



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

COORDINACIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN

CURSO:

ASIGNATURA:

FUNDAMENTOS ADMINISTRATIVO ECONOMICO CONTABLE

TEMA:

NOMBRE:

Nombre del estudiante

DOCENTE:

Ing.Katherine Chávez

PERÍODO ACADÉMICO

Periodo correspondiente

Presentación y formato:

Este trabajo debe presentarse de forma ordenada, limpia y profesional. A continuación, se detallan las normas de presentación y formato que deben seguir los estudiantes para la entrega del proyecto de creación de empresa:

1. Formato del documento:

- Tipo de letra: Times New Roman.
- Tamaño de letra: 12 puntos.
- Interlineado: 2.0 (doble espacio).
- Márgenes: Superior e inferior: 2.5 cm; Izquierdo y derecho: 3 cm.
- Alineación del texto: Justificado.
- Numeración de páginas: A partir del índice.
- Portada: Obligatoria, con los datos institucionales y personales solicitados.

2. Organización del contenido:

- Usar títulos y subtítulos en negrita.
- Cada sección debe iniciar en una nueva página.
- El logotipo y el organigrama pueden insertarse como imágenes centradas.

3. Normas APA 7ª edición:

- Todas las fuentes de información deben ser citadas dentro del texto.
- La bibliografía debe listarse al final, en orden alfabético.
- Citas textuales deben tener comillas y referencia con autor, año y página.
- Se recomienda el uso de gestores bibliográficos como Mendeley o Zotero.

4. Entrega del trabajo:

- En archivo digital en PDF y físico
- Nombre del archivo: NombreGrupo_CreacionEmpresa.docx/.pdf
- Fecha límite: Según cronograma del docente.

El cumplimiento de estas normas será considerado en la calificación final del proyecto.

ÍNDICE

1. Nombre de la empresa y concepto
2. Historia de la empresa
3. Misión
4. Visión
5. Objetivos
6. Logotipo de la empresa
7. Slogan
8. Organigrama
9. Políticas de la empresa
10. Valores corporativos
11. Datos operativos de la empresa
12. Contabilidad de la empresa
13. Conclusiones
14. Bibliografía

Introducción:

- 1) Contiene una visión general del tema investigado.
- 2) Nos hace penetrar en lo que encontramos al leer el trabajo.
- 3) Se recomienda que la introducción se redacte después de terminar el trabajo de investigación.

Objetivos:

Los objetivos son los logros que se quieren alcanzar a través del trabajo. En un trabajo se suelen plantear las metas de la investigación o la tarea antes de comenzar su redacción.

Contenido del trabajo:

1. Nombre de la empresa y concepto

Descripción corta del tipo de empresa y lo que ofrece.

2. Misión

Breve declaración del propósito de la empresa.

3. Visión

Proyección de la empresa a futuro.

4. Objetivos

Objetivo general y objetivos específicos que guían a la empresa.

5. Historia de la empresa

Breve narración ficticia de cómo y por qué se fundó la empresa.

6. Logotipo de la empresa

Insertar aquí una imagen del logotipo de la empresa.

7. Slogan

Frase creativa que represente a la empresa.

8. Organigrama

Insertar aquí el organigrama jerárquico de la empresa.

9. Políticas de la empresa

Normas y principios que rigen el funcionamiento interno.

10. Valores corporativos

Lista de valores como responsabilidad, honestidad, compromiso, etc.

11. Datos operativos de la empresa

Dirección, contacto, tipo de actividad, forma jurídica.

12. Contabilidad de la empresa

- Libro diario
- Documentos fuente
- Libro mayor
- Estados financieros

Conclusiones:

En esta parte se anotan las conclusiones obtenidas de los resultados de la investigación o el trabajo

Resumen:

Es conveniente terminar todo trabajo con un resumen en que se exprese en forma concisa lo que se aprendido al momento de realizar la investigación o el trabajo. Es necesario redactarlo de tal manera que su lectura dé una clara idea de lo que se ha estudiado y lo que se ha obtenido.

Referencias Bibliográficas:

Una referencia bibliográfica es un conjunto de datos (autor, año de publicación, editorial, etc.) que identifican una idea o frase ajena. Se ponen al final de un trabajo académico, en el apartado de bibliografía, y siguen un sistema de citación.