

FORMATO PARA PRESENTAR LOS PROYECTOS POR EQUIPO	
1.- Equipo:	5
2.- Nombre de los integrantes del equipo:	Juan Antonio Cordero Hernández Antonio Carlo Chávez Gómez Samuel Salazar González Emilio Montero Cordova
3.- Asignaturas que imparten:	Contabilidad
4.- Nombre del proyecto:	"Reducción de Mermas y Control de Gastos en CIDENTAL"
5.- Presentación:	<p>Consultorio: CIDENTAL Propietaria: Dra. Citlali Cordero Hernández Ubicación: Jalupa, Tabasco Apertura: 11 de marzo de 2021</p> <p>CIDENTAL es un consultorio dental que ofrece servicios como limpieza, resinas, extracciones y ortodoncias, buscando brindar atención de calidad a la comunidad.</p> <p>El consultorio enfrenta compras excesivas de materiales y mermas por caducidad, lo que genera pérdidas económicas y afecta la rentabilidad</p>
6.- Objetivo:	Optimizar la gestión financiera mediante control de inventarios, reducción de pérdidas y mejora de la rentabilidad, asegurando la sostenibilidad del consultorio.
7.- Tiempo de realización:	25/02/2025
La metodología seleccionada para trabajar el proyecto, se divide en tres fases:	(1) Preparación (2) Desarrollo y (3) Comunicación.
8.- Fase de Preparación	
8.1.-Identificar los temas de aprendizaje que saben y los que no saben.	<p>Lo que se sabe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios del consultorio. 2. Problemas de compras excesivas y mermas. 3. Importancia del control de inventarios. 4. Conceptos básicos de contabilidad. 5. Posibles soluciones (PEPS, software de gestión). <p>Lo que no se sabe o necesita mejorar:</p>

	<ol style="list-style-type: none">1. Métodos avanzados de control de inventarios.2. Análisis financiero detallado.3. Optimización con proveedores.4. Uso de herramientas digitales para contabilidad.5. Estrategias fiscales y evaluación de rentabilidad.
8.2.-Realizar una lluvia de ideas en la que se plantea la solución al problema.	<p>Lluvia de Ideas – Objetivo como Contadores en CIDENTAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Control de inventarios para evitar compras excesivas.• Reducción de pérdidas por caducidad de materiales.• Optimización de recursos y mejora de la rentabilidad.• Elaboración de presupuestos y proyecciones financieras.• Registro contable preciso de ingresos y egresos.• Análisis de costos para minimizar desperdicios.• Sostenibilidad financiera del consultorio.• Uso de software contable para una mejor gestión.• Evaluación de proveedores para optimizar compras.• Toma de decisiones basada en datos financieros.
8.3.-Hacer una planeación paso a paso y por escrito.	<p>Planeación Paso a Paso para CIDENTAL</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diagnóstico Inicial Evaluar inventario y costos actuales.

	<p>Identificar problemas y áreas de mejora.</p> <p>2. Establecer Objetivos Reducir pérdidas por caducidad. Mejorar control de inventarios y optimizar compras.</p> <p>3. Diseño de Estrategias Implementar un sistema de control de inventarios (manual o digital). Utilizar el método PEPS y negociar con proveedores.</p> <p>4. Capacitación y Roles Capacitar en control de inventarios y contabilidad básica. Asignar tareas para mantener el control adecuado.</p> <p>5. Implementación Registrar inventarios y ajustar compras. Actualizar estructura financiera según necesidades.</p> <p>6. Seguimiento y Evaluación Revisar resultados mensuales. Ajustar estrategias según los resultados obtenidos.</p> <p>7. Ajustes y Mejoras Continuas Optimizar procesos y costos de manera constante. Capacitar regularmente para mantener eficiencia.</p>
8.4.-Asignar tareas a cada miembro del equipo para encontrar la solución al problema.	<p>Juan Antonio: Evaluar inventarios y pérdidas.</p> <p>Antonio Carlo: Proponer sistema de control y políticas de compras.</p> <p>Emilio Montero: Capacitar al equipo y asignar roles.</p>

	Samuel Salazar: Supervisar implementación y seguimiento de resultados.
8.5.- Fundamentar las acciones que van a realizar en base a la información obtenida.	
8.6.-Recursos: Aquí se contemplan los libros, las revistas, las computadoras, las hojas, los bolígrafos, los espacios, las impresiones, las pastas, los consumibles, los materiales, las comidas, las bebidas, los transportes, las llamadas telefónicas, el uso del internet, el tiempo aire del celular, los costos de envío, las impresiones y lo que los equipos consideren pertinentes, de acuerdo a la naturaleza de su proyecto.	
8.7.- Elaborar un plan de acción.	
9.- Fase de Desarrollo	
9.1.-Gráfica de Gantt.	
9.2.-Programas, asignaturas, objetivos y temas.	
9.3.-Elaborar las evidencias.	
9.4.-Construcción de un marco de referencia en base a la información encontrada.	
9.5.-Organización de la información y las fuentes consultadas.	
9.6.-Presentación del reporte en Word	Portada: nombre del proyecto, nombre de la institución, nombres de los integrantes del equipo y nombres de los maestros. Índice del proyecto en donde se presenten las tres fases del proyecto: fase de preparación, fase de desarrollo y fase de comunicación.
10.- Fase de Comunicación	
10.1.-Power Point	
10.2.-Las evidencias	
10.3.-El costo	
10.4.-Fuentes de financiamiento	
10.5.-El impacto	
10.6.-La forma de evaluación	
10.7.-Rúbrica	

10.8.-Evaluación del plan de acción	
10.9.-La bibliografía consultada	
10.10.-Anexos	