

**JUEGO DE FONDO DE INVERSION**

**Dirección  
Programación del Sector Público  
ILPES**



## **PRESENTACION**

**El software básico de este Juego ha sido diseñado para el Instituto Económico del Banco Mundial por los señores Nicholas Bruck, Reynold P. Stimart y Michel Abrams (Copyright (C) World Bank, 1986). La adaptación al presente formato de JUEGO DE FONDO DE INVERSION ha sido realizada por el señor Juan Martin, Director, Dirección de Programación del Sector Público, ILPES, con la colaboración del señor Jorge Gutiérrez del Centro de Cómputos de la CEPAL. Su uso está restringido a los participantes del Curso de Reformas Económicas y Gestión Pública Estratégica del ILPES y no puede ser reproducido.**



## I. INSTRUCCIONES GENERALES

Cada grupo gestionará un Fondo de Inversión por un período de ocho años; durante ese tiempo el grupo deberá adoptar varias decisiones que simulan operaciones reales. El desarrollo del Juego, por supuesto, será afectado por estas decisiones, pero también por factores aleatorios a los que se deberá adaptar el proceso decisorio del grupo.

La finalidad del Fondo de Inversión es financiar proyectos para la producción de bienes o la prestación de servicios de consumo individualizable y, por lo tanto, se considera que siempre es aplicable un sistema de cargo a los usuarios que posibilite la recuperación de costos. En consecuencia, el financiamiento adelantado es, en principio, recuperable por el Fondo; esto a su vez, le permite financiar nuevos proyectos.

A principios de cada año, los grupos recibirán una lista de proyectos que postulan al financiamiento del Fondo bajo su gestión. Estos proyectos variarán en cuanto al tamaño, tipo de riesgo, así como en los resultados esperados. Cada solicitud estará acompañada de indicadores que permitirán realizar una pre-evaluación del proyecto.

Sobre dicha base, los grupos deberán tomar decisiones respecto de la evaluación detallada de los proyectos; del seguimiento y control (supervisión) de los proyectos incluidos en la cartera del Fondo; y de las actividades de promoción a encarar para generar una mayor cantidad de proyectos postulantes. Para ello deberán asignar recursos financieros y definir una política de personal.

## A. Funciones de los Departamentos

La gestión del Fondo de Inversión está organizada en cuatro departamentos: administración, evaluación, supervisión (seguimiento y control) y promoción. Cada integrante del grupo será Director de uno de estos departamentos y deberán elegir en conjunto el nombre del Fondo.

### 1. Departamento de Evaluación

A fin de realizar una mejor selección de los proyectos presentados, se podrán evaluar con mayor profundidad todos o sólo algunos de los proyectos presentados. Esta evaluación tiene un costo que deberá guardar relación con la disponibilidad de recursos a disposición del Fondo. La evaluación detallada de un proyecto generará mayor información sobre distintos aspectos del mismo. Siempre es posible seleccionar un proyecto sin realizar esta evaluación detallada, pero así se incrementa la probabilidad de que la devolución del préstamo no se concrete o los pagos caigan en mora.

### 2. Departamento de Seguimiento y Control (Supervisión)

El Fondo debe decidir también sobre la supervisión de algunos o de todos los proyectos ya aprobados. Dicha supervisión reducirá las probabilidades de que algún préstamo caiga en mora o en situación de no pago. El costo de este control, sin embargo, debe ser sopesado contra la disponibilidad de recursos del Fondo y contra las necesidades de los otros departamentos.

### 3. Departamento de Promoción

El Departamanto de Promoción tiene como finalidad generar más y mejores solicitudes de financiamiento hacia el futuro, aumentando su actividad en el presente. Siempre habrá algunos proyectos presentados aunque no haya habido actividad promocional alguna. Por encima de ese mínimo, la cantidad de solicitudes es muy sensible al gasto en promoción, pero sólo hasta un cierto punto. A partir del mismo,

el mercado de solicitudes ha alcanzado un punto de saturación y el gasto adicional no surte efecto. Al igual que en los casos anteriores, el costo de promoción deberá ser balanceado con la disponibilidad general de recursos y las necesidades de los otros departamentos.

4. Departamento de Administración

El Departamento de Administración está encargado de mantener los sistemas de información, los libros y balances al día, gestionar el flujo de caja y la cartera, asignar los funcionarios del Fondo a los distintos departamentos y responder a los pedidos de informe de las autoridades nacionales.

## B. Funcionamiento del Juego

Como ya se mencionó el Juego consiste en la adopción de decisiones anuales para un período de ocho años en los distintos departamentos de la estructura orgánica del Fondo.

### 1. Recursos financieros

Estos se originan en tres fuentes; una, el capital inicial; dos, el pago de amortizaciones e intereses de los préstamos otorgados por el Fondo a los proyectos aprobados; y tres, las colocaciones (aceptaciones) financieras de sus saldos en efectivo al final de cada año.

#### a) Capital inicial

Al Fondo se le ha asegurado un ingreso de recursos financieros por transferencia del presupuesto nacional como sigue:

<u>Año</u>	<u>Ingresos de transferencia</u>
1	500
2	700
3	500
4	500
5	250
6	0
7	0
8	0

Por supuesto, se espera que el Fondo tenga una buena posición financiera durante y al final del Juego, de modo de contar con la capacidad necesaria para continuar con su función sin subsidios adicionales de ninguna especie.

b) Ingresos derivados de los préstamos

Para facilitar los cálculos, el Juego consulta sólo tres tipos de proyectos: grandes (\$ 250 mil), medianos (\$ 100 mil) y pequeños (\$ 50 mil). Los préstamos para su financiamiento se hacen a una tasa nominal del 12%, con un período de gracia de un año en el cual no hay pago de amortización y tampoco de intereses.

El período de amortización, sin embargo, varía según el monto del préstamo de la siguiente manera: grandes, 4 años; medianos, 3 años; y pequeños, 2 años. El desembolso del préstamo se realiza en el mismo año en que el proyecto es aprobado; el año siguiente es de gracia; y a partir del subsiguiente comienzan las amortizaciones anuales en montos uniformes.

El pago anual después del año de gracia es, para los proyectos grandes, de \$ 88 mil durante cuatro años; para los medianos, es de \$ 45 mil por tres años; y para los pequeños, \$ 32 mil durante dos años.

Es posible que un prestatario llegue a tener dificultades con sus pagos y se vea obligado a extender el plazo de repago. Cuando esto ocurra, se colocará la anualidad correspondiente en mora y se la desplazará al año subsiguiente del plazo de repago originalmente acordado. Si el mismo préstamo vuelve a entrar en morosidad, se le considerará irrecuperable.

c) Colocaciones (aceptaciones) financieras de saldos en efectivo

Si al final de cualquier año el Fondo tiene un saldo en efectivo que es positivo, recibirá intereses por ese monto a una tasa del 9%. En caso contrario, deberá cubrir el saldo negativo con un préstamo cuya tasa de interés será de 15%. En ambos casos la cantidad correspondiente se imputará en el año siguiente.

## 2. Recursos humanos

Los honorarios de los directores de departamento y los otros gastos administrativos derivados de la gestión del Fondo de Inversión se consideran como parte de los costos fijos; dichos costos no varían a lo largo del Juego y son \$ 20 mil por año. En cuanto a la política de personal, cabe destacar los siguientes aspectos: uno, dotación inicial de personal técnico; dos, carrera funcionaria; y tres, contratación de consultores.

### a) Personal técnico inicial

En el inicio la dotación de personal del Fondo de Inversión, en sus distintos departamentos técnicos es la siguiente:

- |   |                             |                 |
|---|-----------------------------|-----------------|
| - | Departamento de Evaluación  | Un especialista |
| - | Departamento de Supervisión | -               |
| - | Departamento de Promoción   | Un especialista |

Por supuesto, la capacidad de los departamentos técnicos está limitada por el número de funcionarios empleados. A cada uno de estos departamentos se podrán incorporar nuevos funcionarios. El Director de Administración tiene, entre sus funciones, coordinar con los otros Directores la política de personal a seguir.

### b) Carrera funcionaria

Los nuevos funcionarios en cualquiera de los departamentos técnicos se incorporarán con un costo anual de \$ 10 mil; una vez incorporados pasan a integrar la planta de personal y no pueden ser despedidos. La carrera funcionaria a partir del año en que el técnico se incorpora al Fondo es la siguiente.

En el primer año, se considera que el técnico está en período de adiestramiento y se lo considera un aprendiz; por lo tanto, no aporta a la capacidad técnica instalada, pero si cuesta su remuneración.

A partir del segundo año, ya cumplido su período de adiestramiento el técnico se convierte en especialista; en tal carácter, sigue percibiendo la misma remuneración pero ya aporta a la capacidad técnica instalada, en un número de unidades que depende del departamento en el que ha sido reclutado (véanse las instrucciones específicas para cada Director de Departamento).

Durante los dos primeros años en que el técnico se desempeña como especialista -es decir, hasta su tercer año como empleado del Fondo- sólo puede desarrollar sus funciones en el departamento en el que ha sido originalmente contratado. Después de dicho período se le considera experto y puede ser destinado, en cada año, a cualquiera de los departamentos técnicos del Fondo.

c) Contratación de consultores

Es posible que en algunos años no haya suficiente personal asignado a un departamento técnico como para cumplir con las metas de su programa de trabajo. En este caso, se considera que siempre es posible contratar consultores de corto plazo para complementar la producción del personal de planta; estas contrataciones, sin embargo, requieren de un gasto extraordinario y a un costo superior. En otras palabras, la ganancia de flexibilidad en la planta de personal se realiza a expensas de un mayor costo. En las instrucciones específicas para los directores de departamento, se indican los costos unitarios de estos servicios y toda la información adicional necesaria.

**3. Información sobre los proyectos postulantes**

Como ya se mencionó, a principios de cada año el grupo recibirá una lista de proyectos que postulan al financiamiento del Fondo de Inversión. Estos -que se identificarán por su año y número- variarán en tamaño (grandes, \$ 250 mil; medianos, \$ 100 mil; y pequeños, \$ 50 mil). Cada solicitud irá acompañada también de otros indicadores que resumen el riesgo y los resultados esperados del proyecto. Así, el

valor del indicador VANE representa el Valor Actualizado Neto; es decir, la suma actualizada de los beneficios netos del proyecto.

El indicador de la Calidad de la Solicitud (Cdad Stud) registra la impresión preliminar del proyecto sobre la base de la metodología aplicada, la coherencia de la presentación, el respaldo cuantitativo y otros factores; este indicador adopta un código 0, cuando la solicitud es preevaluada como mala, según dichos criterios; el código 1, indica que la solicitud es regular; y el código 2, que ella es buena.

A su vez el indicador Unidad Ejecutora del proyecto (Unid Ejec) da cuenta de si quien tendrá la responsabilidad de llevar el proyecto a la práctica es una entidad ya existente -con el consiguiente historial- o ella es nueva. El código 1 en este indicador corresponde a una unidad ejecutora ya existente; el código 0 a una nueva.

Por último, se incluye un último indicador que da cuenta del Tipo de la demanda o necesidad (Tipo D/nd) hacia la que se orienta el proyecto, discriminando dos tipos de situaciones: una, si se considera que esa demanda o necesidad es de carácter más o menos permanente (código 1), o si ella es más bien de carácter circunstancial (código 0).

Si el Fondo decide evaluar más detenidamente un determinado proyecto con su personal de planta o contratando consultores, puede hacerlo incurriendo, como se dijo, en los costos correspondientes. Las solicitudes de préstamo podrán ser evaluadas, aceptadas o rechazadas sólo en el período en el que se reciben. Si la solicitud correspondiente a un proyecto es aceptada, el desembolso se realiza en el mismo año. Cabe destacar que no es necesario realizar ningún cálculo para determinar el monto de los pagos anuales que el proyecto deberá reembolsar al Fondo y que se detallaron más arriba.

#### 4. Flujo del Juego

Después de recibir la lista de proyectos a comienzos de cada año, el Fondo deberá tomar decisiones siguiendo la siguiente secuencia (véase el Menú Principal del Juego).

- (1) Obtener la Lista de Proyectos correspondientes al año; ésta además de la información sobre nuevas solicitudes indica, en el ángulo inferior izquierdo, la situación de los proyectos financiados por el Fondo en los años previos. En particular, se señala si alguno de los préstamos correspondientes ha entrado en mora, en cuyo caso se indica el año en que fue aprobado y el número del proyecto en la primera fila y, en la segunda, el tamaño del proyecto en cuestión. Si ésta no es la situación, aparecerá en ambas filas la leyenda Ning.
- (2) Definir el Programa de Evaluación de los proyectos presentados en el año. En este caso habrá que indicar, uno a uno, si se decide realizar una evaluación propia.
- (3) Preparar el Presupuesto de Evaluación para el programa definido en el punto anterior. Aquí se deberán satisfacer los requerimientos de unidades de trabajo que demanda el programa de evaluación decidido, ya sea con el personal de planta disponible o mediante la contratación de consultores. Es posible también interactuar entre (2) y (3) hasta que el programa y el presupuesto de evaluación sean consistentes. Una vez que esta consistencia se haya logrado, se debe regresar al Programa de Evaluación y solicitar que ésta se realice, obteniendo la información correspondiente. Una vez conocida esta información, se deberá decidir si cada proyecto es aceptado o rechazado.

- (4) Definir el Programa de Supervisión para todos los proyectos que constituyen la cartera del Fondo, incluyendo los del año en curso. En este caso, habrá que decidir qué tipo de seguimiento se dará a cada proyecto: ninguno, ligero o intenso.
- (5) Preparar el Presupuesto de Supervisión para satisfacer el programa definido en el punto anterior. Nuevamente se puede interactuar entre (4) y (5) hasta lograr la consistencia necesaria entre ambos.
- (6) Preparar el Presupuesto de Promoción con el cual se ha de encarar el siguiente año. Cabe destacar que existe una relación no lineal entre los recursos humanos asignados a este Departamento y el número y calidad de los proyectos que se recibirán en el año siguiente.
- (7) Cerrar los Libros para el año una vez completados todos los pasos anteriores. Aquí el computador brindará información sobre el balance financiero al fin del año, así como un resumen del presupuesto general, de la disponibilidad actual de personal del Fondo y de su flujo de caja.
- (8) Salir del Juego es posible en cualquier momento, aún sin completar un determinado año; las decisiones ya adoptadas quedarán registradas en el computador. Una vez cerrado el año no es posible, sin embargo, retroceder para revisar las decisiones tomadas.

**5. Informes a cumplimentar por los Directores del Fondo**

Antes de comenzar los años 3 y 8 del Juego, éste se interrumpirá hasta que se dé cumplimiento satisfactorio al informe respectivo solicitado por las autoridades nacionales.

**6. Criterios de evaluación del desempeño**

El desempeño de los Directores de cada Fondo se evaluará según tres criterios. El primero corresponde a la suma del Valor Económico Presente Neto (VEPN) de todos los proyectos financiados por el Fondo a lo largo del Juego. El segundo es el Valor Presente Neto de la cartera de proyectos del Fondo al finalizar el año 8 y, el tercero, es la calidad de las respuestas a los informes solicitados por las autoridades nacionales.

## II. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS POR DEPARTAMENTO

A partir de las instrucciones generales para el Juego, se detallan a continuación las funciones e instrucciones correspondientes a cada una de los Departamentos.

### A. Departamento de Promoción

El Fondo tiene como finalidad desempeñar un papel activo en el financiamiento de proyectos que atiendan adecuadamente a las necesidades de la gente. Por consiguiente, el Fondo no puede esperar a que se le sometan buenos proyectos, sino que debe desarrollar actividades de promoción para conseguirlos. Esta actividad promocional consiste no sólo en dar a conocer las finalidades del Fondo y los requisitos que deben cumplimentar las solicitudes para obtener financiamiento. También debe comisionar a sus técnicos en terreno para identificar proyectos posibles; brindar asistencia técnica a las entidades para que formulen sus proyectos adecuadamente; y capacitar a sus funcionarios en formulación, evaluación, seguimiento y administración de proyectos.

Aunque se considera positiva, no es bien conocida la elasticidad del número y calidad de los proyectos presentados al Fondo para su financiamiento respecto del gasto en promoción. Se piensa que el aprendizaje derivado del ajuste anual de dicho gasto, permitiría una buena aproximación a esa elasticidad.

El Departamento se inicia con un especialista y puede ir incrementando su planta de personal -en negociación con el Director de Administración- en años sucesivos, de acuerdo con las reglas generales establecidas al respecto para la incorporación de nuevos funcionarios. Asimismo, puede ceder a otros departamentos especialistas con dos años de experiencia (expertos) o recibirlos de ellos.

Cada especialista en el Departamento puede realizar una labor equivalente a 12 unidades de promoción por año y supervisar además, hasta 10 unidades adicionales

originadas en consultores (unidades primarias); cada una de estas unidades tiene un costo extraordinario de \$ 1 mil. Si se quisiera contratar consultores por encima de este límite puede hacerse, pero a un costo unitario de \$ 2 mil (unidades secundarias).

### **B. Departamento de Evaluación**

La evaluación detallada de una solicitud de financiamiento es de gran ayuda para determinar la viabilidad de un proyecto y facilita una selección más inteligente de los proyectos a ser financiados por el Fondo. Siempre es posible, por supuesto, seleccionar un proyecto sólo sobre la base de la información de preevaluación incorporada en la lista de proyectos; pero se considera que ese proceder tiene asociado un mayor riesgo.

En la evaluación detallada se cubren seis áreas: Legal (L), Administrativa (A), Económica (E), Financiera (F), Técnica (T) y Contractual (C). Para cada proyecto sometido a evaluación detallada, se proporciona información respecto de estos seis aspectos con los siguientes códigos: 0 (muy malo); 1 (malo); 2 (regular); 3 (bueno); y 4 (excelente).

El Departamento se inicia con un especialista; se puede contratar personal adicional con la correspondiente remuneración, pero que sólo será efectivo a partir de su segundo año. Después de dos años como especialista, un funcionario puede ser cedido a (o recibido de) otro departamento.

Cada especialista puede realizar un trabajo equivalente a 20 unidades de evaluación por año. Por encima de esta capacidad del personal de planta, se puede contratar consultores a un costo de \$ 1 mil por unidad de evaluación. Los proyectos grandes (\$ 250 mil) requieren 6 unidades de evaluación cada uno; los medianos (\$ 100 mil), 4; y los pequeños (\$ 50 mil), 3 unidades.

### C. Departamento de Supervisión

La experiencia sugiere que si el personal del Fondo mantiene contacto con las unidades ejecutoras de los proyectos se asegura el éxito de los emprendimientos y el cumplimiento en el repago del financiamiento asignado a los proyectos en la cartera del Fondo. Esta es la labor central que cumple el Departamento de Supervisión. El seguimiento y control durante el año de desembolso afecta positivamente, aunque se desconoce la magnitud, a la probabilidad de devolución del préstamo en los dos primeros años de repago; la supervisión en los años posteriores, tendrá consecuencias en la probabilidad del siguiente año.

Este departamento se inicia sin especialistas debido a que se considera que el personal idóneo para esta tarea se encuentra sólo en firmas especializadas. Por tal motivo, al principio se deberán contratar los servicios de consultoría de estas firmas para ir adiestrando progresivamente al personal que se vaya incorporando como aprendiz para iniciar su carrera funcionaria en el Fondo.

El costo de los servicios de consultoría es de \$ 2 mil por unidad de supervisión requerida. Una vez formados los especialistas de planta, cada uno de ellos podrá realizar un trabajo de seguimiento y control equivalente a 15 unidades de supervisión por año y siempre se podrán complementar sus servicios con la contratación de consultores a los costos señalados. Después de dos años como especialista, el funcionario -convertido en experto- puede ser transferido a otros departamentos del Fondo o viceversa.

Cada proyecto puede ser supervisado mediante dos tipos de seguimiento y control: uno, ligero, que consiste sólo en el envío de información periódica de parte de la unidad ejecutora al Fondo; y otro, intenso, que involucra un seguimiento más cuidadoso incluyendo visitas a terreno para verificar el funcionamiento del proyecto. Cada uno de estos tipos de control tiene distintos requerimientos de unidades de supervisión que varían también según el tamaño del proyecto: el control ligero de

proyectos grandes (\$ 250 mil) requiere 2 unidades/año; el de los proyectos medianos (\$ 100 mil) y el de los pequeños (\$ 50 mil) 1 unidad/año. El control intenso a su vez, demanda 5 unidades/año para los proyectos grandes; 3 unidades/año para los medianos; y 2 unidades/año para los pequeños.

#### **D. Departamento de Administración**

La función del Director de Administración es definir -en coordinación con los demás directores- la política de asignación de los recursos financieros del Fondo, así como establecer su política de personal. Asimismo, el Director de Administración tiene a su cargo la preparación oportuna de los informes solicitados por las autoridades nacionales y también, la mantención de un sistema de archivo con todas las operaciones realizadas por el Fondo.



**Anexo I**  
**CUADROS DE APOYO**



19

Cuadro A

AMORTIZACION DE LOS PRESTAMOS

AÑO N	AÑO N+1	AÑO N+2	AÑO N+3	AÑO N+4	AÑO N+5
250		88	88	88	88
100		45	45	45	
50		32	32		
Desembolso	Gracia	Amortización	Amortización	Amortización	Amortización

Cuadro B

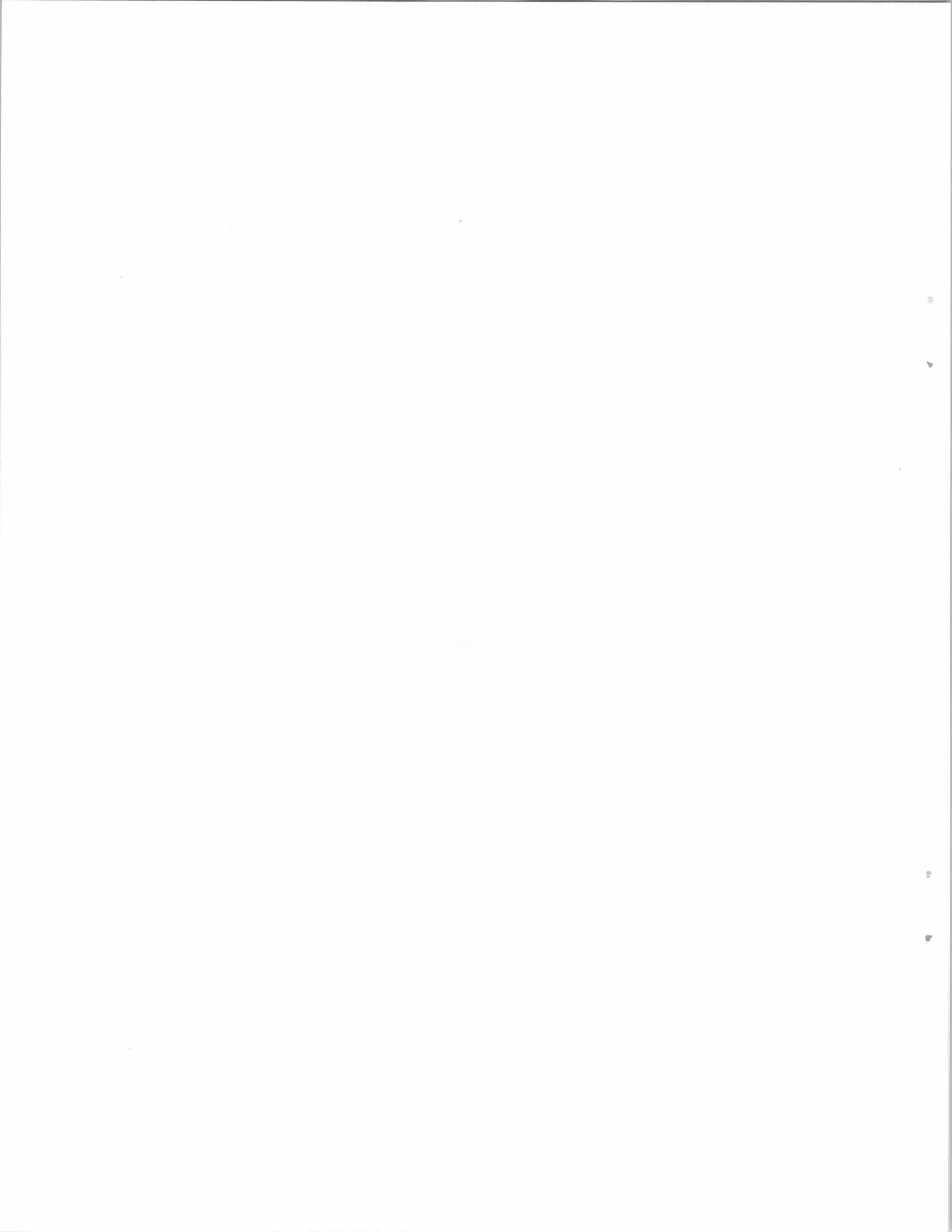
CARRERA FUNCIONARIA

AÑO N	AÑO N+1	AÑO N+2	AÑO N+3
APRENDIZ	ESPECIALISTA	ESPECIALISTA	EXPERTO
- cuesta	- cuesta	- cuesta	- cuesta
- no produce	- produce	- produce	- produce
- fijo	- fijo	- fijo	- móvil

Cuadro C

COSTO UNITARIO DE LAS FUNCIONES

Departamento (Unidades especialista)	GRANDE (250)	MEDIANO (100)	PEQUEÑO (50)
EVALUACION (20)	6	4	3
SUPERVISION (15)			
- Ligera	2	1	1
- Intensa	5	3	2
PROMOCION (12)			



**Anexo II**  
**PANTALLAS DEL JUEGO**



	Worksheet	Range	Copy	Move	File	Print	Graph	Data	View	System	Quit	↑ ↓
C38:	J	A	B	C	D	E	F	G	H			?
21												End
22												▲
23												▶
24												▼
25												ESC
26												←
27												Del
28												e
29												5
30												WYS
31												CHR
32												→
33												READY
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												

Bienvenido al Juego de Fondo de Inversión !

En este Juego, tomarán decisiones similares a las que enfrenta un Fondo de Inversión. Su desempeño en el Juego será evaluado según:

- > el Valor Presente Neto de la cartera final del Fondo
- > el VEPN del total de los proyectos financiados
- > la calidad de las respuestas a los Informes solicitados

Como en todos los juegos, su Banco competirá con otros; ganará el que obtenga el mayor puntaje !

La primera decisión es bautizar el Fondo. Después de la aprobación por parte de la Junta de Directores, escriba el nombre sin exceder 36 letras incluyendo los espacios en blanco.

Nombre?

BANK.WK1 [1] 30-Aug-94 05:58 PM

```

Worksheet Range Copy Move File Print Graph Data View System Quit
A1: 'FONDO:
J      A
1      FONDO:
2      AÑO :
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

```

MENU PRINCIPAL

Qué quiere hacer ?

- 1) Obtener Lista de Proyectos
- 2) Definir Programa de Evaluación
- 3) Preparar Presupuesto de Evaluación
- 4) Definir Programa de Supervisión
- 5) Preparar Presupuesto de Supervisión
- 6) Preparar Presupuesto de Promoción
- 7) Cerrar las cuentas del año
- 8) Salir del Juego

Entre su elección (1 - 8)

F      G      H      Quit  
 DISPONIBILIDAD \$K:      460  
 STAFF DISPONIBLE :      2

Status  
=====

↑ ↓      ?  
 End  
 ←      →  
 Esc  
 ←      →  
 Del  
 @      5  
 WYS  
 CHR

---

BANK.WK1      [1] 30-Aug-94 05:59 PM

READY

```

Worksheet Range Copy Move File Print Graph Data View System Quit
L14: [W5]
J I J K L M N O P Q R S T U V W
1 FONDO:
2 AÑO : 1
3 .....LISTA DE PROYECTOS.....
4 Cant Pago Cdad Unid Tipo
5 No Ptmo Anua VANE Stud Ejec D/nd
6 == == == == ==
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18 PAGOS ATRASADOS
19 Año /No=
20 Suma $=
=====
BANK.WK1 [1] 30-Aug-94 06:05 PM
=====
EXT
0
READY

```

```

↑↓
?
↑
End
▲
◀▶
▼
ESC
←
Del
e
5
WYS
CHR
↓

```

```

Worksheet Range Copy Move File Print Graph Data View System Quit
AO14: *****
J AG AH AI AJ AK AL AM AN AO
1 FONDO: test 1
2 AÑO : 1
3
4 PRESUPUESTO DE EVALUACION
5
6
7 No. de Aprendices          Staff  Unids  Costo
8                               =====
9                               =      0      $0
10
11 No. de Especialistas       =      0      $0
12
13 No. de Unidades Adicionales =      0      $0
14                               =      0      $0
15                               Total
16                               =====
17                               * Complete el Programa de Evaluación para saber unidades requeridas *
18                               =====
19                               WYS
20                               CHR

```

BANK.WK1 [1] 30-Aug-94 06:07 PM

```

Worksheet Range Copy Move File Print Graph Data View System Quit
CZ14: [W9]
J CF CG CH CICJCKCLCMCN CO P CQ CR CS CTCUCVCWCXCY CZ A
1 FONDO: 1
2 AÑO : 1
3
4 .....PROGRAMA DE EVALUACION.....
5 * Ev1? .RESULTADOS Proyecto
6 No Tmño 1/0 L A E F T C Selecc ?
7 == == == == ==
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

```

DISPONIBILIDAD \$K: 460  
STAFF DISPONIBLE : 1

\* Ev1? .RESULTADOS Proyecto  
No Tmño 1/0 L A E F T C Selecc ?  
== == == == ==

\* Ev1? .RESULTADOS Proyecto  
No Tmño 1/0 L A E F T C Selecc ?  
== == == == ==

\*  
BANK.WK1 [1] 30-Aug-94 06:10 PM

↑  
? End  
A  
←  
↓  
Esc  
←  
Del  
@  
5  
WYS  
CHR  
↓  
READY

```

Worksheet  Range Copy Move File Print Graph Data View System Quit  ↑↓
CE14: [W9] 'Intensa
J  BM BN BO BP  BQ R BS BT BU BV  BW X BY BZ CA CB CC D  CE
1  FONDO:
2  AÑO : 1
3  .....PROGRAMA DE SUPERVISION.....NIVEL SUP
4  $K * Unds $K * Unds
5  Año No Tmño Sup Req. Año No Tmño Sup Req.
6  == == == == == == == == == == == == == == == == ==
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17 Subtotal 0 Subtotal 0 Subtotal 0
18 Total Unds Supervisión Requeridas ==> 0
19
20

```

DISPONIBILIDAD \$K: 460  
STAFF DISPONIBLE : 0

Esc  
\$50=0 u  
\$100=0 u  
\$250=0 u  
Ligera  
\$50=1 u  
\$100=1 u  
\$250=2 u  
Intensa  
\$50=2 u  
\$100=3 u  
\$250=5 u  
WYS  
CHR

BANK.WK1 [1] 30-Aug-94 06:09 PM

READY

```

Worksheet Range Copy Move File Print Graph Data View System Quit
AX14: '*****
J  AP AQ AR AS AT AU AV AW AX
1  FONDO:
2  AÑO : 1
3
4  PRESUPUESTO DE SUPERVISION
5
6  No. de Aprendices
7
8  No. de Especialistas
9
10 No. de Unidades Adicionales
11
12
13
14 *****
15 * Complete el Programa de Supervisión para saber Unidades Requeridas *
16 *****
17
18
19
20

```

	Staff	Unids	Costo
7 No. de Aprendices	0	0	\$0
8 No. de Especialistas	0	0	\$0
10 No. de Unidades Adicionales			\$0
Total	0	0	\$0

DISPONIBILIDAD \$K: 460  
STAFF DISPONIBLE : 0

\*\*\*\*\*  
\* Complete el Programa de Supervisión para saber Unidades Requeridas \*  
\*\*\*\*\*

BANK.WK1 [1] 30-Aug-94 06:08 PM

READY

```

Worksheet Range Copy Move File Print Graph Data View System Quit
AF14: (C0) +AE14*2000
J X Y Z AA AB AC AD AE AF
1 FONDO: 1
2 AÑO : 1
3
4 PRESUPUESTO DE PROMOCION
5
6
7
8 No. de Aprendices = = $0
9
10 No. de Especialistas = = $0
11
12 No. de Unidades Adicionales Primarias = $0
13
14 No. de Unidades Adicionales Secundarias = $0
15
16 Total del Presupuesto de Promoción ----- $0
17
18
19
20

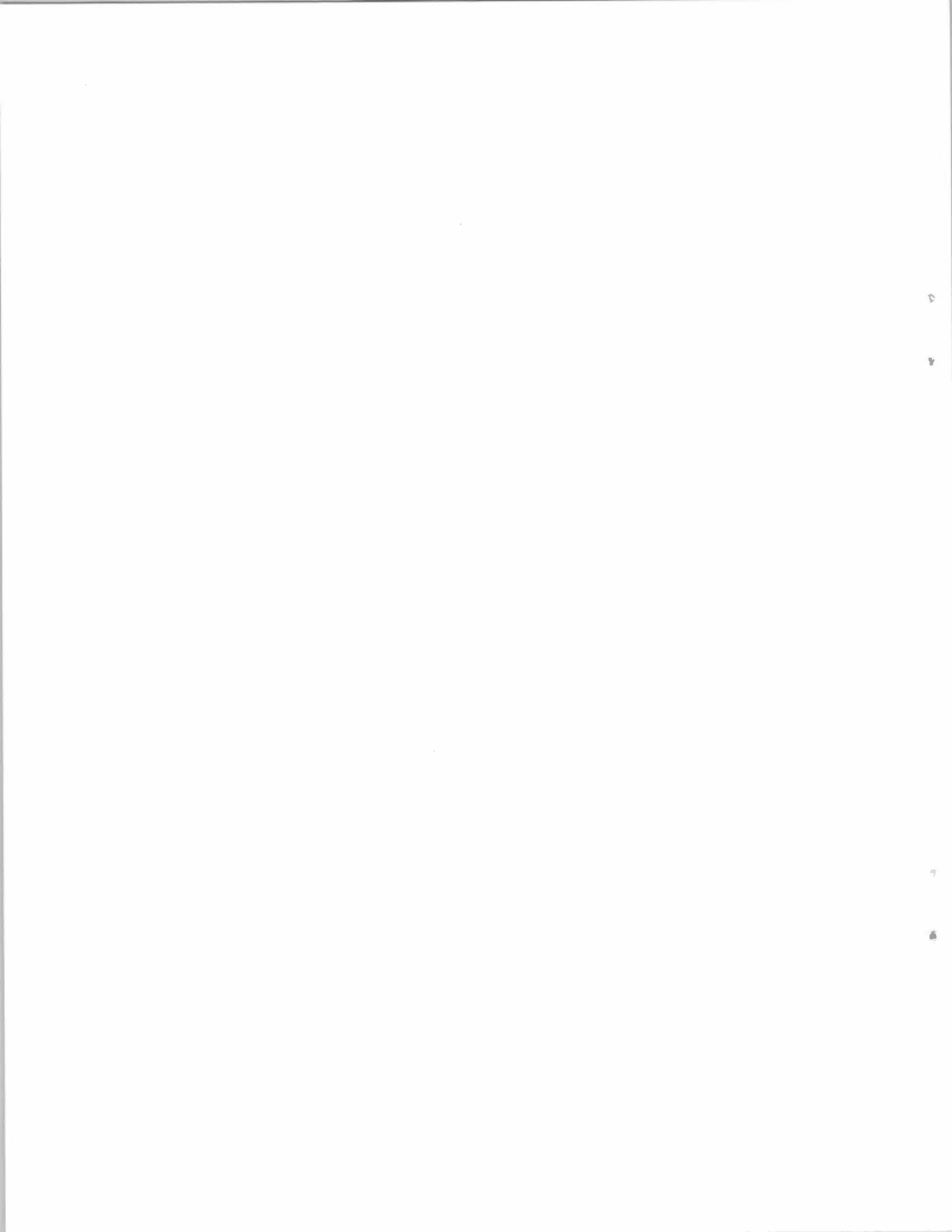
```

```

BANK.WK1 [1] 30-Aug-94 06:06 PM

```

**Anexo III**  
**INSTRUCCIONES OPERATIVAS**



## Instrucciones Operativas

El software de este Juego tiene un formato amigable, con claras instrucciones en pantalla de los procedimientos a seguir. Aparte de la digitación normal sobre el teclado, dos teclas tienen un uso importante.

**ENTER** Cada texto o número una vez digitado debe ser confirmado oprimiendo esta tecla; en caso de haberse confirmado un valor equivocado, el mismo puede ser corregido siguiendo las instrucciones de la pantalla.

**ESC** Cuando se digiten valores que no son aceptables para la planilla de cálculo, aparecerá un mensaje de error en una ventana de la pantalla; para superarlo, debe pulsarse esta tecla y realizar la digitación correcta.

En el caso que se advierta una digitación equivocada antes de haber confirmado su ingreso con la tecla **ENTER**, ella puede ser corregida mediante el uso de las teclas **DEL** o **BACKSPACE**.

Para comenzar el Juego es necesario tener presente que el Directorio (Directory) se encuentra en el Disco A (o B según el computador); que la extensión de los archivos (files) es **.WK1**; y que el Juego se inicia mediante el archivo (file) **BANK.WK1**. En caso que se decida interrumpir el Juego, debe salirse del mismo desde el Menú Principal, siguiendo las indicaciones en pantalla; automáticamente el Juego guarda (save) todas las operaciones ya realizadas. Para recomenzar el Juego, debe llamarse (retrieve) siempre el archivo (file) **BANK.WK1**.



