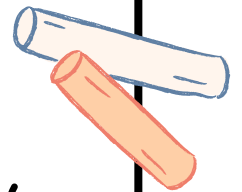




# LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ESCRITO PARA LA FERIA EXPOTÉCNICA

---

Ministerio de Educación Pública  
Viceministerio Académico  
Dirección de Educación Técnica y  
Capacidades Emprendedoras



2024



### **Publicación:**

Este documento fue elaborado con los aportes del Departamento de Especialidades Técnicas, Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad y Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras del Ministerio de Educación Pública, con el fin de establecer el informe escrito de la Feria EXPO TÉCNICA.

### **Revisión:**

Jerry Quintero Figueroa

Jefe Unidad Gestión de Empresas, DGEEC

### **Aprobación:**

Patricia Ureña Castrillo,

Jefe Departamento Gestión de Empresas y Educación Cooperativa  
DGEEC

### **Recopilación y montaje:**

Asesores Departamento Gestión de Empresas y Educación Cooperativa

### **Diseño gráfico:**

Incubadora FABRICA 506

Universidad FUNDEPOS

Primera versión, mayo 2024.





## Tabla de contenidos

Introducción .....	4
Estructura del informe escrito .....	5
<b>Partes del informe escrito</b>	
1. Portada .....	6
2. Resumen .....	6
3. Introducción .....	7
4. Marco teórico .....	8
5. Objetivo general y específicos .....	9
6. Metodología .....	10
7. La bitácora.....	11
8. Modelo de negocios .....	17
9. Plan de negocios .....	22
10. Discusión de los resultados y conclusiones .....	30
11. Competencias para el desarrollo humano.....	31
12. Referencias .....	34
13. Anexos o apéndices .....	34
Referencias bibliográficas .....	36

## Tabla de anexos

Anexo 1: Videos para apoyo en la elaboración de ideas de negocios .....	37
Anexo 2: Modelo CANVAS .....	38
Anexo 3: lista de contactos.....	39





## Introducción

El informe escrito es un texto que recopila la información en forma clara, precisa y coherente, para el plan de negocios propuesto por cada equipo participante en la EXPO TECNICA, según la estructura planteada en este documento. Debe evidenciar una organización lógica de las ideas y reflejar que los y las estudiantes se apropiaron del proceso de aprendizaje y de la información bibliográfica, es decir, que refleje que la emplearon adecuadamente para construir sus propios argumentos y conclusiones.

Debe ser de elaboración propia de los estudiantes, no un “recorte y pegue” de sitios digitales o una copia bajada de un sitio electrónico. La utilización de Inteligencia Artificial o ChatGPT debe ser un medio para generar ideas, no para elaborar la parte teórica. Se insta a los estudiantes a realizar una adecuada investigación sobre su proyecto, con apoyo de su docente tutor(a).

El informe escrito del proyecto es un documento indispensable para la participación en la EXPOTÉCNICA. Su objetivo es comunicar el tipo de investigación, metodología y resultados obtenidos, de forma directa y sencilla.

Se sugiere que el informe sea revisado por personas docentes de aula y tutor, quienes evaluarán el trabajo y la metodología utilizada durante el desarrollo del proyecto, así como la concordancia y la confiabilidad entre los resultados obtenidos y los esperados.





## Estructura del informe escrito

1. Portada
2. Resumen
3. Introducción
4. Marco teórico
5. Objetivo general y específicos
6. Metodología
7. La bitácora
8. Modelo de Negocios:
  - Idea de Negocio
  - Modelo de negocio:
9. Plan de Negocios
  - El estudio de mercado
  - El estudio técnico
  - La organización
  - El estudio de la inversión y financiamiento
  - El estudio económico (ingresos–egresos)
  - Análisis financiero (evaluación del proyecto)
10. Discusión de los resultados y conclusiones
11. Competencias para el desarrollo humano
12. Referencias
13. Anexos o apéndices



# Partes del informe escrito

## 1. Portada

La portada incluye los siguientes componentes: centro educativo, CORVEC, nombre del proyecto (nombre del producto, servicio o empresa que los estudiantes decidieron), nombre de los participantes, nombre del docente tutor, etapa (institucional, regional, nacional), categoría del proyecto (verificar las 15 categorías de proyectos establecidos), año (2024).


La finalidad del título del trabajo es informar cuál es el nombre del producto, servicio o empresa que los estudiantes decidieron elaborar o desarrollar. Este debe coincidir con el formulario ExpoTEC-1 “Inscripción del Proyecto”.

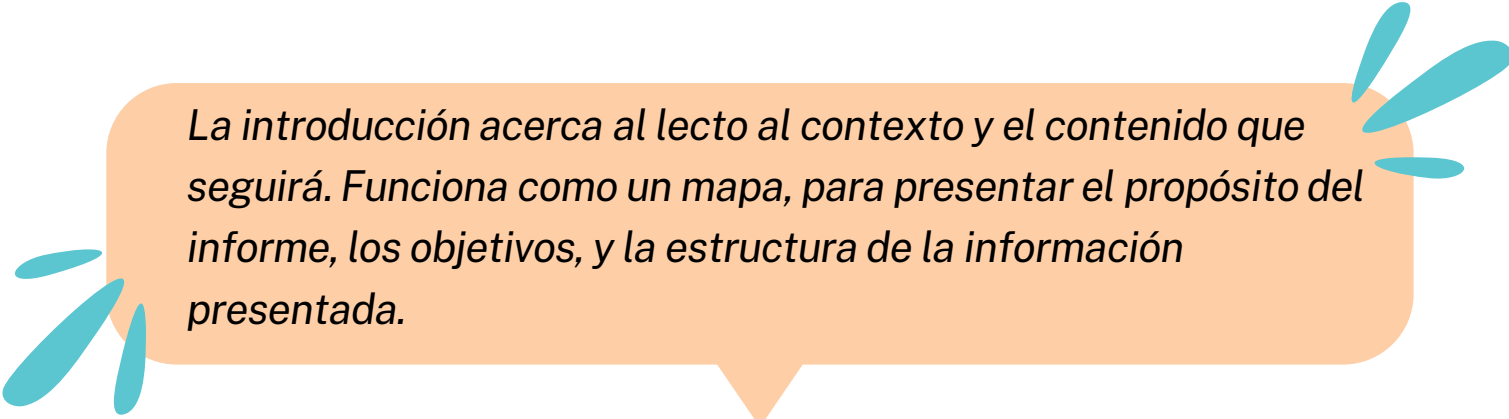
## 2. Resumen

Es una síntesis breve del contenido del proyecto (150 palabras como máximo) y contiene los aspectos más relevantes del desarrollo, tales como:

- Planteamiento del problema o necesidad que satisface.
- Objetivos desarrollados.
- Descripción de procedimientos.
- Resultados obtenidos.

El resumen permite a los potenciales lectores formarse una representación concisa de la información contenida en el documento primario. Debe ser escrito de forma directa y usando el tiempo presente. Tobón (2013) afirma que el resumen debe contener en pocas palabras: ¿Qué hizo? ¿Cómo lo hizo? ¿Cuáles fueron los resultados? ¿Cuál es la conclusión a la que han llegado?.






*La introducción acerca al lector al contexto y el contenido que seguirá. Funciona como un mapa, para presentar el propósito del informe, los objetivos, y la estructura de la información presentada.*

### **3. Introducción**

La introducción es una sección importante en la descripción de un proyecto; acerca al lector al contexto y contenido general del documento. La función es describir la esencia y el contexto del proyecto, al tiempo que presenta de forma clara el orden de los distintos temas que contiene. Es recomendable escribir la introducción una vez que se finaliza el proyecto escrito.

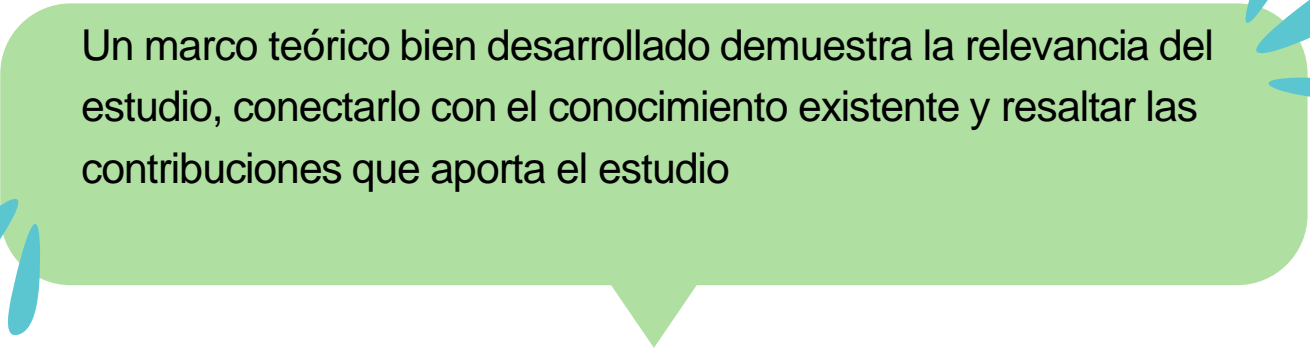
Este apartado del informe escrito debe incluir:

- **Planteamiento del problema:** se realiza un análisis del entorno que le permita valorar la viabilidad del abordaje, a partir, del análisis del contexto, el tiempo disponible, los recursos y competencias requeridas, de manera que pueda determinar si está en capacidad de brindar o proponer una solución. De dicho análisis se extrae el problema o necesidad por resolver con el proyecto, en forma concreta y simple. El planteamiento realizado como una pregunta es una manera específica y precisa que orienta el estudio hacia los objetivos que se persiguen.
- **Antecedentes y justificación del proyecto:** los antecedentes se refieren a la revisión de trabajos previos del tema de estudio. Son fuentes primarias que aportan datos al estudio, sea de naturaleza numérica o verbal (publicaciones recientes, resultados de investigaciones anteriores, experiencias personales, revistas especializadas, ponencias, conferencias, congresos, entre otros).
- **Población beneficiada:** se refiere a la población meta a la cual va dirigido el proyecto.



Justificación: desarrollar en este punto lo que se refiere al por qué se escogió el tema; las razones y el propósito que motivaron el desarrollo de un prototipo o producto mínimo viable; la conveniencia o relevancia de hacerlo; los beneficios y a cuál sector de la sociedad está dirigida.

Es importante destacar el provecho que se obtiene del proyecto y el beneficio que obtendrá la población estudiantil y la comunidad.



Un marco teórico bien desarrollado demuestra la relevancia del estudio, conectarlo con el conocimiento existente y resaltar las contribuciones que aporta el estudio

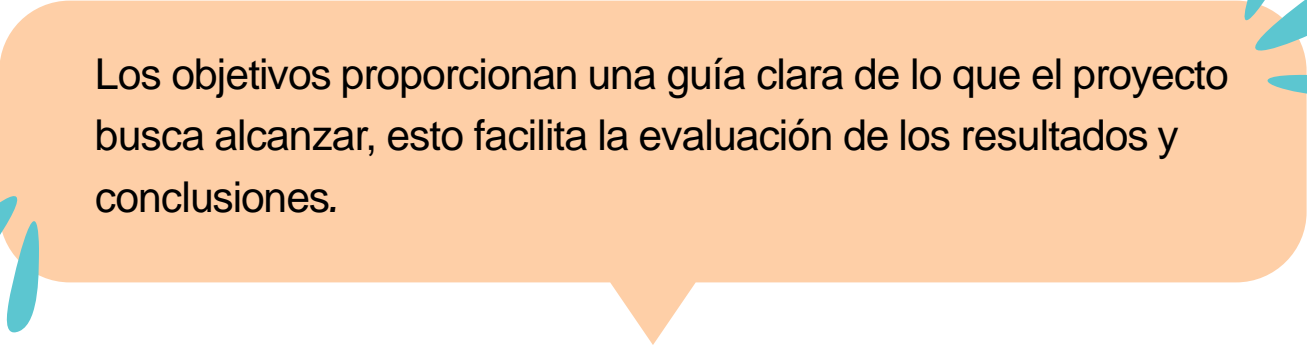

#### **4. Marco teórico**

El marco teórico desarrolla conceptos y teorías utilizadas para formular y desarrollar un argumento en un proyecto o investigación. En esta sección se revisa la literatura, a saber: artículos, revistas, periódicos, estudios y libros específicos. No hay que escribir toda la información que se encuentre, únicamente se cita la fuente o los trabajos relacionados con la temática. Además, da las bases para el desarrollo de un prototipo o producto mínimo viable.

El marco teórico debe contemplar la adopción de una teoría o supuesto. Ello implica analizar y exponer los enfoques teóricos y prácticos considerados como válidos o aplicables a los objetivos del desarrollo y que pueden ayudar a entender o a reconocer mejor los hechos o datos significativos.

Las definiciones relevantes ayudan a construir el marco teórico. Se trata de precisar los conceptos más importantes afines al tema y las relaciones entre diversas variables.



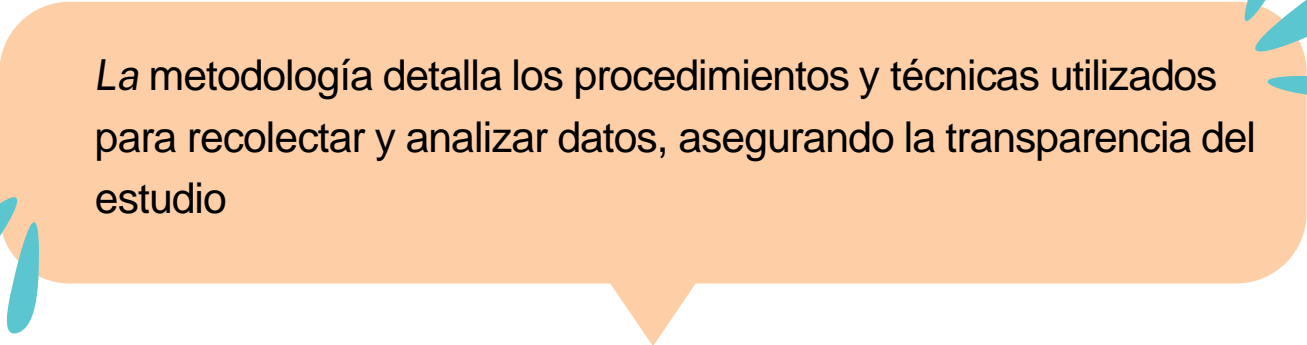



Los objetivos proporcionan una guía clara de lo que el proyecto busca alcanzar, esto facilita la evaluación de los resultados y conclusiones.

## 5. Objetivo general y específicos:

- **Objetivo general.** El objetivo general es el fin principal que se pretende alcanzar mediante la ejecución del proyecto. Debe responder al qué y para qué del proyecto y refleja una estrecha relación con la justificación planteada. Su redacción se inicia con un verbo en infinitivo, es coherente, clara, concisa, realista y puede traducirse en acciones concretas.
- **Objetivos específicos.** Son el efecto, el fin directo o específico que se espera alcanzar con el proyecto; se derivan del objetivo general para operacionalizarlo. Su redacción debe considerar las instrucciones indicadas para el objetivo general. **Es necesario considerar un mínimo de tres objetivos específicos.**

Los objetivos se orientan a los elementos básicos del problema, son claros y precisos, así como medibles u observables con el apoyo de instrumentos (encuestas, diseño experimental, tablas de observación, entre otros).



*La metodología detalla los procedimientos y técnicas utilizados para recolectar y analizar datos, asegurando la transparencia del estudio*

## 6. Metodología:

En este apartado, se pretende dar respuesta a las siguientes interrogantes: ¿Cómo se hizo? ¿Quién? ¿Cuándo? ¿Dónde?

La metodología es la descripción de cómo se va a desarrollar el proyecto o prototipo. Es un proceso sistemático y consistente que permite registrar y analizar periódicamente la información. Valora el progreso y logros, pero también los problemas y obstáculos potenciales durante el desarrollo del prototipo o producto mínimo viable; lo que permite realizar ajustes y correcciones para incrementar las oportunidades de éxito.

El método responde a la pregunta ¿cómo? y se escribe en secuencia cronológica. Es el medio utilizado para llegar a un fin. Su significado original señala el camino que conduce a un lugar.

El desarrollo de este apartado incluye la explicación del diseño y desarrollo del producto, servicio o prototipo que brinda solución al problema o necesidad detectada. Es importante indicar que el desarrollo de un prototipo consiste en una representación o simulación de lo que será el producto o servicio sugerido, que permita mostrar el diseño o características del producto o servicio que él o la estudiante propone para la solución del problema o necesidad.

Es necesario incluir la lista de materiales utilizados durante el desarrollo del proyecto. Adicionalmente, debe indicarse el cronograma de actividades (tabla que distribuye el tiempo en las etapas, semanas o meses que durará el proyecto). El seguimiento del proyecto es de vital importancia para garantizar el cumplimiento de las actividades y logro de las metas planteadas.

Como parte de la metodología desarrollada, se requiere la elaboración de la bitácora, cuyas características y estructura se detallan a continuación.

La bitácora proporciona un registro detallado y cronológico de todas las actividades realizadas durante el desarrollo del proyecto

## 7. La bitácora:

La bitácora es un documento de uso diario detallado permanente acerca de un proyecto o prototipo. Es un componente crítico para la realización de una investigación y requiere ser presentado junto con el informe escrito y el prototipo del proyecto que debe funcionar correctamente. La bitácora registra cada aspecto del proyecto, desde el concepto inicial hasta el análisis final, la conclusión y el prototipado.

A diferencia de otras partes del proyecto, se puede comparar con un diario de notas manuscritas, con las fechas y horas en que ocurren eventos importantes. Como mínimo, la bitácora debe contener todas las actividades realizadas durante el desarrollo del proyecto, las notas de investigación y cualquier material de sustento, como gráficos o fotografías, relacionados con el desarrollo del proyecto, según corresponda.

La persona docente tutora da apertura a la bitácora, una vez que aprueba el proyecto, y registra el avance firmando cada una de las sesiones de trabajo. **La no presentación de la bitácora es motivo de descalificación por parte del Comité técnico de revisión (CTR), en cualquiera de las etapas de la EXPOTÉCNICA.**

Las anotaciones deben mostrar consistencia y minuciosidad, pues son un respaldo para escribir el informe escrito. Lo que se necesite registrar puede llegar por cualquier canal: observación, olfato, audición, tacto o gusto. La persona estudiante puede anotar hallazgos, descripciones, observaciones, testimonios que enriquecen la investigación o un relato de los problemas que van surgiendo en el desarrollo del proyecto.

El estudiantado y la persona tutora deben utilizar el formato de la bitácora incluida en este documento. En las etapas de la EXPOTÉCNICA siempre se presenta una copia de la bitácora, el original es propiedad de los participantes.

A continuación, se presentan en forma de lista varias ideas sustentadas en la propuesta tomada del Programa “Estudiantes como científicos”, Cuaderno del participante, p.13, Pellegrini, Bárbara, San José, Costa Rica, MICIT, 2003:

### ¿Qué puedo usar?

- Un cuaderno pequeño (papel en blanco, papel rayado, papel para graficar).
- Un portafolio de tres anillos (hojas en blanco, hojas rayadas, hojas para graficar).
- Hojas de trabajo de registro diarias.
- Libreta de campo o un cuaderno borrador que indica que se cumple con el requisito.
- Realizar las anotaciones solo con lápiz o lapicero.

### ¿Cuándo hacer las anotaciones?

Durante cada sesión de trabajo.

### ¿Qué incluir?

- Portada.
- Fecha (día, mes, año).
- Hora (a.m., p.m.).
- Nombre y firma de los estudiantes.
- Actividad de investigación.
- Datos o información recopilada.
- Tablas de datos.
- Dibujos, diagramas, gráficos.
- Análisis de los datos.



Notas sobre observaciones (seguir las prácticas recomendadas del campo de estudio científico).

- Temas discutidos:
- Eventos inesperados.
- Preguntas adicionales.
- Preocupaciones.
- Cambios en el procedimiento.
- Comunicaciones (telefónicas, escritas, reuniones).

**La persona docente debe revisar y firmar las bitácoras.**

A continuación, en la siguiente hoja podrá observar un modelo de portada para la bitácora y el modelo de la bitácora.



Nombre del centro educativo  
Dirección Regional de Educación  
Nombre del CORVEC que representa



## **Bitácora del proyecto...**

Categoría del proyecto

Nombre de los estudiantes

Nombre del docente tutor y/o mentor

**Año**



## Modelo de bitácora

Nombre del centro educativo

Dirección Regional de Educación

Nombre del CORVEC que representa

## Bitácora para los proyectos de EXPOTECNICA

Bitácora N°:

Fecha:

Nombre completo de los estudiantes:

Hora de inicio:

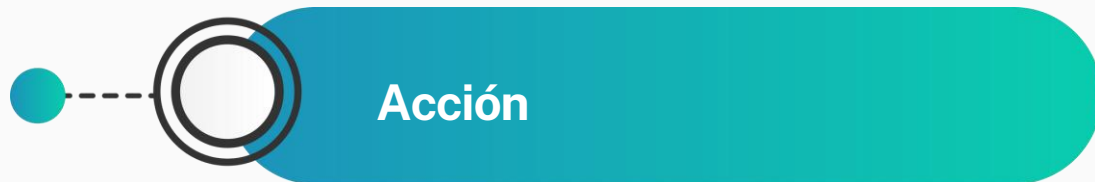
Hora de finalización:

Materiales utilizados:

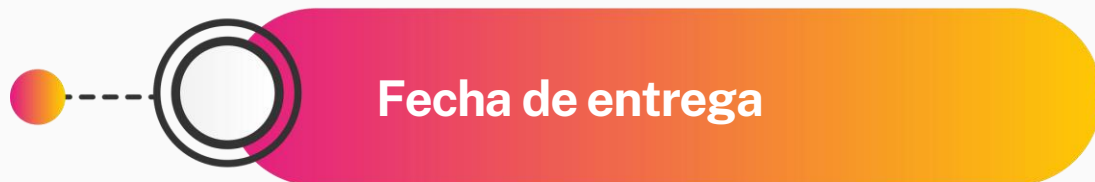
Lugar:

- Actividad (es) realizada (s):
- Producto de la actividad realizada (datos, información, resultados de experimentos, entre otros):
- Análisis de los productos recopilados:

• Acciones requeridas:

 **Acción**

 **Responsable**

 **Fecha de entrega**

 **Estado**

Observaciones:

Firma (s) del estudiante (s):

----- y -----

Firma del tutor (esté o no presente):

-----



Los modelos de negocios ofrecen una descripción de cómo un proyecto crea, entrega y captura valor.

## 8. Modelo de negocios:

Para el desarrollo de este componente, las personas estudiantes deberán presentar los siguientes aspectos:

### 8.1 Idea de negocio

Una idea de negocio es una descripción breve y precisa de la operación básica de la potencial empresa que se plantea desarrollar. Su idea de negocio debe establecer:

- ¿Qué productos (bienes o servicios) venderá su empresa?
- ¿A quién venderá su empresa? ¿Va a tratar de vender únicamente a un tipo específico de cliente o todos los clientes de una zona? Es importante tener claro a quién tiene la intención de vender (segmento del mercado).
- ¿Cómo venderá su empresa sus productos o servicios? Se puede vender de muchas maneras diferentes. Un fabricante puede, por ejemplo, vender ya sea directamente a los clientes o a minoristas o mayoristas.
- ¿Qué necesidad satisfará su empresa? ¿Qué problema solucionará su empresa? Su idea de negocio siempre debe tener presente al cliente y sus necesidades o problemas.
- ¿Qué impacto tendrá su empresa en la comunidad y el medio ambiente? Su actitud y la percepción que la gente tenga de su negocio determinarán su éxito. Si usted explota a los trabajadores y daña el medio ambiente (generando residuos, desperdiciando el agua, deforestando) las personas podrían incluso evitar su negocio

Se sugieren algunas plantillas para que los estudiantes puedan generar junto con sus tutores y mentores una exitosa idea de negocios:

1. IDENTIFIQUE SU CAMPO Y TIPO DE NEGOCIO.docx
2. FICHA PARA DESCRIPCIÓN DE IDEA DE NEGOCIO.docx

En el anexo se encontrarán algunos links a videos que pueden ampliar el tema.

## 8.2 Modelo de negocio:

Un modelo de negocio es una representación que describe la generación de un bien o servicio que cubre las cuatro áreas principales: cliente, oferta, infraestructura y viabilidad económica.

Alrededor de estas cuatro áreas se establecen nueve módulos básicos para comprender y para representar adecuadamente la lógica que sigue la empresa para conseguir recursos. En cuanto al formato a utilizar para la presentación del Modelo de negocio CANVAS, cabe indicar que los espacios dentro del lienzo visual son puntos de referencia pequeños por lo que es necesario utilizar palabras claves en su descripción en el documento.

Además, de la representación gráfica del modelo canvas (Anexo 2) se deben desarrollar en el documento escrito los siguientes aspectos:



- 1. Propuesta de valor (PV):** Presenta los aspectos particulares de la empresa que permiten solucionar los problemas de los clientes, satisfacer sus necesidades y hacer el producto o servicio valioso para ellos. En este módulo, se debe describir la propuesta a los clientes basándose en los siguientes puntos: problemas que resuelva el cliente al usar el producto o servicio, necesidades que va a cubrir, características del producto o servicio que lo diferencien en el mercado, y ofrecer a los clientes algo único. ¿Qué valor proporcionamos a nuestros clientes?, ¿Qué problemas de nuestros clientes ayudamos a solucionar?, ¿Qué necesidades de los clientes satisfacemos?, ¿Qué paquetes de productos o servicios ofrecemos a cada segmento de mercado?.
- 2. Segmentos de clientes (SC):** Como su nombre lo indica, identifica a los grupos particulares de clientes a los cuales la empresa se va a dirigir. Los clientes son la base principal del modelo de negocio. Se debe saber perfectamente ¿A quién va dirigida la propuesta de valor y que necesidades tienen?, ¿Cuáles son nuestros clientes más importantes? Se debe analizar el grupo de clientes que alcanzará y reflexionar sobre aquellas necesidades a cubrir con la compra del producto o servicio.
- 3. Canales (C):** Es la forma en la cual la empresa hace llegar a los clientes los productos y servicios, y les comunica el valor de ellos. Debe incluir en este apartado cómo se va a distribuir el producto o servicio para que llegue al cliente final de la forma más efectiva y segura. Se deben identificar los canales de distribución que funcionarán mejor, tomando en cuenta los costos. También, han de tomar en cuenta la estrategia de comunicación para promocionar el producto. ¿Cómo darse a conocer a nuevos clientes?, ¿Qué canales prefieren?

- 4. Relaciones con clientes (RCI):** Hace referencia a la forma en que la empresa se relaciona con los clientes en los diversos segmentos de mercado. En este punto se debe analizar el tipo de vínculo que se establecerán con el cliente en el momento de adquirir el producto o servicio. Se trata de identificar cual es la forma más agresiva y creativa para establecer una vinculación a largo plazo con el cliente. ¿Cómo crear un vínculo con los clientes para que funcione de forma armoniosa el modelo de negocio?, ¿Qué buscan los clientes y qué esperan de la propuesta?, ¿Cómo integrar al cliente en nuestro modelo de negocio?, ¿Cómo hacemos para que el cliente se mantenga ligado a nuestra propuesta?.
- 5. Fuentes de ingresos (FI):** Hace relación a los mecanismos mediante los cuales se adquieren ingresos para la empresa cuando los clientes adquieren las propuestas de valor que la empresa les ofrece. En este módulo se evaluará el valor monetario que el cliente esté dispuesto a pagar por la compra del producto o servicio, resolviendo las siguientes interrogantes de cómo obtener ingresos con este modelo de negocio: ¿Cuánto pagarán por el producto o servicio?, ¿Cuánto pagan actualmente por un producto o servicio similar?, ¿Cuánto se debe percibir de ingresos para obtener los márgenes de beneficios deseados?.
- 6. Recursos (R):** Hace relación a los diversos activos y recursos que son necesarios para elaborar, ofrecer y entregar los productos y servicios que constituyen la propuesta de valor. En este punto se deberá identificar la estructura necesaria para operar el modelo de negocio, ¿Cuáles son los activos indispensables para llevar a cabo todo el proceso? Debe referirse tanto a los recursos físicos, intelectuales, financieros, y humanos.

7. **Actividades clave (AC):** Hace relación a la identificación de todas aquellas actividades fundamentales para la operación de la organización. Se definen las actividades internas que serán clave para permitir entregar la propuesta de valor a los clientes: procesos de producción, publicidad y marketing, entre otros. Además, cómo se da conocer la propuesta de valor estableciendo estrategias potenciales. ¿Qué hacemos para ofrecer nuestra propuesta?, ¿Qué actividades y procesos deben llevarse a cabo para producir la oferta de valor?.
8. **Socios clave (SC):** Alude a la identificación de los vínculos y las redes que la organización tendrá y que le permitirán subcontratar actividades o recursos. Este punto es una pieza para Networking, debido a que, entre más contactos se tenga en la propuesta de mercado, mejores resultados se obtendrán. ¿Quiénes serán tus socios comerciales o proveedores?, ¿Qué alianzas estratégicas debe tomar en cuenta?, ¿Qué recursos clave adquirimos de nuestros socios?, ¿Qué actividades clave realizan los socios?
9. **Estructura de costos (EC):** Hace relación a la identificación de los diversos elementos que implicarán inversiones, costos y gastos. Se deben establecer los recursos necesarios para llevar a cabo el modelo de negocio, calculando los gastos de inversión y la rentabilidad de la propuesta, tratando de aprovechar al máximo los beneficios. Se debe definir entre mantener los costos bajos o enfocarse en crear valor a precio alto, para ello se debe evaluar los siguientes puntos: ¿Cuáles son los recursos claves más caros y como se pueden reducir?, ¿Qué actividades claves son las más caras?, ¿Cuáles son los costos más importantes inherentes a nuestro modelo de negocio?.

Nota: para el documento escrito del modelo de negocios con el que participan en la Feria Institucional además de las partes anteriores deben agregar: Conclusiones, Referencias y Anexos.

Se sugieren algunas plantillas y documentos que amplían el tema para que los estudiantes puedan generar junto con sus tutores y mentores un exitoso Modelo de negocios:

1. PROPUESTA DE VALOR CANVAS.docx

Diseñando la propuesta de valor (Archivo PDF)

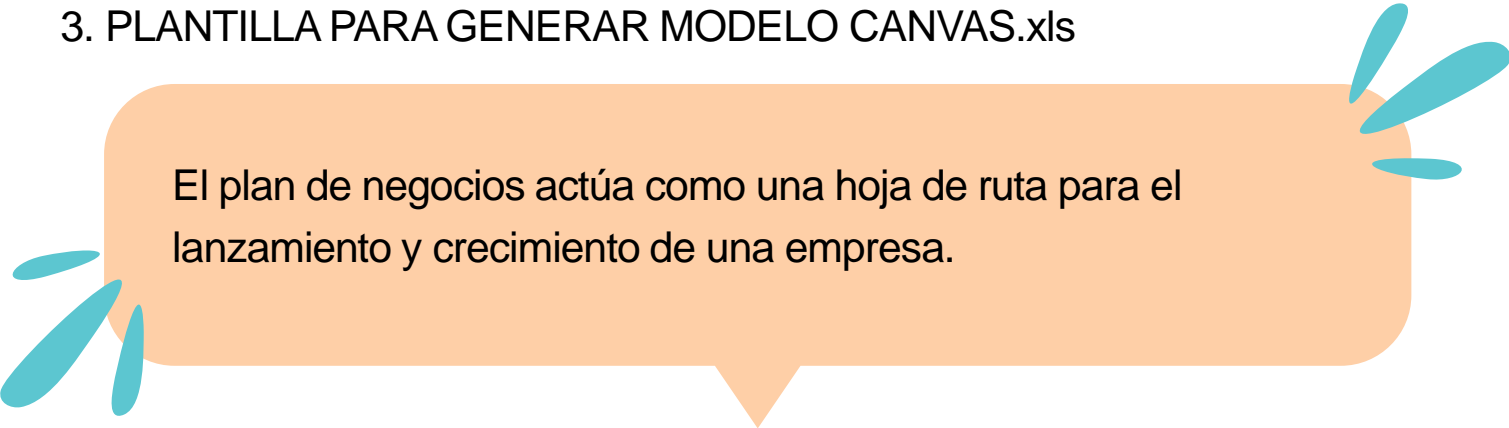
2. Generación de Modelos de Negocio.ppt

Generación de modelos de negocio-Osterwalder-Pigneur (Archivo PDF)

Modelo de Negocio CANVAS (Archivo PDF)

Tu modelo de negocio - Tim Clark, Alexander Osterwalde (Archivo PDF)

3. PLANTILLA PARA GENERAR MODELO CANVAS.xls



El plan de negocios actúa como una hoja de ruta para el lanzamiento y crecimiento de una empresa.

## **9. Plan de negocios (Para la fase regional y nacional)**

Para el desarrollo de este componente, los estudiantes deberán presentar los siguientes aspectos:

### **La definición del negocio o emprendimiento:**

Esta describe el negocio que se va a realizar, así como aspectos básicos relacionados con este, tales como las razones que justifican su puesta en marcha.

### **Los datos básicos del negocio:**

El nombre del proyecto o negocio y otros datos básicos tales como la ubicación del negocio, el tipo de empresa bajo el cual será constituido legalmente (E.I.R.L., S.C., S.A., entre otros.), y el tipo de actividad económica al que se dedicará (producción, comercialización o prestación de servicios).

### **La descripción del negocio:**

Una descripción del negocio que se va a realizar, así como del producto o servicio que se van a ofrecer (en qué consiste el negocio, cuál será el producto o servicio que se van a ofrecer, cuáles serán sus principales características o beneficios, entre otros.).

### **Las características diferenciadoras:**

Las características con las que va a contar el negocio, producto o servicio, y que nos van a permitir diferenciarnos o distinguirnos de la competencia. Algunos ejemplos de características diferenciadoras podrían ser un atributo especial en el producto, precios bajos, una buena atención al cliente, entre otros.

### **Las ventajas competitivas:**

Los aspectos que van a permitir tener cierta ventaja ante los demás competidores. Algunos ejemplos de ventajas competitivas podrían ser un sistema de distribución ya establecido, una buena localización, la asociación con un proveedor, entre otros.

### **El mercado objetivo:**

El mercado objetivo al cual se van a dirigir, las principales características del consumidor que lo conforma, y las razones por las que hemos elegido dicho mercado. Para elegir el mercado objetivo, podría ser necesario realizar previamente una segmentación de mercado que nos ayude con dicha tarea.

### **La visión y la misión:**

La visión (hacia dónde se dirige en el largo plazo) y la misión (su propósito o razón de ser) del futuro negocio.

### **Las razones que justifican la puesta en marcha del negocio:**

Las razones por las que se ha encontrado atractiva la idea de negocio o por las que se considera que el proyecto tendrá éxito. Ejemplos de estas razones podrían ser una necesidad insatisfecha o un problema no resuelto en los consumidores, un mercado en crecimiento, una ventaja competitiva que tengamos y que queramos aprovechar, entre otros.

### **Los objetivos del negocio:**

Los objetivos del negocio, tanto generales como específicos, que se buscarán alcanzar una vez puesto en marcha. Un objetivo tiene 4 partes:

- a. Un verbo en modo infinitivo
- b. ¿El qué?
- c. ¿El cómo?
- d. ¿Para qué?

### **Las estrategias del negocio:**

Las principales estrategias del negocio que se utilizarán y que permitirán alcanzar los objetivos propuestos. Algunas estrategias podrían ser contar con insumos de primera calidad, tener puntos de venta ubicados estratégicamente, hacer uso de artículos de mercadotecnia, entre otros.



## 9.1 El estudio de mercado:

El estudio de mercado describe aspectos relacionados con el mercado, tales como la industria a la cual va a pertenecer el negocio, el mercado objetivo al cual se va a dirigir, y la competencia que va a tener.

La parte o sección del estudio de mercado debería incluir los siguientes elementos: el análisis de la industria, el análisis del mercado objetivo, el análisis de la competencia, el pronóstico de la demanda y el plan de marketing.

Algunos ejemplos de estrategias de marketing podrían ser:

- **Producto:** las características innovadoras que tendrá el producto, los servicios que incluirá, entre otros.
- **Precio:** el precio de introducción que tendrá el producto y el precio que tendrá una vez que haya aumentado la demanda, los tipos de descuento que se utilizarán, entre otros.
- **Plaza:** los intermediarios con los que se trabajará, los puntos de venta en donde se venderá el producto, entre otros.
- **Promoción:** los medios publicitarios que se utilizarán, las promociones de ventas que se ofrecerán, entre otros.

## 9.2 El estudio técnico:

El estudio técnico o plan operativo describe los requerimientos físicos del negocio, así como el funcionamiento de este. El objetivo del estudio técnico es el de mostrar cómo serán las operaciones diarias del negocio y que quién lo ha elaborado, comprende y ha planificado bien dichas operaciones.

Por ello, el estudio técnico debe proveer suficiente información, pero sin ser demasiado técnico o exhaustivo al punto de llegar a hacerle perder interés al lector a la hora de realizar la lectura o que este no pueda entenderlo debido a su complejidad.

La parte o sección del estudio técnico debería incluir los siguientes elementos:

- **Los requerimientos físicos:** presentar una lista con los requerimientos físicos necesarios para el funcionamiento del negocio (edificios, terrenos, maquinaria, equipos, herramientas, vehículos, mobiliario, insumos o materias primas, entre otros.), incluyendo sus respectivos costos.
- **El proceso del negocio:** hacer una descripción de las etapas que comprenderán las operaciones diarias del negocio, empezando por las compras, pasando por la transformación de los productos y culminando con el almacenaje y la distribución de estos. Para una mejor descripción del proceso del negocio o proceso productivo, es recomendable incluir aspectos técnicos relacionados, tales como: la política de compras, el tamaño de inventario, los índices o estándares que se usarán para realizar el control de calidad, entre otros, así como elaborar un diagrama de flujo o flujograma.
- **El local del negocio:** realizar una descripción del local en donde funcionará el negocio, por ejemplo, se señala su infraestructura, su tamaño, su ubicación y las razones por las que se ha elegido dicha ubicación, entre otros. Para una mejor descripción del local de negocio, es recomendable también incluir en esta, aspectos técnicos relacionados, tales como: la capacidad de producción con la que contará, la capacidad que será utilizada, la localización o disposición de la maquinaria, los equipos y el mobiliario (disposición de la planta), entre otros, así como hacer uso de planos en donde se muestre su ubicación y/o en donde se muestre la distribución de sus elementos.

### 9.3 La organización:

Se describe cómo estará organizado el negocio y cómo se relacionarán entre sí las diferentes áreas, departamentos o unidades orgánicas que lo conformarán.

La parte o sección de la organización debería incluir los siguientes elementos:

- **La estructura o forma jurídica:** anotar si el negocio será constituido bajo la forma de personal natural o bajo la forma de persona jurídica, si será una empresa individual o una sociedad, y el tipo de empresa bajo el cual será constituido legalmente (E.I.R.L., S.C., S.A., entre otros).
- **La estructura orgánica:** especificar el tipo de organización que tendrá el negocio (funcional, por producto, matricial, entre otros), las áreas, departamentos o unidades orgánicas que lo conformarán y las relaciones jerárquicas que se darán entre estas. Para una mejor descripción de la estructura orgánica del negocio, es recomendable representarla a través de un organigrama.
- **Los cargos y las funciones:** señalar los puestos o cargos que tendrán cada área, departamento o unidad orgánica del negocio, las funciones generales que tendrán cada uno y, de ser posible, sus funciones específicas o tareas, así como sus obligaciones y responsabilidades.
- **El requerimiento de personal:** presentar el personal que será requerido para cada puesto o cargo. Para una mejor descripción del requerimiento de personal, es recomendable elaborar un cuadro de asignación de personal, en donde se señale los puestos o cargos de cada área, el número de vacantes, y el perfil requerido para cada puesto o cargo (experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas que una persona debe tener para poder postular).

- **Los gastos de personal:** señalar los sueldos, salarios y beneficios que serán asignados a cada puesto o cargo. Para una mejor descripción de los gastos de personal, es recomendable elaborar un cuadro con la proyección de todos los gastos que se van a tener en el personal para el periodo de tiempo en que está proyectado el plan de negocios.
- **Los sistemas de información:** describir los procesos de entrada, almacenamiento, procesamiento y salida de información que tendrá el negocio. Por ejemplo, se señala cómo se registrará la información (las compras, los datos del cliente, entre otros.), quiénes serán los encargados de registrar dicha información, dónde se almacenará, procesará y organizará, y cómo será brindada cuando sea requerida (a través de informes, reportes, entre otros.).
- **El perfil del equipo directivo:** describir el equipo de trabajo con el que ya se cuenta para poner en marcha y, posteriormente, dirigir el negocio (esto, sobre todo, si el principal objetivo del plan de negocios es el de presentarlo a potenciales inversionistas). Por ejemplo, se señala la trayectoria profesional de cada uno de los integrantes del equipo, la experiencia que tienen en el tipo de negocio, sus proyectos realizados, sus logros obtenidos, los conocimientos, habilidades y destrezas que aportarán al negocio, entre otros. Para complementar esta información, se podría incluir, también, sus currículums en los documentos anexos al plan.

#### **9.4 El estudio de la inversión y financiamiento:**

El estudio de la inversión y financiamiento señala la estructura de la inversión, y describe los aspectos relacionados con el financiamiento del proyecto.

La parte o sección del estudio de la inversión y financiamiento debería incluir los siguientes elementos:

- Investigación y desarrollo: estudios del proyecto, investigaciones de mercado, diseño del producto, entre otros.
- Gastos de constitución y legalización: constitución legal del negocio, obtención de licencias y permisos, registros, entre otros.
- Gastos de puesta en marcha: búsqueda, selección y capacitación del personal, marketing de apertura, promoción y publicidad, entre otros.
- Imprevistos: monto destinado en casos de emergencia.

### **9.5 Estudio económico (ingresos-egresos):**

El estudio de los ingresos y egresos señala los futuros ingresos y egresos del negocio para el periodo de tiempo en que está proyectado el plan de negocios. Este estudio incluye: los presupuestos de ingresos, los presupuestos de egresos, el punto de equilibrio, el flujo de caja proyectado, el estado de ganancias y pérdidas proyectado y el balance general proyectado.

### **9.6 Análisis Financiero (evaluación del proyecto):**

El análisis financiero del proyecto muestra los resultados del comportamiento del negocio; se ha de demostrar que el proyecto es rentable; en cuánto tiempo se recuperará la inversión y cuánto es lo que se espera obtener por ella.



## 10. Discusión de los resultados y conclusiones

Los resultados tienen relación con los objetivos planteados. ¿Qué encontró?, ¿cómo va a presentar esta nueva información?

Utilizar un espíritu analítico y capacidad de síntesis para analizar los resultados, eliminar material trivial o poco importante. Saber cuándo un grupo de unidades de información, términos o acciones se pueden agrupar bajo un término genérico que los incluya. Ser objetivo y evitar la redundancia.

Algunos recursos importantes para analizar los resultados son las mediciones, cuadros y figuras:

- Mediciones: responden a la pregunta ¿cuánto? Deben ser exactas, por ejemplo, si se calentó una mezcla se indica exactamente la temperatura utilizada. Algunas veces son necesarios los análisis estadísticos.
- Cuadros y figuras: los resultados se pueden presentar con cuadros, gráficos, tablas o proyecciones, debidamente enumerados y con sus títulos. Su objetivo es resumir la información y presentarla de manera estética y resumida.

Las conclusiones deben ser redactadas como un listado de oraciones relativamente cortas, basadas directamente en los resultados obtenidos y en la evidencia experimental del trabajo realizado. Se presentan de lo más a lo menos importante.



## 11. Competencias para el desarrollo humano

En esta sección, se solicita una explicación breve de las competencias para el desarrollo humano que se han logrado potenciar, a partir del desarrollo del proyecto, enfatizando en aquellas competencias que han conseguido desarrollar o potenciar, desde el punto de vista personal y social.

Se debe considerar, los aspectos de mejora que se han logrado alcanzar mediante el desarrollo de los componentes y etapas del proyecto, los cuales han permitido adquirir nuevos aprendizajes. Esto se logra, a través, de un proceso de autoevaluación que debe realizar la persona estudiante.

Se presenta la tabla que contiene indicadores para la autoevaluación de aspectos relacionados con el área social y afectiva, la cual debe ser completada por cada una de las personas estudiantes que realizaron el proyecto.

A continuación, se presenta la tabla de ítems con la autoevaluación de las competencias para el desarrollo humano.



**Tabla.** Autoevaluación relacionada con la adquisición o fortalecimiento de las competencias para el desarrollo humano por parte de la persona estudiante

Indicadores de logro	Sí	Aún No	Observaciones
1. Soy tolerante ante la variedad de maneras de actuar o pensar de las personas que me rodean.			
2. Demuestro capacidad en la prevención de consecuencias negativas producto de situaciones que se presentan en momentos difíciles			
3. Realizo acciones mediante las cuales denoto consideraciones por los sentimientos y necesidades de los otros.			
4. Efectúo con empeño las obligaciones o responsabilidades que se asignan superando los obstáculos que se presentan para el logro de los objetivos trazados.			
5. Selecciono alternativas de solución a los problemas que se presentan, eligiendo aquellas que favorecen el bienestar del mayor número de personas involucradas.			
6. Fomento una cultura y ambiente de convivencia en el cual las personas se traten con respeto, cortesía y equidad, promoviendo la igualdad de oportunidad para todos.			
7. Muestro apertura al diálogo con los demás.			



Indicadores de logro	Sí	Aún No	Observaciones
8. Implemento nuevas ideas, junto con los otros.			
9. Incorporo los errores como parte del proceso de creación.			
10. Demuestro capacidades para atreverme a innovar y a hacer cosas distintas, aunque no esté seguro o segura del resultado.			
11. Aplico el estilo de liderazgo positivo en procura del bien común y el cumplimiento de las metas trazadas en el proyecto.			
12. Genero confianza y empatía en mis compañeros y compañeras.			
13. Fomento el respeto, la comunicación y la organización.			
14. Inspiro y motivo a otros con mi accionar.			
15. Demuestro capacidades para la toma de decisiones de manera segura y oportuna.			
16. Muestro capacidad de cambiar de ideas ante sugerencias o críticas.			
17. Respeto y cumpla los acuerdos tomados por el equipo.			
18. Comunico desacuerdos sin imponer mi decisión.			
19. Soluciono conflictos asertivamente, negociando o mediando entre las partes.			
20. Represento con decisión al equipo o colectivo de compañeros o personas a las que lidero.			

## 12. Referencias

Citar y hacer referencias a autores es indispensable para evitar el plagio. En el informe escrito únicamente se incluyen las fuentes de información citadas en el texto de la investigación, con base en las normas del American Psychological Association (APA).

Las referencias utilizadas deben ser variadas y evidenciar la calidad y relación directa con el tema del proyecto (tesis, libros, artículos, entrevistas, repositorios y páginas Web, entre otros). Además, se requieren fuentes que no superen los 10 años de vigencia, con respecto al año de consulta.

## 13. Anexos o apéndices (Opcional)

### Formato del documento escrito

- Tamaño del papel: carta. (equivalente a 8 1/2 x 11 pulgadas).
- Márgenes: 2.54 cm (1 pulgada) en cada borde de la hoja (superior, inferior, izquierda, derecha).
- Fuentes:

#### Fuente sin serifa

Verdana - 11 o 12 puntos

Arial - 11 o 12 puntos

#### Fuente con serifa

Times New Roman - 12  
puntos

- Interlineado: 1,5 cm. Debe haber solo un salto de línea entre párrafo y párrafo, el cual se realiza al presionar la tecla ENTER. Para añadir un capítulo adicional, se debe crear un salto de página entre los dos capítulos, esto se puede hacer tecleando CTRL + ENTER al final del párrafo.
- Títulos y subtítulos: El título del documento solo lleva la primera letra mayúscula y el resto en minúscula, a excepción de los sustantivos propios; tampoco debe ir en negrita, solo los títulos de los niveles del 1 al 4 dentro del documento.
- Alineación de los párrafos: justificada a la izquierda.
- Figuras, imágenes, fotografías y tablas: se presentan con numeración propia, título y fuente. El estudiante debe cerciorarse de que las fotografías o imágenes cuya referencia es Internet no violen la propiedad intelectual.
- Cuando la figura es de elaboración propia no es necesario agregar ningún tipo de declaración de derechos de autor. En APA se asume que todo lo que no tenga cita (o la declaración de derechos de autor) es de autoría del propio autor.
- Sangría: no se debe utilizar sangría.
- Numeración de páginas: se ubica en la esquina superior derecha de la página. La numeración inicia en 1 desde la portada.
- Citas y referencias bibliográficas: según formato de la American Psychological Association (APA versión 7) vigente.

Se debe tener en cuenta la ortografía y puntuación del documento. La redacción del documento se hace en forma impersonal (por ejemplo: se propone y no yo propongo o nosotros proponemos). Los párrafos deben tener una dimensión moderada para que faciliten la lectura y las ideas puedan entrelazarse de la mejor manera.

## Referencias bibliográficas

Tobón Franco, L. (2013) El resumen. Teoría y práctica.

Ley No. 10365. Fomento de la Cultura de Emprendimiento e Innovación.  
29 de junio de 2023. Gaceta No. 174

Ministerio de Educación Pública (2015). Fundamentación Pedagógica de la Transformación Curricular.

Pellegrini, B. (2003). Programa “Estudiantes como científicos”, cuaderno del participante, MICIT.

## Anexo 1.

### Videos para apoyo en la elaboración de ideas de negocio

1

Los 38 negocios más rentables del futuro 9:06 (2018)  
<https://www.youtube.com/watch?v=ki-H1aXrM9U>

2

Top 7 Negocios rentables para iniciar en el 2021 13:40 (2021)  
<https://www.youtube.com/watch?v=m5MLsx1dfMY>

3

20 Ideas de pequeños negocios rentables con mínima inversión 13:33 (2020)  
<https://www.youtube.com/watch?v=-9KgzMVxGNw>

4

Ideas de negocios para jóvenes (Emprende un negocio) 10:07 (2020)  
<https://www.youtube.com/watch?v=71mQe3x0Ekw>

5

Video emprendimiento animado 3:50 (2016)  
<https://www.youtube.com/watch?v=fixRdLY4BqE>

6

Espíritu emprendedor 3:09 (2015)  
<https://www.youtube.com/watch?v=FEL6iDCimLU>

## Anexo 2. Modelo CANVAS



## Anexo 3. Lista de contactos:



MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

### **Jose Daniel Corrales Céspedes** **Asesor Nacional** **DGEEC**

-  Calle Blancos, Goicoechea, San José  
Edificio Pablo Presbere. 1° Piso
-  **(506) 22219107 Extensión.:4547**
-  [daniel.corrales.cespedes@mep.go.cr](mailto:daniel.corrales.cespedes@mep.go.cr)
-  [www.mep.go.cr](http://www.mep.go.cr) / [detce.mep.go.cr](http://detce.mep.go.cr)  
[/expotecnica@mep.go.cr](mailto:expotecnica@mep.go.cr)

DRE que atiende: San José Norte, Turrialba, Desamparados,  
Cartago, Los Santos, Cañas, Puntarenas, Peninsular



MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

### **Andrea Vega Díaz** **Asesora Nacional** **DGEEC**

-  Calle Blancos, Goicoechea, San José  
Edificio Pablo Presbere. 1° Piso
-  **(506) 22219107 Extensión.:4558**
-  [andrea.vega.diaz@mep.go.cr](mailto:andrea.vega.diaz@mep.go.cr)
-  [www.mep.go.cr](http://www.mep.go.cr) / [detce.mep.go.cr](http://detce.mep.go.cr)  
[/expotecnica@mep.go.cr](mailto:expotecnica@mep.go.cr)

DRE que atiende: Pérez Zeledón, Puriscal, Occidente, San  
Carlos, Norte Norte, Aguirre y Sarapiquí,



MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

## Yerlin Chacón Barquero

### Asesora Nacional

### DGEEC

-  Calle Blancos, Goicoechea, San José  
Edificio Pablo Presbere. 1° Piso
-  **(506) 22219107 Extensión.:4553**
-  yerlin.chacon.barquero@mep.go.cr
-  [www.mep.go.cr](http://www.mep.go.cr) / [detce.mep.go.cr](http://detce.mep.go.cr)  
[/expotecnica@mep.go.cr](mailto:expotecnica@mep.go.cr)

DRE que atiende: Guápiles, Limón, Sulá, San José Central,  
Santa Cruz, Nicoya y Liberia.



MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

## Kattia Castro Novo

### Asesora Nacional

### DGEEC

-  Calle Blancos, Goicoechea, San José  
Edificio Pablo Presbere. 1° Piso
-  **(506) 22219107 Extensión.:4561**
-  [kattia.castro.novo@mep.go.cr](mailto:kattia.castro.novo@mep.go.cr)
-  [www.mep.go.cr](http://www.mep.go.cr) / [detce.mep.go.cr](http://detce.mep.go.cr)  
[/expotecnica@mep.go.cr](mailto:expotecnica@mep.go.cr)

DRE que atiende: Heredia, San José Oeste, Alajuela, Coto y  
Grande de Térraba.





**DETCE**

**Calle Blancos, Goicoechea, San José**

**Edificio Pablo Presbere. 1° Piso**

**[www.mep.go.cr](http://www.mep.go.cr)**

**(506) 2221-9107 Extensión: 4544 / 4545**