Soluciones

Introducción a las tecnologías de gestión

Ingreso 2020

UNCUYO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

itu INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO

INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

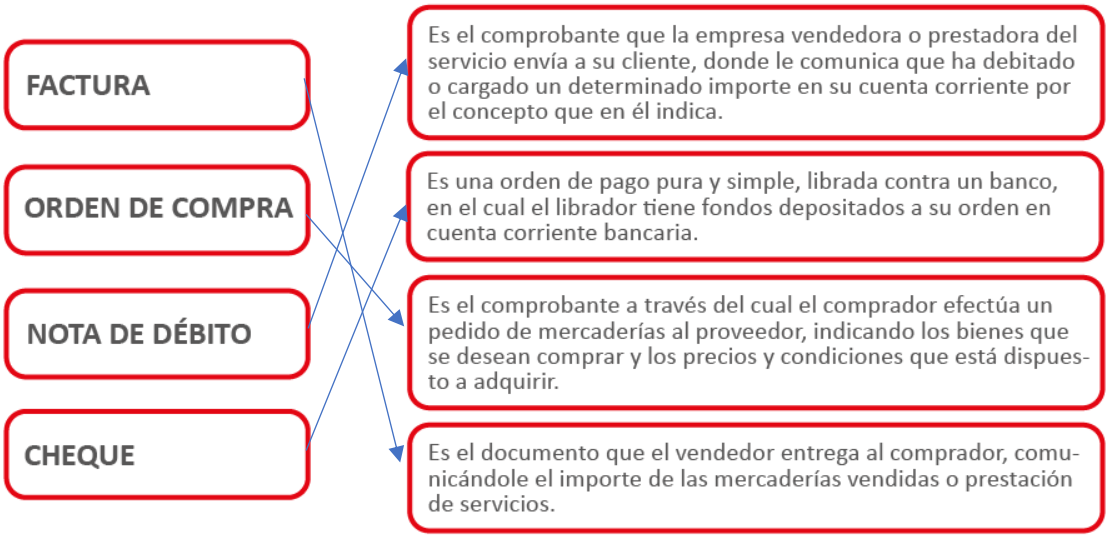
CUADERNILLO DE SOLUCIONES

GUÍA DE TRABAJO N°1

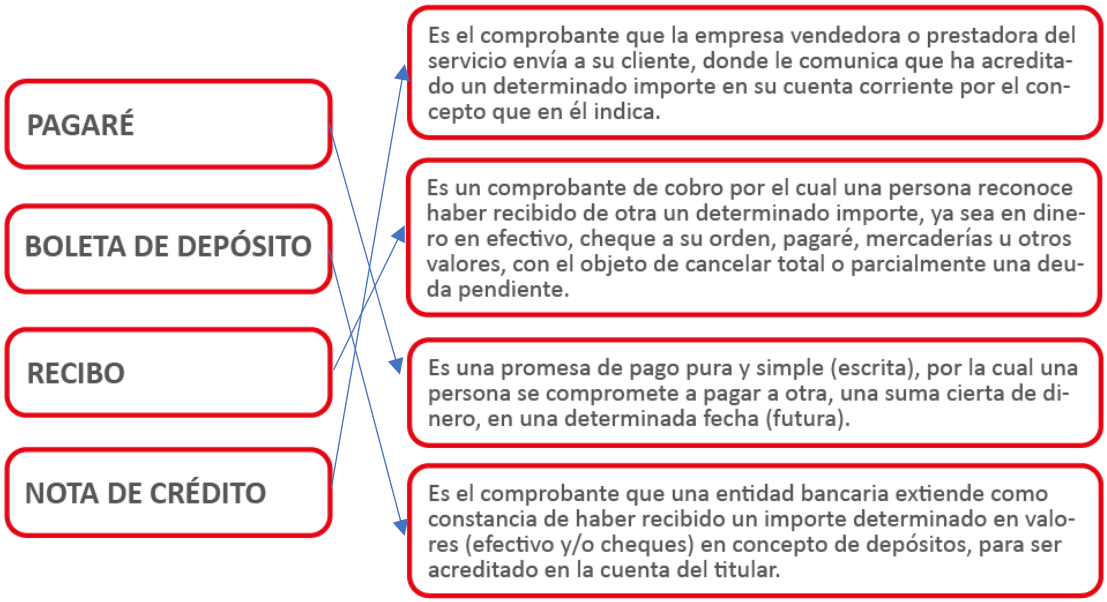
1) Identificá los distintos documentos utilizados en las relaciones comerciales en las que participan las empresas.

Uní con flechas las distintas denominaciones de documentos comerciales con su respectivo concepto.

Caso a)



Caso b)



GUÍA DE TRABAJO N°2

1) En el siguiente cuadro tenés que reconocer y clasificar las cuentas que identifican distintas operaciones y hechos contables que suceden en la empresa. Indicá que representa cada una y marcá con un (X) el casillero que corresponda, conforme al análisis de cuenta visto en esta guía. Podés utilizar TIC para la búsqueda de un Plan de Cuentas.

CUENTA	QUE REPRESENTA	ACTIVO FÍSICO	ACTIVO EXIGIBLE	PASIVO	RESULTADO POSITIVO	RESULTADO NEGATIVO	PATRIMONIO NETO
Caja	Dinero en efectivo en caja y otros valores de poder cancelatorio y liquidez similar.	x					
Banco Cta Cte	Dinero en efectivo en bancos del país y del exterior.		x				
Mercaderías	El valor de los bienes destinados a la venta , así como los anticipos a proveedores por las compras de estos bienes.	x					
Ventas	Representa la venta de mercaderías o servicios que hacen al giro habitual de la empresa.				x		
Deudores Varios	Corresponde a todas aquellas cuentas por cobrar que no provengan de las operaciones comerciales de la empresa, tales como deudores por ventas de activo fijo.		x				
Proveedores	Comprende todas aquellas deudas por adquisiciones en cuenta corriente de bienes o servicios que hacen al giro habitual de la empresa.			x			
Alquileres Perdidos	Representa las erogaciones efectuadas y devengadas en el ejercicio, en concepto de alquileres.					x	
Capital Social	Representa el capital de la empresa.						x
Instalaciones	Comprende bienes que requieren para su funcionamientote una instalación fija del inmueble.	x					
Intereses Ganados	Representa los importes devengados en el ejercicio en concepto de intereses.				x		
Documentos a Cobrar	Son todos aquellos créditos documentados a fecha cierta que posee la empresa.		x				
Maquinarias	Activos fijos que representan el equipamiento básico para la producción, incluye equipos de planta o de explotación agrícola o pesquera.	x					
Reserva Legal	Constituido por el 5% de las ganancias anual que se debe destinar a tal fin hasta alcanzar el 20% del capital.						x
Sueldos y Jornales	Representa la remuneración que la empresa abona a su personal.					x	
Documentos a Pagar	Representa todas aquellas deudas documentadas a cierta fecha que posee la empresa.			x			
Rodados	Representan todos los bienes identificables por este concepto.	x					
Costo de Ventas	Representa el costo de la mercadería que se ha comercializado en función de la operativa habitual de la empresa.					x	

GUÍA DE TRABAJO N°3

1) En el siguiente ejercicio tenés que indicar si las variaciones detalladas a continuación son permutativas o modificativas.

Variación	Tipo de Variación
Compra de mercadería en cuenta corriente	Permutativa
Pago de intereses	Modificativa
Cancelación de una deuda con proveedores	Permutativa
Nuevo aporte de socios	Modificativa

2) Identificá, en relación a lo que conocés del Estado de Origen y Aplicación de Fondos, si los siguientes conceptos representan un Origen o una Aplicación. Marcá con una (x) el casillero que considerés correcto.

Movimiento	Origen	Aplicación
Aumento de Activo		X
Disminución de Pasivo		X
Aumento de Pasivo	X	
Gastos		X

3) Con el objetivo de que recuerdes los componentes del Estado de Resultados, completá el siguiente esquema con los conceptos que correspondan. ¿Te animás a hacer el esquema completo en una hoja a parte sin mirar la guía?

INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

CUADERNILLO DE SOLUCIONES

GUÍA DE TRABAJO N°1

1) Observá el video e identificá al menos alguna situación de tu vida cotidiana donde puedas constatar la aplicación del Proceso de Administración y sus etapas.

El siguiente es un ejemplo donde puede aplicarse el concepto de Proceso Administrativo y podés observar el cumplimiento de las etapas del mismo.

Preparación de un viaje.

PLANIFICACIÓN - ¿Qué queremos hacer?	En una reunión con amigos deciden realizar un viaje juntos. Inmediatamente se imaginan realizando un viaje espectacular, pasándola genial. (Cómo nos vemos en el futuro-Visión) Deciden que este va a ser un viaje para descansar del año y conocer nuevos lugares (Para qué-Misión) e inmediatamente fijan los objetivos para que todo salga perfecto. Se dan cuenta que pensar en el viaje les permite ver distintas alternativas y elegir una. A partir de ahí es posible dejar sentado el plan que van seguir.
ORGANIZACIÓN - ¿Cómo lo vamos a hacer?	Primero es importante definir que actividades vamos a realizar para cumplir con nuestros objetivos y quien va a ser responsable de ejecutar cada una de ellas.
DIRECCIÓN - Ver que se haga.	Para que todo lo decidido en las etapas anteriores no quede en nada, se nombró a Sebastián para que coordine y controle. Sebastián ya tiene experiencia en viajes y todos lo reconocen como un referente.
CONTROL - ¿Cómo se ha realizado?	Sebastián irá observando que lo ejecutado este de acuerdo con lo planificado, por si surge algo que haya que modificar a tiempo…
SEGURAMENTE SI SIGUEN ESTOS PASOS, VAN A REALIZAR UN EXCELENTE VIAJE!!!	

GUÍA DE TRABAJO N°2

1) Observá los videos y relacioná el "Sistema Empresa" con otro sistema. Realizá un cuadro comparativo de sus elementos. Utilizá TIC.

En el primer video se propone un ejemplo claro de sistema y sus elementos (sistema solar). Asimismo, tené en cuenta el siguiente esquema para el cuadro:

GUÍA DE TRABAJO N°3

1) Identificá actividades en distintas organizaciones (colegios, clubes, comercios, etc.) cambios importantes que hayan sido provocados por avances tecnológicos, culturales, legales, etc.

Listá, debatí los cambios y describí el impacto de estos en la labor administrativa.

Tomando el caso de la implementación de la factura electrónica, te damos algunos ejemplos respecto del impacto de la tecnología en las tareas administrativas diarias de algunos comercios (monotributistas):

Sistema de Facturación.	En la actualidad un negocio puede gestionar su facturación mediante sistemas on-line a través de AFIP o la utilización de controladores fiscales (supermercados). Esto genera un nuevo circuito administrativo de facturación reemplazando totalmente la facturación manual.

Soporte de Facturación al Cliente.	Actualmente se puede entregar la facturación en soporte físico como digital, lo que implica la necesidad de una gestión distinta de datos de clientes y la utilización de tecnología informática que antes eran ajenos a la actividad; como por ejemplo internet, impresiones, correo electrónico, whatsapp, etc
Base de datos de Productos.	Se ha vuelto necesario la utilización de bases de datos de productos para ser utilizados como soporte de la facturación y controles de precios y stock. Esto ha hecho necesaria la utilización de software y la debida capacitación.

2) Mediante la utilización de TICs buscá, identificá y confeccioná una lista de actividades de RSE que estén realizando las empresas en la actualidad.

Clasificalas conforme a los entornos que viste en teoría.

Te damos algunos ejemplos:

Entorno Social

https://www.arcor.com/sustentabilidad-inversion-social-regional

Entorno Económico

http://www.mercado.com.ar/notas/8014404

Entorno Medioambiental

https://www.cocacoladeargentina.com.ar/historias/botella-unica--el-envase-amigable-con-el-medio-ambiente-que-te-a

INTRODUCCIÓN AL MARKETING

CUADERNILLO DE SOLUCIONES

GUÍA DE TRABAJO N°1

1- Colocá la V (si es verdadero) o F (si es falso) y respondé las preguntas

a. V
b. F
c. Producto, Precio, Plaza, Promoción
d. F
e. V
f. Las otras dos características son:

Comprender el proceso de compra y la dinámica de consumo. Encontrar la forma de comunicar al consumidor, de manera creíble, nuestra capacidad de satisfacer sus necesidades

g. Necesidades expuestas, Prejuicios, percepciones
h. Don Felipe, Terrabusi, Matarazzo, Luccheti, Canale
i. Serenísima, Ilolay, Manfrey, La lácteo, Armonia
j. Onix, Prisma,Cobalt, Cruze
k. Catálogos, Telemarketing, Internet
l. Establecer metas y objetivos, Planear las actividades de marketing, Evaluar y controlar todas las actividades de Marketing, Cuantificar todas las actividades
m. Sociales, económicas, políticas, tecnológicas, demográficas, gubernamentales
n. Es el lugar que ocupa en la mente del consumidor un producto, persona, empresa, marca con respecto a la competencia.
o. Posicionamiento buscado, es cuando la empresa hace un plan de marketing y queremos que tenga ciertas características. Posicionamiento real, es cuando le preguntamos al mercado qué características tiene nuestro producto/servicio.

INTRODUCCIÓN LOGÍSTICA Y TRANSPORTE

CUADERNILLO DE SOLUCIONES

GUÍA DE TRABAJO N°1

1. Colocá V (verdadero) o F (Falso) según corresponda y contestá las preguntas.

En las siguientes respuestas encontrarás una de las opciones correctas, pero no te desanimes si no coincide con la tuya, puede haber muchas posibles

a) V
b) V
c) El trabajo en equipo y la disciplina hace más eficientes los procesos para lograr los objetivos de la empresa

Después de ver el video

a) En una empresa, es prever sus necesidades planificadas, expresarlas, satisfacerlas por medio de las compras, asegurarse de que se recibe exactamente lo que sea pedido, pagar lo que se recibe y enviarlo a los servicios que han de utilizar los materiales comprados.
b) Son materiales extraídos de la naturaleza que tienen una transformación a material y a bienes de consumo.
c) V
d) V
e) Análisis de las solicitudes de la empresa. Investigación y selección de proveedores. Negociación con el proveedor. Acompañamiento con el pedido. Control de la recepción del material comprado

1- Corresponde a la cadena de intermediarios en torno a la cual el producto o servicio circula desde quien lo produce hasta quien lo consume.
Como ejemplo podríamos poner a Molinos Rio de la Plata, que produce pastas secas,

de ahí pasa a un distribuidor y va al supermercado donde lo compra el consumidor final.

2- Conseguir la materia prima, en esta caso cuero y transformar dicha materia prima en su producto final, en este caso un zapato
3- La ubicación de los productos en un almacén. Los flujos de materiales dentro del almacén y los métodos para el movimiento de productos. La trazabilidad de los productos almacenados. La preparación de los pedidos
4- Fecha de entrega. Tipos de embalaje. Selección de proveedores. Modelo de inventario. Calidad de servicio. Previsión de la demanda de nuestros productos
5- Por ejemplo, retirar una mercadería que se ha llevado al cliente por error o defecto
6- Costo de mano de obra. Costo de espacio, alquileres. Costo de equipamiento
7- Manejo de materiales. Almacenamiento. Administración de la información. Transporte. Distribución
8- Uno a partir de las actividades del fabricante relacionadas con el aprovisionamiento, operaciones, almacenamiento y transporte de productos y servicios hasta la cadena de distribución. Otro es el acercamiento comercial de esos productos o servicios al mercado final.