



UNIVERSIDAD PRIVADA LÍDER PERUANA
RESOLUCIÓN N° 404-2014-CONAFU

OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y BIENESTAR UNIVERSITARIO
ÁREA DE GESTIÓN SOCIAL

PROGRAMA
CAPACITACION WORD PARA ADULTOS EN EL DISTRITO DE SANTA ANA - LA
CONVENCION - CUSCO 2018.

GRUPO : CAPACITADORES INFORMÁTICOS

ASESOR : ING. NAISSER ARIAS CALLE

N°	ESTUDIANTE	CÓDIGO	PROGRAMA
01	PEDRO JHON CHOQUENAIRA AIQUIPA (COORDINADOR)	1421811021	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
02	CHRISTIAN JOSEPH CHOQUE YUPANQUI	1421821020	ING. SISTEMAS E INFORMATICA IV
03	JUAN CARLOS VILLAFUERTE RONDON	1410103031	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
04	MELISA SORIA LUCANA (COORDINADORA)	1410102730	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
05	HAMILTON MARLON TORRES CUADROS	1421621028	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
06	LENIN PAYRO ORTIZ BALTA	1421621125	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
07	ABDUL KHADIR CUELLAR AMAR	1421610083	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
08	JHON ROSALES ZARATE PACHECO	1521711057	ING. SISTEMAS E INFORMATICA IV
09	IVANIK ESTRADA ESTRADA	1421711001	ING. SISTEMAS E INFORMATICA IV
10	RUIZ CARO VARGAS	1510103008	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VIII

CUSCO – 2018

ÍNDICE	Pag.
ABSTRACT.	3
DEDICATORIA.	4
INTRODUCCIÓN.	5
CAPITULO I: DATOS GENERALES.	6
1.1. TÍTULO.	6
1.2. LÍNEA	6
1.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA.	6
1.4. FECHA DE EJECUCIÓN.	6
1.5. EJECUTORES.	6
CAPITULO II: PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO	8
2.1. CARACTERÍSTICAS DEL BENEFICIARIO.	8
2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD ORIGEN DEL PROYECTO.	8
2.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.	9
2.4. OBJETIVOS.	9
2.5. METAS.	10
2.6. BASE TEÓRICA	10
2.7 MÉTODO Y ESTRATEGIAS.	11
2.8. CRONOGRAMA DEL PROYECTO.	11
2.9. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.	11
CAPITULO III: EJECUCIÓN DEL PROYECTO	12
3.1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS	12
3.1.1 ACTIVIDAD N ° 01	12
3.1.2 ACTIVIDAD N° 02	16
3.1.3 ACTIVIDAD N° 03	19
3.2. INFORME ECONÓMICO.	28
3.3. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.	28
CONCLUSIONES: IMPACTO DEL PROYECTO.	29
RECOMENDACIONES.	30
BIBLIOGRAFÍA.	31

ABSTRACT

El Proyecto de Responsabilidad Social “Capacitación Word Para Adultos en el Distrito de Santa Ana - La Convención - Cusco” es una iniciativa de la Universidad Privada Líder Peruana, quien a través de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas logró llevar a cabo el curso gratuito en 8 sesiones desde el 13 de octubre hasta el 1 de diciembre, en clases prácticamente personalizadas a un público beneficiario del distrito de Santa Ana, provincia de La Convención, quienes por motivos económicos o por falta de oportunidades desconocen del uso de este programa informático tan útil que es Microsoft Office Word. Los estudiantes capacitadores junto al docente asesor nos sentimos satisfechos de haber logrado las expectativas y haber contribuido con la sociedad. El presente informe contiene las características más importantes acerca de este proyecto.

DEDICATORIA

El presente trabajo de incursión social “Capacitación Word Para Adultos en el Distrito de Santa Ana - La Convención - Cusco” va dedicado a cada uno de nuestras familias puesto que este proyecto se llevó a cabo por los integrantes de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática, que sin el apoyo de ellos no se hubiese concretado dicho proyecto.

También agradecemos el apoyo y asesoría de nuestro tutor Ing. Naisser Arias Calle quien estuvo pendiente del desarrollo de dicho proyecto que se llevó a cabo con total satisfacción para la población.

Al Magister Luis Alberto Osorio Chirinos por la capacitación que nos brindó de cómo dirigirnos a los alumnos y la metodología de enseñanzas del curso de “Capacitación Word Para Adultos en el Distrito de Santa Ana - La Convención - Cusco”

Y por último agradecer a la Universidad Líder Peruana por brindarnos las herramientas y los laboratorios para realizar la enseñanza prácticas del proyecto “Capacitación Word Para Adultos en el Distrito de Santa Ana - La Convención - Cusco” que se llevó al culminar con total satisfacción.

INTRODUCCIÓN

La responsabilidad social, implica lograr la participación de la Universidad en la comunidad con el fin de impulsar activamente el desarrollo de nuestra población, a través de la enseñanza de Microsoft Word para que mejoren la calidad de vida de las familias y de cada uno de los colaboradores dentro y fuera de la Universidad. Podemos identificar como los pilares de la responsabilidad social, la visión de un desarrollo sostenible y responsable guía cada una de las actividades cotidianas, derivando en políticas y prácticas que hacen coincidente la estrategia de la empresa con responsabilidad social. en ese sentido, los pilares que guían la actividad, como la ética, la calidad de vida en la universidad, la vinculación con la población y el medio ambiente. Una parte importante de la Responsabilidad social en la vinculación con la población de una Universidad con compromiso y responsabilidad social se da a través de la actuación ante las necesidades de nuestro medio ambiente y nuestra población, asimismo, la mejor manera de apoyar el desarrollo de la población es a través de proyectos autosustentables que ayuden a que los miembros de una población salgan adelante por sí mismos, la generación de programas innovadores para el desarrollo de la población es un punto de suma importancia para una estabilidad social responsable, siempre y cuando tenga un compromiso profundo con el desarrollo sustentable y creación de una cultura global de conocimientos ofimáticos. Una parte fundamental es mejorar los canales de comunicación con nuestra población, lograr beneficios para la Universidad, como que se nos reconozca como una Universidad abierta a la población, mediante un plan de acción que incluye cursos básicos de Ofimática siendo la presente un curso de Microsoft Word.

CAPITULO I

DATOS GENERALES

1.1. TÍTULO.

Este proyecto está dirigido a los interesados en adquirir conocimientos de la herramienta Microsoft Word para mejorar su desempeño académico y laboral, también para las personas de bajos recursos económicos. Este curso se realizará en la Provincia de La Convención Distrito Santa Ana, en los laboratorios de la Universidad Privada Líder Peruana del Cusco, desde el día 13 de Octubre del 2018 hasta el día 1 de Diciembre del 2018.

1.2. LÍNEA

LÍNEA : Desarrollo humano, convivencia y productividad.

1.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA.

Población Adulta del distrito de Santa Ana, Provincia de la Convención, departamento Cusco, interesados en adquirir conocimientos de la herramienta Microsoft Word para mejorar su desempeño académico y laboral, también para las personas de bajos recursos económicos. Este curso se realizará en la Provincia de La Convención Distrito Santa Ana, en los laboratorios de la Universidad Privada Líder Peruana del Cusco.

1.4. FECHA DE EJECUCIÓN.

1.4.1. Semestre Académico : (2018-2)

1.4.2. Inicio y Término : Desde el día 13 de Octubre del 2018 hasta el día 1 de Diciembre del 2018.

1.5. EJECUTORES.

1.5.1. Unidad de Gestión Social (UGS) de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática.

1.5.2. Grupo de Responsabilidad Social.

Nombre de Grupo : Capacitadores Informáticos.

Tipo de Grupo : Monovalente

Asesor :

N°	ASESOR
01	ING. NAISSER ARIAS CALLE

Integrantes:

N°	ESTUDIANTE	CÓDIGO	PROGRAMA
01	PEDRO JHON CHOQUENAIRA AIQUIPA (COORDINADOR)	1421811021	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
02	CHRISTIAN JOSEPH CHOQUE YUPANQUI	1421821020	ING. SISTEMAS E INFORMATICA IV
03	JUAN CARLOS VILLAFUERTE RONDON	1410103031	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
04	MELISA SORIA LUCANA (COORDINADORA)	1410102730	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
05	HAMILTON MARLON TORRES CUADROS	1421621028	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
06	LENIN PAYRO ORTIZ BALTA	1421621125	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
07	ABDUL KHADIR CUELLAR AMAR	1421610083	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VI
08	JHON ROSALES ZARATE PACHECO	1521711057	ING. SISTEMAS E INFORMATICA IV
09	IVANIK ESTRADA ESTRADA	1421711001	ING. SISTEMAS E INFORMATICA IV
10	RUIZ CARO VARGAS	1510103008	ING. SISTEMAS E INFORMATICA VIII

CAPITULO II

PLANIFICACIÓN DEL PROGRAMA

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL BENEFICIARIO

El proyecto será dirigido a toda persona adulta del Distrito de Santa Ana, Provincia la Convención ubicada a 1050 msnm, que hasta el momento carezcan de conocimiento básico en el programa de Microsoft Word, habiendo observado situaciones de la falta de manejo de dicho programa en sectores laborales como centros de estudios (docentes), municipios (participantes al concurso CAS) u otros centros de labor donde se requiera el conocimiento del programa.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD ORIGEN DEL PROYECTO

La población a la que está dirigida el proyecto desconoce el manejo o funcionamiento de Microsoft Word y los principales factores de este problema son: el tiempo y la economía que hicieron que no aproveche las oportunidades de aprender Microsoft Word. Asimismo beneficios que le puede dar en su entorno social, trabajo y familiar ya que de esta manera no tendría ninguna dificultad en usar Microsoft Word en su trabajo y en su hogar, poniendo en práctica lo aprendido.

Con este problema, nuestro objetivo es ayudar a la población adulta en general para que aprendan a usar Microsoft Word y lo pongan en práctica ya sea en el trabajo que desempeñan, en su vida cotidiana o difundir estos conocimientos adquiridos en su entorno familiar, al final de cuentas las personas se definen por el conocimiento que tienen o disponen, es donde se ven las limitaciones del conocimiento aprendido si el usuario o estudiante puso atención e hizo todas las prácticas en clase no tendrá ninguna dificultad en los trabajos en Microsoft Word ya sea solicitudes, informes, memorandos, etc. Y servirá como base para continuar mejorando y aprendiendo nuevos conocimientos y nuevos programas de office como Excel, PowerPoint.

Las personas que no saben usar algún programa o trabajo buscan el conformismo o facilismo ya que buscan que todos sus trabajos estén hechos por otras personas y de esta manera ya no quieren aprender e investigar, limitan sus conocimientos.

En un ambiente donde predomina la responsabilidad, respeto, autonomía, interés cognitivo y compromiso, los estudiantes aplican herramientas de cómputo básicas como la paquetería de Office, Internet y sistema operativo Windows, para satisfacer necesidades de colaboración, investigación, comunicación y fomento del

autoaprendizaje. Proporcionar un espacio intelectual para la reflexión crítica y creativa de los problemas humanos.

Se quiere reducir la ignorancia en el uso de Microsoft Word y que las personas o la sociedad mejore con conocimientos que se usan en la actualidad ya que el mundo y la sociedad se está automatizando en la economía como por ejemplo las empresas en vez de usar libros manuales lo cambiaron por libros virtuales y el intercambio de información se hace más eficiente y no existen errores, la información es más fidedigna.

El crear documentos en una máquina de escribir es muy complicado ya que no tiene correcciones, por otro lado Microsoft Word nos ayuda mucho con sus correcciones predeterminadas y nos toma menos tiempo hacer documentos y nos hace más eficientes y eficaces en nuestro entorno laboral.

Esta labor se llevará a cabo ya que también podemos observar que muchas personas no cuentan con la economía suficiente para poder costear un curso en Microsoft Word.

Los problemas que se pueden observar son principalmente la dificultad al momento de poder redactar algún documento según a la exigencia de la actualidad, ya sea personal o laboral, volviéndose así dependientes de terceras personas, generando pérdida económica para sí mismos.

2.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto justifica una elaboración de un cronograma de actividades de inclusión social, que permite el desarrollo del ser humano y da sostenibilidad a la gente adulta.

El presente programa permitirá a las personas adultas adquirir una experiencia y aprendizaje sobre el programa Microsoft Word para su entorno social, laboral y tomar conciencia sobre el avance tecnológico que día a día va creciendo del cual no podemos ser ajenos.

2.4. OBJETIVOS

2.4.1. Objetivo General

Capacitar a la Población adulta del distrito de Santa Ana en el manejo de Microsoft Word.

2.4.2. Objetivos Específicos

- Brindar una adecuada enseñanza para que los alumnos puedan manipular con facilidad las herramientas de Microsoft Word.
- Formar a personas independientes en la redacción de documentos.

- Proporcionar la mayor información sobre el programa de Microsoft Word.
- enseñar la creación, edición, revisión, manipulación e impresión de documentos.
- Explicar el uso de los principales accesos directos del teclado y las combinaciones de teclas.

2.5. METAS

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META
01	DIFUSION Y PROMOCION DEL PROYECTO	ACCIÓN	1
02	TALLERES	SEMANAS	8
03	NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS	ALUMNOS	50

2.6. BASE TEÓRICA

Como parte de desarrollo intelectual nuestro proyecto emplea lo que es la enseñanza de Microsoft Word al público adulto en general del distrito de Santa Ana. Hoy en día Microsoft Word es una herramienta muy importante en el desarrollo tecnológico.

Es utilizada para realizar documentos varios, nosotros estamos dispuestos a enseñar a utilizar esta herramienta para que nuestros beneficiarios puedan desarrollarse y de esta manera poder integrarse en esta nueva era que es la de la Tecnología.

Microsoft Word es un programa informático orientado al procesamiento de textos. Fue creado por la empresa Microsoft, y viene integrado predeterminadamente en el paquete ofimático denominado Microsoft Office.

Originalmente fue desarrollado por Richard Brodie para el computador de IBM bajo sistema operativo DOS en 1983. Versiones subsecuentes fueron programadas para muchas otras plataformas, incluyendo, las computadoras IBM que corrían en sistema MS-DOS (1983). Es un componente de la suite ofimática Microsoft Office; también es vendido de forma independiente e incluido en la suite de Microsoft Works. Las versiones actuales son Microsoft Office Word 2016 para Windows y Microsoft Office Word 2016 para Mac. A la fecha 2018 es el procesador de texto más popular del mundo

Ante todo esto nuestro programa tendrá una gran tarea que es la enseñanza al igual que la convivencia y adaptación a nuestro entorno social.

2.7 MÉTODO Y ESTRATEGIAS.

- Taller del curso por 2 horas.
- Laboratorio de cómputo para llevar a cabo los talleres.
- Elaboración de fichas de aprendizaje (manuales).
- Exámenes.
- Videos de muestra.
- Ejercicios instantáneos y Asistencia personal.
- Volantes.

2.8. CRONOGRAMA DEL PROYECTO

N°	ACTIVIDADES	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
01	CONFORMACIÓN DE GRUPO	X			
02	ELECCIÓN DEL ASESOR	X			
03	DEFINIR EL BENEFICIARIO LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	X			
04	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	X			
05	INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO	X			
06	ACTIVIDADES DEL PROYECTO (Ocho semanas de trabajo de campo)		X	X	
07	SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES (entre las semanas 4 y 8)		X	X	
08	EVALUACIÓN DEL IMPACTO			X	
09	INFORME FINAL (Obtención de Resolución RS)				X

2.9. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

(Adecuar la tabla al número de actividades programadas)

N°	ACTIVIDAD	FECHA	AMBIENTE (lugar)	H. Prog.	N°. Horas	RESPONSABLE
01	DIFUSION ORAL, TV Y REDES SOCIALES	09/10/2018 A 12/10/2018	UNIVERSIDAD INTERNET TV	-	-	COORDINADORES
02	INSCRIPCION DE PARTICIPANTES	09/10/2018 A 12/10/2018	UNIVERSIDAD ULP	-	-	OFICINA DE ADMISIÓN
03	REALIZACION DEL CURSO	13/10/2018 A 01/12/2018	LABORATORIOS UNIVERSIDAD ULP	96	96	TODOS LOS PARTICIPANTES

CAPITULO III

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

3.1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

3.1.1 Actividad N° 01

DIFUSION ORAL, TELEVISIVA Y REDES SOCIALES



I. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

1.1. Desarrollo de la actividad ejecutada.

Nombre de la actividad: Difusión Oral, Televisiva y Redes Sociales

Fecha, hora y lugar de ejecución: 09 al 12 de Octubre del 2018.

- Universidad Líder Peruana del 09 al 12 de Octubre en los turnos mañana y tarde.
- Canal Potencia 21 el día 11 a horas 2:30 pm
- Canal TVQ el día 12 a horas 10:30 am.
- Facebook

Objetivo específico: Comunicar al público Adulto del Distrito de Santa Ana, sobre el beneficio de participar en el Proyecto.

Plan de Actividad:

- Brindar información sobre el proyecto a la población adulta del Distrito de Santa Ana.

Metodología:

- Se ingresó aula por aula en el local de la Universidad Líder Peruana en los turnos Mañana y Tarde.
- Se realizó entrevistas televisivas para informar a los televidentes a cerca del proyecto.
- Mediante la oficina de imagen institucional de la Universidad se realizó la publicación de un afiche digital en Facebook en la página oficial de la institución.

1.2. Relación de beneficiarios asistentes.

- Público televidente, estudiantes de todas las carreras y semestres.

II. RESULTADOS GENERADOS

2.1. Meta alcanzada.

Informar a los televidentes y alumnos de la Universidad a cerca del beneficio de participar en el proyecto a realizar.

2.2. Evaluación del Impacto alcanzado.

Se obtuvo muy buena concurrencia de personas, la mayoría optó por escoger el turno tarde.

2.3. Limitaciones y Recomendaciones.

Nuestra limitación fue que el tiempo de la difusión fue muy corto.

Sería una gran ayuda adelantar los temas de responsabilidad social para poder estar preparados con el tema de la organización.

2.4. Presupuesto ejecutado

N°	Egreso	N° de boleta	Monto
01	Pasajes	--	S/. 6.00
TOTAL			S/. 6.00

ANEXOS

PANEL FOTOGRAFICO

Proyecto de Responsabilidad Social

CAPACITACIÓN
Word
PARA ADULTOS

Dirigido al público en general mayores de 18 años que deseen conocer el programa informático Word nivel básico.

CURSO GRATUITO
CUPOS LIMITADOS

Clases solo los sábados
Ocho sesiones en total

Lugar: Universidad Líder Peruana
Turnos:
Mañana de 8:00 am. a 10:00 am.
Tarde de 6:00 pm. a 8:00 pm.

Se emitirán **CERTIFICADOS** a nombre de la Universidad

Inscripciones
en la oficina de Admisión de la ULP

INICIO DE CLASES
13 de Octubre



3.1.2 Actividad N° 02

INSCRIPCION DE PARTICIPANTES



I. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

1.1. Desarrollo de la actividad ejecutada.

Nombre de la actividad: INSCRIPCION DE PARTICIPANTES

Fecha, hora y lugar de ejecución: 09 al 12 de Octubre (12:00pm a 06:00pm), Oficina de admisión de la Universidad Líder Peruana.

Objetivo específico: Inscribir a las personas interesadas en participar del proyecto.

Plan de Actividad:

- Inscribir a las personas que deseen aprender el programa informático Microsoft Word.

Metodología:

- Se solicitó un espacio en la oficina de admisión para poder realizar las inscripciones a las personas voluntarias que desean aprender programa Informático Microsoft Word.

II. RESULTADOS GENERADOS

2.1. Meta alcanzada.

Se llegó a inscribir a 48 personas, que representa el 96% de la meta propuesta.

2.2. Evaluación del Impacto alcanzado.

Se obtuvo muy buena concurrencia de personas, pero la mayoría optó por escoger el turno tarde.

2.3. Limitaciones y Recomendaciones.

Sería una buena opción ampliar el tiempo para la ejecución de los proyectos.

2.4. Presupuesto ejecutado

N°	Egreso	N° de boleta	Monto
01	Impresión de Fichas para la Inscripción.	S/N	2.00
TOTAL			2.00

ANEXOS

3.1.3 Actividad N° 03;

REALIZACION DEL CURSO



I. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

1.1. Desarrollo de la actividad ejecutada.

Nombre de la actividad: Realización Del Curso

Fecha, hora y lugar de ejecución: Del 13 de Octubre al 01 de Diciembre del 2018, en los turnos de mañana (8:00 – 10:00 am) y tarde (6:00 a 8:00 pm) que se llevó a cabo en los laboratorios de la Universidad Privada Líder Peruana

Objetivo específico: Enseñar el programa Microsoft Office Word a través de balotas por cada sesión.

Plan de Actividad:

Lecciones a dictar:

1. Introducción a Microsoft Word 2010 (13 de Octubre del 2018)
2. Creación de un Documento (20 de Octubre del 2018)
3. Escribir el Documento (27 de Octubre del 2018)
4. Manipulación de Texto (03 de Noviembre del 2018)
5. Revisión de Documentos (10 de Noviembre del 2018)
6. Sinónimos (17 de Noviembre del 2018)
7. Márgenes e Interlineado (24 de Noviembre del 2018)
8. Imágenes y Gráficos (01 de Diciembre del 2018)

Metodología:

Se utilizaron los laboratorios de la Universidad para poder realizar las actividades programadas en el informe, se realizó la distribución de separatas a cada participante del proyecto para poder realizar el proyecto de manera teórica y práctica en el transcurso de cada sesión iniciada.

A continuación daremos a conocer detalladamente las lecciones que se realizaron a lo largo del desarrollo del Proyecto:

1. Introducción a Microsoft Word 2010 :

Iniciamos con una breve reseña acerca de los programas que cuenta el paquete informático de Microsoft Office del cual es parte Microsoft Word, explicando brevemente cada uno de sus programas para luego basarnos en el programa Microsoft Word Office que es en el que consistirá todo el proyecto. Se explicó sobre los componentes con que cuenta el programa, el interfaz donde se encuentran las opciones que se utilizarán para el desarrollo del proyecto.

2. Creación de un Documento:

Se explicó los componentes de una hoja de Word, luego expusimos a través de que comandos podemos acceder para poder editar nuestra hoja plantilla de Word, partes que componen una hoja, configuración del tamaño y orientación de la hoja.

3. Escribir el Documento:

Se procedió a hacer conocer los pasos que se ha de seguir para la elaboración de un documento, paginación, desplazamientos y movimientos del cursor, herramientas de edición, guardar documentos y abrirlos.

4. Manipulación de Texto:

En esta lección enseñamos a modificar la estructura de un texto o documento ya se moviendo o eliminando información, cambiando el tamaño, color y tipo de letra, orientación del texto, para poder realizar todas estas acciones les brindamos la información de cómo acceder a las herramientas auxiliares.

5. Revisión del Documento:

En esta lección se explicó cómo se puede realizar una revisión ortográfica a un documento finalizado, dando a conocer que la mayoría de veces al redactar documentos cometemos errores ortográficos o usamos mal los enlaces. Explicamos la importancia de la revisión del documento, dándoles a saber que Micros Word cuenta con un diccionario principal que ayuda a corregir nuestros errores antes de la impresión de un determinado documento.

6. Sinónimos:

Explicamos la importancia del uso del diccionario, como facilitara la elaboración de documentos con palabras más adecuadas para mejorar la presentación de nuestros documentos.

7. Márgenes e Interlineado:

Se explicó la importancia que es el espacio que existe entre cada línea de un párrafo y que tipo de plantilla se puede usar, en los márgenes se enseñó a como ajustar el texto y para qué sirve.

En esta etapa del proyecto, una vez conocido todas las herramientas necesarias para la elaboración adecuada de un determinado documento se realizaron ejemplos como son:

- Solicitud
- Informe
- Oficio
- Carta poder

8. Imágenes y Gráficos:

En esta lección se procedió a dar a conocer como insertar gráficos e imágenes, manipular, dar el formato adecuado para su respectivo uso en una hoja de Microsoft Word. También se realizó pruebas de impresión de los trabajos realizados a lo largo del proyecto así como la correcta configuración de la impresora y formas de proceder a la impresión del documento finalizado.

II. RESULTADOS GENERADOS

2.1. Meta alcanzada.

Nos sentimos satisfechos con el proyecto realizado, puesto que el 95% de las personas llegaron a conocer muchas utilidades el programa de Microsoft Word y que esta experiencia formó parte de nuestras vidas para poder seguir alcanzando nuestras diferentes metas, por otro lado fue un gusto servir a todos los participantes ya que gracias a ellos se llevó a cabo todo esto y fue una gran experiencia vivida entre los estudiantes y nosotros

2.2. Evaluación del Impacto alcanzado.

Llegamos a determinar que el 95% de las personas que asistieron al curso obtuvieron lo que esperaban y que no imaginaban que íbamos a enseñarles de manera personalizada. Quedando satisfechas ya que nosotros les brindamos todo tipo de asesoramiento ante cualquier duda.

2.3. Limitaciones y Recomendaciones.

Las limitaciones que tuvimos fue el tiempo corto que tuvo nuestro curso o proyecto, al igual que no contamos con mucha publicidad para poder tener más beneficiarios que puedan aprovechar la oportunidad de un taller gratuito.

Una de nuestras recomendaciones sería implementar más proyectos de impacto social puesto que a través de ellos se lograra impartir el conocimiento de manera gratuita a las personas interesadas.

En cuanto a la certificación, se emitirá a las personas que asistieron al proyecto en el momento que vieran por conveniente, luego de finalizado el proyecto.

2.4. Presupuesto ejecutado

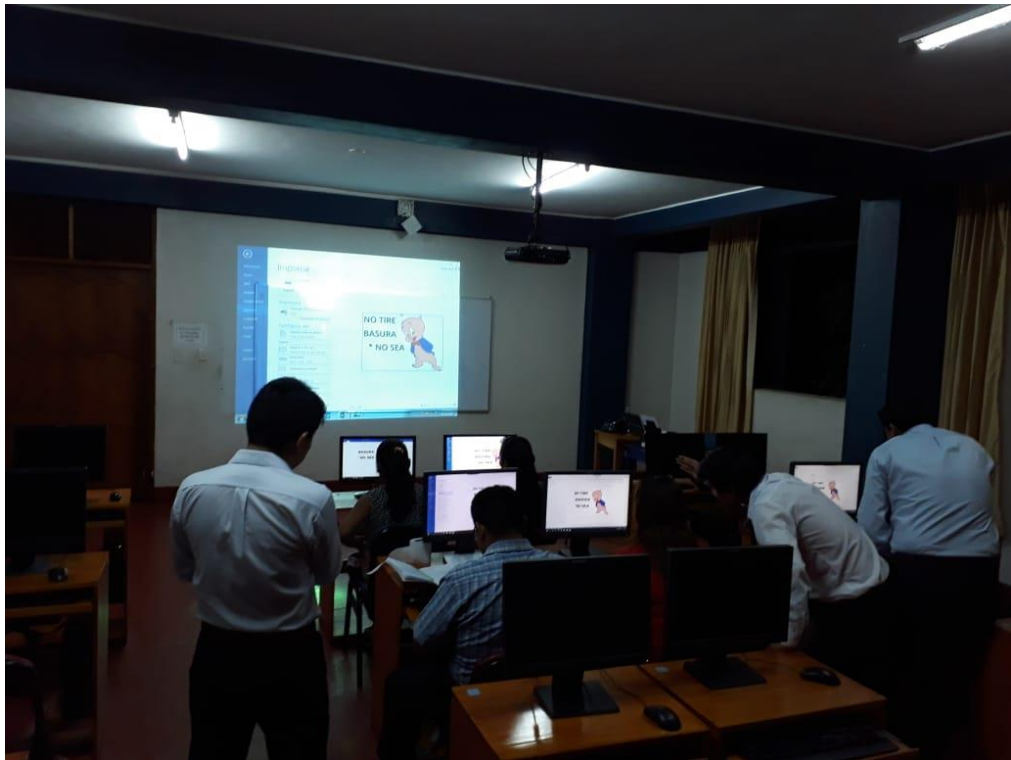
N°	Egreso	N° de boleta	Monto
01	Impresión de Manuales		S/.200.00
02	Motas para pizarra acrílica		S/ 21.00
03	Plumones para pizarra acrílica		S/. 1500
04	Polos con logotipo		S/ 120.00
TOTAL			S/. 356.00

ANEXOS

PANEL FOTOGRÁFICO









3.2. INFORME ECONÓMICO.

N°	ACTIVIDAD	MONTO EJECUTADO
01	DIFUSION ORAL, RADIAL Y REDES SOCIALES	S/. 6.00
02	INSCRIPCION DE PARTICIPANTES	S/. 2.00
03	REALIZACION DEL CURSO	S/. 356.00
MONTO TOTAL		S/. 364.00

3.3. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.

El financiamiento del proyecto será asumido por los integrantes del grupo.

CONCLUSIONES: IMPACTO DEL PROGRAMA.

El desarrollo del proyecto social “ Capacitación Word Para Adultos en el Distrito de Santa Ana - La Convención - Cusco ”, ha sido parte de una experiencia sumamente gratificante y significativa en nuestro proceso de formación académica; es el resultado del proceso de una labor de incursión social que se generó e implemento a través de la Universidad Líder Peruana.

Nos ha dejado un gran aprendizaje, sumado al reforzamiento de un conjunto de valores tales como: solidaridad, participación, respeto, responsabilidad, compromiso, que sin duda; han dado lugar a nuestro crecimiento y desarrollo como profesionales del Proyecto Social.

El proyecto que realizamos ha contribuido de manera muy importante para identificar y resaltar los puntos que hay que cubrir y considerar para llevar a cabo una implementación exitosa del proyecto Social.

Dentro de los puntos que consideramos la importancia de un proyecto de Este tipo son el de detectar cuáles son las necesidades reales de las personas que trabajan día a día con una computadora, documentos informes, etc. y las dificultades que tienen al utilizar este programa de Word que es mundialmente conocido.

Como mencionamos a lo largo de este documento uno de los problemas más frecuentes de la sociedad es el desconocimiento del programa Microsoft Word es por ello que este proyecto será de suma ayuda para la población en general dado que el desarrollo de este curso es sumamente practico y con personas capacitadas para este tipo de proyectos social.

RECOMENDACIONES

A partir de esta experiencia, durante el desarrollo de proyecto de responsabilidad social, nosotros recomendamos de manera puntual lo siguiente:

- Mayor publicidad para captar alumnado, a través de los medios de comunicación, tales como: difusión radial, televisiva y redes sociales (Facebook, WhatsApp, Youtube, Instagram, Twitter...)
- La universidad debe seguir fomentando este tipo de actividades gratuitas con más frecuencia, para seguir alimentando y motivando el conocimiento y aprendizaje de nuestra sociedad actual.
- despertar el interés del alumnado de una manera diferente a la usada en este curso, por ejemplo: Alcanzar las metas propuestas y charlas motivacionales a los alumnos.
- Las directivas de trabajos deben ser claras y específicas para evitar el cambio de las mismas. Por ejemplo: distribuir al alumnado por grupos de acuerdo al nivel de conocimiento de ofimática (Microsoft Word).

BIBLIOGRAFÍA

- Cajamarca, U. N. (2015). *escalafon.unc.edu.pe*. Obtenido de *escalafon.unc.edu.pe*:
http://escalafon.unc.edu.pe/capacitaciones/material/otromanual_word.pdf
- Convención, M. P. (2018). *http://www.munidelaconvencion.gob.pe*. Obtenido de
<http://www.munidelaconvencion.gob.pe>:
<http://www.munidelaconvencion.gob.pe/la-ciudad/>
- Madrid, U. C. (2011). *https://www.ucm.es*. Obtenido de <https://www.ucm.es>:
<https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2016-04-25-Manual%20documentos%20accesibles.pdf>
- Peruana, U. L. (s.f.). *http://gestion-social.ulp.edu.pe/*. Obtenido de <http://gestion-social.ulp.edu.pe/>: http://gestion-social.ulp.edu.pe/pdf/Gestion_Social/Reglamento%20de%20gesti%C3%B3n%20social.pdf
- Wikipedia. (25 de Agosto de 2018). *https://es.wikipedia.org*. Obtenido de <https://es.wikipedia.org>: <https://es.wikipedia.org/wiki/Quillabamba>