

**Investigación (lista de cotejo) 40% (EVIDENCIA EN ANEXO)**

NOMBRE DEL DOCENTE: María de los Ángeles Pelayo Vaquero		FIRMA DEL DOCENTE	
<b>DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN</b>			
<b>EQUIPO:</b> CARLOS GABINO RODRÍGUEZ FERNANDO CONCHI VICTORIO JHOVAN DE JESUS PALAFOX CRUZ ÁNGEL DE JESÚS VÁZQUEZ CHIGO			FIRMA DEL ALUMNO:
<b>PRODUCTO:</b> INVESTIGACIÓN	<b>UNIDAD:</b> 4	<b>FECHA:</b> 19-06-2023	<b>PERIODO ESCOLAR:</b> FEBRERO – JULIO 2023

INDICADOR	VALOR	PORCENTAJE OBTENIDO
Presentación - Formato	5 %	5%
Introducción Idea clara del contenido del trabajo, motivando al lector a continuar con su lectura y revisión	5 %	5%
Desarrolla el objetivo	5 %	5%
Desarrollo de la investigación La investigación cumple con el tema solicitado	15 %	12%
Desarrolla la conclusión de investigación	4 %	2%
Gramática y ortografía	4 %	3%
Bibliografía	2 %	2%
<b>Total</b>	<b>40 %</b>	<b>34%</b>

Lista de cotejo 30%

**EXPOSICIÓN**

NOMBRE DEL DOCENTE: María de los Ángeles Pelayo Vaquero		FIRMA DEL DOCENTE	
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN			
EQUIPO: CARLOS GABINO RODRÍGUEZ FERNANDO CONCHI VICTORIO JHOVAN DE JESUS PALAFOX CRUZ ÁNGEL DE JESÚS VÁZQUEZ CHIGO			FIRMA DEL ALUMNO:
PRODUCTO: EXPOSICION	UNIDAD: 4	FECHA 19-06-2023	PERIODO ESCOLAR: FEBRERO – JULIO 2023

Aspectos por evaluar	10%	
<b>Presentación</b>		
Se muestra seguro durante su participación	2%	2%
Demuestra preparación para realizar la exposición.	2%	2%
Muestra dominio en el desarrollo del tema	4%	4%
La exposición estuvo organizada	2%	2%
<b>Expresión</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>
El tono de voz es adecuado para que todo el auditorio escuche	2%	2%
Mantiene contacto visual con el auditorio mientras expone.	2%	2%
Utiliza el lenguaje gestual como apoyo en su comunicación.	2%	2%
Emplea ejemplos claros	2%	2%
Resuelve dudas de sus compañeros atendiendo a sus preguntas.	2%	2%
<b>Materiales</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>
Los materiales son llamativos, la letra es legible y entendible.	2%	2%
Presenta elementos que apoyan a la información expuesta.	2%	2%
Fue utilizado durante toda la exposición lo cual permitió que se comprendieran las ideas principales	3%	3%
Fue creativo e innovador	3%	3%
Calificación	Total:	<b>30%</b>



**Evaluación (en línea) 30%**

ANEXOS



**Instituto Tecnológico Superior  
De San Andrés Tuxtla**



**CARRERA:  
INGENIERÍA INFORMÁTICA**

**VALOR 34%**

**ASIGNATURA:  
TALLER DE EMPRENDEDORES**

**DOCENTE:  
MARIA DE LOS ÁNGELES PELAYO VAQUERO**

**ALUMNOS:  
CARLOS GABINO RODRÍGUEZ  
FERNANDO CONCHI VICTORIO  
JHOVAN DE JESUS PALAFOX CRUZ  
ÁNGEL DE JESÚS VÁZQUEZ CHIGO  
MIGUEL ALEJANDRO QUEZADA CAMPECHANO**

**GRUPO: 810 "A"**

**SAN ANDRES TUXTLA, VERACRUZ**

## **4.1 Objetivos del área contable y financiera**

Llevar todas las cuentas de la empresa de forma organizada y eficiente, para estar atentos siempre a la situación financiera para buscar opciones que permitan ahorrar en costos y gastos para poder incrementar nuestro rendimiento en nuestros servicios de forma general y para la toma de decisiones para mejorar nuestras expectativas.

Objetivos a corto plazo: determinar el flujo de efectivo para iniciar el incremento de las operaciones de producción. Determinar los costos y gastos variables y fijos, así como el capital necesario a aportar y los créditos requeridos. Y establecer las entradas y salidas de efectivo. Al finalizar los primeros seis meses de operación las utilidades sean mayores a \$75 000.00

Objetivos a mediano plazo: Realizar proyecciones de flujo de efectivo, con todos los estados de cuentas, como son los estados de resultados y el balance general. Al finalizar el primer año se espera contar con más de \$ 150 000.00

Objetivos a largo plazo: Dar continuidad a los sistemas financieros y seguir elaborando las proyecciones de flujo de efectivo y estados financieros, y continuar con la evaluación de los indicadores y tener altas utilidades.

## **4.2 Sistema contable de la empresa**

El objetivo principal del sistema contable de la empresa es para poder facilitar la toma de decisiones, y para llevar el registro de cada operación económica realizada en ciertos periodos, por lo que es necesario llevar este proceso de forma externa e interna, para saber cuales son los costos de la materia prima, y de otros productos que sean adquiridos por la empresa.

### **4.2.1 Contabilidad de la empresa**

La contabilidad de la empresa la llevará el departamento de finanzas y contabilidad es el área encargada de llevar todo los registros económicos que llegan a la empresa, y tendrá un sueldo de \$1500 mensuales.

## 4.2.2 Catálogo de cuentas

Activos:

- Activos corrientes
- Caja
- Bancos
- Cuentas por cobrar
- Gastos pagados por anticipado
- Mobiliario y equipo

Pasivos:

- Cuentas por pagar
- Gastos acumulados
- Cuentas por pagar
- Obligaciones financieras a corto plazo

Patrimonio:

- Capital social
- Utilidades retenidas

Ingresos:

- Ventas de productos
- Servicios de instalación y configuración
- Mantenimiento y soporte técnico
- Servicio de consultoría

Costos y gastos:

- Costo de ventas
- Gastos de operación
- Gastos de personal
- Gatos de marketing y publicidad

- Gastos de alquiler y arrendamiento
- Gastos financieros

### **4.2.3 Software a utilizar**

Para llevar la contabilidad, se utilizara el paquete de Excel para Macintosh que será utilizado por el departamento de Finanzas y contabilidad, quienes están capacitados para el uso de este software.

### **4.3 Flujo de efectivo**

Actividades de operación:

- Ingresos por ventas de productos y servicios
- Ingresos por interés
- Pagos a proveedores
- Pagos de salarios y beneficios a empleados
- Pago de alquiler y arrendamiento

Actividades de inversión:

- Compra de equipos de red
- Compra de software y licencias
- Inversiones de mobiliario y equipo

#### **4.3.1 Costos y gastos**

❖ Costos de hardware:

- Equipos de red (routers, switches, servidores, etc.).
- Dispositivos de seguridad (firewalls, sistemas de detección de intrusos, etc.).
- Cables, conectores y otros accesorios de red.
- Dispositivos de comunicación (teléfonos IP, sistemas de videoconferencia, etc.).
- Equipos de monitoreo y gestión de redes.

- ❖ Costos de software:
  - Licencias de software de red (sistemas operativos, software de gestión de redes, etc.).
  - Herramientas de seguridad y antivirus.
  - Software de monitoreo y análisis de redes.
  - Software de gestión de proyectos y tareas.
  - Software de soporte técnico y servicio al cliente.
- ❖ Gastos de personal:
  - Salarios y beneficios de los empleados de TI y soporte técnico.
  - Capacitación y desarrollo de habilidades del personal.
  - Gastos de contratación y reclutamiento.
  - Gastos de viaje y viáticos relacionados con proyectos o servicios.
- ❖ Gastos de mantenimiento y reparación:
  - Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de red.
  - Reparación de hardware o software dañado.
  - Actualizaciones y mejoras de equipos y sistemas.
- ❖ Gastos de marketing y publicidad:
  - Campañas de marketing digital y publicidad en línea.
  - Material promocional y folletos.
  - Participación en eventos y ferias comerciales.
  - Publicidad impresa o en medios de comunicación.
- ❖ Gastos de alquiler y servicios:
  - Alquiler de oficinas, centros de datos o espacios para equipos.
  - Servicios públicos (electricidad, agua, internet, etc.).
  - Servicios de telecomunicaciones (líneas telefónicas, conexiones de internet, etc.).
  - Servicios de hosting y almacenamiento en la nube.
- ❖ Gastos de consultoría:



- Honorarios de consultores externos para proyectos o asesoramiento técnico.
- Auditorías de seguridad y cumplimiento normativo.
- Servicios de consultoría estratégica y planificación.

#### **4.3.2 Capital**

1.- Equipos y hardware: Debemos considerar el costo de adquisición de los equipos de red necesarios, como routers, switches, servidores, dispositivos de seguridad, cables y otros accesorios. Esto dependerá del tamaño y complejidad de la red que se planea implementar.

2.- Software y licencias: Es importante tener en cuenta los costos asociados con la adquisición de software de red y las correspondientes licencias, como sistemas operativos, software de gestión de redes, herramientas de seguridad, entre otros.

3.- Infraestructura física: Incluye los costos de establecer una infraestructura física adecuada, como el alquiler de oficinas o espacio para el equipo, configuración de redes cableadas o inalámbricas, y otros aspectos relacionados.

4.- Personal: Considerar los costos de contratación y salarios para el personal necesario, como ingenieros de redes, técnicos de soporte, personal administrativo, entre otros. Ten en cuenta los beneficios y seguros asociados a los empleados.

5.- Marketing y publicidad: Destinar recursos financieros para la promoción de tus servicios, incluyendo la creación de una identidad de marca, desarrollo de sitio web, material promocional, campañas publicitarias, participación en eventos y ferias comerciales.

#### **4.3.3 Créditos**

Se tendrá que hacer un préstamo crediticio con algún banco, de esta manera podremos comprar artículos para nuestra empresa como equipos de red para

poder hacer nuestras necesidades en nuestra empresa, de esta manera si nuestra empresa obtiene buenos resultados podremos pagar nuestro crédito en tiempo y forma.

#### **4.3.4 Entradas...**

El registro contable que se realiza para registrar el ingreso de dinero, bienes o servicios en la empresa. Es el acto de ingresar o recibir algo que aumenta el valor o los recursos de la entidad.

Las entradas registran el libro contable, específicamente en el diario o en el libro de ingresos, dependiendo del sistema contable utilizado por la empresa. Cada entrada debe incluir información detallada sobre la naturaleza del ingreso, el monto y las cuentas contables afectadas.

Permitiendo mantener un registro detallado de todas las transacciones y movimientos financieros de la empresa. Estos registros son esenciales para la preparación de estados financieros, la toma de decisiones y el cumplimiento de obligaciones legales y fiscales.

#### **4.3.5 Salidas..**

El registro contable que se realiza para registrar la salida o egreso de dinero, bienes o servicios de una empresa. Es el acto de entregar o pagar algo que disminuye el valor o los recursos de la entidad.

Las salidas se registran en el libro contable, específicamente en el diario o en el libro de gastos, dependiendo del sistema contable utilizado por la empresa. Cada salida debe incluir información detallada sobre la naturaleza del egreso, el monto y las cuentas contables afectadas.

### 4.3.6 Proyección del flujo de efectivo

El proyecto del flujo en efectivo nos servirá para prever los ingresos y egresos de efectivo que se pueda tener en nuestra empresa durante un periodo de tiempo específico, generalmente a corto o mediano plazo. Esto nos ayudará a tener una visión clara con la liquidez y solvencia de la empresa, lo que nos permitirá tomar decisiones sobre la gestión financiera.

**Establecer el período de tiempo:** Determinará el período de tiempo para el cual se desea proyectar el flujo de efectivo. Puede ser mensual, trimestral o anual, según tus necesidades y la naturaleza de tu negocio.

**Estimar los ingresos:** Para cada fuente de efectivo, estimar la cantidad de ingresos que esperamos generar durante el período de tiempo establecido.

**Analizar los egresos:** Enumerar todos los gastos y salidas de efectivo de la empresa. Esto puede incluir costos de producción, salarios y beneficios para empleados, alquiler, suministros, impuestos y cualquier otro gasto operativo o de inversión.

**Estimar los egresos:** Para cada categoría de gastos, estimar la cantidad de efectivo que se gastará durante el período de tiempo establecido.

## 4.4 Estados financieros proyectados

Los gastos financieros proyectados nos ayudarán en un periodo futuro basado en suposiciones y pronósticos sobre el desempeño financiero de nuestra empresa, así lograremos evaluar la viabilidad y el rendimiento esperado del negocio.

## **Los estados financieros proyectados incluirán:**

**El estado de resultados proyectado:** Nos mostrará los ingresos proyectados, los costos y gastos proyectados, y el beneficio neto proyectado para un período determinado.

**Balance general proyectado:** Nos proporcionará información sobre la estructura financiera prevista de la empresa y muestra cómo se financiarán los activos proyectados.

**Estado de flujo de efectivo proyectado:** Este estado nos proporcionará información sobre las fuentes y usos de efectivo previstos, lo que nos ayuda a evaluar la capacidad de la empresa para generar y administrar el efectivo.

### **4.4.1 Estado de resultados**

El estado de resultado nos proporcionará información sobre los ingresos generados y gastos incurridos, lo que resultará en la determinación de beneficio o pérdida netos de la empresa.

#### **Estado de Resultados**

##### **Ingresos:**

- Ingresos por servicios de internet
- Ingresos por servicios adicionales (por ejemplo, televisión por cable, telefonía)

##### **Costos y Gastos:**

- Costo de adquisición de equipos y dispositivos
- Gastos de mantenimiento y operación de red
- Gastos de personal
- Gastos de marketing y publicidad

- Gastos administrativos
- Otros gastos operativos

### **Beneficio Bruto: Ingresos - Costos y Gastos**

- Gastos financieros (intereses, por ejemplo)
- Gastos no operativos
- Otros ingresos y gastos

### **Beneficio Antes de Impuestos: Beneficio Bruto - Gastos Financieros - Gastos no Operativos - Otros Ingresos y Gastos**

- Impuestos sobre la renta

Recordamos que los números reales dependen de la estrategia del negocio, el tamaño de la empresa y otros factores específicos del negocio en cuestión.

#### **4.4.2 Balance general..**

El estado de situación financiera o balance de situación, visualizará un estado financiero que muestre la posición financiera de la empresa en un momento específico. Proporcionando así información sobre los activos, pasivos y el patrimonio neto de la empresa.

Indicando que los activos de la empresa están financiados tanto por deudas como por el capital de los propietarios. Además, el balance general proporciona una instantánea de la liquidez, solvencia y estructura financiera de la empresa, lo que permite a los usuarios de los estados financieros evaluar su situación y desempeño.

#### **4.5 Indicadores financieros**

Los indicadores financieros son una herramienta con la que las empresas pueden realizar un análisis financiero de la situación del negocio en un

determinado periodo. Ayudan a realizar comparativas y a tomar decisiones estratégicas en el ámbito económico y financiero.

Un indicador financiero se basa en la comparación de dos valores esenciales dentro de los documentos internos de una empresa: balance general y presupuesto de la empresa. Gracias a los indicadores financieros y su interpretación, un negocio puede saber qué rumbo necesita tomar con base a datos históricos analizados.

#### **4.6 Supuestos utilizados en las proyecciones financieras**

En esta sección del plan de negocios, deben establecerse, claramente, todos los supuestos que fueron tomados en cuenta para elaborar los estados financieros y determinar las cantidades de dinero que se utilizará en inversiones, pagos de adeudos y cualquier otro requerimiento de capital, así como para calcular el nivel de ventas que se piensa alcanzar en la empresa.

Los supuestos financieros deben ser contemplados de acuerdo con la situación actual del medio, esto es, tomando en consideración aspectos tales como la situación inflacionaria del país, las tendencias económicas de la región.

La tasas de interés bancario, nivel de ingresos de la población, en especial del segmento de mercado que la empresa se ha propuesto atender los acontecimientos sociales, culturales, climáticos, deportivos o políticos que la población pueda estar viviendo en un momento determinado, para tratar de establecer un escenario real y verdadero para el desarrollo futuro de la empresa.

# VALOR

## 26%

## EVALUACIÓN UNIDAD 4.

MATERIA: TALLER DE EMPRENDEDORES      ING. INFORMÁTICA

Se ha registrado el correo del encuestado ([angelde.vazquezc@alumno.itssat.edu.mx](mailto:angelde.vazquezc@alumno.itssat.edu.mx)) al enviar este formulario.

NOMBRE Y APELLIDOS \*

Angel De Jesús Vázquez Chigo

GRUPO \*

810-A

Se utiliza el catálogo de cuentas para anotar estas operaciones de manera ordenada y facilitar el proceso contable. El catálogo debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas, las que deben llevarse por separado para cada activo, pasivo, capital, ingresos y gastos.. \* 2 puntos

SI

NO

El gasto es cualquier cantidad de dinero que se debe erogar para pagar lo que se requiere en la operación de la empresa, no tiene como fin la ganancia, en tanto que el costo sí se desembolsa con el objetivo de obtener utilidades; por ejemplo, la luz sería un costo, mientras que un anuncio de radio sería un gasto.

\* 2 puntos

- SI
- No

Costos variables. Son aquellos que permanecen constantes en un periodo determinado, sin importar si cambia el volumen de ventas. Por ejemplo, la renta del edificio, los sueldos, etc., van a pagarse, no importa si se produce o se vende en un periodo determinado.

\* 2 puntos

- SI
- NO

El capital social es la cantidad total de dinero que invierten los dueños de la empresa(socios) para conformar la misma y sirve como base para el inicio de sus operaciones.

\* 1 punto

- SI
- NO



Cuentas por pagar. Las empresas venden sus productos a crédito (no se les paga de inmediato, sino a un plazo determinado). Por tanto, estas cuentas se refieren a la cantidad que se cobra en efectivo, como resultado de sus ventas a crédito. \* 5 puntos

- SI
- No

Cuentas por pagar. Representa el pago en efectivo de las cuentas por pagar, las cuales son adeudos a los proveedores en mercancías o materias primas adquiridas a crédito en periodos anteriores. \* 1 punto

- SI
- NO

Saldo final de flujo de efectivo. Corresponde a la cantidad de efectivo que la empresa tendrá al final del periodo, consiste en el saldo inicial de efectivo, más las entradas de efectivo totales, menos las salidas de efectivo totales. \* 1 punto

- SI
- No

El balance general se define como el instrumento que utiliza la administración para informar las operaciones que se realizan en la empresa en un periodo determinado; de esta manera, la ganancia (utilidad) o pérdida de la empresa se obtiene al restarlos gastos y/o pérdidas a los ingresos y/o ganancias. Es el principal procedimiento para medir la rentabilidad de una empresa.

\* 4 puntos

- SI
- NO

Ingresos. Representan los recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, ya sea en efectivo o a crédito.

\* 1 punto

- SI
- No

Ventas brutas. Es el nombre de la cuenta que se utiliza para registrar el total de la venta de una mercancía o producto, y la contabilización se realiza en la misma forma que la cuenta de ingresos por servicios.

\* 2 puntos

- Verdadero
- Falso

Costo de ventas. Es lo que cuesta producir el artículo o servicio vendido a los clientes. Se <sup>\*</sup> 2 puntos le resta a las ventas netas para determinar la utilidad bruta.

Verdadero

Falso

Salario. Son sueldos o salarios de las personas que laboran en la empresa, las cuales no <sup>\*</sup> 2 puntos están directamente relacionadas con la producción, pero son indispensables para el funcionamiento del negocio (secretarias, gerentes, etc.). Los sueldos pueden clasificarse en sueldos de ventas (vendedores) y de administración (por ejemplo, el sueldo de los contadores).

SI

No

Gastos de publicidad y promoción. Se efectúan con el objetivo de promocionar a la <sup>\*</sup> 5 puntos empresa, de dar a conocer en el mercado un producto o servicio, o para desarrollarlo o mantener la preferencia del consumidor.

SI

No

Utilidad neta. Es la diferencia entre los ingresos obtenidos por la empresa y todos los gastos incurridos en la generación de dichos ingresos; lo anterior implica que los ingresos sean mayores que los gastos.

\* 2 puntos

Verdadero

Falso

El estado financiero presenta la situación del negocio en un momento particular. Es un instrumento que muestra, a una fecha determinada, cuáles son los activos, pasivos y capital contable. Hace transparente su situación financiera; es decir, qué tiene, qué debe y qué pagó. El formato utilizado es igual para todas las empresas, lo que cambia son las cuentas que maneja. El balance es indispensable para ubicar la salud financiera de la empresa.

\* 2 puntos

SI

NO

Activos: Son los recursos económicos propiedad de la empresa, los cuales se espera que rindan un beneficio en el futuro. Los tipos de activos varían de acuerdo al tamaño de la empresa, es decir, un pequeño negocio puede tener sólo una oficina, un camión y una cuenta de bancos, mientras que otras pueden poseer terrenos, maquinarias, etcétera. Hay dos tipos básicos de activos: circulantes y fijos. También se puede establecer la diferencia entre activos tangibles e intangibles.

\* 2 puntos

SI

No

Documentos por pagar. Los documentos por pagar consisten en una deuda hecha por escrito y firmada por el suscriptor, en la cual se compromete a pagar cierta cantidad de dinero en una fecha determinada.

\* 2 puntos

SI

NO

Los indicadores financieros son instrumentos que se utilizan para evaluar los resultados de las operaciones del negocio, toman como base los estados financieros proyectados. Los indicadores son muchos y muy variados, por lo que su aplicación y cálculo individual no es un elemento de toma de decisiones; es necesario aplicarlos simultáneamente y analizarlos para llegar a conclusiones válidas que faciliten el proceso administrativo de la empresa.

\* 2 puntos

SI

NO

Este formulario se creó en INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA.

Google Formularios