados. Puede ser a tiempo completo porque nadie más está involucrado.
2. **Empresarios oportunistas**, son aquellos empresarios que inician un negocio y lo expanden tan rápido como sea posible con el fin de poder

contratar a otros empleados. La mayoría de las veces estos empleados poseen la experiencia requerida que el propietario no tiene.

3. **Creativos**, son aquellos que poseen mucha creatividad y particulares habilidades inventivas, diseñan un mejor producto, y crean empresas para desarrollar, producir, y vender sus productos. Este tipo de empresas de alta tecnología constituyen una nueva tendencia.
4. **Multiplicador de modelos**, son aquellos que buscan una idea que alguien ya ha creado y luego crean su propia empresa basada en seguir otro modelo. Las franquicias o cadenas de tiendas son un ejemplo de este tipo de empresa.
5. **Explotadores de una economía de escala**, son aquellos que se benefician de un gran volumen de ventas que obtienen ofreciendo grandes descuentos y operan con un margen muy bajo de gastos.
6. **Adquiriente**, son aquellos que toman una empresa ya iniciada por otro, y utilizan sus propias ideas par hacerla exitosa. Esto ocurre a menudo cuando existe un problema financiero en la actual operación. Las ideas frescas sobre administración pueden salvar la empresa.
7. **Artistas de compra y venta**, Se trata de aquellos que compran una empresa con el propósito de mejorarla par venderla después ganando utilidades.
8. **Especuladores**, Son aquellos que compran una mercadería y la venden para obtener una ganancia. Bienes raíces, obras de arte, antigüedades y cosechas, son objetos de especulación.
9. **Empresarios internos**, son aquellos que crean nuevas ideas y la ponen n práctica en proyectos exitosos dentro de una empresa ya existente. Aunque ellos no ganan utilidades ni tampoco asumen el riesgo financiero de la empresa propia, necesitan utilizar los mismos métodos de operación que un empresario.

1.3. Pequeñas empresas.

Elementos que constituyen el significado.

A.

Gestión independiente.

El propietario proporciona el capital.

Funciona principalmente en el área local

Tamaño relativamente pequeño en relación a la industria.

Existen pocos niveles administrativos entre el nivel más alto y el más bajo de la empresa.

B.

Una empresa es pequeña si el propietario tiene comunicación directa con los que manejan el funcionamiento y tiene contacto personal con la mayoría de los trabajadores, incluyendo el personal clave.

C.

Empresa de propiedad y gestión individual.

Muy poca rotación de empleados

La planificación es por lo general a corto plazo.

D.

Una empresa que no emplea a más de 50 personas.

ACTIVIDAD 4.

Haga una lista de 5 negocios de su comunidad que sean considerados pequeñas empresas de acuerdo a las características señaladas.

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Unidad 2.

¿QUÉ ES UN PROYECTO?

2.1. DEFINICIÓN.

Existen varias definiciones:

- Es un **conjunto de acciones concretas y organizadas** que requieren de una conducción a fin de **alcanzar metas específicas**, en tiempos y con recursos determinados.¹
- Una forma de traducir a corto plazo y en un ámbito preciso los objetivos y metas de un plan de trabajo.

¹ WWW.Proyectos.Com

- Es el conjunto de estudios necesarios para implementar la producción económica de un bien o servicio. (Fernando Carbajal D'Angelo)

2.2. CLASES DE PROYECTOS.

Según el tipo de bien y/o servicio que genera:

- Bienes de consumo final.
- Bienes de consumo intermedio.

Según los sectores productivos:

- Agropecuarios.
- Industriales
- Mineros
- Servicios

Según la óptica de la evaluación:

- Bienes específicos de mercado
- Bienes públicos o semi públicos

2.3. ETAPAS DE UN PROYECTO:

2.3.1. **Preinversión**, es la etapa en que se pondrá en marcha la idea de proyecto que nos interesa y que nos parezca atractiva en la utilización de recursos. Esta idea nace como resultado de las necesidades insatisfechas. Podrá plasmarse en un perfil de proyecto, que nos muestre que es lo que se quiere hacer, qué insumos se utilizarán y a dónde o a quienes queremos llegar.

ACTIVIDAD 1.

Trabajando por parejas, respondemos a las siguientes preguntas

¿Qué necesidades tenemos en nuestro contexto?	¿Qué insumos utilizaremos?	¿A quiénes beneficiaremos?

A partir de la elaboración del perfil se pasará al ciclo de prefactibilidad, donde se desarrollarán los diferentes pasos, que nos lleven a una toma de decisiones respecto a la realización o no del proyecto.

a) LA IDEA, es el primer momento, es la concepción de lo se pretende realizar y plasmar en un proyecto. No resulta fácil expresar esta primera idea, pues está sujeta a modificaciones luego del análisis realizado.

b) EL PERFIL, una vez formulada la idea, vamos a proceder a elaborar el perfil del proyecto, que es el planteamiento general del proyecto, donde se especificarán las siguientes preguntas:

- ¿Qué es lo que queremos hacer?
- ¿Para qué lo queremos hacer?
- ¿A quiénes queremos favorecer?
- ¿Cómo lo vamos hacer?
- ¿Con qué lo vamos a hacer?
- ¿Nos conviene hacerlo?

ACTIVIDAD 2

PERFIL DEL PROYECTO

Participante.....

Fecha.....

Nombre del proyecto:	
1. ¿Qué es lo que queremos hacer?	
2. ¿Para qué lo queremos hacer?	
3. ¿A quiénes queremos favorecer?	
4. ¿Cómo lo vamos hacer?	
5. ¿Con qué lo vamos a hacer?	
6. ¿Nos conviene hacerlo?	

c) LA PREFACTIBILIDAD, llamado también anteproyecto, tiene el objetivo de evaluar las posibilidades del proyecto y proponer las soluciones más convenientes, se puede trabajar con la información que está disponible. Este ciclo propone disminuir los riesgos del proyecto, es decir si el proyecto es posible o no, se puede determinar bajo las siguientes interrogantes:

- ¿Técnicamente es aplicable el proyecto?
- ¿Económicamente es posible hacerlo?

d) **FACTIBILIDAD**, es el ciclo donde se profundiza el estudio de las variables que inciden en el proyecto a través de información primaria (estudios de campo). Define la alternativa óptima para el proyecto y requiere de investigación y estudios más profundos.

2.3.2. Inversión, esta fase corresponde a la elaboración técnica, arquitectónica, organización financiera, jurídica y administrativa del proyecto. En **esta fase se aborda la implementación del proyecto**.

El resultado de esta etapa permite obtener una información precisa del costo total del proyecto. Todo este trabajo tiene la finalidad de facilitar no solo la ejecución del proyecto sino también el éxito. Las siguientes preguntas pueden guiar esta etapa:

- ¿Quién se encargará del manejo del proyecto?
- ¿Quién se encargará de la construcción y equipamiento?
- ¿Qué instrumentos legales deberá cumplir el proyecto?

Se debe considerar que un proyecto puede tener algunos ajustes en el camino no siempre se los realiza de acuerdo a lo planificado, significa que debe existir flexibilidad.

2.4. ¿QUÉ ES UN MICROPROYECTO?

Es un conjunto de actividades que pretenden traducir a corto plazo y en un ámbito preciso los objetivos y metas de un plan de trabajo.

Características:

- Es un conjunto de acciones en un tiempo determinado que tienen la finalidad de resolver un problema o una necesidad.
- Tienen un propósito real en su propuesta y están orientados por objetivos sintéticos, claros y precisos.
- Tienen un origen intrínseco, basado en los intereses y necesidades reales.
- Ofrecen una variedad de acciones a los que elaboran el microproyecto, permitiendo un trabajo cooperativo.

Principales etapas en la elaboración de microproyectos:

1. El Diseño
2. El desarrollo
3. La evaluación

UNIDAD 3

INFORMACIÓN DE MERCADO

3.1. ¿QUÉ ES UN MERCADO?

El mercado de un negocio son todas aquellas personas dentro de un área geográfica específica, que se necesita un producto o servicio y desean y/o son capaces de comprarlo. Cada negocio vende a las personas algún tipo de producto o de servicio. Estos clientes potenciales pueden ser descritos así:

- a) Personas que necesitan o desean un producto o servicio.
- b) Personas que son capaces de comprar el producto o servicio.
- c) Personas que desean comprar el producto o servicio.²

Un mercado es una institución social en la que los bienes y servicios, así como los factores productivos, se intercambian libremente.

3.2. OFERTA – DEMANDA

Al hablar de mercado se habla simultáneamente de oferta y demanda. La interacción de ambas determina los precios, siendo éstos las señales que guían la asignación de recurso.

El mercado es el mecanismo que responde a las tres preguntas fundamentales que se plantea todo sistema económico: ¿Qué producir?, ¿Cómo producir?, ¿Para quién se produce?

DEMANDA, son los bienes o servicios que los consumidores desean adquirir, está en relación directa con el precio del bien.

OFERTA, son todos los bienes y servicios que los vendedores ofrecen. Estos están relacionados con la tecnología, el precio y el bien que se ofrece.

EQUILIBRIO DE MERCADO, es aquel para el que la cantidad demandada es igual a la ofrecida. Esa cantidad es la cantidad de equilibrio.³

² Manual de creación de microempresas. Proyecto PRES II..

³ POPRITKIN, Andrés. Estudio Oferta y demanda. Internet.

3.3. ¿QUÉ DEBERÍAN SABER LOS EMPRESARIOS ACERCA DE SUS POTENCIALES CLIENTES?

- a) Conocer a los clientes, el mercado puede ser segmentado, de acuerdo a diferentes características. Edad, sexo, estado civil, status familiar, empleo, ingreso, etc.
- b) Saber qué quiere el cliente, al segmentar el mercado en grupos, es más fácil para los empresarios determinar qué productor o servicios necesitan o quieren cada uno de los segmentos.
- c) Saber dónde va a comprar el cliente, para determinar los factores que ocasionarían que estos clientes cambien y compren en la nueva empresa.
- d) Saber cuándo compra el cliente, saber cuándo el cliente realiza sus compras (mensual, semanal, diario) este dato sirve para determinar el tipo de publicidad que se debe realizar.
- e) Conocer cómo compra el cliente, Conocer cómo paga el cliente paga por los productos y servicios pueden ayudar a los empresarios a determinar la política de crédito como también la política de precios para el negocio.

3.4. CONCEPTO DE MERCADEO

El concepto de mercadeo radica en lo importante que son los clientes para las empresas y se puede afirmar que: todas las políticas y actividades empresariales deben tener por objetivo satisfacer las necesidades de los clientes y un volumen de ventas con utilidades es una meta mejor que un volumen máximo de ventas.

3.4.1. ¿QUÉ ES UNA INVESTIGACIÓN DE MERCADO?

Un programa de investigación de mercado se lo puede realizar a través de:

- Un cuestionario que se entrega a los clientes actuales y/o a los posibles clientes, donde se puede descubrir problemas y áreas de insatisfacción que pueden remediarse fácilmente o nuevos productos o servicios que podrían ser ofrecidos exitosamente.
- Identifica tendencias que pueden afectar a las ventas y a los niveles de rentabilidad.
- También deber ser monitoreadas las actividades de los competidores.

3.4.2. ESTRATEGIA DE MERCADO

Incluye la identificación de grupos de clientes, que la pequeña empresa puede servir mejor, que sus grandes competidores y promocionar sus productos, precios, distribución, y servicios hacia ese segmento de mercado específico.

3.4.3. MERCADO OBJETIVO

Es la identificación de grupos de clientes, que se lo puede hacer de diferente manera:

- Segmentación geográfica
- Segmentación por clientes,

3.4.4. PROGRAMA DE MERCADEO

Hay 4 áreas claves de decisión:

- Productos y servicios. Desarrollar un producto altamente especializado.
- Promoción, Incluye la publicidad, vendedores y otras actividades promocionales.
- Distribución (plaza), los empresarios deben decidir cómo distribuyen sus productos.
- Precios, Son las políticas de precios a tratar.

3.5. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE MERCADEO

Se necesita establecer estándares de desempeño de tal manera que los resultados puedan ser evaluados con referencia a los estándares. Las preguntas claves son:

- a) ¿Está haciendo la empresa todo lo que puede para orientarse hacia el cliente?
- b) ¿Se aseguran los empleados de satisfacer verdaderamente las necesidades de los clientes y dejarlos con el deseo de regresar?
- c) ¿Es fácil para los clientes encontrar lo que ellos quieren y a un precio competitivo?

3.6. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD DEL PRODUCTO O SERVICIO.

El mercado de consumo consiste en compradores que adquieren productos o servicios para su propio uso y no compran productos para sacar algún beneficio económico de ellos.

Las personas están motivadas a comprar por dos razones básicas:

- Razones emocionales.(gusto, prestigio, apariencia personal)
- Necesidades racionales (durabilidad del producto)

3.7. FACTORES QUE AFECTAN EL MERCADO DE CONSUMIDORES

- Cambios en la población.
- Cambios en el estilo de vida y actitudes.
- El gran número de mujeres en la fuerza de trabajo.
- Más tiempo para el ocio y el placer.
- Mayor adquisición a crédito.
- Incremento del número de trabajadores de escritorio.
- Nivel educativo más alto de la población.
- Nivel alto de inflación.

PASOS PARA CONDUCIR UN ESTUDIO DE MERCADO

<p>PASO 1.</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivos del estudio de mercado• Especificar la información requerida
<p>PASO 2.</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar las fuentes de información.• Tiempo y costo que involucra el estudio• Metodología para ser utilizada en recoger información.• Desarrollar un plan de acción.
<p>PASO 3.</p> <ul style="list-style-type: none">• Seleccionar muestra.• Identificar contactos• Determinar a quienes se visitará.
<p>PASO 4.</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparar cuestionarios• Organizar el plan de encuestas y entrevistas
<p>PASO 5.</p> <ul style="list-style-type: none">• Recoger y analizar la información
<p>PASO 6.</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparar el informe del estudio.

ACTIVIDAD 1

Realiza un estudio de mercado, a partir de tu idea planteada en el perfil.

<p>PASO 1. Determinar cuáles son los objetivos del estudio de mercado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivos del estudio de mercado (Qué se quiere determinar a través del estudio de mercado)• Especificar la información requerida (Qué se tiene que hacer para recabar la información)
<p>PASO 2.</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar las fuentes de información. (Dónde se puede adquirir la información)• Tiempo y costo que involucra el estudio (Cuánto tiempo requiere para realizar la averiguación, qué costo tendrá)• Metodología para ser utilizada en recoger información. (A través de que tipo de instrumentos recogerá su información)• Desarrollar un plan de acción. (qué actividades se realizarán para lograr su objetivo)
<p>PASO 3.</p> <ul style="list-style-type: none">• Seleccionar muestra. (a cuántas personas aplicará los instrumentos)• Identificar contactos (qué otras personas nos pueden brindar información)• Determinar a quienes se visitará. (a que tipo de personas se puede visitar, qué negocios se pueden visitar, etc)
<p>PASO 4.</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparar cuestionarios. (elaborar los instrumentos)• Organizar el plan de encuestas y entrevistas (cuándo se aplicarán las encuestas, a quiénes, dónde)
<p>PASO 5.</p> <ul style="list-style-type: none">• Recoger y analizar la información (cómo se tabularán los datos obtenidos, producto de los instrumentos)
<p>PASO 6.</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparar el informe del estudio. (elaborar las conclusiones del estudio y la utilidad del mismo)

UNIDAD 4.

DISEÑO DE MICROPROYECTOS.

ETAPA DE PREINVERSIÓN- FASE DE PREFACTIBILIDAD.

4.1. ANTECEDENTES

Es la descripción de la situación actual, es decir cuál es la necesidad que se quiere cubrir a partir de la elaboración del micro-proyecto. Es llegar a una situación deseada para cubrir esa necesidad

4.2. DIAGNÓSTICO

Es un proceso mediante el cual se describe y analiza la realidad de nuestra comunidad, tiene la finalidad de que el proyectista identifique sus intereses, fortificando sus fortalezas y su capacidad de decisión. La importancia del diagnóstico radica en la determinación de necesidades e identificación del problema.

Existen varios instrumentos que ayudan a efectuar un diagnóstico, pueden ser la entrevista, la observación, la encuesta, etc.

A través de la revisión bibliográfica se puede realizar la recopilación de datos estadísticos, por ejemplo: la población de un país, departamento, región, sector o zona.

Esta actividad permitirá:

- Localizar el proyecto.
- Determinar el tamaño del proyecto

La encuesta es otro instrumento de recopilación y medición, consiste en una serie de preguntas ordenadas según las necesidades del proyecto y de acuerdo al objetivo que se busca alcanzar.

Esta nos permitirá:

- Determinar las necesidades del proyecto.

4.3. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El diagnóstico permitió identificar el problema o problemas que se quiere solucionar, pero se debe conocer su dimensión, para ello se debe tomar una principal causa que ocasiona el problema mayor y trabajar solo ese problema

Ejemplo:

Proyecto: Taller de tejidos.

EL PROBLEMA MAYOR:

- Es difícil llegar directamente a los consumidores para la venta de prendas, porque hay muchos intermediarios.
- Los consumidores desconocen la calidad del producto, por lo que piensan que es muy caro.
- La competencia a través del contrabando impide tener mayores ventas.

PROBLEMA CAUSA:

- Falta de publicidad impide proporcionar a los consumidores una adecuada información de los productos.

4.4. FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS.

Una vez detectado el problema, se debe formular el o los objetivos. El objetivo general nace del problema que se quiere solucionar, siendo planteado con claridad para que no se corra el riesgo de desviar las acciones.

Los objetivos específicos están encaminados a convertirse en resultados concretos, por eso debemos plantearnos de manera que sean viables o con buena posibilidad de éxito:

Ejemplo:

OBJETIVO GENERAL:
<ul style="list-style-type: none">• Producir diferentes tipos de tejidos de buena calidad que satisfagan las necesidades de los compradores.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
<ul style="list-style-type: none">• Informar a los consumidores sobre los beneficios de comprar un producto de calidad.• Elaborar un producto de buena calidad que permita ser competitivo en el mercado.

4.5. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

La localización adecuada de un proyecto, puede determinar el éxito o fracaso de un negocio. Por ello, la decisión acerca de donde ubicar el proyecto obedecerá no solo a criterios económicos, sino también a criterios estratégicos. La decisión de localización del proyecto es de largo plazo con repercusiones económicas importantes.

Criterios Estratégicos:

El proyecto se ubicará en un lugar donde el producto o servicio sea necesario, por ejemplo debería abrirse el taller en un lugar donde hay muchas tiendas comerciales, donde las personas acuden a comprar ropa, etc.

Criterios económicos

Preguntarnos si el producto que vamos a ofertar está alcance del público objetivo, dependiendo del nivel de ingresos que tengan. Las familias del entorno.

Localización	Ventajas estratégicas	Ventajas económicas
¿Dónde?	Por qué el lugar elegido	Preguntarse si el producto es accesible de acuerdo a los ingresos de los compradores.

4.6. PRESUPUESTO

El presupuesto permite establecer el alcance de las metas prefijadas, además de poder corregir, a tiempo cualquier desviación, tomando las mejores decisiones correctoras al respecto.

El presupuesto constituye una herramienta administrativa de significativo valor en la toma de decisiones, como también en la evaluación y fundamentalmente en el control de las operaciones productivas en general.

De manera general el presupuesto es:

- Es una forma de pensar a priori.
- Contribuye al equilibrio de las actividades de las actividades
- Descubre con antelación posibles desequilibrios
- Reduce los riesgos financieros de pérdidas.

MATRIZ PARA EL LLENADO DEL PRESUPUESTO

ITEM	CANTIDAD	MONTO EN BOLIVIANOS	
		Costo Unitario	Total
Materiales			
Agujas	30	1	30
Palillos	20	2	40
Hilos	10	1	10
SUBTOTAL			80
Gastos De Inversión			
- Máquinas de tejer simples.	3 máquinas	8000	24000
- Máquinas de tejer dobles.	2 máquinas	9000	18000
- Lanas de diferentes colores.	30 bolsas	100	3000
- Etiquetas para las prendas.	1000 unidades	0.2	200
SUBTOTAL			45242
TOTAL			45322

ACTIVIDAD 1

Realiza el llenado de la siguiente matriz de acuerdo al proyecto que te gustaría realizar.

ITEM	CANTIDAD	MONTO EN BOLIVIANOS	
		Costo Unitario	Total
Materiales			
SUBTOTAL			
Gastos De Inversión			
SUBTOTAL			
TOTAL			

4.7. EVALUACIÓN

La evaluación privada o financiera del proyecto, consiste en estudiar la rentabilidad del proyecto desde diferentes puntos de vista, en este sentido tiene un enfoque microeconómico.

En este punto se aplicará el criterio de rentabilidad del proyecto, basados en la tasa de oportunidad que no es otra cosa que la "tasa a la que cualquier persona puede invertir". Así se aplicará la comparación entre lo que nos dará como ganancia el proyecto y lo que la tasa bancaria reportará con la misma inversión en el mismo período de tiempo.

Ejemplo:

Pedro tiene Bs. 2500 y quiere que este capital de inversión le rente ganancias. Para tomar una decisión, primero va a efectuar cálculos de cuánto ganaría en un período de 5 años, si pone su dinero en una caja de ahorro en el banco que le paga un interés del 6% anual.

Tasa de interés compuesto es dado por:

$$S = P (1 + i)^n$$

S = capital final o inversión más ganancia

P = capital inicial o de inversión

I = tasa de interés

n = número de años

$$S = 2500 (1 + 0.06)^5$$

$$S = 2500(1,338)$$

$$S = 3345$$

Esto quiere decir que en cinco años su dinero ha ganado 845 Bs.

Para poder comparar sus ganancias del banco con lo que esperaba del proyecto debe efectuar los siguientes pasos:

a) Valor Actual Neto

La decisión de invertir en un proyecto de carácter privado y con fines de lucro va a estar dada por la definición del estudio de los costos-beneficios, existe un indicador que se llama "valor actual neto (VAN)", que consiste en la forma adecuada de calcular el valor del dinero para tal efecto primero se debe construir un flujo de fondos.

FLUJO DE FONDOS

	AÑO 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
INGRESOS						
Venta De Productos o Servicios		6000	6000	6000	6000	6000
Valor de salvamento						500
COSTOS						
Inversión	2500					
mano de obra		3000	3000	3000	3000	3000
costos de operación		2000	2000	2000	2000	2000
UTILIDAD BRUTA		1000	1000	1000	1000	1000
Impuestos		200	200	200	200	200
UTILIDAD NETA		800	800	800	800	1300

Aplicando la formula VAN:

B1a B5 = Utilidad neta de cada año

-1 = Inversión el año 0

$$VAN = -1 + B1 + B2 + B3 + B4 + B5$$

$$VAN = (1+i)^1 + (1+i)^2 + (1+i)^3 + (1+i)^4 + (1+i)^5$$

$$VAN = -2500 + 800 + 800 + 800 + 800 + 1300$$

$$VAN = (1.06)^1 + (1.06)^2 + (1.06)^3 + (1.06)^4 + (1.06)^5$$

$$VAN = -2500 + 754.72 + 712.38 + 672.27 + 634.42 + 598.80$$

$$VAN = 872.59$$

Si el VAN es negativo = Proyecto no es rentable

Si el VAN ES Positivo = el proyecto es rentable

Si el Van es igual a cero = Es indiferente

4.8. CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Consiste en establecer el tiempo y las actividades que se realizarán en el proyecto, hasta la implantación del mismo.

Ejemplo:

Tiempo Actividades	MESES											
	Enero				Febrero				Marzo			
Preparación del ambiente												
Instalación de máquinas												
Elaboración de prendas												
Publicidad												
Inauguración												

TRABAJO FINAL DE CURSO

No.	ACTIVIDAD
1.	Datos generales: Nombre del proyecto Responsable
2.	Antecedentes (Describir la situación actual e indicar qué se pretende realizar)
3.	Diagnóstico e Identificación del problema (Analizar las necesidades que se pretenden cubrir a partir del proyecto, Determine el lugar donde ubicará el proyecto, y el alcance del mismo)
4.	Formulación de los objetivos. (Indique qué quiere realizar y cómo)
5.	Localización del proyecto (debe especificar el lugar donde se ubicará el proyecto e indicar las ventajas estratégicas y económicas de acuerdo a la matriz que se presentó en el desarrollo del tema)
6.	Presupuesto (indicar cuáles serán sus gastos, indicar costos. Trabajar de acuerdo a matriz presentada)
7.	Evaluación (Aplique la matriz presentada y verifique si le conviene o no implementar su proyecto)
8.	Cronograma de actividades (especifique de acuerdo a las fechas cuándo piensa realizar todas sus actividades)
9.	Conclusiones (especificar si le conviene o no realizar su proyecto)

UNIDAD 5.

ETAPA DE INVERSIÓN

5.4. CREACIÓN DE LA SOCIEDAD, ORGANIZACIÓN O EMPRESA

El proyecto debe ser manejado por una sociedad, organización, empresa o en forma personal. En consecuencia, deberá seguir pasos de constitución tales como el registro a la Alcaldía, Impuestos Internos para el trámite de su NIT, y otras dependiendo el tipo de actividad a realizarse.

5.5. CONSTRUCCIÓN FÍSICA DEL MICROPROYECTO.

Es la etapa de diseño final, ya que se incluirán los aspectos técnicos, financieros, jurídicos y administrativos.

Como resultado de esta etapa se obtiene una estimación muy precisa del costo total del proyecto y los ajustes tanto técnicos y económicos que en el futuro deberá asumir el proyecto.

5.6. EJECUCIÓN DEL MICROPROYECTO.

Es la etapa de la realización, normalmente un proyecto no es ejecutado estrictamente como se lo planeó, por lo que toca en toda fase de ejecución sufrir algunas modificaciones.

BIBLIOGRAFÍA

Guía elaborada por la Lic. Rosario Zahana de Rueda

www.proyectos.com

www.monografias.com

MANU, George. ROBERT Nelson. JOHN Thiongo. Organización Internacional del Trabajo. Programa PRES II.

cemse

MATEMÁTICA

MAGIS

2004

PRESENTACIÓN

Te presentamos esta cartilla de trabajo en el área de matemática que te ayudará a comprender y construir tu propio aprendizaje el cual no es más que el producto de las experiencias en el aula.

El desarrollo de esta cartilla se basa principalmente en una serie de actividades que te sugiero las realices y trabajos en grupo e individualmente.

Este pequeño trabajo va dedicado a ti joven estudiante con la única meta de que te formes integralmente. Te invito a sumergirte en el mundo de los números ¡Adelante!



TEMA: OPERATIVIDAD ARITMÉTICA.

1. INVITACIÓN. Responde la siguiente pregunta



➤
.....

2. Realiza una breve reseña histórica acerca del origen de los números en forma literal y gráfica.

GRÁFICO

ACTIVIDADES MATEMÁTICAS
UNIVERSALES

3. Con tus palabras explica lo que es un

número



.....
.....

4. Realiza un gráfico y anota la estructura de los números.

5. Cita tres ejemplos para cada conjunto de números.

NATURALES

ENTEROS

RACIONALES

REALES

6. Investiga acerca del conjunto de Números Irracionales.

7. En tu vida cotidiana, en qué utilizas los diversos conjuntos de números que vimos en clases.

➤

.....

8. ¿Cuál es la estructura de números que más te llamo la atención y por qué?

➤

.....

9. Recorta del periódico diferentes números y clasifícalos de acuerdo a la estructura de números que pertenezca.

ADICION

MULTIPLICACION

11. Representa en forma de una caricatura o graffiti, los diferentes símbolos de la estructura de números.

¿QUÉ ES UN PROBLEMA?

Polya: "Tener un problema significa , buscar de forma consciente, una acción apropiada para lograr un objetivo claramente concebido pero no alcanzable de forma inmediata".

Krulik y Rudnik " Un problema es una situación, cuantitativa o de otra clase a la que se enfrenta un individuo o un grupo; que requiere solución, y para la cual no se vislumbra un medio o camino aparente y obvio que conduzca a la solución de la misma".

Un problema debe satisfacer tres puntos siguientes:

1. Aceptación. El individuo o grupo debe aceptar el problema, debe existir un compromiso formal, que puede ser debido a motivaciones tanto externas como internas
1. Bloqueo. Los intentos iniciales no dan fruto, las técnicas habituales de abordar el problema no funcionan.
1. Exploración. El compromiso personal o del grupo fuerzan la exploración de nuevos métodos para atacar el problema.

El proceso de resolución de un problema

1. **Comprender el problema.**
 - ¿Cuál es la incógnita?
 - ¿Cuáles son los datos?
2. **Concebir un plan.**
 - ¿Te has encontrado con un problema semejante?
 - ¿Conoces un problema relacionado con este?
 - ¿Podrías enunciar el problema de otra forma?
 - ¿Has empleado todos los datos?

3. **Ejecutar un plan.**
 - ¿Son correctos los pasos dados?
4. **Examinar la solución obtenida.**
 - ¿Puedes verificar el resultado?
 - ¿Puedes verificar el razonamiento?

Modelo para la ocupación con problemas, de Miguel de Guzmán:

Familiarízate con el problema.

- Trata de entender a fondo la situación
- Con paz, con tranquilidad a tu ritmo.
- Juega con la situación, enmárcala, trata de determinar el aire del problema, piérdete el miedo.

Búsqueda de estrategias.

- Empieza por lo fácil.
- Experimenta.
- Hazte un esquema, una figura un diagrama.
- Escoge un lenguaje adecuado, una notación apropiada.
- Busca un problema semejante.
- Inducción.
- Supongamos el problema resuelto.
- Supongamos que no.

Lleva adelante tu estrategia.

- Selecciona y lleva adelante las mejores ideas que se te han ocurrido en la fase anterior
- Actúa con flexibilidad. No te arruges fácilmente. No te emperres en una idea.
- Si las cosas se complican demasiado hay otra vía.
- ¿Salió? ¿Seguro? Mira a fondo tu solución.

Revisa el proceso y saca consecuencias de él.

- Examina a fondo el camino que has seguido. ¿Cómo has llegado a la solución? O bien ¿por qué no llegaste?

- Mira si no encuentras un camino mas simple.
- Mira hasta donde llega el método.
- Reflexiona sobre tu propio proceso de pensamiento y saca consecuencias para el futuro.

TEMA: PORCENTAJE

El signo de **por ciento** % es uno que seguramente lo has visto muchas veces. Los bancos anuncian que pagan el 14% de interés en las cuentas de ahorro. Las tiendas ofertan artículos con el 25 % de descuento.

Qué quiere decir "por ciento"... y qué es representado con ese signo % tan conocido pero que pocos lo analizan?

Si tienes problemas de los *porcentajes*, antes de todo recuerda que puedes escribir cualquier por ciento como si fuera una fracción con denominador de 100.

Ejemplo: 9% es decir: $9/100$.

Esto quiere decir que 9% es una novena parte de 100 o la novena parte del total del valor que tenga la cantidad inicial.

¿Qué significa 20%?

Significa una veinteava parte del total. Dicho de otra forma $20/100$

Cuando se habla de porcentaje o "tanto por ciento" se refiere a una proporción con respecto a 100 unidades. Así entonces podemos decir que:

Se llama porcentaje o tanto por ciento al valor proporcional a 100.

PROBLEMITAS

1. Completa con V si es verdadero y con F si es falso
 1. Para calcular porcentajes se utiliza la regla de tres simple.
 2. Para calcular porcentajes se utiliza la regla de tres compuesta.
 3. El 3% de 500 es 30.
 4. El 200% de 300 es 600.

2. Un vendedor gana el 7% sobre las ventas totales. Si en un mes vendió un total de 5640 Bs

¿Cuánto ganó el vendedor?

3. ¿Cuánto por ciento es 65 de 7894?

4. Si 45 es 3% de X, ¿Cuánto es X?

5. Si en Enero 1 dólar costaba 7.95 Bs. y ahora esta a 8.10 Bs. ¿Qué porcentaje ha subido el Dólar?

6. Un empleado gana 916 Bs. de sueldo. El 60% gasta en alimentación, el 10% en ropa, el 15% en gastos escolares de sus hijos y ahorra lo que sobra. ¿Cuánto ahorra?

7. Juan ganó 350 Bs. y gastó 125 Bs., Pablo ganó 190 y gastó 92 Bs. Julio ganó 1240 y gastó 425 Bs. ¿Quién gastó más porcentualmente con respecto a lo que ganó?

INTERÉS SIMPLE

El interés es una cantidad adicional que se paga por utilizar un dinero durante algún tiempo.

Para este tipo de cálculo llamemos: **C** al capital inicial, **i** tasa de interés, **t** al tiempo cuya unidad puede ser, días, meses o años, **I** el interés total y **M** valor acumulado (inversión más ganancia)

Identificación de variables:

C = Capital (valor presente, que representa lo que tengo inicialmente).

M = Monto o valor acumulado del capital (valor futuro, representa lo que tendré al final de un período determinado).

i = Tasa de interés (es el porcentaje que se aplica al capital).

t = Tiempo o período (es la existencia misma expresada en años, meses, semestres, trimestres, período de 35 días, etc.). El tiempo puede ser exacto (calendario) o aproximado (un año, 360 días, un mes, 30 días, etc.).

I = Interés simple expresado en una unidad monetaria (es la diferencia que hay entre el monto y el capital).

Fórmulas.-

$$I = C \cdot i \cdot t$$

$$M = C + I$$



$$I = M - C$$



$$C = M - I$$

$$M = C \cdot (1 + i \cdot t)$$



$$C = \frac{M}{(1 + i \cdot t)}$$

1. Completa con V si es verdadero y con F si es falso
 - a. Para el cálculo de interés se utiliza la regla de tres compuesta.
 - b. A veces es posible calcular el interés utilizando la regla de tres simple.
2. ¿Cuál es el interés a pagar por 2500 Bs. al 1.7% mensual durante 7 meses?
3. ¿Cuál es el interés a pagar por 10400 Bs. al 16.5% anual durante 4 años?
4. ¿Cuál es el interés a pagar por 2000 Bs. al 0.3% diario en 60 días?
5. ¿Cuál es el porcentaje de interés mensual, si por 8600 Bs. se pagaron 620 Bs. de interés en 4 meses?
6. Si el banco ganó 5850 Bs. de interés en 15 meses al 2.15% mensual. ¿Cuánto era el capital que dio prestado?
7. Si el banco pago 16450 Bs. de interés en 16 meses al 2.6% mensual por un depósito que hizo un cliente. ¿Cuánto fue el capital que depositó dicho cliente?
8. Si tienes que depositar 900 Bs. a plazo fijo en el banco, y el Banco A te ofrece al 1.12% mensual y el banco B te ofrece 12.5% anual. ¿En que banco conviene hacer el depósito ¿Cuánto se ganará en tres años?

INTERÉS COMPUESTO

CONCEPTO. El interés compuesto es aquel monto obtenido por el préstamo, cuando el dinero que se recibe del capital inicial pasa a ser parte de ese mismo capital al final del primer período de tiempo, esto se hace para formar un nuevo capital y sobre este se causa los nuevos intereses. El interés compuesto se puede expresar:

$$S = p(1+i)^n$$

Donde:

S = Capital final

p = Capital inicial

i = Tasa de interés

n = Número de periodos

Identificación de variables:

C = Capital original (valor presente, que representa lo que tengo inicialmente).

M = Monto compuesto o valor acumulado del capital (valor futuro, representa lo que tendré al final de un periodo determinado).

i = Tasa de interés (es el porcentaje que se aplica al capital).

n = Tiempo o período (es la existencia misma expresada en años, meses, semestres, bimestres, período de 30 días, etc.).

I = Interés compuesto expresado una unidad monetaria (es la diferencia que hay entre el monto compuesto y el capital original).

Fórmulas:

$$\boxed{M = C \cdot (1+i)^n} \longrightarrow \boxed{C = \frac{M}{(1+i)^n}}$$

$$\boxed{I = M - C}$$

Ejemplo 3. Calcular el valor final de un capital de Bs. 700 a una tasa del 25% durante 5 años.

RTA/

$$S = p(1+i)^n$$

$$S = 800(1+0.25)^5$$

$$S = 2136,23 \text{ Bs.}$$

Esta sería la cantidad obtenida al finalizar el quinto año.

Ejemplo 4. Hallar los valores acumulados del anterior ejercicio al final de cada año.

Período	Capital inicial	Interés	Capital final
1	700	175	875
2	875	218,75	1093,75
3	1093,75	273,4375	1367,1875
4	1367,1875	341,796875	1708,98438
5	1708,98438	427,246094	2136,23047

Al tener ya las bases y la teoría general del interés simple y el interés compuesto se debe ahora ver la forma en que se paga cada uno de ellos, esto se refleja en el tipo de tasa de interés que se paga en cada periodo de tiempo.

Ejemplo 5. Hallar el capital final de una suma de \$35000 con un interés del 20% convertible trimestralmente durante 2 años.

RTA/ Primero se halla la tasa efectiva.

$$i = 20\%/4$$

$$i = 5\% \text{ efectivo trimestral}$$

Ahora se hallará el capital final con la fórmula propuesta para el interés compuesto teniendo en cuenta que en dos años hay 8 trimestres .

$$S = p(1+i)^n$$

$$S = 35000(1+0.05)^8$$

$$S = 51710.94$$

Ejemplo 6. Calcular el capital a cabo de 10 años de \$120000 con un interés del 24% convertible semestralmente.

RTA/

$$i = 24\%/2 \quad i = 12\% \text{ efectivo semestral}$$

$$S = p(1+i)^n$$

$$S = 120000(1+0.12)^{20}$$

$$S = 1157555.17$$

El estudio del interés como se vio anteriormente es de vital importancia para calcular bien las obligaciones que podemos adquirir, ya que podemos anticiparnos al futuro, y analizar si los préstamos que nos hacen terceros son factibles de pagar, esta es una aproximación básica al estudio de las matemáticas financieras, en próximos artículos se tratarán temas relacionados con el anterior.

PROBLEMITAS.

1. Determina el monto en que se transforma un capital de \$250.800 colocado al 8% de interés compuesto durante 36 meses.
2. Un padre al nacer su hijo deposita \$3.000, 2 años más tarde nace su hija y decide separar el monto en dos partes: 40% para el hijo y el resto para la hija. Determine:
¿Cuánto dinero tendrá cada uno al cumplir 18 años, si la tasa es del 6% capitalizable mensualmente?
3. ¿Cuál es el capital que colocado al 2% mensual de interés compuesto se transforma en 90 Bs. durante 3 años y medio?.

Fecha de entrega grupo: Administración 3 de Nov. y Cont. 5 de Nov.

cemse

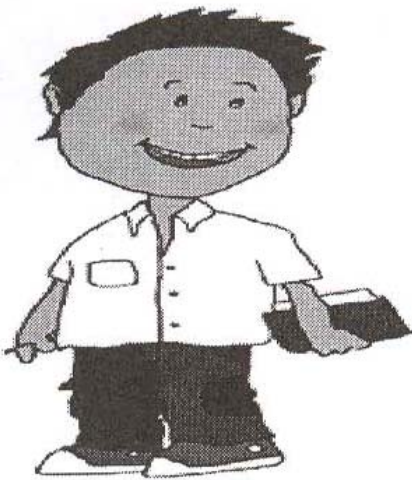
COMPUTACIÓN

MAGIS

2005

UNIDAD 1

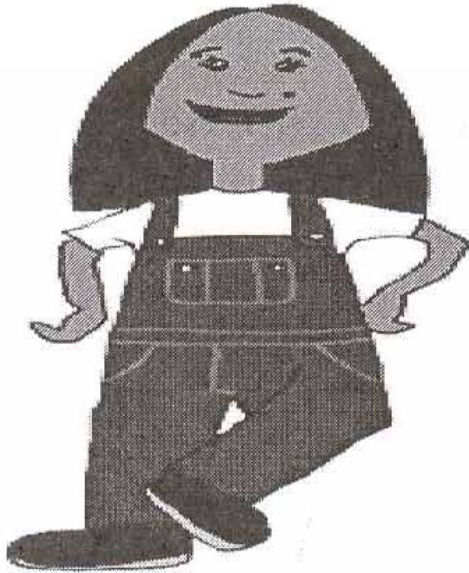
¿QUÉ ES EXCEL Y PARA QUÉ SIRVE?



Excel 2000 es una hoja de cálculo integrada en Microsoft Office. Esto quiere decir que si ya conoces otro programa de Office, como Word, Access, Outlook, Power Point, ... te resultará familiar utilizar Excel, puesto que muchos iconos y comandos funcionan de forma similar en todos los programas de Office.

Probablemente no te sirva de mucho saber que Excel es una hoja de cálculo, no te preocupes, ahora te lo explicamos. Una hoja de cálculo es un programa que es capaz de trabajar con números de forma sencilla e intuitiva. Para ello se utiliza una cuadrícula donde en cada celda de la cuadrícula se pueden introducir números, letras y gráficos.

Excel, en síntesis, es un programa que facilita en gran manera las funciones de cálculo, por ejemplo: para sumar una serie de números sólo tienes que introducirlos uno debajo de otro, como harías en un papel, colocarte en la celda donde irá el resultado y decirle a Excel que quieres hacer la suma de lo que tienes encima



VEAMOS AHORA LAS DIFERENTES PARTES DE LA PANTALLA Y SUS FUNCIONES COMENZANDO POR LA PARTE SUPERIOR

● La Barra de Título



Muestra el nombre del programa y archivo

Minimiza la imagen

Reduce la Imagen

Cierra el programa

● La Barra de Menú




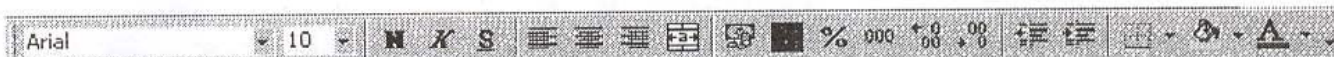
La barra de menú, es la que contiene y resume todas las funciones de Excel. Por ejemplo, las funciones de archivo: abrir nuevo documento, abrir documento, guardar, imprimir, etc

● La Barra de Estandar




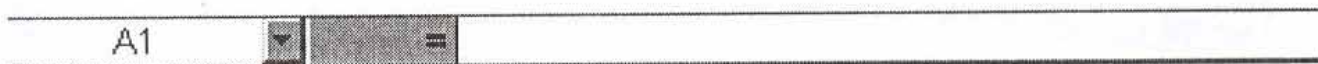
Dicha barra gráfica varias de las funciones más importantes y usadas de Excel. Como la función de guardar archivo, así casi siempre que tu estés trabajando en Excel es inevitable que guardes el archivo. El icono de guardar facilita enormemente esta función

● La Barra de Formato



Dicha barra te facilita la aplicación de un formato a un documento que hayas trabajado. Así, por ejemplo, si necesitas dar un tipo de letra y tamaño específico a un documento, o parte de él (Times New Rodman tamaño14), lo único que tienes que hacer es hacer un click sobre el tipo de letra y tamaño, seleccionar y cambiar

● La Barra de Fórmulas



Esta barra te muestra el contenido de la celda en la que estas trabajando . Además de que en ella se pueden introducir datos y formulas directamente, haciendo un click sobre el signo =

● La Barra de Etiquetas

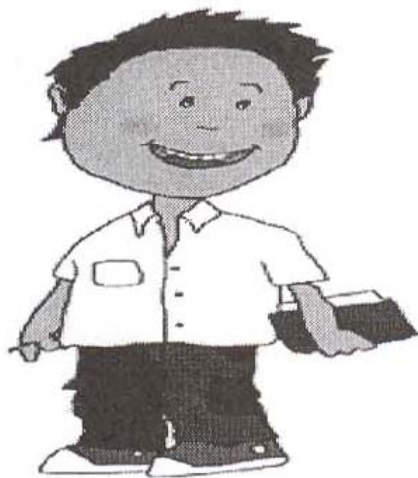


Permite que identifiquemos y podamos cambiar entre una y otra hoja de trabajo de Excel

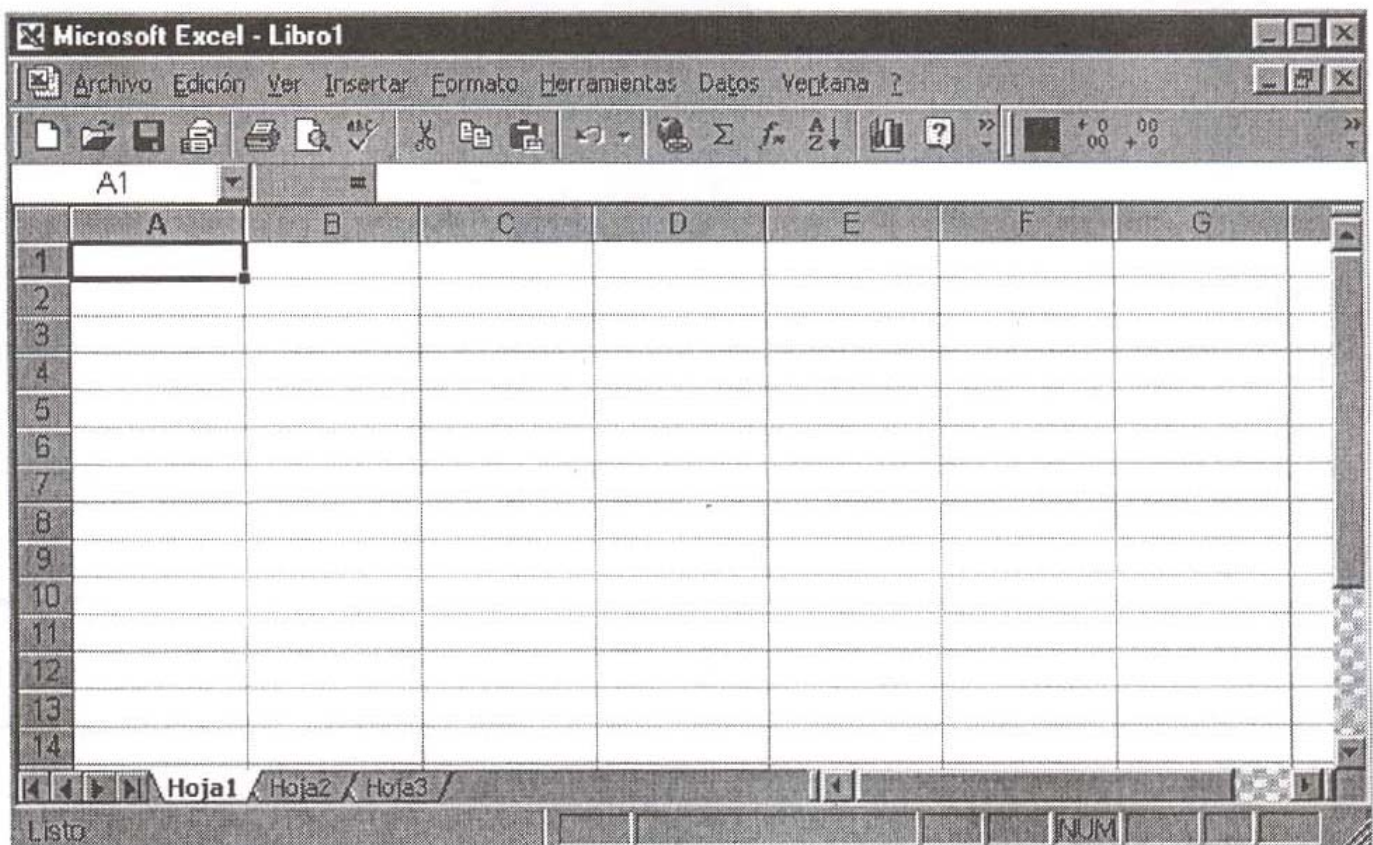
● La Barra de Desplazamiento



Tiene la finalidad de facilitarte el desplazamiento a lo largo y ancho de la hoja de trabajo Excel. Para ello sólo debes hacer click sobre las flechas en el sentido que desees moverte

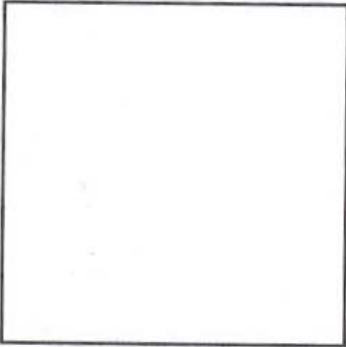


ESTA ES LA PANTALLA
INICIAL DE MICROSOFT
EXCEL



- Puedes observar que las columnas se numeran por letras: A, B, C, D, E, F, G, H, I....etc.
- Y, que las filas se numeran por números: 1, 2, 3, 4, 5, 6.. etc.

INDIVIDUAL



EN MI CUADERNO ESCRIBO UN
COMENTARIO, PENSANDO EN QUÉ TAN
ÚTIL PUEDE SER EXCEL EN MIS
DIFERENTES ACTIVIDADES

UNIDAD 2

TRABAJANDO EN EL INTERIOR DE LA HOJA DE TRABAJO EXEL

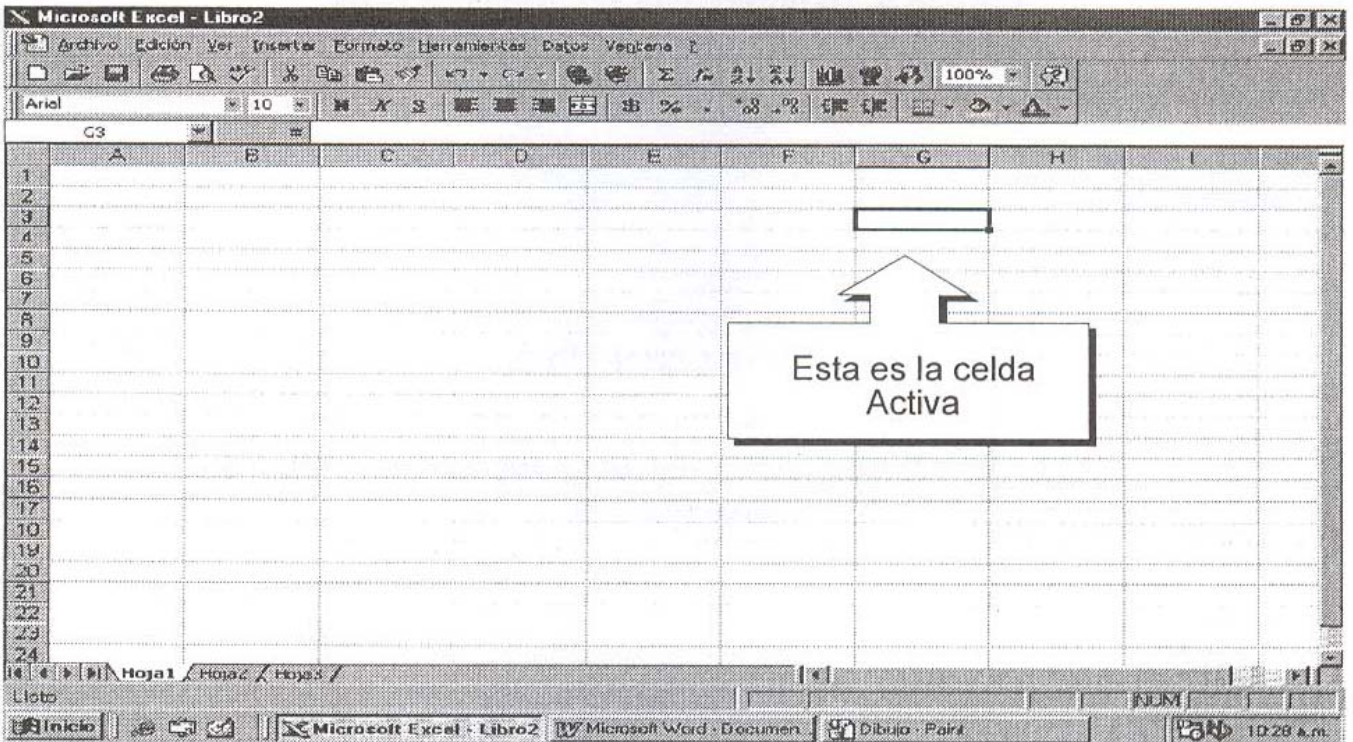
INDIVIDUAL

A CONTINUACIÓN REALIZAMOS UNA PLANILLA IGUAL A LA QUE TE MOSTRAMOS EN EL GRÁFICO DE ABAJO, VAMOS PASO A PASO

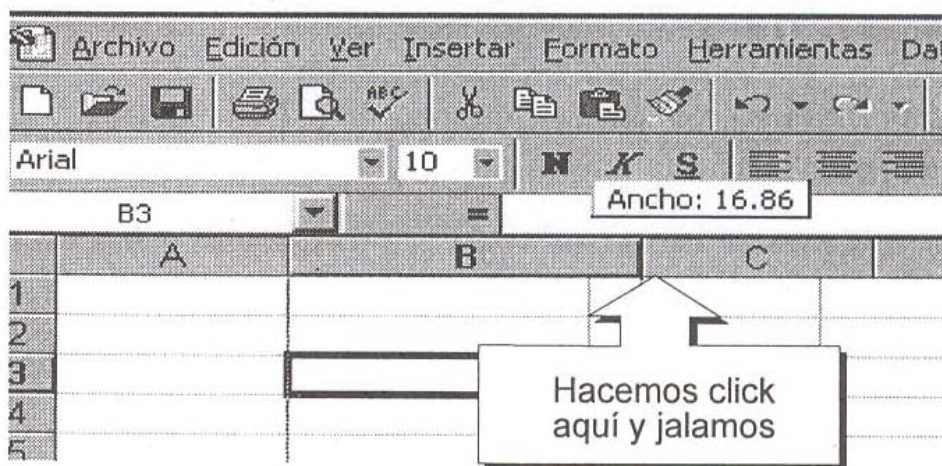
CENTRO DE COMPUTACIÓN "@AR"								
PLANILLA DE VENTAS 1er TRIMESTRE								
ARTICULOS	CANTIDAD VENDIDA			TOTAL VENTAS	COSTO UNITARIO	TOTAL		
	ENERO	FEBRERO	MARZO				Bs	Bs
Computadora	60	73	69	202	4450	898900		
Monitor	57	65	74	196	850	166600		
Impresoras	120	130	143	393	436	171348		
Fotocopiadoras	33	50	68	151	6400	966400		
CPU s	89	57	90	236	2578	608408		
Teclados	179	140	146	465	250	116250		
Escritorios	60	78	120	258	740	190920		
TOTALES	698	693	710	1901	16704	3118826		

PARA REALIZAR DICHA PLANILLA SEGUIMOS LOS SIGUIENTES PASOS

Para introducir datos en una celda hacemos click sobre ella. Una sola celda es siempre la celda activa:



Es muy común en Excel que al introducir palabras en una celda, estas se vean cortadas por el ancho predefinido de las mismas. Para aumentar o reducir el tamaño de las mismas, por ejemplo, debes apuntar con el puntero del Mouse entre B y C, mantener pulsada la tecla del Mouse y jalar:



En la hoja de trabajo introducimos los siguientes datos

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1			CENTRO DE COMPUTACIÓN "@AR"							
2			PLANILLA DE VENTAS 1er TRIMESTRE							
3										
4		ARTICULOS	CANTIDAD VENDIDA			TOTAL VENTAS	COSTO UNITARIO	TOTAL		
5			ENERO	FEBRERO	MARZO		Bs	Bs		
6		Computadora	60	73	69					
7		Monitor	57	65	74					
8		Impresoras	120	130	143					
9		Fotocopiadoras	33	50	68					
10		CPU s	89	57	90					
11		Teclados	179	140	146					
12		Escritorios	60	78	120					
13										
14										
15										
16										

Para desplazarte entre una y otra celda puedes usar las siguientes opciones:

PULSAR	PARA DESPLAZARSE
Intro	Una celda hacia abajo
Mayús + Intro	Una celda hacia atrás
Tab	Una celda a la derecha
Mayús + Tab	Una celda a la izquierda
Los cursores de teclado	Izquierda – Arriba - Abajo - Derecha

A continuación obtenemos la suma de la columna TOTAL VENTAS, de la siguiente manera:

CENTRO DE COMPUTACIÓN "@AR"						
PLANILLA DE VENTAS 1er TRIMESTRE						
ARTICULOS	CANTIDAD VENDIDA			TOTAL VENTAS	COSTO UNITARIO	TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO			
Computadora	60	73	69	=SUMA(C6:E6)		
Monitor	57	65	74			
Impresoras	120	130	143			
Fotocopiadoras	33	50	68			
CPU s	89	57	90			
Teclados	179	140	146			
Escritorios	60	78	120			

Luego de introducir el COSTO UNITARIO de cada artículo, introducimos la formula =F6*G6 que nos permitirá obtener el TOTAL DE VENTAS, siguiendo el mismo procedimiento para el resto de artículos:

CENTRO DE COMPUTACIÓN "@AR"						
PLANILLA DE VENTAS 1er TRIMESTRE						
ARTICULOS	CANTIDAD VENDIDA			TOTAL VENTAS	COSTO UNITARIO	TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO			
Computadora	60	73	69	202	4450	=F6*G6
Monitor	57	65	74	196	850	
Impresoras	120	130	143	393	436	
Fotocopiadoras	33	50	68	151	6400	
CPU s	89	57	90	236	2578	
Teclados	179	140	146	465	250	
Escritorios	60	78	120	258	740	

Posteriormente, sacamos los totales, con la función AUTOSUMA de Excel, realizando los siguientes pasos:

CENTRO DE COMPUTACIÓN "@AR"						
PLANILLA DE VENTAS 1er TRIMESTRE						
ARTICULOS	CANTIDAD VENDIDA			TOTAL VENTAS	COSTO UNITARIO	Bs
	ENERO	FEBRERO	MARZO			
Computadora	60	73	69	202	4450	
Monitor	57	65	74	196	850	
Impresoras	120	130	143	393	436	
Fotocopiadoras	33	50	68	151	6400	
CPU s	89	57	90	236	2578	
Teclados	179	140	146	465	250	
Escritorios	60	78	120	258	740	
TOTALES	=SUMA(C6:C12)					

Otra forma de realizar sumar aplicando las funciones de Excel es la siguiente:

The image shows the 'Insertar' menu with 'Función...' selected. The 'Pegar función' dialog box is open, showing the 'Categoría de la función' list with 'Usadas recientemente' selected. The 'Nombre de la función' list has 'SUMA' highlighted. The dialog also shows the formula 'SUMA(número1,número2,...)' and a description: 'Suma todos los números en un rango de celdas.' Buttons for 'Aceptar' and 'Cancelar' are at the bottom.

En el cuadro de diálogo de función introducir la referencia de suma, en este caso, la suma del Total Bs

SUMA =SUMA(H6:H12)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
3		PLANILLA DE VENTAS 1er TRIMESTRE							
4		ARTICULOS	CANTIDAD VENDIDA			TOTAL VENTAS	COSTO UNITARIO	TOTAL	
5			ENERO	FEBRERO	MARZO		Bs	Bs	
6		Computadora	60	73	69	202	4450	898900	
7		Monitor	57	65	74	196	850	166600	
8		Impresoras	120	130	143	393	436	171348	
9		Fotocopiadoras	33	50	68	151	6400	966400	
10		CPU s	89	57	90	236	2578	608408	
11		Teclados	179	140	146	465	250	116250	
12		Escritorios	60	78	120	258	740	190920	
13		TOTALES	598	593	710	1901	15704	H6:H12)	

SUMA

Número1: = {898900|166600|171348|966400|608408|116250|190920}

Número2: = número

= 3118826

Suma todos los números en un rango de celdas.

Número1: número1, número2, ... son de 1 a 30 números que se desea sumar. Los valores lógicos y el texto se omiten en las celdas, incluso si están escritos como argumentos.

Resultado de la fórmula = 3118826

Aceptar Cancelar

Por último aplicamos formato a nuestra tabla; para ello tenemos que seleccionar la misma de la siguiente forma:

B4 = ARTICULOS

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		CENTRO DE COMPUTACIÓN "@AR"						
3		PLANILLA DE VENTAS 1er TRIMESTRE						
4		ARTICULOS	CANTIDAD VENDIDA			TOTAL VENTAS	COSTO UNITARIO	TOTAL
5			ENERO	FEBRERO	MARZO		Bs	Bs
6		Computadora	60	73	69	202	4450	898900
7		Monitor	57	65	74	196	850	166600
8		Impresoras	120	130	143	393	436	171348
9		Fotocopiadoras	33	50	68	151	6400	966400
10		CPU s	89	57	90	236	2578	608408
11		Teclados	179	140	146	465	250	116250
12		Escritorios	60	78	120	258	740	190920
13		TOTALES	598	593	710	1901	15704	3118826

Luego, manteniendo pulsado la tecla del Mouse, jalamos hasta el borde final de la tabla

CENTRO DE COMPUTACIÓN "@AR"							
PLANILLA DE VENTAS 1er TRIMESTRE							
ARTICULOS	CANTIDAD VENDIDA			TOTAL VENTAS	COSTO UNITARIO	TOTAL	
	ENERO	FEBRERO	MARZO			Bs	Bs
Computadora	60	73	69	202	4450	898900	
Monitor	57	65	74	196	850	166600	
Impresoras	120	130	143	393	436	171348	
Fotocopiadoras	33	50	68	151	6400	966400	
CPU s	89	57	90	236	2578	608408	
Teclados	179	140	146	465	250	116250	
Escritorios	60	78	120	258	740	190920	
TOTALES	598	593	710	1901	15704	3118826	

Para después hacer click sobre el ícono de formato:

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the same sales table. The 'Formato' (Format) menu is open, displaying various options for text, alignment, and cell styles. The table data remains the same as in the previous image.

CENTRO DE COMPUTACIÓN "@AR"							
PLANILLA DE VENTAS 1er TRIMESTRE							
ARTICULOS	CANTIDAD VENDIDA			TOTAL VENTAS	COSTO UNITARIO	TOTAL	
	ENERO	FEBRERO	MARZO			Bs	Bs
Computadora	60	73	69	202	4450	898900	
Monitor	57	65	74	196	850	166600	
Impresoras	120	130	143	393	436	171348	
Fotocopiadoras	33	50	68	151	6400	966400	
CPU s	89	57	90	236	2578	608408	
Teclados	179	140	146	465	250	116250	
Escritorios	60	78	120	258	740	190920	
TOTALES	598	593	710	1901	15704	3118826	

GRUPO



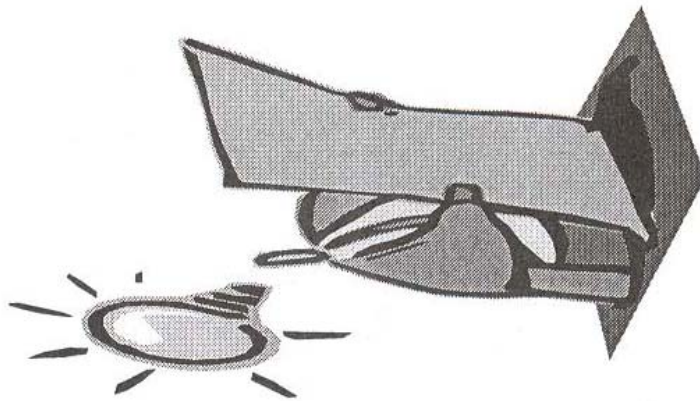
AHORA REFLEXIONAMOS SOBRE LAS FUNCIONES QUE UTILIZAMOS AL ELABORAR LA ANTERIOR TABLA DE EXCEL, MENCIONANDO LA FUNCIÓN Y SU UTILIDAD

FUNCION	UTILIDAD
.....
.....
.....
.....
.....

cemse

FORMACIÓN HUMANA

MAGIS



FORMACIÓN OCUPACIONAL

ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

ÁREA DE FORMACIÓN HUMANA

2004

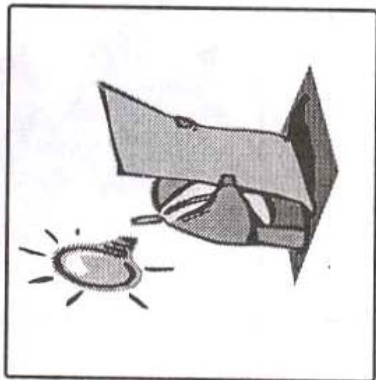
cemse

INTRODUCCIÓN

Este módulo ha sido pensado en ti, buscando que te sirva para crecer un poco más y que tengas la posibilidad de considerarte único, inigualable e incomparable capaz de crear cosas maravillosas y tomar en cuenta al otro como parte de tu vida.

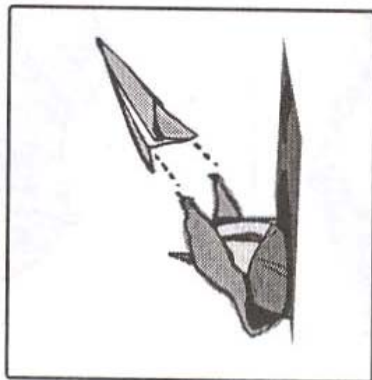
La formación humana es un proceso que nos permite de alguna forma humanizarnos y poder encontrar aquellos aspectos que nos permiten ir creciendo desde la historia de vida que tiene cada estudiante; para poder desarrollar este proceso se ha pensado en brindarte algunas estrategias que te permitan ir creciendo como personas y asumir responsabilidad entorno al trabajo que has asumido para este curso de administración y contabilidad.

HOLA NOSOTROS SOMOS LOS COMPAÑEROS QUE TE AYUDAREMOS A RESOLVER ESTE MÓDULO, OBSÉRVANOS BIEN Y SABRAS QUE TIPO DE TRABAJO ESTAMOS REALIZANDO

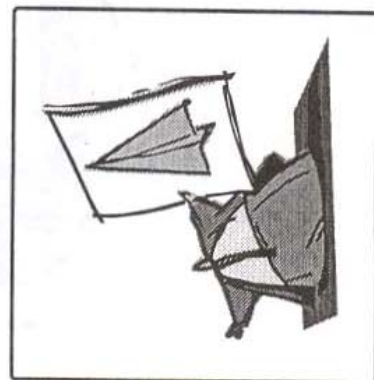


Hola soy humanito, soy el representante del área de formación humana y nos acompañaremos durante toda la resolución del módulo.

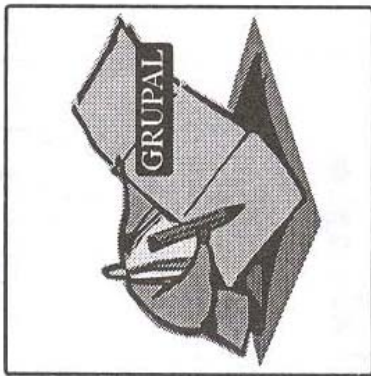
Me veras en distintas formas y te ayudaré a resolver este módulo.



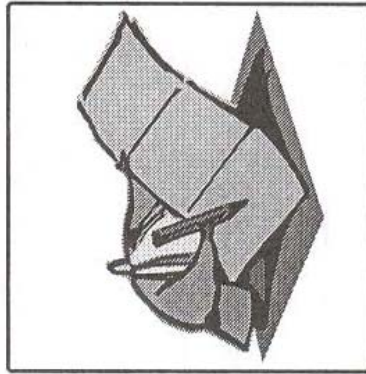
Mi función es invitarte a que trabajes algunos de los aspectos de este módulo búscame y lee con cuidado lo que te pido.



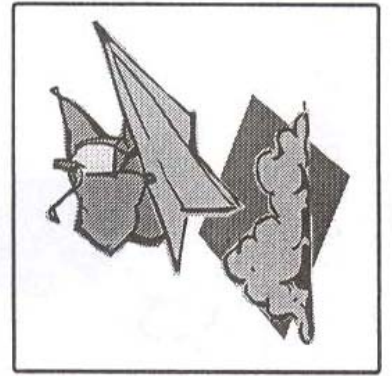
Cuando tú me veas de esta forma te pido que nos pongamos a reflexionar sobre tus actividades y tu forma de vida.



Yo te indico las actividades que hay que realizar en grupo



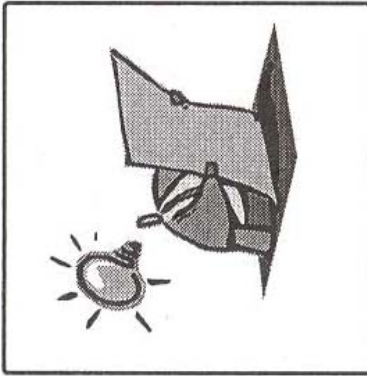
Si me encuentras de esta forma te pido que realices las actividades solo, y mejor si las acompañas con tu sinceridad y responsabilidad



Cuando veas este dibujo estaremos pidiéndote que evalúes el trabajo que estamos realizando

Unidad 1.

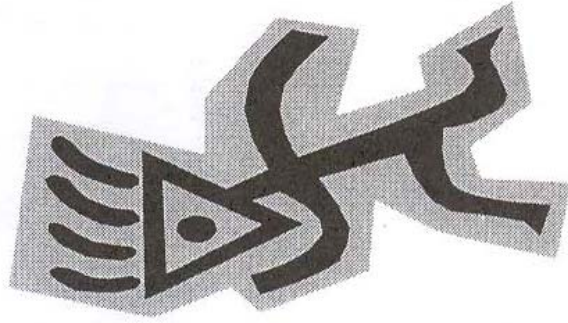
Yo soy así...

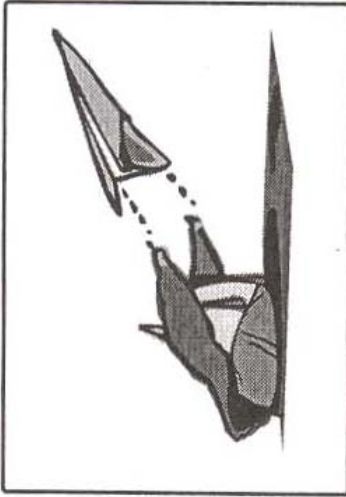


¿QUIÉN SOY ?

Esta es una pregunta global y totalizante, involucra el sentirse alguien bien definido y el presentarse al mundo de un modo coherente y consistente.

No siendo solo YO si no también incluyendo al otro – a los demás en base al mundo que nos rodea y del cual eres partícipe.





AHORA CONSTRUYAMOS JUNTOS.... HABER QUIÉNES SOMOS?

Te invito que te pongas muy cómodo (a) y leas esta historia.

Te pido que te des un buen tiempo, para realizar este ejercicio, si no te sientes bien contigo mismo primero piensa en las cosas lindas que la vida te ha venido ofreciendo cada día y olvídate de las cosas malas, consuélate que tu corazón se sienta desolado.

La historia de mi vida

Respira profundo..... haz de cuenta que el aire que metes son las cosas buenas que están entrando dentro de ti.....

Ahora empieza a sentir como comienza a trabajar tu corazón

Siente los latidos... se parecen a un tambor

Siente ahora a tus pulmones ... como se van inflando de aire

Como van metiendo la vida dentro de ti.

Empieza a escuchar a tus pensamientos... date un tiempo para soñar

Date un tiempo para recordar , de pronto se aparecen los fantasmas de tu vida

Están aquí a tu lado

Han decidido leer contigo y sentarse a ver cuales son tus actitudes

Delante de ti se encuentran todas las personas

Que te quieren y te aprecian que te valoran como eres,
Pero que también te dicen tus defectos, te ayudaron a crecer
Y ser siempre mejor en tu vida.

Detrás de ti se encuentran aquellos...

Aquellos que no queremos recordar, que preferimos olvidar

Por el daño que nos han hecho por lo poco que no nos han permitido crecer

Nos han dejado de lado y de alguna forma ...

También nos han hecho más fuertes.

Acuérdate de cada uno de ellos

Que te están diciendo... escúchalos te pueden ayudar a ser mejor.

Piensa que has hecho hasta ahora de tu vida ...

Mírate ... has logrado alcanzar tus sueños

Te sientes feliz de lo que eres realmente

Mírate...

Acuérdate como eras de niño (a) como pensabas

Que ha cambiado ahora por que ya no crees en la gente como lo hacías

Quien te ha hecho tanto daño

Quien te ha hecho sumamente feliz, acuérdate lo importante que eres para las personas,
cuanto te quieren y valoran, míralos

Allí están delante de ti, confiando en tu experiencia

Respetando tus decisiones, y amándote profundamente

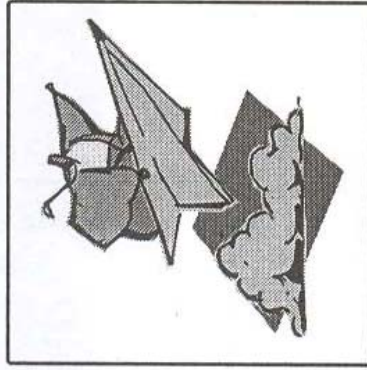
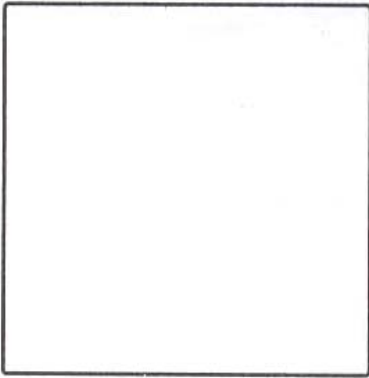
Como solo tu sabes que lo hacen.

Ahora respira respira profundamente

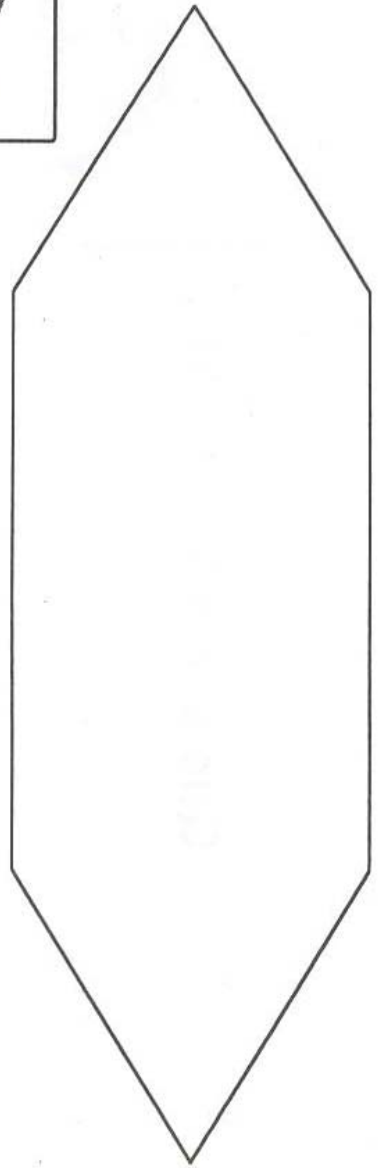
Acuérdate de tu cuerpo, de tus necesidades

Y date un tiempo para soñar.

“ TU ERES ÚNICO, INIGUALABLE E
INCOMPARABLE, NO HAY OTRA PERSONA IGUAL
QUE TÚ, TE DAS CUENTA LO VALIOSO/A QUE
ERES PARA ESTE MUNDO Y LO IMPORTANTE
QUE ES TU PRESENCIA PARA TODOS
NOSOTROS”

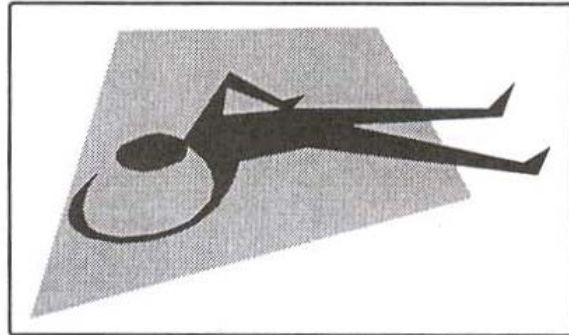
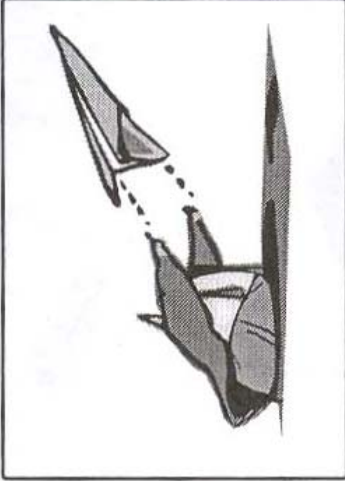


TE ANIMAS A DESCRIBIRTE COMO ERES REALMENTE ...



Unidad 2.

Que estoy haciendo....

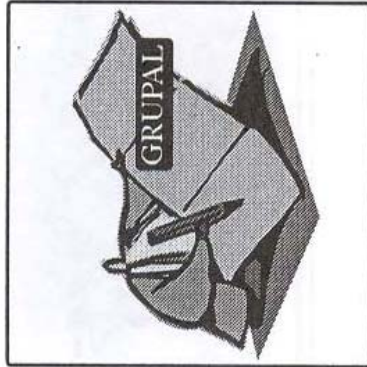
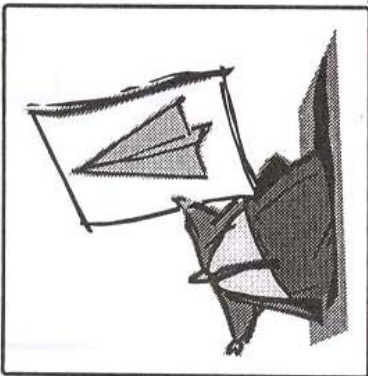


¿QUÉ TENGO QUE HACER?

El sentirse realizado en el quehacer diario, el sentirse alguien; el hacerse persona en el quehacer de la vida. Se plantea el nivel del "tengo" (debo) y no al nivel del gustar o no gustar. Donde uno pone en tela de juicio un quehacer donde uno se la juega, se define y define al mundo, partiendo siempre de la identidad de la persona.

Tu ya sabes lo que tienes que hacer.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

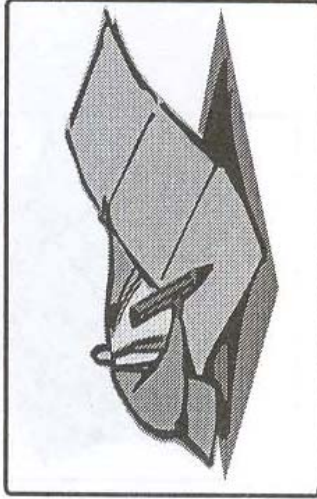


Mis amigos se ponen contentos o me celebran cuando...

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Y yo me siento...

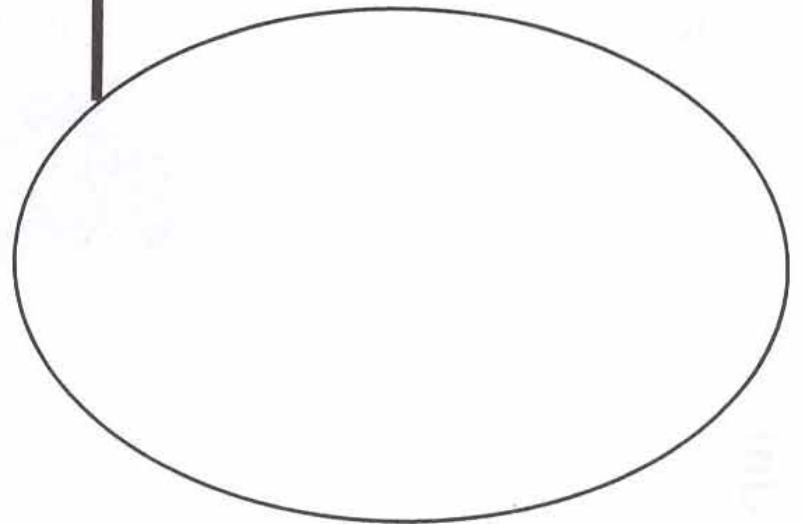
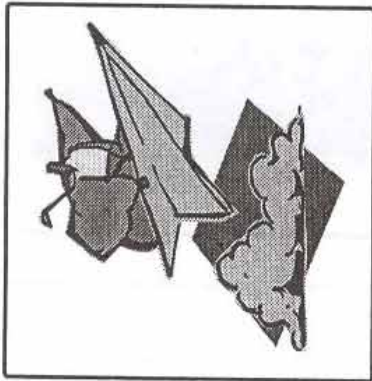
Handwriting practice area with seven horizontal dotted lines.



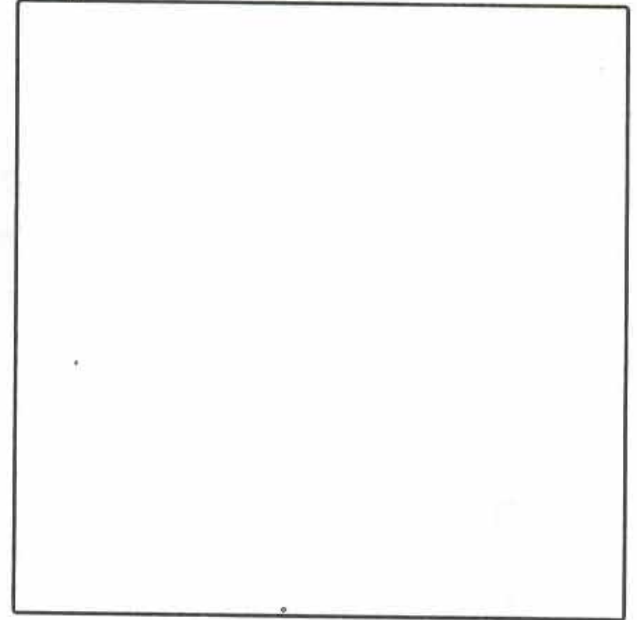
Yo actuó bien con los demás cuando

Handwriting practice area with seven horizontal dotted lines.

Es importante que te sientas parte del mundo que te rodea....
Pero, ¿ de qué te sientes parte?, cuan importante eres para la gente que te quiere y te odia.



Este soy y así me veo

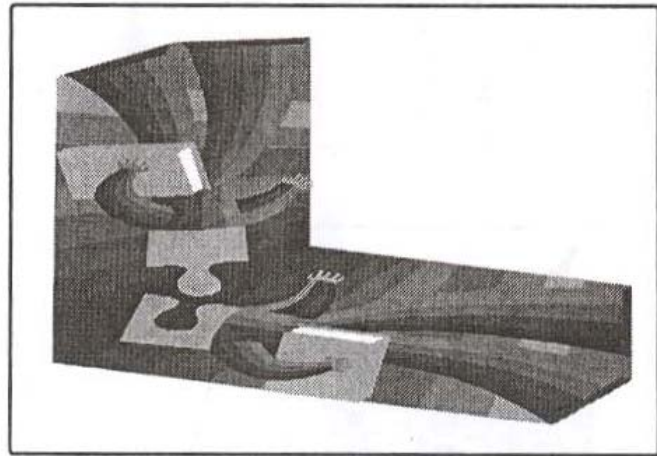
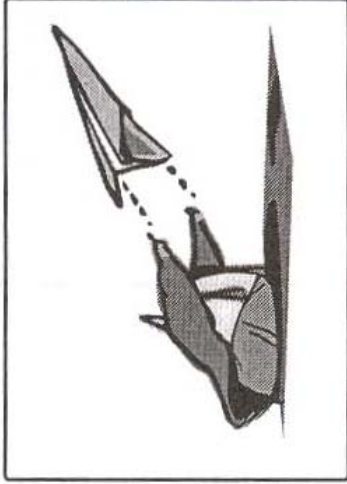


Este soy yo
y por esto
me quieren

Unidad 3.

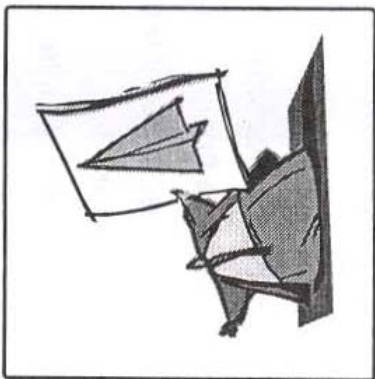
cemse

El sentido de mi vida...



¿Qué sentido tiene la vida?

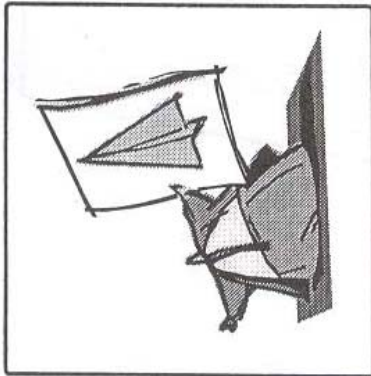
Es encontrar el sentido a las cosas, los acontecimientos, la propia vida, la vida de los demás, pudiendo conducirnos a esperanzas o frustraciones ya que implícitamente involucra la expectativas que se tiene de la vida de uno y de la comprensión de la realidad de los demás.



La vida... se nos brinda para ser felices, tomando en cuenta a los demás, no matándose por los otros es por eso que tú ya sabes que sentido tiene tu vida...

¿Cuál es el sentido
de mi vida?

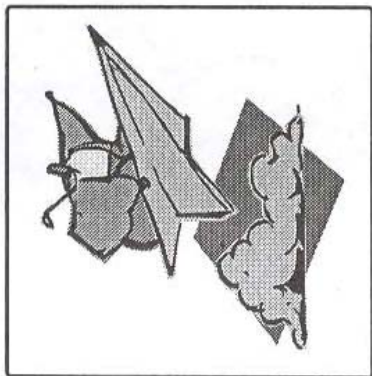
¿En mi vida tomo en
cuenta a los demás?



Cuando hablamos del otro implica también vernos en un espejo, y tratamos de mostrarnos lo mejor que somos, nos fabricamos etiquetas y caretas
Lee, la siguiente lectura:

FABRICANTES DE ETIQUETAS

La vida es como una buena botella de vino	Uno pronunció una conferencia filosófica sobre la flor. Otro creó un poema.	¡Si tan solo pudiera probar un pájaro, una flor, un árbol, un rostro humano...!
Algunos se contentan con leer la etiqueta	Otro ideó una parábola. Todos tratando	pero ¡ay! ¡No tengo tiempo!
Otros prefieren probar su contenido.	De quedar por encima de los demás.	Estoy demasiado ocupado en aprender a descifrar etiquetas y en producir las mías propias. Pero ni siquiera una vez he sido capaz de embriagarme con el vino.
En cierta ocasión mostró Buda una flor a sus discípulos y les pidió que dijeran algo acerca de ella.	Fabricantes de etiquetas!	
Ellos estuvieron un rato contemplándola en silencio	Mahakashyap miró la flor, sonrió y no dijo nada. Solo él la había visto.	



Mira cual eres tú, que vino eres, en que odre te has metido , en que botella has preferido guardarte y para quien

.....

.....

.....

.....

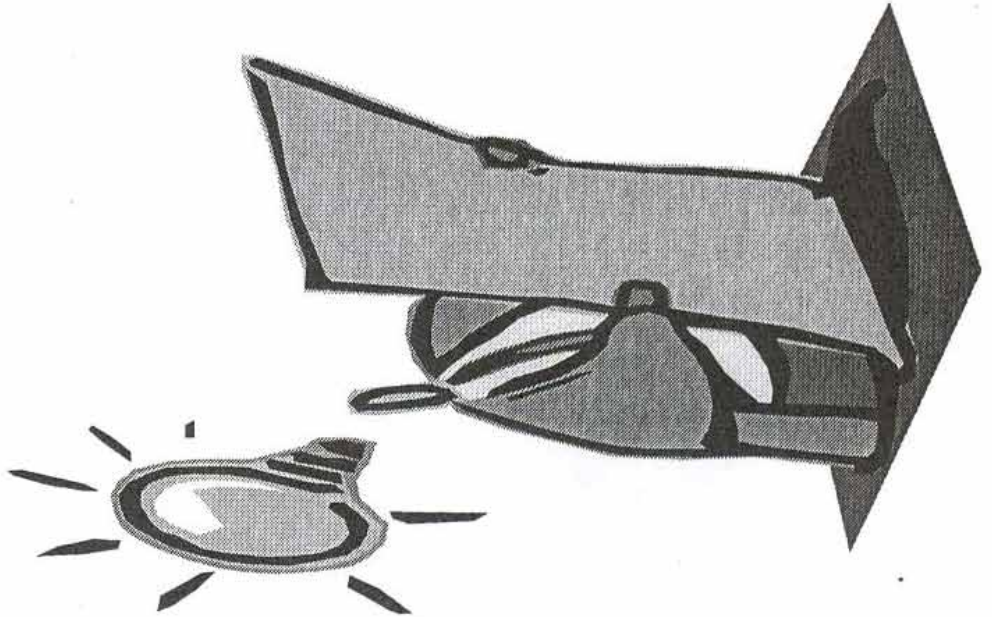
.....

.....

.....

Unidad 3.

El sentido de mi vida...



¿Quien soy?

Identidad de alteridad social

Identidad personal en un contexto social , involucrando las interrelaciones entre el yo – tu – nosotros

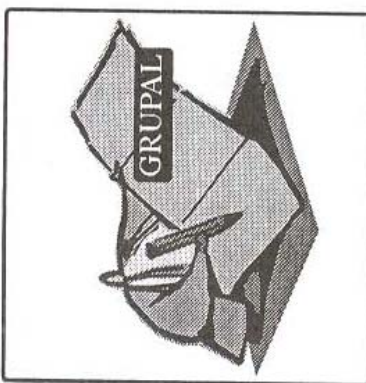
¿Qué tengo que hacer?

Realización personal en un contexto histórico que ilumina, anima o obstaculiza e impide el deseo de la realización personal

¿Qué sentido tiene la vida?

La lectura de nuestra propia historia dentro de la cual vemos nuestros procesos tanto de formación personal, social, cultural,

Totalmente decepcionado, mientras se marchaba
Nadando a buscar en otra parte.



Con las personas que más confíes muéstrate tal cual eres y señala que
quieres hacer de tu vida de aquí en adelante y en que te pareces al
Pequeño Pez

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....