



Universidad del Sureste

Escuela de Medicina

Taller del emprendedor

Ensayo

Thania Guadalupe López Guillén

Introducción

Para la realización de un proyecto es muy necesario tener en cuenta todas las partes que constituyen el mismo, A lo largo del semestre hemos ido describiendo la utilidad de todas las herramientas útiles para la realización de un proyecto, un prototipo entre otros. Todas estas partes resultan esenciales ya que sin una de ellas el proyecto no podría llevarse a cabo, ahora finalmente, llegamos al punto de elaboración de la memoria descriptiva.

La memoria descriptiva tiene como objeto principal establecer todos los datos técnicos y espaciales de un proyecto presentado iniciando de manera general a lo particular. De esta manera, al presentarse nuestro proyecto definitivo debe contar con todas estas características que lo harán viable, ejemplo claro de estas características son: Los materiales y sistemas constructivos a emplear, los costos aproximados, programación de actividades y personal requerido y se debe tomar en cuenta que, para elaborar la memoria descriptiva sigue una serie de pasos que al presentarse de manera física debe contar con todas las características y se debe evitar omitir alguna.

Portada

Es la presentación de nuestro proyecto, la vista general al mismo, debe contar con: nombre del proyecto, ubicación y datos generales.

Introducción

Es una breve explicación a ello, se le añade sus objetivos generales, resulta la base medular del proyecto, el porqué, explicados de manera concreta y fácil de entender.

Información general de la empresa

Se refiere a la estructura organizativa y actividad principal, así como los datos del solicitante y de la persona que elabora la memoria descriptiva, en este apartado debe incluir los siguientes datos;

- Persona moral o persona física
- Razón social
- Nombre completo
- Dirección completa
- Teléfono

- Correo electrónico
- No. de cédula profesional
- Registro como perito responsable de obra emitido por la autoridad correspondiente

Croquis de la localización y descripción

Se deberá elaborar el croquis de localización en cual incluya y pueda apreciar el entorno general del proyecto y la descripción topográfica del predio, domicilio, georreferencias (grados-minutos-segundos), colindantes del lugar (al sur, norte, este y oeste), medidas generales y la información relevante del medio que lo rodea, referencias claras y objetivas que asegure que las personas puedan llegar de manera segura.

Marco legal

Se deberá incluir el sustento legal del proyecto, las leyes, reglamentos y normatividad aplicables y elementales para el proceso y desarrollo del proyecto, cabe recalcar que debe ser muy específico en lo que se señale, y debe estar actualizado según las normativas empleadas en el país.

Descripción del proyecto

En esta sección se incluye al proyecto en su totalidad, de manera detallada, por ejemplo, número de áreas, espacios designados, medidas exactas, instalaciones especiales, mecánicas, eléctricas, plantas de tratamiento, sistema de emergencias contra incendios, sismos, etc.

Etapas del proyecto

De manera, ordenada y detallada se deberá describir cada una de las etapas del proyecto, desde su inicio hasta donde se desea llegar, ya que esta es la partida de las partidas presupuestales.

Servicios requeridos

Se mencionará con los servicios con los que se cuenta asimismo con los que se pretende contar, ya que estos son esenciales para el desarrollo de las actividades.

Presupuesto y mano de obra

Describir la inversión con la que se cuenta y la requerida que nos permitirá hacer un balance financiero correspondiente así como el personal con el que se quiere contar tomando en cuenta cuál será el precio de su mano de obra

Fotografías actuales y documentación complementaria

Las fotografías deberán contar con diferentes ángulos, desde el principio de la elaboración del proyecto hasta cómo se encuentra en la actualidad, se deberá adjuntar todo aquel documento que implique al proyecto y sea de utilidad.

Auditoría

En esta actividad se realiza la verificación y corrección de las cifras de los estados financieros, tradicionalmente se conocen dos tipos de auditorías; la externa e interna.

La auditoría interna se realiza por las personas que dependen del negocio y actuarán revisando aspectos que son de interés para la administración. La auditoría externa, también se conoce como auditoría independiente, la efectúan personas profesionistas ajenos a la empresa, que no dependen de ninguna manera de la empresa, cuyas personas tendrán un juicio totalmente imparcial que es merecedor de la confianza de terceros.

Minutas de juntas de trabajo

Son notas que se toman en una reunión con la finalidad de dejar asentado en un documento toda la información que se revisó y los acuerdos a los que se llegaron, la minuta es un texto libre y por ende no tiene un formato específico o establecido, aún así debe contar con ciertas características: asistentes, puntos a discusión, firma de asistencia.

Elaboración de los estados financieros

Son resúmenes de las diferentes operaciones económicas de la empresa, en un periodo determinado, su objetivo principal es poder visualizar, desde los comienzos de la empresa hasta la actualidad y poder proyectar ideas a futuro, también, ayuda en la toma de decisiones.

Los estados clave para determinar la salud financiera son: estado de resultados y balance general

Conclusión

Para finalizar, considero importante el empleo de un proceso para la realización de una empresa, ya que todos los elementos son importantes, y sin uno de ellos no tendrá concordancia y secuencia, y muy importante; validez.