



# MANUAL ECONOMÍA E INFORMÁTICA

**UNIVERSIDAD RURAL DE GUATEMALA  
LABORATORIO ECONOMÍA E INFORMÁTICA  
MÓDULO DE COMPETITIVIDAD VI**



**Licda. Shirley Munguía Gil de Solares**

**Segundo Semestre 2023**

## **INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA PRÁCTICA**

**Se trabajará en grupos con un máximo de seis personas, asignando un coordinador por grupo que sea mayor de edad. Deberán atenderse las siguientes indicaciones:**

- 1. Presentarse puntualmente a la hora de inicio de laboratorio (aplica a clase teórica o práctica).**
- 2. Cada uno de los integrantes del grupo debe presentar su propio manual de laboratorio todos los días.**
- 3. Contar con los implementos de seguridad y los conocimientos adecuados:**
  - Mascarilla**
  - Participación y cuidado de cada uno de los integrantes del grupo en todo momento de la práctica.**
  - Conocer la teoría de la práctica a realizar.**
  - Computador Portátil**
  - Calculadora**
  - Respeto dentro del laboratorio hacia los catedráticos o compañeros (as).**

**La falta a cualquiera de los incisos anteriores será motivo de una inasistencia.**

- 4. Cada grupo debe revisar cuidadosamente el equipo que le corresponde; al ingresar al laboratorio.**
- 5. No se permite el uso de teléfono celular dentro del laboratorio, visitas durante la realización de la práctica, hablar a través de las ventanas o salirse sin previo aviso.**
- 6. Se prohíbe terminantemente comer, beber, fumar o masticar chicle dentro del laboratorio. Éstos también serán motivos para ser expulsado del laboratorio.**

## **NORMAS DE SEGURIDAD E INSTRUCCIONES DENTRO DEL LABORATORIO:**

**El laboratorio es un lugar de trabajo serio y se debe comportarse de forma adecuada.**

**Tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:**

- 1. Leer el manual de laboratorio cuidadosamente antes de ingresar al mismo, esto le ayudará en la toma de datos y a mejorar su seguridad y eficacia en el laboratorio.**
- 2. Según las instrucciones del docente al trabajar en grupo debe haber participación de todos los integrantes.**
- 3. Utilizar el equipo de cómputo como lo indique el docente, si es posible llevar equipo de computación portátil, se podrá trabajar en grupos al realizar los ejercicios prácticos.**
- 4. Entregar al finalizar cada laboratorio el reporte correspondiente según instrucciones, bien identificado, si se realizara en grupo el nombre completo y carne de cada estudiante.**
- 5. Firmar la hoja de asistencia, tomar en cuenta que si los datos no están completos en la hoja de asistencia y no tiene firma del estudiante no se tomará en cuenta.**
- 6. No se permite correr o jugar dentro del laboratorio.**

**Nota: Cualquier infracción a alguna de las anteriores reglas, lo hacen acreedor a la expulsión de la práctica del día, perdiendo su asistencia a la misma, aunque se haya hecho acto de presencia.**

## MARCO TEÓRICO

**Muchas personas que llegan a ser empresarios de éxito no tienen todas las cualidades o características necesarias cuando empiezan a planear su nuevo negocio. Las habilidades pueden ser adquiridas y las características, pueden ser desarrolladas.**

**Comenzar un negocio es difícil y es muy importante que determines temprano si tienes las “materia correcta”. Es mejor que descubras ahora qué cualidades puedes necesitar para consolidar más que descubrir, antes de que sea demasiado tarde.**

**Es necesario que se evalúe en lo personal y verifique si se tienen las cualidades básicas y habilidades que requiere un empresario típico que quiere iniciar su propio negocio. Esto le permitirá poder hacer una lista de las acciones estratégicas que le servirán para contrarrestar lo más pronto posible las debilidades que presente en su caso, poder desechar la idea inicial.**

**Una vez tenemos claro que el proyecto empresarial es viable debemos dedicarnos a buscar financiación. Sin embargo, conseguir un préstamo para negocios puede ser algo complicado si no se tienen en cuenta ciertas cuestiones. Piensa que la situación económica de tu empresa o tu negocio debe de ser económicamente cómoda para que las entidades te ofrezcan crédito. Este factor juega en contra de todos aquellos negocios de nueva creación, donde el plan de viabilidad y la rentabilidad del proyecto en sí todavía no están demostrados de forma práctica y real. En estos casos será bastante complicado (por no decir prácticamente imposible) acceder a financiación sin un aval.**

**El entorno competitivo en el que se mueven las empresas obliga a renovarse continuamente e invertir en nuevas tecnologías. Por este motivo la tecnología está cada vez más presente en las compañías, a través de smartphones, tabletas, sistemas de videoconferencias, software, aplicaciones, etc. Incorporar las nuevas tecnologías en las empresas marca la diferencia con el modelo tradicional. Y es que en**

**plena revolución digital las empresas que no cuenten con las nuevas herramientas digitales están perdiendo bastantes puntos en el mercado empresarial. En la actualidad hay que adaptarse a la tecnología y estar lo más actualizado posible.**

**Hoy en día tener acceso a la tecnología no es tan complicado, el acceso está abierto para todas aquellas empresas y empresarios que quieran hacer uso de ello. Gracias a estas facilidades, las empresas obtienen múltiples ventajas:**

**La tecnología favorece el incremento de la productividad y la competitividad.**

**Potencia la innovación dentro de la empresa a través de numerosas herramientas digitales que permiten una mejor investigación del producto o servicio.**

**Reducción de costes. La tecnología puede hacer que la estructura de la empresa con fuerte peso tecnológico suponga menores costes que con el modelo tradicional.**

**Gestión de la información. Muchas empresas cuentan con una gran cantidad de datos de clientes, competidores, proveedores o entidades bancarias que es bastante valiosa para la estrategia de la compañía. Por tanto, implantar sistemas de gestión de datos u otras aplicaciones informáticas, facilita el intercambio, el control y el almacenamiento de esta información para proporcionar una mayor ventaja competitiva. Por ejemplo, si una empresa registra en sus bases de datos las preferencias y hábitos de un cliente, podrá ofrecerle un mejor servicio u producto la próxima vez que acuda a la compañía. Así pues, gracias a estas tecnologías de Big Data las empresas tienen la posibilidad de disponer y gestionar la información de los clientes.**

**Incrementa la seguridad. Cada vez son más las empresas que implementan sistemas de seguridad tanto en los ordenadores como en la propia empresa, pero que son gestionados a través de sistemas informáticos. Además, a la hora de realizar compras por Internet, ya existen en indicaciones en las páginas web para comprar de manera segura.**

**Favorece la movilidad en las empresas. Cuantos más dispositivos móviles o tabletas accedan a archivos o aplicaciones alojados en la nube**

**de la compañía, más flexibilidad existirá en la empresa innovadora. Estos recursos tecnológicos permiten a los trabajadores realizar sus tareas desde cualquier lugar. De hecho, actualmente, existen multitud de herramientas y plataformas que son gratuitas y por lo tanto favorecen el teletrabajo. Por consiguiente, otro de los grandes avances que ofrece la tecnología es la mejora en la comunicación, ya que gracias a herramientas con las videoconferencias se puede trabajar con compañeros que se encuentran en otras oficinas.**

**Mejora la marca de la empresa. A través del marketing digital, las compañías pueden gestionar una estrategia para mejorar la imagen y el posicionamiento de la empresa en las diferentes redes sociales que existen. Además, pueden llevar a cabo reclutamiento de personal online, es decir, tanto los profesionales pueden publicar sus currículums en las redes sociales como los empresarios pueden utilizar estas nuevas vías de reclutamiento.**

**En el caso de la puesta en marcha de un negocio, por muy “simple” que sea el emprendimiento, un plan a la medida ayudará y orientará la implementación. Si lo vemos bien, realmente no hay ideas de negocio simples, sino ideas más o menos complejas de poner en marcha.**

**Suele ocurrir que cuando el emprendedor es muy apasionado, no se plantea un plan de acción claro, ni lo plasma en “papel”. Asume que con lo que tiene en mente es suficiente. Así que se lanza a poner en marcha la empresa sin detenerse un instante, lo que en muchos casos termina con la pérdida de tiempo, de recursos y hasta de la pasión.**

**Por supuesto, todo depende de su experiencia, competencias y habilidades en emprendimiento. Pero cuando no se cuenta con una experiencia importante, la recomendación es escribir un plan de acción.**

**Cuando hablamos de un plan de acción, ino hablamos de escribir un libro o una tesis! Tampoco de un plan de negocio formal. Hablamos de definir un plan (a manera de guía), con la necesaria precisión de tareas y prioridades para la puesta en marcha de la empresa.**

**Al tratarse de una guía o ruta de trabajo, el plan debe contemplar varios elementos: tareas, precedencia, recursos para cada tarea, forma de validar o medir el éxito de cada una, tiempos, entre otros aspectos.**

**Primero, evaluar qué tan atractiva es la idea de negocio. Es claro que el emprendedor cree en ella y la defiende. Pero lo ideal es aplicar una**

técnica para indagar más allá; para conocer qué tan atractiva y posible es seguir adelante con la idea. Por ello recomendamos la técnica de la Matriz Estrella, propuesta en Emprender-Fácil.

Segundo, cuando la idea es atractiva y posible de poner en marcha, validada con la técnica de la Matriz Estrella, es clave desarrollar el Canvas o lienzo de 9 bloques de Osterwalder y Pigneur. Con ello dibujamos el modelo de negocio, lo que nos dará la oportunidad de «aterrizar» muchos aspectos sobre la idea.

Tercero, si hemos decidido continuar, es clave crear el plan de viabilidad para obtener información sobre el mercado, la demanda, los ingresos, los costes y la inversión necesaria para dar inicio al negocio.

### REPORTE DE INVESTIGACIÓN

Las secciones con las que debe constar el informe final de cada práctica son las siguientes, el punteo de cada una y el orden en el cual deben aparecer son :

- a. Carátula.....0 puntos
- b. Objetivos.....20 puntos
- c. Resumen.....20 puntos
- d. Resultados.....20 puntos
- e. Realizar 3 preguntas con respuesta.....20 puntos
- f. Conclusiones.....20 puntos
- g. Bibliografía.....0 puntos
- Total.....100 puntos

En caso de no concordar entre la hoja de datos originales y los datos u observaciones citados dentro del reporte automáticamente se anulará el reporte.

Por cada falta de ortografía o error gramatical, se descontará un punto sobre cien, todas las mayúsculas se deben de tildar. Es importante dirigirse al lector de una manera impersonal, de manera que expresiones tales como “obtuvimos”, “hicimos”, “observé”, serán sancionadas. Si se encuentran dos reportes parcial o totalmente parecidos se anularán automáticamente dichos reportes.

- a. **OBJETIVOS:** Son las metas que se desean alcanzar en la práctica de investigación. Se inician generalmente con un verbo, que guíara a la meta que se desea alcanzar, los verbos finalizan en AR, ER o IR, ejemplo: conocer, determinar, etc.
- b. **RESUMEN:** Es una síntesis de lo que se realizó en la práctica de investigación explicando ¿qué se hizo?, ¿cómo se hizo? y ¿a qué se llegó? El contenido debe ocupar media página como mínimo y una página como máximo.
- c. **RESULTADOS:** En esta sección deben incluirse todos los datos obtenidos al final de la práctica.
- d. **3 PREGUNTAS CON RESPUESTA:** Realizar 3 preguntas con su respectiva respuesta sobre los temas tratados en el laboratorio
- e. **CONCLUSIONES:** Constituyen la parte más importante del reporte. Las conclusiones son “juicios críticos razonados” a los que ha llegado el autor, después de una cuidadosa consideración de los resultados del estudio o experimento y que se infieren de los hechos.
- f. **BIBLIOGRAFÍA:** Esta sección consta de todas aquellas referencias (libros, revistas, documentos) utilizados como base bibliográfica en la elaboración del reporte. Deben citarse, como mínimo 3 referencias bibliográficas (EL INSTRUCTIVO NO ES UNA REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA), las cuales deben ir numeradas y colocadas en orden alfabético según el apellido del autor. Todas deben estar referidas en alguna parte del reporte. La forma de presentar las referencias bibliográficas es la siguiente:
  - 1. **BROWN, Theodore L.; LEMAY, H.Eugene; BURSTEN, Bruce E.**  
*Química la ciencia central.* 7<sup>a</sup> ed. México: Prentice-Hall, 1998. 682



## **DETALLES FÍSICOS DEL REPORTE**

- **El reporte debe presentarse en hojas de papel bond tamaño carta.**
- **Cada sección descrita anteriormente, debe estar debidamente identificada y en el orden establecido.**
- **Todas las partes del reporte deben estar escritas a mano CON LETRA CLARA Y LEGIBLE. Y en Formato digital solo cuando el docente lo indique.**
- **Se deben utilizar ambos lados de la hoja.**
- **No debe traer folder ni gancho, simplemente engrapado.**

## **IMPORTANTE:**

**Los reportes se entregarán al finalizar la práctica SIN EXCEPCIONES. Todos los implementos que se utilizarán en la práctica se tengan listos antes de entrar al laboratorio pues el tiempo es muy limitado.**

**Cada grupo de estudiantes de máximo 6 personas debe de traer el material que se le indica en la tabla No. 2 junto con los materiales de limpieza (jabón líquido, bolsa para basura y un rollo de papel mayordomo).**

## PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

HORA:	DIA:	ACTIVIDAD:
<p><b>Según Horario establecido</b></p>	<p><b>Según Horario establecido</b></p>	<p><b>Practica 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lectura de manual.</b></li> <li>• <b>Formación de grupos</b></li> <li>• <b>Materiales para utilizar: Hojas bond carta, marcadores de colores, lapiceros.</b></li> <li>• <b>Actividad para realizar: Presentar proyecto para mejorar el impacto empresarial de Reuso y Reciclaje, creando una empresa detallando los servicios y productos que ofrecería la misma. Y la forma de financiación por medio de inversión propia, ahorro personal o empresarial, financiamientos bancarios, o que recursos financieros utilizaría. Presentar reporte en hojas bond carta, con los requerimientos correspondientes para el mismo.</b></li> <li>• <b>Exposición de resultados</b></li> </ul>
<p><b>Según Horario establecido</b></p>	<p><b>Según Horario establecido</b></p>	<p><b>Practica 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación de grupos</b></li> <li>• <b>Materiales a utilizar: Equipo de cómputo portátil, hojas bond oficio, marcadores de colores.</b></li> <li>• <b>Actividad para realizar: Presentar informe con una línea de tiempo de la historia del procesador de palabras, y en cuadro PIN (Positivo, Importante, Negativo) realizar tabla de 3 columnas sobre el tema “Utilidades y funciones de la Hoja Electrónica” (reporte pueden presentarlo en forma digital si utilizan equipo de cómputo portátil que es lo ideal para realizar la tabla y línea del tiempo, si se realiza manualmente utilizar hojas bond oficio)</b></li> <li>• <b>Exposición de resultados.</b></li> </ul>

Según Horario establecido	Según Horario establecido	<b>Practica 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación de grupos</li> <li>• Material a utilizar: Equipo de cómputo</li> <li>• Actividades para realizar: Indispensable equipo de cómputo portátil para poder trabajar Tablas, Gráficos y fórmulas básicas con hojas electrónicas.</li> <li>• Entregar informe digital con tablas, gráficas y fórmulas trabajadas.</li> <li>• Exposición de resultados</li> </ul>
Según Horario establecido	Según Horario establecido	<b>Practica 4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación de grupos</li> <li>• Materiales a utilizar: Cartulina, papel Kraft, marcadores de colores.</li> <li>• Actividades a realizar: Realizar dos mapas conceptuales en cartulina y con marcadores de colores con los temas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilidades y Funciones de las presentaciones Audiovisuales</li> <li>2. Diseño y puesta en marcha de una empresa.</li> </ol> </li> <li>• Exposición de resultados</li> </ul>
Según Horario establecido	Según Horario establecido	Examen Final

**Materiales necesarios para las prácticas de MÓDULO DE  
COMPETITIVIDAD VI**

<b>Practica</b>	<b>Material</b>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hojas bond carta, marcadores de colores, lapiceros.</li></ul>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de cómputo portátil, hojas bond oficio, marcadores de colores.</li></ul>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de cómputo</li></ul>
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartulina, papel Kraft, marcadores de colores.</li></ul>

## **PRÁCTICA No. 1: MEJORA DEL IMPACTO AMBIENTAL, FORMAS DE FINANCIACIÓN PARA UNA EMPRESA.**

### **1. Objetivos:**

**Crear conciencia sobre como podemos mejorar el impacto ambiental por medio del reuso y reciclaje y marcha de una empresa viable en nuestra comunidad.**

**Conocer las diferentes formas de financiación para iniciar una empresa.**

**2. Actividad para realizar: Presentar proyecto para mejorar el impacto empresarial de Reuso y Reciclaje, creando una empresa detallando los servicios y productos que ofrecería la misma. Y la forma de financiación por medio de inversión propia, ahorro personal o empresarial, financiamientos bancarios, o que recursos financieros utilizaría. Presentar reporte en hojas bond carta, con los requerimientos correspondientes para el mismo.**

**3. Exposición de resultados**

## **PRÁCTICA NO. 2: IMPORTANCIA Y FUNCIONES DEL PROCESADOR DE PALABRAS Y HOJA ELECTRÓNICA**

### **1. Objetivos:**

**Conocer la historia del procesador de palabras, así como la importancia del mismo, y utilidades y funciones de la hoja electrónica.**

**2. Actividad para realizar: Presentar informe con una línea de tiempo de la historia del procesador de palabras, y en cuadro PIN (Positivo, Importante, Negativo) realizar tabla de 3 columnas sobre el tema “Utilidades y funciones de la Hoja Electrónica” (reporte pueden presentarlo en forma digital si utilizan equipo de cómputo portátil que es lo ideal para realizar la tabla y línea del tiempo, si se realiza manualmente utilizar hojas bond oficio)**

**3. Exposición de resultados**

### **PRÁCTICA No. 3: UTILIZACIÓN DE TABLAS DIGITALES, GRAFICOS Y FÓRMULAS BÁSICAS DE LAS HOJAS ELECTRÓNICAS**

**1. Objetivos:**

**Conocer las funciones básicas de las hojas electrónicas por medio de fórmulas de hojas digitales en Excel, inserción de las mismas, así como de gráficos.**

**2. Actividades para realizar: Indispensable equipo de cómputo portátil para poder trabajar Tablas, Gráficos y fórmulas básicas con hojas electrónicas.**

**Entregar informe digital con tablas, gráficas y fórmulas trabajadas.**

**3. Exposición de resultados**

### **PRÁCTICA No. 4: UTILIDAD DE LAS FUNCIONES DE LAS PRESENTACIONES AUDIOVISUALES. DISEÑO Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA.**

**1. Objetivos:**

**Conocer las funciones básicas de las presentaciones audiovisuales así como el diseño y puesta en marcha de una empresa.**

**2. Actividades a realizar: Realizar dos mapas conceptuales en cartulina y con marcadores de colores con los temas:**

**Utilidades y Funciones de las presentaciones Audiovisuales**

**Diseño y puesta en marcha de una empresa.**

**3. Exposición de resultados**

## **ANEXOS**

### **HOJAS DE TRABAJO**

- 1. Reportes actividad 1 según instrucciones indicadas.**
- 2. Reportes actividad 2 según instrucciones indicadas.**
- 3. Reporte actividad 3 según instrucciones indicadas.**
- 4. Reporte actividad 4 según instrucciones indicadas.**

**Cada reporte se entrega el día de cada práctica de laboratorio. No se aceptarán informes en otra fecha.**