

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONAUTICO

CARRERA DE LOGÍSTICA

**PROPUESTA DE CREACIÓN DE UN CENTRO DE
CAPACITACIÓN OCUPACIONAL EN EL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONÁUTICO**

POR:

CASTILLO GALLO YADIRA JACQUELINE

Proyecto de Grado como requisito para la obtención de Título de:

TECNÓLOGO EN LOGÍSTICA

2006

CERTIFICACIÓN

Certifico que el presente trabajo ha sido prolijamente revisado. Por tanto autorizo la presentación de esta Tesis, la misma que responde las normas establecidas en el Reglamento de Títulos del Instituto tecnológico superior Aeronáutico.

Latacunga Julio del 2006

Dr. Ernesto Segovia

Director de Tesis

DEDICATORIA

Este trabajo que es triunfo de mi esfuerzo se lo dedico a DIOS por depositar en mi la confianza y la fe para salir adelante, a mis padrecitos ELIÉCER y CAROLINA razón de ser de mi existencia y pilares fundamentales en mi vida, luces que han iluminado y guiado mis pasos durante el difícil camino que me tocado transitar, a mi prometido JAIME IVAN que con su demostración de paciencia infinita me apoyó en los momentos más difíciles en que me sentía desmayar, a mis hermanos y familiares que con su apoyo moral impulsaron en mi los deseos de seguir luchando hasta alcanzar mi meta

YADIRA JACQUELINE

AGRADECIMIENTO

Solo la gente cordial llega a convertirse en líderes que triunfan y convencida de que la gratitud es la memoria del alma, quiero dejar precedente de mi más profundo agradecimiento el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico, a través de la Facultad de Logística, a sus autoridades en especial a mis profesores por su demostración de conocimiento, profesionalismo y paciencia; porque la tarea cumplida me permitió crecer como persona y alcanzar un triunfo en mi vida que es ser profesional; a mi director de tesis por sus acertados comentarios que llevaron a feliz término este trabajo; estoy segura de que la sociedad me dará la oportunidad de ofrecerles todo mi talento para el engrandecimiento y progreso de mi País.

YADIRA JACQUELINE

ÍNDICE

CONTENIDO	PAG.
Certificación.....	I
Dedicatoria.....	II
Agradecimiento.....	III
Resumen.....	1
CAPÍTULO I	
1.1. Introducción.....	3
1.2. Tema.....	4
1.3. Planteamiento del Problema.....	4
1.4. Formulación del problema.....	6
1.5. Delimitación del Objeto a investigar.....	6
1.6. Objetivos.....	7
1.7. Justificación.....	8
1.8. Alcance.....	10
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes.....	12
2.2. Fundamento Legal.....	14
2.3. Bases Teóricas.....	15
2.3.1. Capacitación.....	15
2.4. La gestión de la capacitación en las organizaciones.....	16
2.5. Evaluación del impacto de capacitación.....	17
2.6. Evaluación de la necesidades de capacitación.....	18
2.6.1. Institucional e Individual.....	18
2.6.2. Preguntas que deben responderse.....	18
2.6.3. Análisis Organizativo.....	19
2.6.4. Análisis Personal.....	19

2.6.5. Análisis de las Tareas.....	19
27. Diagrama de Proceso de Evaluación de Necesidades de Capacitación.....	20
2.8. Embudo para el Diseño de la Capacitación.....	20
2.9. Capacitación del Personal.....	21
2.10. La necesidad de Capacitación puede manifestarse en:.....	22
2.11. La Capacitación Propiamente como tal Consiste en:.....	23
2.12. Durante la Capacitación del personal, es necesario:.....	24
2.13. Tipos de Capacitación.....	25
2.13.1. Capacitación Directa.....	25
2.13.2. Capacitación con Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC) autorizados por SENCE.....	26
2.13.3. Capacitación a través de Organismos Técnicos Intermedios de Capacitación (OTIC).....	26
2.13.4. Capacitación Concordada con el Comité Bipartito.....	27
2.14. Competitividad.....	28
2.15. Etapas de Evolución de Competitividad.....	29
2.15.1. Etapa I Incipiente.....	29
2.15.2. Etapa II Aceptable.....	30
2.15.3. Etapa III Superior.....	30
2.15.4. Etapa IV Sobresaliente.....	31
2.16. Variables.....	32
2.16.1. Variable Independiente.....	32
2.16.2. Variable Dependiente.....	32

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

ANALISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONÁUTICO.....	33
3.1. Diseño de la Investigación.....	34
3.2. Se entiende por investigación de campo.....	34
3.3. Encuesta.....	36
3.4. Determinación de la muestra.....	36
3.5. Procedimientos de Recolección de Datos.....	39

3.5.1. Documentación.....	39
3.5.2. Elaboración y Evaluación de eventos.....	39
3.5.3. Recolección de datos.....	39
3.5.4. Tabulación y procedimiento de la información.....	40
3.5.5. Presentación, Interpretación e identificación de variables.....	40
3.5.6. Elaboración de conclusiones y Recomendaciones.....	40
3.6. Instrumentos.....	40
3.6.1. Descripción del Instrumento.....	40
3.6.2. Características de los Instrumentos.....	41
3.7. Tratamiento y Análisis de Datos.	41

CAPITULO IV: ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

4.1. Análisis e Interpretación de los Resultados.....	43
4.2. Análisis General de los resultados.....	57

CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones.....	58
5.2. Recomendaciones.....	60

CAPITULO VI: PROPUESTA OPERATIVA

Estudio socioeconómico del medio ambiente.....	61
6.1. Introducción.....	61
6.2. Tema.....	63
6.3. Datos informativos del Centro de Capacitación Ocupacional “ EL PROGRESO DEL PAIS”.....	63
6.4. Objetivos.....	64
6.4.1. Objetivo General.....	64
6.4.2. Objetivos Específicos.....	64
6.5. Justificación.....	65
6.6. Base Legal.....	66

6.7. Formatos H ₁ y H ₂	66
6.8. Nombre del Proyecto.....	67
6.9. Por qué del nombre?.....	67
6.10. El logotipo.....	67
6.11. Porque del Logotipo.....	68
6.12. Estructura del Centro de Capacitación Ocupacional.....	68
6.13. Curso de Contabilidad General.....	69
6.13.1. Datos informativos.....	69
6.13.2. Justificación para la capacitación en Contabilidad General.....	69
6.13.3. Objetivos.....	70
6.13.4. Plan de trabajo.....	70
6.13.4.1. Primera Fase.....	70
6.13.4.2. Segunda Fase.....	71
6.13.4.3. Tercera Fase.....	71
6.13.4.4. Cuarta Fase.....	72
6.13.5. Actividades.....	72
6.13.5.1. Actividades de investigación.....	73
6.13.5.2. Actividades de reflexión.....	73
6.13.5.3. Actividades de Estudio.....	73
6.13.5.4. Actividades de aplicación.....	73
6.13.6. Metodología.....	73
6.13.7. Evaluación.....	74
6.13.8. Recursos Didácticos.....	75
6.13.9. Tiempo de duración.....	76
6.13.10. Programa analítico de Contabilidad General.....	76
6.14. Curso de Filosofía de la Calidad.....	81
6.14.1. Datos informativos.....	81
6.14.2. Justificación para el Curso de Filosofía de la Calidad.....	82
6.14.3. Objetivos.....	83
6.14.4. Plan de trabajo.....	83
6.14.4.1. Fase de estudio y análisis de casos.....	84
6.14.4.2. Fase de observación y reflexión.....	84
6.14.4.3. Fase de Conceptualización abstracta.....	84

6.14.4.4. Fase de aplicación práctica.....	84
6.14.5. Actividades.....	85
6.14.5.1. Actividades de investigación.....	85
6.14.5.2. Actividades de reflexión.....	85
6.14.5.3. Actividades de Estudio.....	85
6.14.5.4. Actividades de aplicación.....	85
6.14.6. Metodología.....	86
6.14.7. Evaluación.....	86
6.14.8. Recursos Didácticos.....	87
6.14.9. Tiempo de duración.....	88
6.14.10. Programa analítico de Filosofía de la calidad.....	88
6.15. Curso de Contabilidad de Costos.....	92
6.15.1. Datos informativos.....	92
6.15.2. Justificación para la capacitación en Contabilidad de Costos.....	92
6.15.3. Objetivos.....	93
6.15.4. Plan de trabajo.....	93
6.15.4.1. Primera Fase.....	93
6.15.4.2. Segunda Fase.....	94
6.15.4.3. Tercera Fase.....	94
6.15.4.4. Cuarta Fase.....	95
6.15.5. Actividades.....	95
6.15.5.1. Actividades de investigación.....	95
6.15.5.2. Actividades de reflexión.....	96
6.15.5.3. Actividades de Estudio.....	96
6.15.5.4. Actividades de aplicación.....	96
6.15.6. Metodología.....	96
6.15.7. Evaluación.....	97
6.15.8. Recursos Didácticos.....	97
6.15.9. Tiempo de duración.....	98
6.15.10. Programa analítico de Contabilidad de Costos.....	99
6.16. Curso de Contabilidad de Computarizada.....	103
6.16.1. Datos informativos.....	103
6.16.2. Justificación para la capacitación en Contabilidad Computarizada.....	103

6.16.3. Objetivos.....	104
6.16.4. Plan de trabajo.....	104
6.16.4.1. Primera Fase.....	105
6.16.4.2. Segunda Fase.....	105
6.16.4.3. Tercera Fase.....	106
6.16.4.4. Cuarta Fase.....	106
6.16.5. Actividades.....	106
6.16.5.1. Actividades de investigación.....	107
6.16.5.2. Actividades de reflexión.....	107
6.16.5.3. Actividades de Estudio.....	107
6.16.5.4. Actividades de aplicación.....	107
6.16.6. Metodología.....	107
6.16.7. Evaluación.....	108
6.16.8. Recursos Didácticos.....	109
6.16.9. Tiempo de duración.....	110
6.16.10. Programa analítico de Contabilidad Computarizada.....	110
6.17. Horario de clases.....	114

CAPITULO VII: MARCO ADMINISTATIVO

7.1. Presupuesto.....	115
7.1.1. Presupuestos de Ingresos y Egresos.....	115
7.2. Análisis de Demanda.....	118
7.2.1. Para encontrar los valores de A y B se ha considerado la función.....	119
7.2.2. Proyección de la demanda para los próximos 5 años.....	120
7.3. Análisis de Oferta.....	121
7.3.1. Para encontrar los valores de A y B se ha considerado la función.....	122
7.3.2. .Proyección de la Oferta para los próximos 5 años.....	123
7.4. Análisis de la Demanda Insatisfecha.....	124
7.5. Proyección de Ingresos para los próximos 4 años.....	124
7.6. Proyección de Egresos para los próximos 4 años.....	124
7.7. Pay Back.....	125
7.8. Cronograma de Actividades.....	126

7.9. Bibliografía.....	127
7.10. Glosario de Términos.....	129
ANEXOS.....	135
Anexo A.....	136
Anexo B.....	139
Anexo C.....	140
Anexo D.....	141
Anexo E.....	142
Anexo F.....	143
Anexo G.....	144
Anexo H.....	145

INDICE DE TABLAS

CONTENIDO

PAG.

Tabla No. 1.....	20
Tabla No. 2.....	29
Tabla No. 3.....	43
Tabla No. 4.....	45
Tabla No. 5.....	46
Tabla No. 6.....	48
Tabla No. 7.....	49
Tabla No. 8.....	51
Tabla No. 9.....	52
Tabla No. 10.....	54
Tabla No. 11.....	56
Tabla N° 12.....	118
Tabla N° 14.....	118
Tabla N° 15.....	121
Tabla N° 16.....	121
Tabla N° 17.....	124

INDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO

PAG.

Gráfico No. I.....	21
Gráfico No. II.....	28
Gráfico No. III.....	33
Gráfico No. IV.....	44
Gráfico No. V.....	45
Gráfico No. VI.....	47
Gráfico No. VII.....	48
Gráfico No. VIII.....	50
Gráfico No. IX.....	51
Gráfico No. X.....	53
Gráfico No. XI.....	54
Gráfico No. XII.....	56
Gráfico N°. XIII.....	119
Gráfico N°. XIV.....	122

RESUMEN

La capacitación es un servicio que se brinda a la sociedad con el fin de reforzar sus conocimientos en áreas que pueden ser aplicadas en el trabajo diario cuya meta es que los empleados dominen el conocimiento, las habilidades y los comportamientos presentados en el programa o sesión de capacitación.

Los sitios de trabajo por su naturaleza requieren de personal con conocimientos básicos y avanzados, la formación académica de la mayoría de los centros de formación en la Provincia en relación a materiales como Contabilidad General, Contabilidad de Costos, Contabilidad Computarizada, Calidad Total no cuentan con los sistemas técnicos e instrumentos necesarios, lo que hace que su formación sea inminentemente teórica.

Los diferentes centros de enseñanza no ofrecen en forma periódica y permanente cursos de actualización por lo que profesionales y estudiantes buscan satisfacer sus necesidades en ciudades como en Quito y Ambato.

No está por demás que quienes tenemos el conocimiento suficiente en las diferentes áreas, podamos aportar de la mejor manera a nuestra sociedad, ayudarles a que sus bajos o casi nada conocimientos tengan un refuerzo de calidad para que puedan desenvolverse de la mejor manera en los diferentes medios laborales a los que puedan prestar sus servicios.

De esta manera que viendo la necesidad de todos los sectores de la Provincia de Cotopaxi creo conveniente la creación del Centro de Capacitación Ocupacional “EL PROGRESO DEL PAIS” en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico de la ciudad de Latacunga.

CAPITULO I

1.1. INTRODUCCIÓN

El ser humano ha luchado siempre por tener un nivel de vida mejor, es por ello que surge la necesidad de ser educado para ser un profesional útil a la sociedad, sin embargo la obtención de un título profesional académico no es la etapa final para una persona que quiere saber más sobre otras ramas de la educación, muchas de ellas acuden a Centros de Capacitación para obtener conocimientos mas competitivos en el ámbito laboral ayudando de esta manera al desarrollo de las empresas e instituciones.

El análisis prospectivo de las necesidades de capacitación debe llevarse a cabo en íntima relación con la elaboración de los planes y proyectos más generales de la Institución, esto porque se trata de prever las necesidades de capacitación que surgirán como consecuencia de algún proceso de cambio programado. Por ello, el encargado de capacitación no sólo debe estar informado de los planes y proyectos de la organización sino que, idealmente, debe participar en los equipos de trabajo responsables de elaborarlos, ya que sólo de esa manera podrá interpretar correctamente el impacto de éstos planes y proyectos en cuanto a la cantidad y calidad del personal requerido.

Una vez determinados los requerimientos de capacitación para el personal, se analizarán y ejecutarán los cursos necesarios destinados a mejorar el trabajo y desempeño del personal, dando como resultado a largo plazo la producción de bienes y/o servicios de alta calidad.

1.2. TEMA

Propuesta de Creación de un Centro de Capacitación Ocupacional en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico de la ciudad de Latacunga.

1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Debido a que el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico ubicado en el sector Norte de la Ciudad de Latacunga en la Av. Javier Espinosa S/N Y Av. Amazonas no cuenta con un Centro de Capacitación Ocupacional y siendo uno de sus objetivos el “FORTALECER LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES QUE CONTRIBUYAN AL CRECIMIENTO DE LA FUERZA Y PROGRESO DEL PAIS”. Al ser un Centro de Educación Superior, puede brindar el servicio de Capacitación Ocupacional al personal de diferentes empresas o instituciones de la ciudad y provincia, mediante la creación de un Centro que permitirá a los profesionales mejorar sus perspectivas y condiciones laborales.

Según la Ley Superior de Educación Artículo 75 dice “Serán funciones principales de las Universidades, Escuelas Politécnicas e Institutos de Educación Superior la investigación científica, la formación profesional y técnica, la creación y desarrollo de la cultura nacional y su difusión en los sectores populares, así como el estudio y el planteamiento de soluciones para los problemas del país, a fin de contribuir a crear una nueva y más justa sociedad ecuatoriana, con métodos y orientaciones específicos para el cumplimiento de estos fines.

La capacitación del personal de una Empresa o Institución requiere de la contratación de personal especializado para ejecutar cursos de actualización profesional u ocupacional, en la actualidad la falta de capacitación dentro de las Empresas ocasiona la baja calidad de sus productos y servicios perdiendo competitividad en el mercado y ocasionando pérdidas cuantiosas.

Por esta razón es importante la capacitación de todos y cada uno de los miembros de las Instituciones, objetivo que se podrá alcanzar mediante la creación de un Centro de Capacitación Ocupacional el cual preste sus servicios principalmente y como punto de partida a la ciudadanía de Latacunga, enfocándose directamente a las Empresas y Organizaciones que funcionan en la Ciudad para en un futuro promocionar y prestar este servicio a la Provincia y el País.

Frente a estos problemas, la capacitación aparece como la alternativa de solución más viable y conveniente, con relación a otras opciones, como el reemplazo o la reubicación del personal.

La capacitación tiene que ver con la identificación de los problemas de desempeño humano que comprometen la eficiencia de la organización, los cuales son causados por la carencia de competencias de los trabajadores y pueden ser resueltos convenientemente a través de la capacitación.

Al no contar el ITSA con un centro de Capacitación Ocupacional el personal miembro de la institución no recibe este servicio, razón por la cual se ve obligado a contratar personal externo para la preparación de sus trabajadores.

El Centro de Capacitación será dotado de profesionales con experiencia y formación didáctica que impartirán cursos de acuerdo a las necesidades de las Empresas quienes buscan mejorar su actividad productiva.

1.4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Como influye la falta de un centro de Capacitación Ocupacional en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico para mejorar el nivel competitivo del personal que labora dentro de cualquier Institución de la Ciudad de Latacunga?

1.5. DELIMITACION DEL OBJETO A INVESTIGARSE

La investigación del presente proyecto se lo realizará en el cantón Latacunga específicamente en las principales empresas que laboran en esta ciudad.

Para obtener información precisa se aplicará uno de los instrumentos mas adecuados de investigación que será la encuesta ya que esta nos permitirá recopilar información de diferentes personas los mismos que serán analizados e interpretados por el investigador para la creación del Centro de Capacitación Ocupacional en el ITSA.

1.6. OBJETIVOS

Objetivo General

“Proponer la creación de un Centro de Capacitación Ocupacional en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico, para contribuir al desarrollo institucional y de la sociedad”.

Objetivos Específicos

- ▶ Diagnosticar las necesidades del mercado ocupacional existente en nuestra ciudad hacia la consecución del Centro de Capacitación mediante una encuesta.

- ▶ Realizar un presupuesto de ingresos y egresos para la creación del Centro de Capacitación Ocupacional en el ITSA como también determinar el tiempo de recuperación de la inversión.

- ▶ Determinar la oferta, demanda, demanda insatisfecha, proyección de demanda y oferta para los próximos 5 años.

- ▶ Determinar los requisitos legales que permitan el normal desenvolvimiento del Centro de Capacitación Ocupacional mediante un CTT. Como también los recursos a su alcance y poder brindar un servicio de calidad.

1.7. JUSTIFICACIÓN

La competitividad laboral de las empresas se muestra en base a la capacitación de los empleados de las mismas, por ello se plantea la “CREACIÓN DE UN CENTRO DE CAPACITACIÓN OCUPACIONAL EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONÁUTICO”, el mismo que brindará capacitación personal en diferentes áreas para que las empresas se inmiscuyan en un proceso de mejora continua que permita lograr procesos de calidad.

El Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico es una institución que presta servicio a la colectividad formando tecnólogos civiles y militares, al mismo tiempo desea incrementar el servicio de capacitación ocupacional el mismo que estará dirigido a la sociedad para ayudar al mejoramiento y desarrollo de las diferentes Instituciones de nuestra provincia.

Cabe mencionar que un Centro de Capacitación es una fuente de aportación a la sociedad ya que formará personas de calidad que ayuden al progreso de la institución a la que pertenece dicho adelanto estará reflejado en las utilidades de la misma.

Este proyecto tiene la posibilidad de ser factible y viable ya que cuenta con el apoyo de las principales autoridades de la institución.

Además la ejecución de este proyecto generará beneficios a la institución y a la sociedad; a la institución porque se sentirá satisfecha de capacitar a la sociedad

cumpliendo con uno de sus objetivos que es el ayudar al incremento y desarrollo de las empresas y sociedad en general, generará divisas a la institución teniendo como utilidad el ingreso de dinero por parte de las personas que se capaciten.

A la sociedad porque será ella la beneficiada de los diferentes cursos que se dicten ya que la misma ayudara al desarrollo de nuestro país.

Se considera que la institución dispone de los recursos materiales y humanos que faciliten la creación y funcionamiento del Centro de Capacitación Ocupacional, sin afectar los escasos recursos económicos con los que cuenta el ITSA, ya que para efectos de pago de sueldos de estos servidores mantendrán sus correspondientes partidas asignadas en el presupuesto general de gastos y pago de personal asignados por el ITSA.

A través del servicio que brindará el Instituto a la ciudadanía se mejorará la productividad de la Ciudad y Provincia y de esta manera el prestigio de nuestro Instituto ya que se cumplirá con uno de los objetivos que tiene la Institución.

Los problemas del desempeño humano en las organizaciones, pueden manifestarse de diversas maneras y responder a diferentes causas, lo cual implica que sus empleados deberán ser capacitados en Centros de Capacitación Ocupacional para que sean competitivos y por consecuente mejorar el desarrollo productivo de la organización.

Dentro de cualquier institución la capacitación del personal es fundamental para tener empleados preparados y motivados ya que solo de ello dependerá el éxito o fracaso de la organización.

La preparación constante de los trabajadores dentro de las organizaciones es responsabilidad de sus autoridades, para contribuir al desarrollo de la sociedad y al progreso del país.

1.8. ALCANCE

Con la creación de un Centro de Capacitación Ocupacional se involucrarán las autoridades de la Institución, los profesionales quienes serán parte del centro y la ciudadanía quienes serán nuestros posibles clientes.

Las autoridades serán parte de la formación, los profesionales que laboren en el centro serán los encargados de proporcionar el servicio mientras que las personas que deseen capacitarse serán los beneficiados de este servicio.

Este Centro de Capacitación Ocupacional dará la oportunidad a la sociedad para que se preparen en los diversos cursos que éste ofertará y a la vez les permita mejorar su nivel de conocimiento para ser más competitivos, mejorar la calidad de sus productos y por ende hacer brillar en alto el nombre de la institución a la cual pertenece.

Además la creación de un centro de capacitación ocupacional ayudará al cumplimiento de uno de los objetivos planteados por parte del Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico generando ingresos económicos en beneficio del Instituto y de la sociedad.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes

A partir de junio de 1954, la Fuerza Aérea Ecuatoriana, a través de la Escuela de Especialidades primero, Escuela Técnica Aeronáutica después y Escuela Técnica de la Fuerza Aérea, posteriormente, cumplió la noble tarea de formar, capacitar y profesionalizar al personal de aerotécnicos en las diferentes especialidades de aviación.

En Noviembre de 1999 y una vez cumplidos los requerimientos del Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP) y bajo acuerdo ministerial N° 3237 del Ministerio de Educación Pública, Cultura y Deportes la Escuela Técnica de la Fuerza Aérea se constituye el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico en la ciudad de Latacunga como un Instituto de Formación Tecnológico Superior.

El adelanto tecnológico en el área aeronáutica ha llevado al hombre a la conquista del espacio, ultima frontera que el ser humano pretende descubrir, con equipos que brindan mayor confiabilidad y precisión tal el caso del GPS (global position system) que mediante una constelación de satélites en el espacio nos da las coordenadas precisas en cualquier lugar del mundo, constituyéndose en el sistema mas efectivo de navegación de nuestra época, con sistemas integrados y

motores que se traducen en verdaderas joyas de eficiencia y rendimiento, el hombre pretende alcanzar la conquista de su más anhelado sueño, el descubrir el universo por medio del vuelo.

La formación militar jamás se ha dejado de lado, por el contrario se ha fortalecido; los alumnos militares, futuros aerotécnicos de la Fuerza Aérea, se preparan en sólidos conceptos de liderazgo, don de mando, aptitud militar, acondicionamiento físico, leyes y reglamentos militares, ceremonial militar, aspectos que integran la mística de servicio del militar ecuatoriano, de esta manera cumplimos con la Fuerza Aérea.

En nuestra Institución en tal razón se nos ha conferido el aval que nos certifica ser el único centro en el Ecuador autorizado a preparar técnicos aeronáuticos de segundo nivel. Luego de obtener el título de tecnólogos podrán optar por la licencia conferida por la Dirección General de Aviación Civil que les habilita a desempeñar su labor profesional, y así cumplir con el compromiso ofertado a nuestros estudiantes al momento de su ingreso a este Instituto.

Aportar a la nación con un centro de alta formación y capacitación tecnológico en el área aeronáutica ha sido el compromiso, y así lo ha recibido la sociedad ecuatoriana, tanto civil como militar, hoy en nuestras aulas se educan 647 alumnos en las diferentes tecnologías y 260 alumnos en el Centro de idiomas, sumado a esto y brindando un respaldo a nuestra labor, nos es grato dar a conocer que son parte del alumnado del instituto personal de la aviación del ejército, de la aviación naval y del servicio aéreo policial, es decir el Instituto

Tecnológico Superior Aeronáutico con el apoyo del mando de la Fuerza Aérea se convierte hoy por hoy en el abanderado del desarrollo tecnológico y científico de la carrera aeronáutica ecuatoriana, la cual con base en la investigación científica logrará recuperar el sitio que mantuvo en la historia de la aviación latinoamericana, de la cual el Ecuador fue uno de sus pioneros.

Complementamos la formación académica con un exigente programa en el idioma inglés y con fundamento en lo establecido en el Art. 44 de la Ley de Educación Superior se confiere la suficiencia en el idioma inglés, aspecto que consolida la íntegra formación de nuestros profesionales.

Actualmente el ITSA ofrece tecnologías en Mecánica Aeronáutica con especialidades en Estructuras y Motores, Telemática, Aviónica, Logística y Gestión Empresarial, brindando el servicio de preparación profesional tanto a alumnos aspirantes a militares y población civil en general.

2.2. Fundamento legal

Según la Ley de Centros de Transferencia y desarrollo de Tecnologías Art. 1 dice: Los Consejos Universitarios o los Organismos Equivalentes de cualquier denominación de las Universidades, Escuelas Politécnicas, Institutos Superiores y Tecnológicos reconocidos legalmente podrán crear, mediante resolución Centros de Transferencia y Desarrollo Tecnológico (CTT) adscritos a dichos establecimientos, los mismos que tendrán autonomía administrativa, económica y financiera en los términos que establezca la presente Ley, sin perjuicio de los

Institutos y otras dependencias que hayan creado o creen los Centros de Educación Superior, en virtud de su autonomía, para realizar o promover la investigación.

Dicha resolución se comunicará al Servicio de Rentas Internas, al Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas, a la Contraloría General del Estado y a los Organismos de Desarrollo del País, para los efectos de esta ley.

2.3. Bases teóricas

2.3.1 Capacitación

La capacitación se refiere a un esfuerzo planificado por parte de una organización para facilitarle al personal el aprendizaje de conocimientos, habilidades y comportamientos relacionados con su trabajo cuya meta es que los empleados dominen estos parámetros y que estos sean aplicados en el trabajo diario.

Según BURKE, Warner (1998). Desarrollo Organizacional dice: “La capacitación es más que el mero aprendizaje o desarrollo de habilidades. En los negocios, es la creación del capital intelectual para tomar una ventaja competitiva. En el Manejo de Recursos Naturales, es la herramienta para comprender y perfeccionar la relación con el siempre cambiante objeto de nuestro trabajo”.¹

¹BURKE, Warner (1998). Desarrollo Organizacional, Nueva York Pag. 241

La capacitación se debe ver como parte del esquema de manejo, no como una actividad ocasional o esporádica. Debe vincular a todo el personal en un momento u otro para crear una organización que aprenda.

2.4. La gestión de la capacitación en las organizaciones

Son insumos necesarios para impartir la enseñanza tales como: personal docente; materiales y servicios fungibles; locales (aulas, talleres, laboratorios, y cualquier dependencia en la que se realizará la capacitación); equipos didácticos auxiliares; equipos para prácticas; materiales didácticos y recursos de aprendizaje.

Muchos de los recursos que se utilizan en las acciones internas de capacitación no generan desembolsos adicionales como el uso de locales y equipos de la Institución, lo que significa que sea imputado un costo.

El tiempo del personal que actúa como docente podrá ser motivo de desembolso adicional siempre y cuando éstas actividades se realicen fuera del horario habitual de trabajo.

El análisis de los costos directos de una acción de capacitación tiene por finalidad responder a dos grandes interrogantes. En primer lugar: ¿guardan relación estos costos con el diseño instruccional propuesto? En segundo lugar ¿el diseño instruccional propuesto es el más económico, en función de los objetivos de aprendizaje que se han definido?

De esta manera se puede determinar que la capacitación es importante dentro de cualquier Institución y que esta conlleva a la utilización de varios recursos sean estos internos o externos. Por esta razón, el ITSA se encuentra en la posibilidad de brindar el servicio de Capacitación Ocupacional ya que cuenta con la infraestructura adecuada, equipos modernos, personal docente preparado que podrá colaborar para el funcionamiento del centro, motivo por el cual la inversión necesaria para la creación del Centro de Capacitación Ocupacional no será alta debido a que el Instituto posee los requerimientos necesarios.

2.5. Evaluación del impacto de la capacitación

La evaluación del impacto de la capacitación consiste en comparar los costos totales de una acción de capacitación con los beneficios que éste le reporta a la Institución.

Este análisis le sirve a la Empresa o Institución para determinar si valió la pena invertir en capacitación y juzgar si vale la pena seguir haciéndolo, con todo lo importante que puede ser la evaluación de impacto, a menudo las organizaciones descuidan hacer esta clase de análisis, en parte, porque consideran que los costos de una acción de capacitación son costos hundidos. Los mismos supervisores de línea que detectaron las necesidades y formaron las propuestas de capacitación son las personas más indicadas para llevar a cabo las evaluaciones de impacto con la asesoría del encargado de capacitación salvo que exista algún riesgo de conflicto de intereses, en cuyo caso es preferible encomendar la tarea a una autoridad superior dentro de la organización.

En cuanto al momento propicio para poner en práctica la evaluación de impacto, no existen fórmulas únicas aunque se recomienda esperar un plazo razonable para que maduren los efectos esperados de la capacitación, en éste sentido, por lo general un año es un lapso adecuado, de manera que las actividades evaluativas podrían efectuarse.

2.6. Evaluación de las necesidades de capacitación.

2.6.1. Institucional e Individual

Determinar si es necesaria la capacitación dentro de las empresas, esto implica el análisis organizativo, el personal y el de tareas. No se concentra en la instrucción, o en los programas, o en lo que se pueda ofrecer. Se concentra en lo que se necesita aprender, en el conocimiento, las habilidades y las actitudes que los empleados deben aprender para lograr un desempeño mejor.

2.6.2. Preguntas que deben responderse

¿Quién debe aprender qué?

¿Por qué deben aprenderlo?

¿Con qué nivel de profundidad?

¿Cuál es la prioridad del aprendizaje en cuestión?

Prioridades en términos de estudiantes;

Prioridades en términos de tópicos;

Prioridades en términos de tiempo, fechas de término.

2.6.3. Análisis organizativo

Dado la misión y las metas de la organización, es de suma importancia determinar las estrategias de manejo de los recursos disponibles para llevar a cabo la capacitación y el respaldo por parte de los encargados y compañeros, para realizar las actividades de la capacitación dentro de la organización.

2.6.4. Análisis personal

¿Hay falta de conocimientos, habilidades, motivación o diseño del trabajo que afecten el desempeño?

¿Quién debe capacitarse?

¿Cuál es el nivel de disposición de los empleados para capacitarse?

2.6.5. Análisis de las tareas

Para este análisis es necesario identificar las tareas importantes así como los conocimientos, habilidades y comportamientos que deban enfatizarse en las sesiones de capacitación.

2.7. Diagrama de Proceso de Evaluación de Necesidades de capacitación.

Tabla N° I

Razones o “presiones”	Resultados
Legislación	Qué necesitan aprender
Falta de destrezas básicas	Quién recibe capacitación
Ejecución pobre	Tipo de capacitación
Tecnología nueva	Frecuencia de capacitación
Solicitud de clientes	Capacitación local o externa
Productos nuevos	Capacitación u otras alternativas
Estándares más altos	Redefinir tarea; cambio de empleo
Tareas nuevas	
¿Quién necesita capacitación?	

Fuente: Organización Aplicada

Elaborado por: Yadira Castillo

2.8. Embudo para el diseño de la capacitación

Según TAMAYO, Marco. Dice: “Identificar los requerimientos con un análisis de necesidades diseñado para la población específica.

Agrupar las necesidades de aprendizaje en grupos lógicos de resultados esperados.

Desarrollar las metas del programa de capacitación a partir de los resultados de aprendizaje esperados.

Desarrollar objetivos de aprendizaje para cada meta del programa.

Implantar el Programa.”²

GRAFICO N° I



Fuente: Libro de Metodología de la enseñanza

Elaborado por: Yadira Castillo

2.9. Capacitación del personal

El tiempo requerido para la capacitación puede reducirse drásticamente con una cuidadosa selección del personal. Pero aun en este caso, los supervisores pueden tener que actuar como entrenadores. La mayoría de los trabajadores prefieren un trabajo que les permita ampliar sus conocimientos y experiencia.

² TAMAYO, M. (1996). El Proceso de Investigación Científica, Ed. Limusa S.A., 3ra. Edición, México D.F. Pág. 185

2.10. La necesidad de capacitación puede manifestarse en:

- ▶ Datos de selección de personal;
- ▶ Evaluaciones de desempeño;
- ▶ Capacidad, conocimientos y experiencia de los trabajadores;
- ▶ Introducción de nuevos métodos de trabajo, maquinaria o equipos;
- ▶ Planificación para vacantes o ascensos en un futuro y
- ▶ Leyes y reglamentos que requieran entrenamiento.

Al establecer un programa de capacitación, el primer paso consiste en coordinar las necesidades (introducción de un nuevo equipo o maquinaria agrícola) con objetivos de aprendizaje específicos (al finalizar su capacitación, los trabajadores entrenados sabrán mantener y manejar el equipo sin peligro).

Los elementos para evaluar el cumplimiento de los objetivos deben establecerse desde el principio. Es necesario determinar las diferencias entre los conocimientos de los trabajadores y los objetivos propuestos para evitar la repetición de datos conocidos o la suposición de conocimientos inexistentes.

Cuando se les pregunta a los trabajadores si tienen los conocimientos necesarios para el puesto, no siempre se obtiene una respuesta verás, algunos trabajadores creen que si no responden afirmativamente, no obtendrán las oportunidades que desean, otros pueden ocultar su falta de conocimientos o comprensión por timidez o temor.

Es necesario evaluar la competencia de cada trabajador para que pueda desempeñarse en forma independiente.

El personal debe tener la oportunidad de demostrar sus conocimientos prácticos sin humillaciones ni riesgos personales.

2.11. La capacitación propiamente como tal consiste en:

- ▶ Explicar y demostrar la forma correcta de realizar la tarea;
- ▶ Ayudar al personal a desempeñarse primero bajo supervisión;
- ▶ Luego permitir que el personal se desempeñe solo;
- ▶ Evaluar el desempeño laboral y
- ▶ Capacitar a los trabajadores según los resultados de la evaluación.

Es posible que se tenga que repetir estos pasos varias veces antes de que un trabajador capte correctamente lo que debe hacer, cuando el trabajador ha asimilado el material este puede afianzar sus conocimientos capacitando a otra persona.

2.12. Durante la capacitación del personal, es necesario:

- ▶ Evaluar constantemente el nivel de comprensión;
- ▶ Adecuar el nivel de capacitación a los participantes;
- ▶ Presentar un número limitado de conceptos por vez;
- ▶ Separar las tareas de aprendizaje en varios conceptos simples;
- ▶ Involucrar a todos los trabajadores (para que todos participen activamente, no sólo observar la demostración de un individuo);
- ▶ Usar material visual (como muestras de fruta defectuosa) y
- ▶ Estimular a los participantes para que hagan preguntas sobre el tema.

Como en cualquier circunstancia relacionada con el aprendizaje, los trabajadores van a sentirse mejor si el supervisor o entrenador es amable y muestra paciencia.

Una vez analizado todo el proceso que consiste la gestión de capacitación en las organizaciones podemos concluir que el ITSA cumple con este proceso mediante el departamento de Asesoría y Planificación Educativa el cual está a cargo de la capacitación del personal Directivo, Administrativo y Docente del Instituto, sin embargo para la capacitación de los trabajadores se requiere la contratación de personal externo ya que no cuenta con un centro de capacitación propio. Este hecho se podría evitar mediante la implantación del presente proyecto.

2.13. Tipos de capacitación

Las empresas que deseen capacitar a sus trabajadores, accediendo a la Franquicia Tributaria, pueden hacerlo a través de las siguientes opciones:

2.13.1. Capacitación directa

Corresponde a aquella en que la empresa organiza y ejecuta por sí misma acciones de capacitación para sus trabajadores, ya sea contratando instructores externos a ella, o bien, de su propio personal, este tipo de capacitación sólo puede ser impartida por personas naturales, quienes deben ingresar al SENCE, el Formulario con todos los antecedentes del curso y personales del instructor para la correspondiente autorización y posterior visación de los gastos, una vez finalizada la acción.

2.13.2. Capacitación con Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC) autorizados por SENCE.

Corresponde a aquellas situaciones en que la empresa contrata los servicios de estos Organismos con el objeto que ellos ejecuten cursos de capacitación específicos para sus trabajadores (cursos cerrados) o bien, envían a los trabajadores a los cursos en oferta pública que tienen estas Instituciones, en los que pueden participar trabajadores de diferentes empresas.

Todos los cursos que ejecuten los OTEC deben ser autorizados previamente por el SENCE.

2.13.3. Capacitación a través de Organismos Técnicos Intermedios de Capacitación (OTIC).

Esta opción se produce cuando las empresas aportan todo o parte de su 1 % de franquicia a los OTIC, con el objeto de que sean estas entidades quienes les administren esos recursos.

Los OTIC por su labor de promoción, orientación e intermediación de actividades de capacitación, están facultados por Ley, a utilizar hasta un 15 % del total de los aportes recibidos durante el año tributario para cubrir sus gastos de administración.

Los OTIC deben mantener por lo menos tres cuentas independientes por empresa.

En la primera cuenta denominada cuenta de capacitación, se ingresarán únicamente aquella parte de los aportes destinada a la capacitación del personal de la empresa aportante.

En la segunda, denominada cuenta de reparto, se registrarán los aportes que voluntariamente la empresa destina a la capacitación de trabajadores de otras empresas aportantes, cuyas remuneraciones mensuales no excedan el equivalente a 6,25 Unidades Tributarias Mensuales al valor que ella tenga el mes de Enero de cada Año.

En la tercera, denominada cuenta de administración, los montos fijados para gastos de administración del mencionado organismo.

2.13.4. Capacitación concordada con el Comité Bipartito.

Las empresas con menos de 15 trabajadores pueden constituir un Comité Bipartito de Capacitación, ello será obligatorio para las empresas con una dotación igual o superior a esa cantidad de trabajadores.

El Comité estará constituido por tres representantes del empleador y tres de los trabajadores y sus funciones serán acordar y evaluar los programas de

capacitación de la empresa, así como asesorar a la dirección de la misma en materias de capacitación.

Los programas acordados con el Comité darán derecho a la empresa a descontar hasta un 20 % adicional al monto del gasto imputable de la acción, siempre y cuando con ello no se exceda el 1% como tampoco el nivel de gasto efectivamente realizado por la empresa.

De acuerdo a los resultados obtenidos del análisis de necesidades de capacitación el ITSA realiza la capacitación de sus empalados externamente, es decir utiliza el tipo de capacitación externa explicado anteriormente.

GRAFICO N° II



Fuente: Libro de Capacitación Permanente

Elaborado por: Yadira Castillo

2.14. Competitividad

Entendemos por competitividad a la capacidad de una organización pública o privada, lucrativa o no, de mantener sistemáticamente ventajas comparativas que

le permitan alcanzar, sostener y mejorar una determinada posición en el entorno socioeconómico.

El término competitividad es muy utilizado en los medios empresariales, políticos y socioeconómicos en general. A ello se debe la ampliación del marco de referencia de nuestros agentes económicos que han pasado de una actitud autoprotectora a un planteamiento más abierto, expansivo y proactivo.

Las etapas de evolución de la competitividad son cuatro cada una de ellas tiene un nombre específico y una serie de características que las distinguen es así como se tiene:

2.15. Etapas de evolución de competitividad

Tabla N° 2

Etapa I.	Incipiente	Muy bajo nivel de competitividad
Etapa II.	Aceptable	Regular nivel de competitividad
Etapa III.	Superior	Buen nivel de competitividad
Etapa IV.	Sobresaliente	Muy alto nivel de competitividad

Fuente: Internet

Elaborado por: Yadira Castillo

2.15.1. Etapa I Incipiente.

La empresa es altamente vulnerable a los cambios del medio ambiente como funciona de manera autodefinida, actúa según las presiones del mercado o bien a

capricho y estado de humor de sus dueños, la aplicación de los principios de competitividad es prácticamente nula y tiene poco control sobre su destino, reaccionando más bien por intuición a los cambios del medio ambiente y por ende se desorienta y se desconcierta con todo lo que sucede, tanto interna como externamente.

2.15.2. Etapa II Aceptable.

Se han subsanado los principales puntos de vulnerabilidad contándose con los cimientos adecuados para hacer un buen papel ante los ojos del público consumidor y la competencia.

Los principios de competitividad se aplican aceptablemente, y aunque no se dominan totalmente, es claro que para seguir compitiendo se requiere fortalecerlos, el equipo directivo se hace responsable del futuro de su organización y dirige su destino hacia donde visualiza lo que mejor le conviene, representando esto una gran ventaja para la empresa.

2.15.3. Etapa III Superior.

La empresa comienza a ocupar posiciones de liderazgo y se caracteriza por el grado de innovación que mantiene dentro de su mercado, domina los principios de competitividad, se mantiene despierta y reacciona de manera inmediata a cualquier cambio del medio ambiente. Aunque de manera equilibrada pone atención a los diez principios de competitividad, da mayor énfasis al de cultura

organizacional para lograr homogeneizar el pensamiento, sentimiento y accionar de todo su personal.

2.15.4. Etapa IV Sobresaliente.

La empresa que se encuentra en esta etapa es considerada como visionaria, por la generación de tecnología directiva a un ritmo acelerado, sirviendo de benchmark al resto de la industria, pues ella es la que va generando los cambios y las demás se van adaptando a ellos.

En esta etapa, la organización vive en una amenaza constante por parte de los competidores de las etapas anteriores, pues tratan de encontrarle debilidades y huecos en el mercado.

Los principios de Competitividad se aplican con alta eficiencia y todos los miembros de la empresa tienen una real convicción de ellos.

Están en la posibilidad de compartir su tecnología directa con otras empresas, sean o no del giro o de la industria en la que compiten, la empresa muestra disposición por compartir los resultados y las formas para alcanzar su posición actual.

El principal punto de referencia de la empresa en todo el proceso de competitividad en el que se ha sumergido, es la misión del negocio.

2.16. VARIABLES

2.16.1. Variable Independiente:

Centro de Capacitación Ocupacional.

2.16.2. Variable Dependiente

Competitividad.

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DEL “INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONÁUTICO.”

GRAFICO N° III



Fuente: Laboratorio ITSA

Elaborado por: Yadiria Castillo

EL Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico inicia sus funciones en Noviembre de 1999, formando profesionales militares y civiles en sus diferentes carreras tecnológicas, además otorgando certificados de suficiencia en el idioma ingles, actualmente se ha convertido en unas de las instituciones más prestigiosas dentro de la provincia y a nivel nacional.

Esta institución está conformada por 151 personas a excepción de las personas contratadas por hora clase, la capacitación del personal miembro de la institución está a cargo del departamento de Asesoría y Planificación Educativa quienes son los encargados de evaluar y determinar las necesidades de capacitación cuando sean requeridos.

3.1. Diseño de la Investigación.

El presente estudio se desarrolló como una investigación de campo, tipo encuesta, de carácter descriptivo y se enmarca también dentro de los parámetros de un proyecto factible.

3.2. Se entiende por Investigación de Campo:

El análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo.

Los datos de interés son recogidos en forma directa de la realidad; en este sentido se trata de investigaciones a partir de datos originales o primarios, sin embargo se aceptan también estudios sobre datos censales y muestrales no recogidos por el estudiante, siempre y cuando se utilicen los registros originales con los datos no agregados, o cuando se trate de estudios que impliquen la

construcción o uso de series históricas y en general la recolección y organización de datos publicados para su análisis mediante procedimientos estadísticos, modelos matemáticos, econométricos o de otro tipo.³

Según HERNÁNDEZ Fausto. Dice: Muy frecuentemente el propósito del investigador es “describir situaciones y eventos, es decir como es y se manifiesta determinado fenómeno. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis”⁴

Según DAHNKE, Jorge. Dice: Desde el punto de vista científico, describir “es medir, esto es en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así y valga la redundancia describir lo que se investiga”.⁵

Finalmente en lo referente a la factibilidad de aplicación la UPEL (1998) manifiesta que un proyecto factible "consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una alternativa viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales".

Por lo tanto, tomando en cuenta que el trabajo de investigación ha considerado una necesidad que se encuentra en actualidad en la Institución, para ser

³ Manual de Normas para la Elaboración Presentación de los Trabajos de Grado UPEL, 1998, Pág. 4.

⁴ HERNÁNDEZ F .Otros, 1994, Metodología de la Investigación, Mc. Graw Hill S.A., Pág.

⁵ DAHNKE, G. , 1986, La Comunicación Humana, Ciencia Social, Mc. Graw Hill S.A., Pág, 60

analizado profundamente, deberá involucrarse en una investigación cualitativa, y de evidenciarlo en sus características principalmente causas y efectos, corresponde al tipo descriptivo; además por involucrar a los recursos humanos se inserta también en el de campo.

Por último, se plantea la Creación de un Centro de Capacitación Ocupacional, proyecto factible que obliga a presentar la correspondiente Propuesta.

3.3. Encuesta

La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador para ello a diferencia de la entrevista se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos a fin de que las contesten igualmente por escrito, este listado se denomina cuestionario.

Es impersonal porque el cuestionario no lleva el nombre ni otra identificación de la persona que lo responde, ya que no interesan esos datos.

Es una técnica que se puede aplicar a sectores más amplios del universo de manera mucho más económica que mediante entrevistas.

3.3. Determinación de la muestra

Para el desarrollo de la presente investigación la población a utilizarse para el calculo de la muestra se tomó como base a las empresas más principales y

centrales de la ciudad de Latacunga, siendo estas: Municipio con 226 empleados; Banco Pichincha con 48 empleados; Consejo provincial 56; Cooperativa Cacpeco 37 empleados; Andinatel 29 empleados.

Para la obtención de la muestra a la que irá dirigida la encuesta se aplicará la siguiente formula:

$$n = \frac{N * O^2 * Z^2}{(N - 1) * E^2 + O^2 * Z^2}$$

En donde:

n = Tamaño de la muestra o número de la muestra que necesitamos

O = Desviación estándar que equivale a 0.5 y es un valor constante

N = Población total o universo

E = Error máximo admisible para las inferencias y las estimaciones, es un valor que varia entre 0.01 y 0.09

Z = Nivel de confianza su valor es: 1.94

Según lo expuesto anteriormente se procede a asignar valores a la fórmula para calcular la muestra.

$$N = 396$$

$$O = 0.5$$

$$E = 0.06$$

$$Z = 1.94$$

$$n = \frac{N * O^2 * Z^2}{(N - 1) * E^2 + O^2 * Z^2}$$

$$n = \frac{396 * (0.5^2 * 1,94^2)}{[(396 - 1) * 0,06^2] + (0.52 * 1,94^2)}$$

$$n = \frac{396 * 0,25 * 3,76}{1.42 + 0,94}$$

$$n = \frac{372.24}{2.36}$$

$$n = 157.7$$

$$n = 158 \text{ R//}$$

De los cuales diríamos que 158 personas van hacer encuestadas para obtener información sobre la implementación del Centro de Capacitación Ocupacional en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico.

3.5. Procedimientos de recolección de datos

Según TAMAYO, Marco. Dice: "La técnica de recolección de datos es la parte operativa del diseño investigativo, hace relación al procedimiento, condiciones y lugar de la recolección de datos".⁶

Por lo tanto; con el criterio expuesto, dentro del proceso metodológico para la elaboración del presente trabajo de investigación se contemplan los siguientes pasos:

3.5.1. Documentación

Consistió en la revisión bibliográfica y documental sobre tópicos referentes al estudio, que contribuyeron para la elaboración del Marco Teórico.

3.5.2. Elaboración y Evaluación de Eventos

Se diseñó un formulario dirigido a obtener información del personal que labora dentro de las principales empresas que funcionan en la ciudad de Latacunga.

3.5.3. Recolección de datos

Constituyó la investigación de campo en la que se aplicó los instrumentos a la población escogida.

⁶ TAMAYO, M. (1996), El Proceso de Investigación, Ed.Limusa S.A., III edición, México D.F., Pág. 180

3.5.4. Tabulación y Procedimiento de la Información

Se realizó a través del correspondiente tratamiento seleccionado.

3.5.5. Presentación, Interpretación e Identificación de Variables

Los resultados se presentaron en cuadros estadísticos con sus respectivas interpretaciones y sujetos a discusión de acuerdo con la teoría revisada y los objetivos de la investigación.

3.5.6. Elaboración de conclusiones y Recomendaciones

Analizados los resultados obtenidos se procedió a elaborar las conclusiones y recomendaciones que servirán para solucionar los problemas encontrados mediante la realización de la presente investigación.

3.6. INSTRUMENTOS

3.6.1. Descripción del instrumento

Para obtener la información que requirió el trabajo y lograr los objetivos de la investigación, se aplicó una encuesta al personal de las empresas más importantes y centrales de la ciudad de Latacunga.

Para la aplicación de la encuesta para diagnóstico y análisis de factibilidad se utilizó un cuestionario semiestructurado, tipo Likert, con preguntas cerradas y abiertas, las que están diseñadas para obtener respuestas en el nivel profesional, reuniendo para esto características que nos permiten realizar un trabajo adecuado, y sus características son:

Su semiestructura dispone de preguntas cerradas y abiertas, el número de ítem en cada uno de los niveles tiene una relación con los objetivos propuestos, la utilización de estos instrumentos se realizó en forma directa.

Las respuestas son cerradas, dicotómicas, politómicas de estimación, de juicio, abiertas y críticas.

3.6.2. Características de los instrumentos

Para obtener la información requerida en el trabajo, se diseñó y aplicó la encuesta con un total de 9 ítems, semiestructurados con escala tipo Likert, de preguntas cerradas y abiertas con el propósito final de obtener información que tiene una estrecha relación con las variables planteadas que orientan nuestro trabajo.

3.7. Tratamiento y análisis de datos

La información tabulada fue sometida a técnicas de cálculo matemático y estadístico, en términos de medidas descriptivas como distribución de frecuencias y porcentajes que corresponden con el tipo de investigación llevada a cabo y que a

la vez nos permitió establecer las conclusiones y recomendaciones a fin de llegar a elaborar la propuesta.

Finalmente en el tratamiento de datos se utilizaron tablas y cuadros estadísticos con sus respectivas representaciones gráficas que evidencian claramente toda la información obtenida y que describe el problema en todas sus características.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

A continuación se mostrará el análisis e interpretación de los resultados, se presenta los cuadros y gráficos producto del análisis estadístico realizado por estratos poblacionales, siendo ésta como ya se indicó anteriormente la población a la cual se aplicó los instrumentos.

PRIMERA PREGUNTA:

¿Qué título profesional posee?

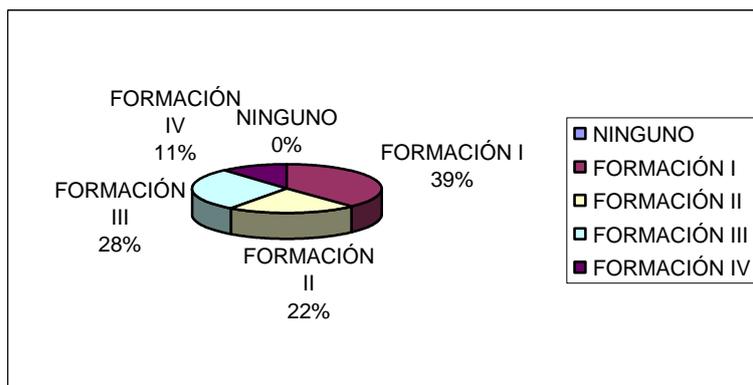
TABLA N° 3

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
NINGUNO	0	0%
FORMACIÓN I	60	39%
FORMACIÓN II	35	22%
FORMACIÓN III	45	28%
FORMACIÓN IV	18	11%
TOTAL	158	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

GRAFICO N° IV



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

INTERPRETACIÓN:

El treinta y nueve por ciento (39%) de las personas encuestadas dicen poseer un título de formación educativa primer nivel que corresponde a Bachilleres; el veintiocho por ciento (28%) de los encuestados tienen un título de tercer nivel como son Licenciados e Ingenieros; el veinte y dos por ciento (22%) poseen un título de segundo nivel que corresponde a Técnicos y Tecnólogos; el once por ciento (11%) posee un título de cuarto nivel estos son. Doctorados, Masterados etc.; y el cero por ciento (0%) dice no poseer ningún título profesional.

ANALISIS:

Como se puede observar la mayoría de encuestados son Bachilleres siendo estos nuestra principal prioridad dentro de nuestro mercado potencial, debido a que el centro a implantarse es un Centro de Capacitación Ocupacional y sus cursos estarán orientados al mejoramiento académico y profesional, sin restar

importancia a las personas cuyo nivel de formación educativo sean inferior o superior a los mismos, quienes tendrán el mismo derecho de asistir a nuestro Centro.

SEGUNDA PREGUNTA:

¿Qué cargo desempeña?

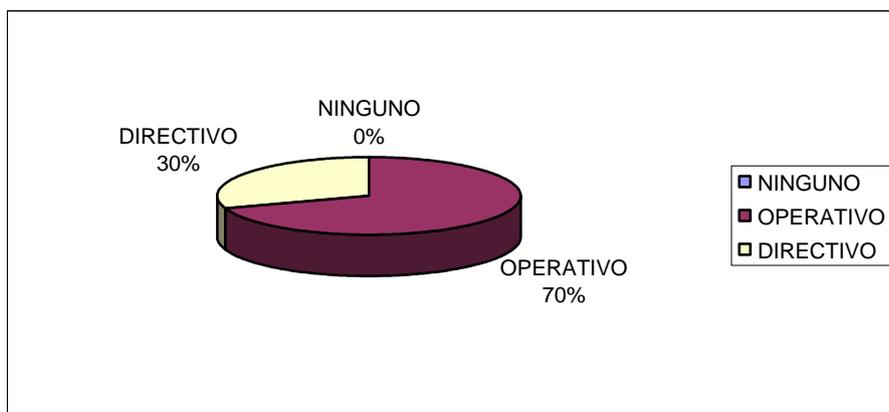
TABLA N° 4

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
NINGUNO	0	0%
OPERATIVO	110	70%
DIRECTIVO	48	30%
TOTAL	158	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

GRAFICO N° V



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

INTERPRETACIÓN:

Al preguntar a las personas el cargo que desempeñan 110 personas que representan el 70% contestan que trabajan en el área operativa; 48 personas que equivalen al 30% dicen que laboran en el área directiva.

ANALISIS:

La mayor parte de personas encuestadas pertenecen al nivel operativo por lo tanto estas serán quienes requieran de una capacitación constante por parte de las empresas a las cuales pertenecen.

TERCERA PREGUNTA:

¿El tiempo de servicio en el cargo actual es?

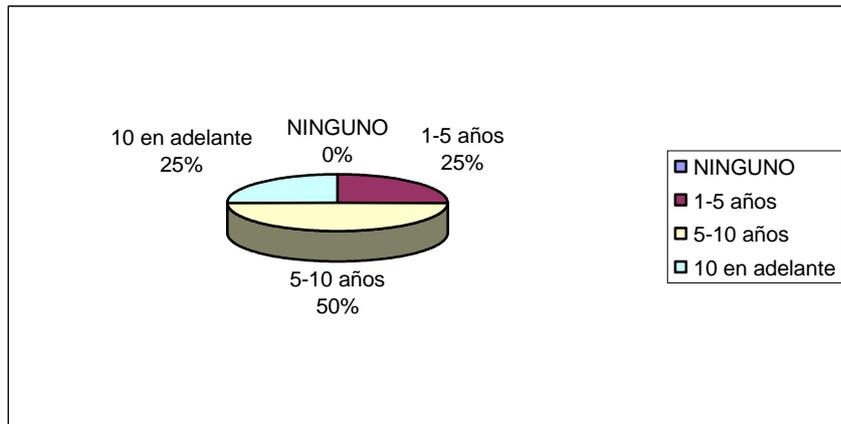
TABLA N° 5

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
NINGUNO	0	0%
1-5 años	40	25%
5-10 años	78	50%
10 en adelante	40	25%
TOTAL	158	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

GRAFICO N° VI



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

INTERPRETACIÓN:

Consultado el personal de las diferentes empresas centrales de la ciudad de Latacunga 78 personas que representa el 50% dicen que tienen de 5 a 10 años de servicio; seguido de 40 personas que representa el 25% trabajan de 1 a 5 años y finalmente 40 personas que equivale al 25% del total de la población encuestada responden tener mas de 10 años de servicio.

ANALISIS:

De acuerdo a la interpretación de los resultados obtenidos en esta pregunta se puede concluir que el porcentaje más alto de empleados están trabajando en sus empresas entre cinco y diez años, seguido de empleados que trabajan mas de diez años y que es el mismo porcentaje de los empleados que trabajan de 1 a 5 años.

CUARTA PREGUNTA:

¿Tiene familiares que estudian en el ITSA?

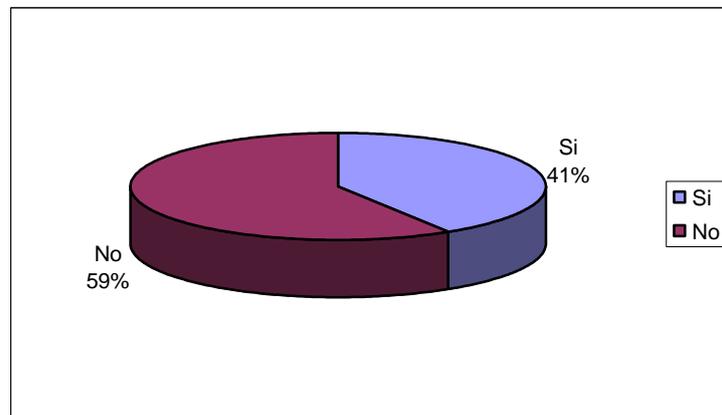
TABLA N° 6

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
Si	65	41%
No	93	59%
TOTAL	158	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

GRAFICO N° VII



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

INTERPRETACIÓN:

En lo referente a familiares que estudian en el ITSA 60 personas que representan el 37% dicen que frecuentemente tienen familiares que estudian en dicha

institución; 58 encuestados que corresponden al 37% responden que siempre sus familiares estudian en el ITSA; 20 personas que representan el 13% contestan que a veces sus familiares estudian en el ITSA y 20 personas también que corresponden al 13% responden que nunca han estudiado en nuestra Institución.

ANALISIS:

Del total de personas encuestadas la mayoría responde tener un pariente en el ITSA por lo tanto conocen la institución donde se creará el Centro de Capacitación Ocupacional, dato que es muy satisfactorio ya que conocen la Institución donde podrán asistir en un futuro no muy lejano.

QUINTA PREGUNTA:

¿Por qué razón considera importante aprender y/o perfeccionar en su área profesional?

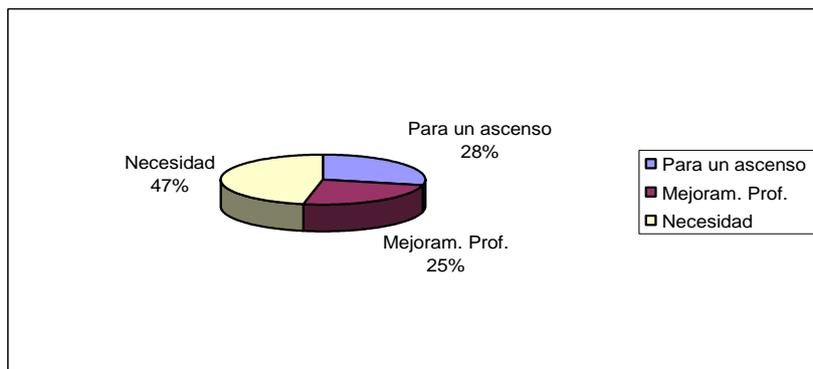
TABLA N° 7

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
Para un ascenso	45	28%
Mejoramiento. Prof.	39	25%
Necesidad	74	47%
TOTAL	158	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

GRAFICO N° VIII



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

INTERPRETACIÓN:

El 47% de las personas encuestadas consideran que es importante aprender por necesidad; el 28% cree que la razón de aprender es para ascender de grado; y finalmente el 25% piensa que aprender le sirve para un mejoramiento profesional.

ANÁLISIS:

De acuerdo al cuadro demostrativo la mayoría de personas encuestadas coinciden en que capacitarse es una necesidad, hecho que puede ser verificado en la constante competencia laboral.

SEXTA PREGUNTA:

¿Actualmente en la institución donde trabaja le ha capacitado para su proyección personal?

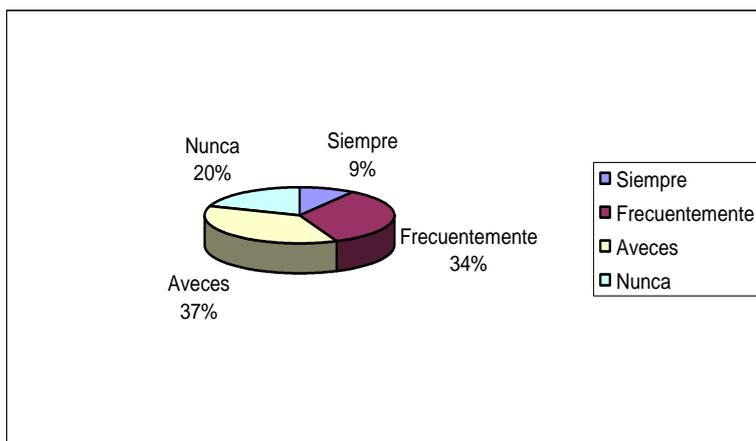
TABLA N° 8

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
Siempre	15	9%
Frecuentemente	54	34%
A veces	58	37%
Nunca	31	20%
TOTAL	158	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

GRAFICO N° IX



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

INTERPRETACIÓN:

Consultadas las personas que laboran en las diferentes empresas el 37% responden que a veces son capacitados; el 34% responde que es capacitado frecuentemente; el 20% dice que nunca han sido capacitados y el 9% contesta que siempre son capacitados.

ANALISIS:

Una vez interpretado se analiza que las empresas dan capacitación a sus empleados y tan solo un 20% no ha recibido nunca capacitación por diferentes factores como desempleo o desinterés de sus empresarios.

SÉPTIMA PREGUNTA:

¿Considera importante la capacitación ocupacional?

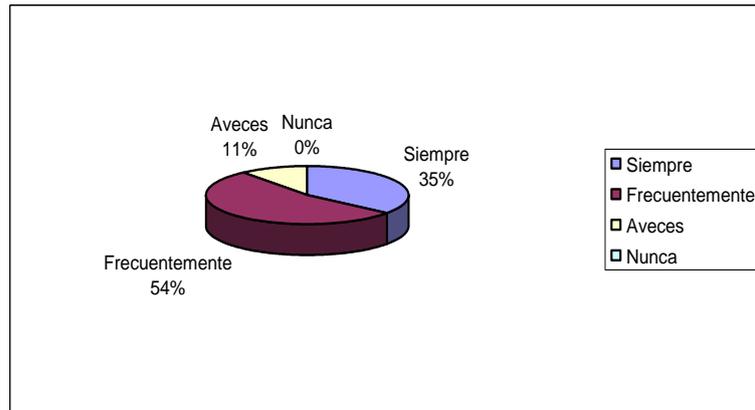
TABLA N° 9

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
Siempre	56	35%
Frecuentemente	85	54%
A veces	17	11%
Nunca	0	0%
TOTAL	158	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

GRAFICO N° X



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

INTERPRETACIÓN:

Al preguntar a los encuestados la frecuencia de la importancia de la capacitación ocupacional el 54% de los encuestados responden que frecuentemente es importante este concepto; el 35% creen que siempre es importante la capacitación ocupacional; y el 11% responde que a veces es importante la capacitación ocupacional.

ANALISIS:

El total de las personas encuestadas consideran que la Capacitación Ocupacional es siempre importante sea esta dada siempre, frecuente o a veces.

OCTAVA PREGUNTA:

¿En qué área le gustaría especializarse?

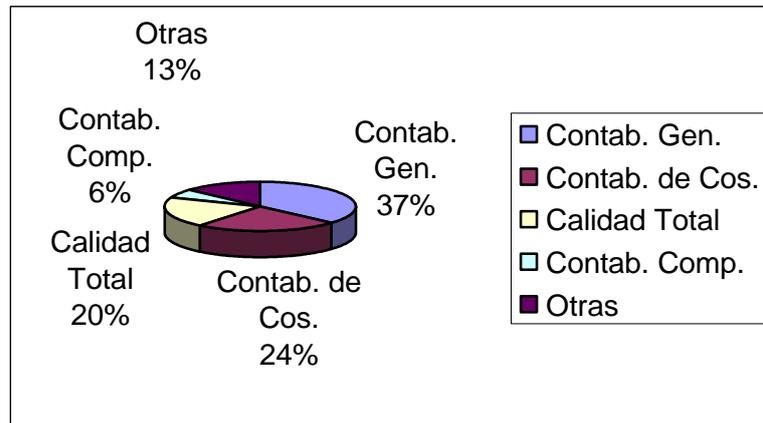
TABLA N° 10

Contabilidad General	57	37%
Contabilidad de Costos.	38	24%
Calidad Total	31	20%
Contabilidad Computarizada	9	6%
Otras	21	13%
TOTAL	158	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

GRAFICO N° XI



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

INTERPRETACIÓN:

57 personas que pertenecen al 37% del total de los encuestados responden que les gustaría capacitarse en el área de Contabilidad General; 38 personas que corresponden al 24% dicen que les gustaría capacitarse en el área de Contabilidad de Costos; 31 personas que abarca el 20% responden que les gustaría capacitarse en el área de Calidad Total; 9 personas que pertenecen al 6% de los encuestados creen capacitarse en Contabilidad Computarizada y 21 personas que corresponde al 13% les gustaría capacitarse en otras áreas como la Administración de negocios, Sistemas, álgebra, Computación, Relaciones Publicas, Física, Dibujo Técnico, Computación, Informática.

ANALISIS:

Según los datos obtenidos en la presente pregunta podemos conocer la preferencia de los encuestados en cuanto a los cursos a los cuales quieren asistir, esta información será importante para la determinación de los cursos a dictarse dentro del Centro de Capacitación Ocupacional.

NOVENA PREGUNTA:

¿En su opinión la creación de un Centro de Capacitación Ocupacional sería una ayuda o un obstáculo para su gestión?

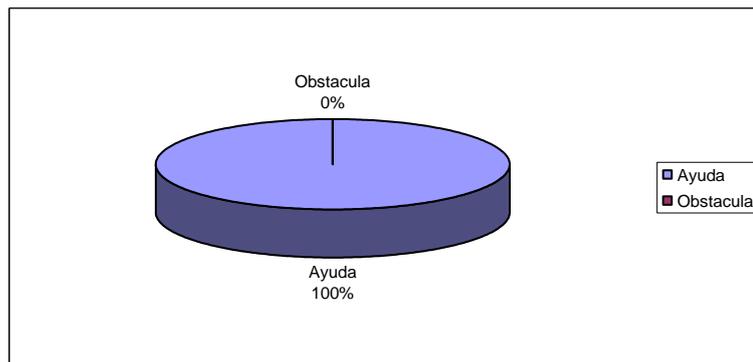
TABLA N° 11

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
Ayuda	158	100%
Obstáculo	0	0%
TOTAL	158	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

GRAFICO N° XII



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Yadira Castillo

INTERPRETACIÓN:

Según las encuestas realizadas el cien por ciento de los encuestados responden que la creación de un Centro de Capacitación Ocupacional seria una ayuda para su gestión.

ANALISIS:

El 100% de los encuestados concluyen que la creación de un Centro de Capacitación Ocupacional sería una ayuda no solo para el desarrollo profesional e individual si no para el mejoramiento de su calidad de vida.

4.2. ANALISIS GENERAL DE LOS RESULTADOS

De acuerdo a la encuesta realizada en las principales empresas de la ciudad de Latacunga se puede concluir que están de acuerdo con la creación del Centro de Capacitación Ocupacional "EL PROGRESO DEL PAIS" ya que sienten la necesidad de capacitarse, por lo tanto la ejecución de este Centro de Capacitación Ocupacional sería un proyecto factible para colaborar con el desarrollo de la sociedad y de las empresas en general; dictando cursos completos y prácticos para contribuir con la competitividad individual y empresarial.

La creación de este Centro de Capacitación Ocupacional ayudará a la sociedad a mejorar sus niveles de conocimiento ya que la sociedad ha marginado a las diferentes clases sociales, pero nosotros juntamos a todos los estratos sociales y formamos un solo conglomerado de aprendizaje y sabiduría.

Los resultados se relacionan con la variable dependiente porque están de acuerdo con la reacción del Centro de Capacitación Ocupacional en el ITSA, además se relacionan con la variable dependiente porque creen que la capacitación les ayudará a ser más competitivos en el desarrollo de sus labores diarias.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

- ▶ Mediante el presente trabajo y una vez aplicada la encuesta se pudo determinar que existe la factibilidad para la creación del Centro de Capacitación Ocupacional en el ITSA.
- ▶ Por parte de la población encuestada se ha podido determinar que existe una imperiosa necesidad de aprender especialmente las áreas de: Contabilidad General, Calidad total, Contabilidad Costos, Contabilidad Computarizada, etc.
- ▶ Los encuestados consideran que es importante la Capacitación Ocupacional el ITSA ya que se brindará un servicio de calidad que permita conocer la Contabilidad en general y otras materias afines.
- ▶ La recuperación de la inversión que se llevará a cabo para la Implementación del Centro de capacitación Ocupacional será de 1 año 3 meses; puesto que el desembolso será relativamente bajo ya que la Institución cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para brindar un servicio de calidad.

- ▶ Mediante el Ministerio de Educación y Cultura como el CONESUP se pudo determinar los requisitos para la creación del Centro de Capacitación Ocupacional mediante un CTT. Siendo la mayor parte de items los que se encuentran desarrollados en el presente proyecto (VER ANEXO I)

5.2. RECOMENDACIONES

- ▶ Hacer efectivo la creación del Centro de Capacitación Ocupacional, mediante la implementación de un Centro de Transferencia Tecnológica (CTT). Luego de la aprobación del proyecto, los directivos deben proceder a designar a los responsables del desarrollo y de la puesta en vigencia del mismo.
- ▶ El centro debe iniciar con las especialidades de Contabilidad General, Contabilidad de Costos, Calidad Total, Contabilidad Computarizada etc. Ya que son las especialidades que mayor acogida tienen por parte de la ciudadanía.
- ▶ El mejoramiento continuo de los cursos a dictarse deberán ser realizados con frecuencia para hacer del Centro una Institución con prestigio y competitiva. Los mismos que estarán inmersos en el Centro de Transferencia Tecnológica.
- ▶ La inversión puede ser recuperada en un tiempo menor a lo establecido anteriormente si las autoridades a cargo de la Institución realizan las gestiones necesarias para recuperar lo que se ha invertido.
- ▶ Se deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para la creación del Centro de Capacitación Ocupacional a fin de no tener ningún tipo de problema con las autoridades concurrentes.

CAPITULO VI

PROPUESTA OPERATIVA

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DEL MEDIO AMBIENTE

6.1. Introducción

La competencia de los países hacia una economía globalizada obliga a que los países latinoamericanos tengan un mejor desarrollo en su productividad la cual exige a los empresarios a mantener capacitados a sus empleados para una mejor eficiencia de sus labores principalmente en el manejo de sus recursos para lo cual sienten la necesidad de poder manejar y dominar las áreas más fundamentales como son: Contabilidad General, Contabilidad de Costos, Contabilidad Computarizada y Calidad Total ya que si un empleado domina estas áreas estaríamos hablando de un empleado competitivo.

Sin duda las empresas son la fuente de desarrollo dentro de un país es por eso que sus empleados deben estar bien capacitados, además se les abrirá fuente de trabajo para quienes no lo tengan ya que una persona bien capacitada puede trabajar en cualquier lugar.

Debido a la tecnología que hoy nos ofrece nuestro entorno se crea la necesidad urgente de contar con centros de capacitación ocupacionales que formen individuos eficientes en el manejo de estas áreas.

Es por eso que este proyecto busca contribuir en la formación de la ciudadanía para enfrentar la desigual competitividad a través de la generación de un valor agregado en los bienes y servicios producidos.

La capacitación es un esfuerzo planificado por parte de una organización para facilitar al personal el aprendizaje de las aptitudes relacionadas con el trabajo logrando que los mismos dominen el conocimiento requerido en el plan de capacitación y que estos sean aplicados en el trabajo diario.

Las funciones de la capacitación en una entidad contemplan principalmente la Planeación, Organización, Formación de equipos de trabajo, Dirección y Control de sus actividades, por lo que las personas que reciben capacitación pueden ponerlos en práctica estos parámetros.

Es obligación de una empresa o institución mantener capacitados a sus empleados y trabajadores ya que de ellos depende el éxito o el fracaso de la misma.

Por lo tanto, la capacitación es la base fundamental para que una empresa pueda brindar productos y servicios de calidad a sus clientes de tal manera que satisfaga las necesidades de los mismos.

6.2. Tema

Proponer la Creación del Centro de Capacitación Ocupacional “EL PROGRESO DEL PAIS” en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico de la ciudad de Latacunga mediante un Centro de Transferencia Tecnológica (CTT).

6.3. Datos Informativos del Centro de Capacitación Ocupacional “EL PROGRESO DEL PAIS”

Provincia: Cotopaxi

Ciudad: Latacunga

Régimen: Sierra

Jornada: Matutina

Zona: Urbana

Dirección: Avenida Javier Espinosa y Amazonas.

Teléfono: (03) 810-158

6.4. Objetivos

6.4.1. Objetivo General

Proponer la Creación del centro de Capacitación Ocupacional Particular “EL PROGRESO DEL PAIS” en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico mediante un Centro de Transferencia Tecnológica (CTT) y constituirse en el mejor centro de Capacitación Ocupacional de la provincia de Cotopaxi con un proceso de mejoramiento continuo.

6.4.2. Objetivos Específicos

En cuanto a lo Académico:

Alcanzar el más eficiente sistema de capacitación en Contabilidad General, Contabilidad de Costos, Contabilidad Computarizada y Calidad Total.

En cuanto a lo social:

- ▶ Brindar a la ciudadanía una nueva oportunidad de acercarse a las empresas o instituciones mediante el uso eficiente de Contabilidad General.

- ▶ Mejorar la imagen y prestigio de la Institución mediante la ejecución del proyecto.

- ▶ Contribuir al desarrollo Institucional y de la sociedad, mediante los cursos a dictarse.

En cuanto a lo económico.

- ▶ Desarrollar un nuevo emprendimiento de capacitación local para emplear a más ciudadanos locales.
- ▶ Generar ingresos mediante la creación del Centro de Capacitación Ocupacional en el ITSA que contribuyan con el auto gestión del instituto.

En cuanto a lo Ético:

Conocer valores sobre el trabajo y desarrollo.

6.5. Justificación.

Con la creación de este Centro de Capacitación Ocupacional mejorará el nivel de vida de la sociedad ya que les permitirá prepararse para enfrentar los cambios que surgen en nuestro País y además les permitirá conocer las herramientas para progresar y ser mejor cada día.

Tomando en cuenta lo antes mencionado las empresas deben buscar la capacitación de sus miembros esto como herramienta indispensable para cumplir con las necesidades y requerimientos no solo de la empresa si no también de los

mercados, es por esta razón que se plantea la Creación de un Centro de Capacitación Ocupacional en el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico para cubrir las necesidades de capacitación que se requieran dentro de cualquier empresa.

6.6. Base Legal

Según el Reglamento General de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos del Ecuador, mediante el Consejo Nacional de Educación Superior **(CONESUP)**

Artículo 116.- FORMACIÓN Y PROCESOS DE INNOVACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA dice: Los Institutos Superiores impulsarán la innovación tecnológica con innovadoras experiencias de formación, concebidas como parte de un conjunto de acciones de transferencia tecnológica, tanto en la formación para el trabajo como para la producción.

6.7. Formatos H₁ y H₂

Para los trámites de autorización referente a los documentos de idoneidad el Centro de Capacitación Ocupacional tiene el deber de entregar los formatos llenos H₁ y H₂ (VER ANEXO B, C).

6.8. Nombre del proyecto

El siguiente Centro de Capacitación Ocupacional se llamará “EL PROGRESO DEL PAIS”

6.9. ¿Por qué del Nombre?

Porque en la actualidad se ve la necesidad de producir un cambio en el desarrollo de la persona tanto social como intelectual para mejorar su nivel de vida y por ende el desarrollo y progreso del País.

6.10. El Logotipo

CENTRO DE CAPACITACION OCUPACIONAL

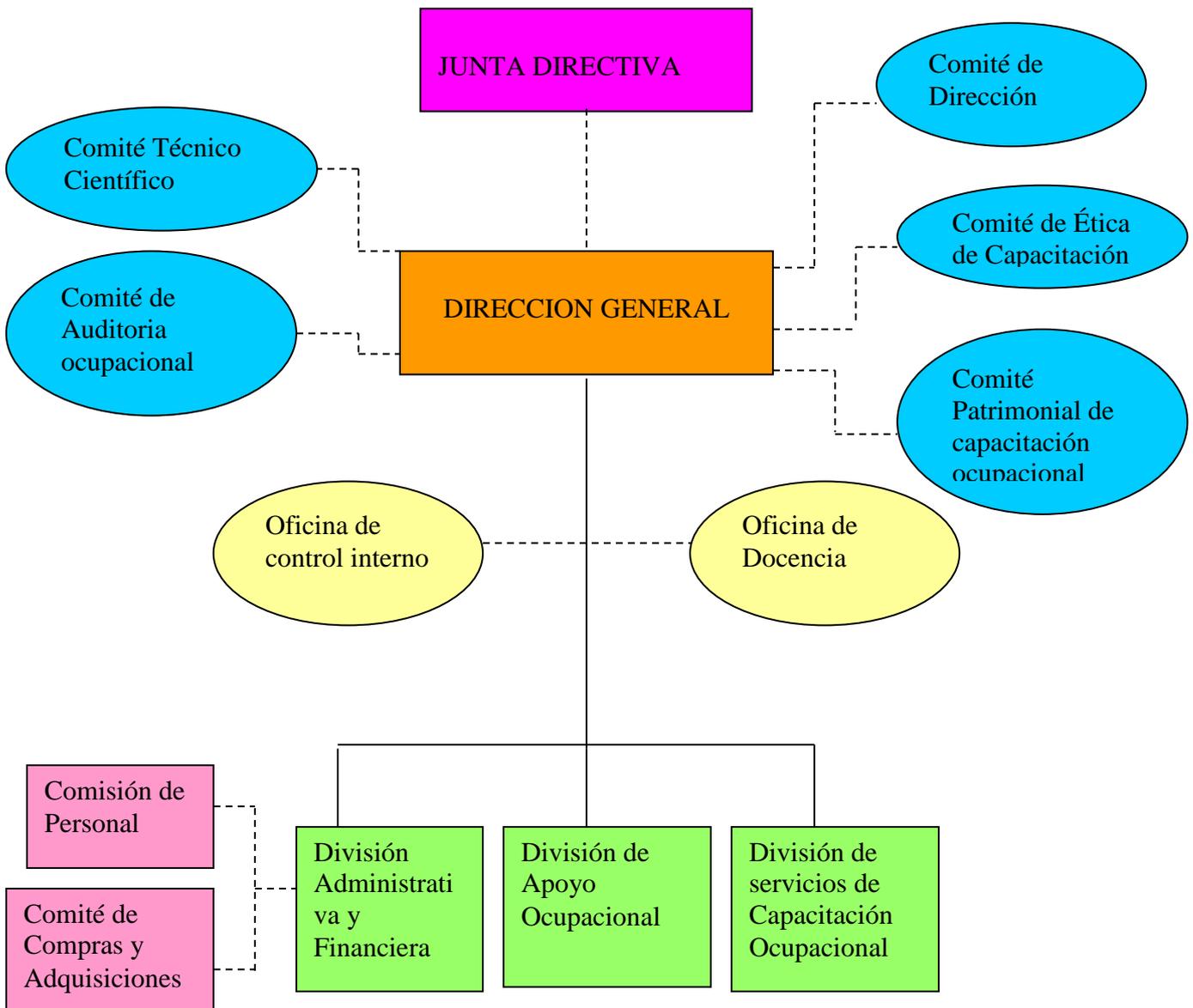


6.11. ¿Por qué del Logotipo?

Porque hay que brindar la ayuda necesaria a todas las personas para que puedan progresar buscando sus ideales hasta alcanzar su meta.

6.12. Estructura del centro de Capacitación Ocupacional

“EL PROGRESO DEL PAIS”



6.13. CURSO DE CONTABILIDAD GENERAL

6.13.1. Datos Informativos

Área:	Contador
Curso:	Contabilidad General
Tiempo:	3 meses
Horas por semana:	10 horas
Número de semanas:	12 semanas
Total de horas clase:	120 horas clase

6.13.2. Justificación para la Capacitación en Contabilidad General.

La Contabilidad General es importante en cualquier Empresa o Institución ya que es un proceso mediante el cual se identifica, mide, registra y comunica la información económica de una Organización o Empresa, con el fin de que los gestores puedan evaluar la situación de la entidad.

6.13.3. Objetivos

- ▶ Conocer y manejar adecuadamente la base teórica y práctica de la Contabilidad General, como un elemento fundamental para el desarrollo del conocimiento científico y teórico del nivel.
- ▶ Capacitar en la correcta utilización de las herramientas contables y la observación de reglas, códigos y reglamentos vigentes en esta área administrativa.

6.13.4. Plan de trabajo

Debido a la característica de la ciudadanía y de la coyuntura económica cultural del momento es conveniente desarrollar un Plan de Trabajo en etapas claras y sencillas que darían por resultado el proceso de posicionamiento del Centro de Capacitación Ocupacional “EL PROGRESO DEL PAIS” como un verdadero centro práctico y eficiente.

EL Plan de Trabajo se desarrollará en varias fases siendo cada una la que logre ciertos objetivos tácticos o específicos para luego alcanzar los demás en la subsiguiente fase de trabajo.

6.13.4.1. Primera fase

Objetivo: Obtener informaciones.

Reunión de información sobre el mercado local, sobre la cantidad de oportunidades laborales, sobre quienes deberían saber Contabilidad General y no lo saben, sobre la importancia que tiene esta área en el ámbito laboral y sobre el uso de las mejores herramientas más modernas para la capacitación en esta área.

En esta fase de trabajo se deberán hacer encuestas personales y prácticas sobre la importancia de esta área en las Empresas y en la atención al cliente. Así también se harán entrevistas para obtener informaciones en las mejores Instituciones o Empresas sobre la capacitación a los empleados y cuales son los más modernos elementos motivadores usados en la rama de capacitación.

6.13.4.2. Segunda fase

Objetivo: Planificación y estructuración teórica.

Esta es la fase de planificación y tramitación de permisos y estructuración general del Centro, esto implica un proceso de gestión y de asesoría de personal especializado en manejo de esos datos.

6.13.4.3. Tercera fase

Objetivo: Instalación de la Sede.

En esta fase se debe hacer realidad lo escrito y se debe organizar e instrumentar la sede del Centro de Capacitación Ocupacional el “PROGRESO DEL PAIS”, o sea mobiliario, computadoras, programas, papelería, sellos, videos, TV, Posters, fotografías, etc, todo debe estar bien preparado listo para iniciar las operaciones, las herramientas siempre deben estar preparadas una semana antes de instalarse.

6.13.4.4. Cuarta fase

Objetivo: Marcha y optimización sobre la marcha.

Esta es la fase operativa en la cual el desarrollo de la misma nos dará datos sobre fallas y a la vez como se pueden reparar las fallas de funcionamiento y como se puede mejorar aun más el sistema, como se puede hacer mejores acuerdos con otras entidades empresariales, locales que nos den charlas o conferencias en las distintas áreas a ejecutarse para el mejoramiento de nuestros educandos.

6.13.5. Actividades

Las actividades para el proceso de formación en Contabilidad General destinada a la Ciudadanía Cotopaxense en general y Latacungueña en particular se desarrollará mediante las siguientes actividades.

6.13.5.1. Actividades de Investigación

Estudio de casos e investigación de campo sobre problemas de las Instituciones relacionados a la eficiencia, eficacia y productividad.

6.13.5.2. Actividades de Reflexión

Proceso de discusión y análisis de las causas y efectos de la carencia de Contabilidad General.

6.13.5.3. Actividades de Estudio

Acciones que permiten conceptualizar y caracterizar teóricamente una nueva cultura institucional.

6.13.5.4. Actividades de Aplicación

Destinadas a construir y ejecutar proyectos de implementación de Contabilidad General en Instituciones específicas para la construcción de una nueva cultura.

6.13.6. Metodología:

La metodología del evento se caracterizará por ser eminentemente participativa, los participantes serán los actores de su propio aprendizaje mediante un proceso

de adquisición, apropiación y generación de conocimientos; implica acción, reflexión.

El modelo del aprendizaje a través de sus 4 fases parte de la experiencia concreta de situaciones de la vida real del entorno, sigue con la observación y reflexión o cuestionamiento del por qué es de ésta manera y no de otra, continúa con la conceptualización abstracta mediante la apropiación de la información proporcionada por los expertos en el tema y finalmente la aplicación práctica para volver a la experiencia pero con una óptica diferente y generar cambios en el ámbito personal y profesional.

6.13.7. Evaluación:

La evaluación se aplicará al curso, a los participantes y al facilitador, mediante el uso de técnicas e instrumentos apropiados, en cuanto al curso se efectuará una evaluación final con el uso de una escala de valoración numérica de los aspectos de organización, coordinación, logística y el local.

A los participantes se aplicará una evaluación, inicial, procesual y final de los conocimientos y experiencias previas a través de una lluvia de ideas; el proceso será evaluado con la técnica de la observación con una lista de cotejo sobre la participación, puntualidad y responsabilidad en las tareas de clase; al final se evaluará el grado de adquisición de los conocimientos mediante una prueba y la creación de un proyecto para la implementación de la Contabilidad General en una Empresa o Institución local.

Al facilitador se evaluará mediante una ficha del facilitador sobre desempeño, conocimiento, experiencia y actitudes: académicas, pedagógicas y humanas.

6.13.8. Recursos Didácticos

Manual del Profesor

Libro del Estudiante

Televisión

VHS

Videos

Computadora

Infocus

Folletos

Pliegos de papel periódico

Marcadores de tiza líquida y permanente

Carpetas

Papel boon

Esquema de proyectos

Borradores

6.13.9. Tiempo de duración

Debemos aclarar que la Capacitación en Contabilidad General se dará en una sola etapa.

El tiempo destinado para este curso es de 12 semanas, es decir 24 periodos de hora clase, con un horario de 2 horas diarias.

6.13.10. Programa analítico de Contabilidad General

CAP	CONTENIDOS	HORAS
1	INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD	8
	1.1 El Comerciante	
	1.2 La empresa	
	1.3 Tipos de empresas	
	1.4 Campos de aplicación de la contabilidad	
	1.5 Importancia de la contabilidad	
	1.6 Definición	

	1.7 Relación de la contabilidad con otras ciencias	
2	ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVA	6
	2.1 Aspectos laborales	
	2.2 Aspectos tributarios	
	2.3 Normas ecuatorianas de contabilidad NEC	
3	LA CUENTA	10
	3.1 Definición	
	3.2 Partes de una cuenta	
	3.3 Movimientos y saldos	
	3.4 Reglas prácticas para identificar las cuentas	
	3.5 Síntesis sobre los cargos y abonos a las cuentas	
	3.6 Operaciones	
	3.7 La partida doble	
4	LOS DOCUMENTOS ORIGINALES	4
	4.1 Definición	
	4.2 Documentos fuente	
5	EL PROCESO CONTABLE	16
	5.1 Definición del plan de cuentas	
	5.2 Importancia del plan de cuentas	
	5.3 Clasificación del plan de cuentas	
	5.4 Estructura del plan de cuentas	
	5.5 Codificación de las cuentas	
	5.6 Ejercicio práctico	

	5.7 Diagrama de ciclo contable	
	5.8 Estado de situación inicial	
	5.9 Registros contables	
	5.10 Balance de comprobación y hoja de trabajo	
	5.11 Asientos de ajuste y cierre	
6	LOS ESTADOS FINANCIEROS	6
	6.1 Estado de situación financiera	
	6.2 Estados de resultados	
	6.3 Otros estados financieros	
7	EJERCICIOS PRACTICOS	8
	7.1 Material de trabajo	
	7.2 Estado de situación financiera inicial	
	7.3 Transacciones financieras	
	7.4 Datos de ajuste	
	7.5 Desarrollo	
8	ESTADO DE LA SITUACION FINANCIERA	8
	8.1 Identificación de los estados financieros	
	8.2 Distinción de los activos corrientes y no corrientes	
	8.3 Distinción de los pasivos corrientes y no corrientes	
	8.4 Información a ser presentada en el balance general	
9	ACTIVOS CORRIENTES	24
	9.1 Caja	
	9.1.1 Control	
	9.1.2 Arqueo	

	9.1.3 Control	
	9.2 Caja chica	
	9.2.1. Control Arqueo de caja chica	
	2.2.2 Registro	
	9.3 Bancos	
	9.3.1 Control	
	9.3.2 Conciliación bancaria	
	9.3.3 Registros	
	9.4 Cuentas por cobrar	
	9.4.1 Control	
	9.4.2 Estimación de cuentas incobrables	
	9.4.3 Registro	
	9.5 Inversiones financieras	
	9.5.1 Control	
	9.5.2 Acciones	
	9.5.3 Bonos	
	9.5.4 Otros	
	9.5.5 Registro	
	9.6 Inventarios de mercadería	
	9.6.1 Control	
	9.6.2 Costos y valorización de los inventarios	
	9.6.3 Sistema de inventarios	
	9.6.4 Periódico	
	9.6.5 Permanente o perpetuo	

	9.6. 6 Ajuste y diferencia de inventarios	
	9.6.7 Registro	
	9.7 Mercadería de transito	
	9.7.1 Importancia	
	9.7.2 Formas de contabilización	
	9.7.3 liquidación	
	9.8 Mercadería en consignación	
	9.8.1 Control	
	9.8.2 Registro	
	9.8.3 Liquidación	
	9.9 Pagos anticipados	
	9.9.1 Control	
	9.9.2 Registro	
10	ACTIVOS NO CORRIENTES	8
	10.1 Propiedad planta y equipo	
	10.1.1 Generalidades	
	10.1.2 Características	
	10.1.3 Clasificación	
	10.1.4 Control	
	10.1.5 Métodos de depreciación	
	10.1.6 Registro.	
	10.2 Otros activos	
11	PASIVOS	6

	11.1 Cuentas por pagar	
	11.2 Obligaciones fiscales	
	11.3 Préstamos sobre firmas	
12	PATRIMONIO	8
	12.1 Capital	
	12.2 Reservas	
	12.3 Utilidades	
	12.4 Registro	
13	EJERCICIO PRACTICO INTEGRAL	8
	13.1 Material de trabajo	
	13.2 Estados de situación financiera inicial	
	13.3 Transacciones financieras	
	13.4 Datos de ajuste	
	13.5 Desarrollo	
	TOTAL HORAS	120

6.14. CURSO DE FILOSOFÍA DE LA CALIDAD

6.14.1. Datos Informativos

Área: Gerencia de calidad

Curso: Filosofía de la calidad

Tiempo: 3 meses

Horas por semana: 10 horas

Número de semanas: 12 semanas

6.14.2. Justificación para el Curso de Filosofía de la Calidad

Frente a los vertiginosos cambios a nivel mundial tanto por el fenómeno de la mundialización y globalización, reivindica que todo cuanto ofertamos tenga un valor agregado, esto es la calidad total no es una alternativa, sino una necesidad urgente a fin de no quedarse al margen de los cambios del contexto.

Esta cultura debe fluir en la esencia misma de la persona, en sus pensamientos, sentimientos, actitudes y valores a fin de generar compromisos para el mejoramiento de las Instituciones, es decir implica una renovación radical en la forma de ser y actuar de la personas y de las Instituciones.

Su origen y difusión está centrado en la plena satisfacción de las necesidades de los usuarios, el cumplimiento de sus expectativas, en el logro de servicios con cero errores, hacer bien las cosas asumir la actitud de líderes que trascienden a su tiempo.

No es un problema, sino una urgentísima necesidad para hacer frente a la creciente competitividad, la calidad es la mejora continua de los productos o servicios, cuyas características hacen referencia a la calidad como una actitud centrada en el proceso y la satisfacción individual y colectiva.

El proyecto busca que las Empresas o Instituciones asuman ciertos principios como: el cliente es lo primero, evaluación constante de los procesos, comprometimiento, participación y cooperación en lugar de competencia, liderazgo asertivo, decisiones en base a datos objetivos, pequeños y continuos cambios, incentivos a la calidad, etc. sin duda que el fomento de esta cultura generará efectos que hacen énfasis en el principio “ganar y ganar”

6.14.3. Objetivos

- ▶ Identificar los conceptos y fundamentos básicos de la Calidad Total.

- ▶ Promover espacios de reflexión para construir ambientes de Calidad.

- ▶ Promover acciones para el fomento de la Calidad en base a la administración de los recursos humanos.

6.14.4. Plan de Trabajo

El plan de trabajo para la formación en la filosofía de calidad es un instrumento que tiene el propósito de implantar la cultura de la calidad en las Instituciones y más organizaciones de la ciudad de Latacunga. Este plan es una alternativa ciudadana que permite asumir una nueva forma de pensamientos, actitudes y valores en los talentos humanos en búsqueda de la calidad y la excelencia.

Este plan se desarrollará en cuatro fases:

6.14.4.1. Fase de Estudio y Análisis de Casos

Los participantes de acuerdo a sus conocimientos analizan los hechos referentes a la vida cotidiana de cualquier empresa, luego de ello realizan una investigación en empresas o instituciones de la ciudad sobre casos similares.

6.14.4.2. Fase de Observación y Reflexión

En esta fase se sistematiza la investigación realizada y se llega a conclusiones desde la experiencia percibida por los participantes.

6.14.4.3. Fase de Conceptualización Abstracta

Esta fase promueve la adquisición y apropiación de la información mediante videos, folletos y la mediación del facilitador para la formulación de un marco teórico apropiado sobre la filosofía de la calidad.

6.14.4.4. Fase de Aplicación Práctica

En esta fase los participantes diseñarán proyectos que busquen la implementación de la filosofía de la calidad en su entorno específico.

6.14.5. Actividades

Las actividades para el proceso de formación en la Filosofía de la Calidad destinada a la ciudadanía Cotopaxense en general y Latacungueña en particular se desarrollarán mediante las siguientes actividades.

6.14.5.1. Actividades de Investigación

Estudio de casos e investigación de campo sobre problemas de las Instituciones relacionados a la eficiencia, eficacia y productividad.

6.14.5.2. Actividades de Reflexión

Proceso de discusión y análisis de las causas y efectos de la carencia de una cultura de calidad.

6.14.5.3. Actividades de Estudio

Acciones que permiten conceptualizar y caracterizar teóricamente una nueva cultura institucional.

6.14.5.4. Actividades de Aplicación

Destinadas a construir y ejecutar proyectos de implementación de la Filosofía de la Calidad en Instituciones específicas para la construcción de una nueva cultura.

6.14.6. Metodología:

La metodología del evento se caracterizará por ser eminentemente participativa, los participantes serán los actores de su propio aprendizaje mediante un proceso de adquisición, apropiación y generación de conocimientos; implica acción, reflexión.

El modelo del aprendizaje a través de sus 4 fases parte de la experiencia concreta de situaciones de la vida real del entorno, sigue con la observación y reflexión o cuestionamiento del por qué es de esta manera y no de otra, continua con la conceptualización abstracta mediante la apropiación de la información proporcionada por los expertos en el tema y finalmente la aplicación práctica para volver a la experiencia pero con una óptica diferente y generar cambios en el ámbito personal y profesional.

6.14.7. Evaluación

La evaluación se aplicará al curso, a los participantes y al facilitador, mediante el uso de técnicas e instrumentos apropiados.

En cuanto al curso se efectuará una evaluación final con el uso de una escala de valoración numérica de los aspectos de organización, coordinación, logística y el local.

A los participantes se aplicará una evaluación, inicial, procesual y final de los conocimientos y experiencias previas a través de una lluvia de ideas; el proceso será evaluado con la técnica de la observación con una lista de cotejo sobre la participación, puntualidad y responsabilidad en las tareas de clase; al final se evaluará el grado de adquisición de los conocimientos mediante una prueba y la creación de un proyecto para la implementación de la calidad en una empresa o institución local.

Al facilitador se evaluará mediante una ficha del facilitador sobre desempeño, conocimiento, experiencia y actitudes: académicas, pedagógicas y humanas.

6.14.8. Recursos Didácticos:

Televisión

VHS

Videos

Computadora

Infocus

Folletos

Pliegos de papel periódico

Marcadores de tiza líquida y permanente

Carpetas

Papel boon

Esquema de proyectos

6.14.9. Tiempo de duración

El tiempo destinado para este curso es de 12 semanas, es decir 24 periodos de hora clase, con un horario de 2 horas diarias.

6.14.10. Programa Analítico de Filosofía de la Calidad

CAP.	CONTENIDOS	HORAS
1	EL SURGIMIENTO DE LA CALIDAD	5
	1.1 Cultura de la Calidad	
	1.2 Administración de la Calidad	
	1.3 El usuario Centro de la Calidad	
	1.4 Evaluación	

2	LA GESTIÓN EN LA CALIDAD	5
	2.1 Introducción	
	2.2 El Macrocontexto	
	2.3 El Contexto Empresarial	
	2.4 Los Paradigmas	
	2.5 Discusión	
3	LA CALIDAD	10
	3.1 Definiciones	
	3.2 Evolución	
	3.3 Tendencia actuales y resultados	
	3.4 Especificaciones y Límites	
4	FOMENTO DE LA FILOSOFÍA DE LA CALIDAD	10
	4.1 La Comunicación y la Capacitación permanente	
	4.2 Los Círculos de Calidad	
	4.3 Principios que sustentan la Filosofía de la Calidad	
5	EL CONTROL	10
	5.1 Funciones	
	5.2 Ciclo de la Calidad	
	5.3 Ciclo Deming	
	5.4 Los 14 puntos de Deming	
6	CONTROL TOTAL DE LA CALIDAD	5
	6.1 Conceptos	
	6.2 Acciones Necesarias	
7	IMPLANTACION DEL CONTROL TOTAL DE LA CALIDAD	10

	7.1 El Rol de la Dirección y la Alta Gerencia	
	7.2 La Administración por Políticas	
	7.3 La Estandarización	
	7.4 Factores Humanos	
	7.5 Círculos de Calidad	
	7.8 Análisis y Discusiones	
8	RESUMEN	5
	8.1 Análisis Resumido	
	8.2 La experiencia Japonesa en CTC	
	8.3 Conclusiones	
9	CONTROL DE LA CALIDAD	15
	9.1 Los procesos y su variación	
	9.2 Concepto de Proceso	
	9.3 Definiciones	
	9.4 Medios para mejorar la Calidad	
	9.5 La Variación y sus Causas	
	9.6 Procesos Estables e Inestables	
	9.7 Modelación de la Calidad de los Procesos	
	9.8 Inferencias acerca de la Calidad en los Procesos	
10	LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS	10
	10.1 La Ruta de la Calidad	
	10.2 Hojas de Chequeo	
	10.3 Diagrama de Pareto	
	10.4 Diagrama de Causa y Efecto	

	10.5 La estratificación	
	10.6 Diagrama de Dispersión	
	10.7 Histogramas	
	10.8 Gráficos de Control, Atributos, Variables	
	10.9 Trabajos y Ejercicios - Taller	
11	LA TAREA DE FACULTAR	10
	11.1 El Trabajo en Equipo	
	11.2 Incentivos a la Calidad	
	11.3 Proyectos de Calidad	
	11.4 Evaluación	
12	OTRAS HERRAMIENTAS	10
	12.1 Tormenta de ideas	
	12.2 Flujo gramas	
	12.3 Gráficos de Corridas	
	12.4 Diagramas, Afinidad, Sistemático, Matriz	
	12.5 Ejercicios - Taller	
13	ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD DE UN PROCESO	15
	13.1 Introducción	
	13.2 Análisis de Capacidad	
	13.3 Histogramas	
	13.4 Diagrama de Probabilidades	
	13.5 Mediante Diagramas (Gráficos)	
	13.6 Mediante Experimentos	
	13.7 Establecimiento de Límites de Tolerancia Natural	

	de un Proceso	
	13.8 Ejercicios	
	13.9 Evaluaciones	
	TOTAL HORAS	120

6.15. CURSO DE CONTABILIDAD DE COSTOS

6.15.1. Datos Informativos

Área: Contador

Temática: Contabilidad de Costos

Tiempo: 3 Meses

Horas por semana: 10 horas

Número de semanas: 12 semanas

6.15.2. Justificación para el curso de capacitación en contabilidad de costos

La contabilidad de costos es muy importante ya que se aplica en empresas de producción o fabricas la misma que estará reflejada en los procesos que realiza para obtener un producto terminado.

6.15.3. Objetivos

- ▶ Identificar los conceptos y fundamentos básicos de Contabilidad de Costos.

- ▶ Promover espacios de reflexión para construir ambientes Contabilidad de Costos.

- ▶ Promover acciones para el fomento de la contabilidad de costos en base a la Contabilidad General.

6.15.4. Plan de trabajo

Debido a la característica de la ciudadanía y de la coyuntura económica cultural del momento es conveniente el desarrollar un Plan de Trabajo en Etapas claras y sencillas que darían por resultado el proceso de posicionamiento del “EL PROGRESO DEL PAIS” como un verdadero centro de capacitación practico y eficiente.

EL Plan de Trabajo se desarrollará en varias fases siendo cada una la que logre ciertos objetivos tácticos o sea específicos para luego alcanzar los siguientes en la subsiguiente fase de trabajo.

6.15.4.1. Primera fase

Objetivo: Obtener informaciones.

Reunión de informaciones sobre el mercado local, sobre la cantidad de oportunidades laborales, sobre quienes deberían saber Contabilidad de costos y no lo saben, sobre la importancia que tiene esta área en el ámbito laboral y sobre los usos de las mejores herramientas más modernas para la capacitación de esta área.

En esta fase de trabajo se deberán hacer encuestas personales y prácticas sobre la importancia de esta área en las empresas, así también se harán entrevistas para obtener informaciones en las mejores instituciones o empresas sobre la capacitación a los empleados y cuales son los más modernos elementos motivadores usados en la rama de capacitación.

6.15.4.2. Segunda fase

Objetivo: Planificación y estructuración teórica.

Esta es la fase de planificación y tramitación de permisos y estructuración general del centro, esto implica un proceso de gestión y de asesoría de personal especializado en manejo de esos datos.

6.15.4.3. Tercera fase

Objetivo: Instalación de la Sede.

En esta fase se debe hacer realidad lo escrito y se debe organizar e instrumentar la sede del PROGRESO DEL PAIS, o sea mobiliario, computadoras, programas, papelería, sellos, videos, TV, fotografías, etc, todo debe estar bien preparado listo para iniciar las operaciones, las herramientas siempre deben estar preparadas una Semana antes de instalarse.

6.15.4.4. Cuarta fase

Objetivo: Marcha y optimización sobre la marcha.

Esta es la fase operatoria en la cual el desarrollo de la operatoria nos dará datos sobre fallas y a la vez como se pueden reparar las fallas de funcionamiento y como se puede mejorar aun más el sistema, como se puede hacer mejores acuerdos con otras entidades empresarias locales que nos den charlas o conferencias en las distintas áreas a ejecutarse para el mejoramiento de nuestros educandos.

6.15.5. Actividades

Las actividades para el proceso de formación en Contabilidad de Costos destinada a la ciudadanía cotopaxense en general y latacungueña en particular se desarrollará mediante las siguientes actividades.

6.15.5.1. Actividades de Investigación

Estudio de casos e investigación de campo sobre problemas de las instituciones relacionados a la eficiencia, eficacia y productividad.

6.15.5.2. Actividades de Reflexión

Proceso de discusión y análisis de las causas y efectos de la carencia de Contabilidad de Costos.

6.15.5.3. Actividades de Estudio

Acciones que permiten conceptualizar y caracterizar teóricamente una nueva cultura institucional.

6.15.5.4. Actividades de Aplicación

Destinadas a construir y ejecutar proyectos de implementación de Contabilidad General en instituciones específicas para la construcción de una nueva cultura.

6.15.6. Metodología:

La metodología del evento se caracterizará por ser eminentemente participativa, los participantes serán los actores de su propio aprendizaje mediante un proceso de adquisición, apropiación y generación de conocimientos; implica acción, reflexión, acción.

El modelo del aprendizaje a través de sus 4 fases parte de la experiencia concreta de situaciones de la vida real del entorno, sigue con la observación y reflexión o cuestionamiento del por qué es de esta manera y no de otra, continua con la conceptualización abstracta mediante la apropiación de la información proporcionada por los expertos en el tema y finalmente la aplicación práctica para volver a la experiencia pero con una óptica diferente y generar cambios en el ámbito personal y profesional.

6.15.7. Evaluación

La evaluación se aplicará al curso, a los participantes y al facilitador, mediante el uso de técnicas e instrumentos apropiados, en cuanto al curso se efectuará una evaluación final con el uso de una escala de valoración numérica de los aspectos de organización, coordinación, logística y el local.

A los participantes se aplicará una evaluación, inicial, procesual y final de los conocimientos y experiencias previas a través de una lluvia de ideas; el proceso será evaluado con la técnica de la Observación con una Lista de Cotejo sobre la participación, puntualidad y responsabilidad en las tareas de clase; al final se evaluará el grado de adquisición de los conocimientos mediante una prueba y la creación de un proyecto para la implementación de la calidad en una empresa o institución local, al facilitador se evaluará mediante una Ficha del facilitador sobre desempeño, conocimiento, experiencia y actitudes: académicas, pedagógicas y humanas.

6.15.8. Recursos Didácticos:

Televisión

VHS

Videos

Computadora

Infocus

Folletos

Pliegos de papel periódico

Marcadores de tiza líquida y permanente

Carpetas

Papel boon

Esquema de proyectos

6.15.9. Tiempo de duración

Debemos aclarar que la capacitación en Contabilidad de Costos se dará en una sola etapa.

El tiempo destinado para este curso es de 12 semanas, es decir 24 periodos de hora clase, con un horario de 2 horas diarias.

6.15.10. Programa Analítico Contabilidad de Costos

CAP	CONTENIDO	HORAS
1	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	6
	1.1 Identificación de los estados financieros	
	1.2 Distinción de los activos corrientes y no corrientes	
	1.3 Distinción de pasivos corrientes y no corrientes	
	1.4 Información a ser presentada en el balance general	
2	ACTIVOS FIJOS	12
	2.1 Caja	
	2.2 Caja chica	
	2.3 Bancos	
	2.4 Cuentas por cobrar	
	2.5 Inversiones financieras	
	2.6 Inventarios de mercadería	
	2.7 Mercadería en transito	

	2.8 Mercadería en consignación	
	2.9 Pagos anticipados	
3	ACTIVOS NO CORRIENTES	6
	3.1 Propiedad, planta y equipo	
	3.2 Otros activos	
4	PASIVOS	6
	4.1 Cuentas por pagar	
	4.2 Obligaciones fiscales	
	4.3 Prestamos sobre firmas	
5	PATRIMONIO	6
	5.1 Capital	
	5.2 Reservas	
	5.3 Utilidades	
	5.4 Registro	
6	EJERCICIO PRACTICO INTEGRAL	10
	6.1 Material de trabajo	
	6.2 Estado de situación financiera inicial	
	6.3 Transacciones financieras	
	6.4 Datos de ajuste	
	6.5 desarrollo	
7	GENERALIDADES	4
	7.1 Objetivos	
	7.2 Clasificación de costos	

8	COSTOS DE PRODUCCION	6
	8.1 Sistema de acumulación de costos	
	8.2 Estados de costos de producción y ventas	
	8.3 Relación con otros estados financieros	
9	ELEMENTOS DE COSTOS DE PRODUCCION	20
	9.1 Materiales	
	9.1.1 Departamento de compras	
	9.1.2 Departamento de bodega o almacén	
	9.2 Departamento de contabilidad	
	9.2.1 Mano de obra	
	9.2.2 Distribución de los costos de la nómina	
	9.2.3 Sistemas de incentivos	
	9.2.4 Sistema Taylor de Jornal Diferencial	
	9.2.5 Sistema Hasley de salarios con prima	
	9.2.6 Sistema o plan Gantt	
	9.3 Cargos indirectos	
	9.3.1 Prorrateo primario	
	9.3.2 Prorrateo secundario	
	9.3.3 Prorrateo final	
10	DETERMINACION Y CONTROL DE LOS	8
	COSTO DE PRODUCCION	
	10.1 Concepto de sistema de costo	
	10.1.1 Unidad de costo	

	10.1.2 Base de costos	
	10.1.3 Sistemas de costos propiamente dichos	
	10.2 Clasificación del sistema de costos	
	10.2.1 Sistema de costos por órdenes de producción	
11	PLANEACION, CONTROL Y TOMA DE DECISIONES	14
	11.1 Costo estándar	
	11.2 Costo directo y absorbente	
	11.3 Separación de costos fijos y costos variables	
	11.4 Análisis Costo- Volumen- utilidad	
	11.5 Punto de equilibrio	
	11.6 Método de la ecuación	
	11.7 Método de la contribución marginal	
	11.8 Cambios en las variables	
	11.9 Utilidad deseada	
	11.10 Margen de la utilidad administrativa de inventarios	
	11.11 Costos de inventarios	
	11.12 Costos de mantener	
	11.13 Costos de orden	
	11.14 Costo de carecer	
12	COSTO ESTANDAR Y COSTO ESTIMADO	10
	12.1 Consideraciones generales	
	12.2 Diferencia entre los costos estándares y	
	Los costos estimados	

	12.3 Los presupuestos y los costos estándar	
	12.4 Desviación entre los costos estándar y	
	costos históricos.	
13	EJERCICIOS PRACTICOS	12
	TOTAL HORAS	120

6.16. CURSO DE CONTABILIDAD COMPUTARIZADA

6.16.1. Datos Informativos:

Área: Contador

Temática: Contabilidad Computarizada

Tiempo: 3 Meses

Horas por semana: 10 horas

Número de semanas: 12 semanas

6.16.2. Justificación para el curso de capacitación en contabilidad computarizada.

La Contabilidad computarizada es muy importante hoy en día ya que permite llevar los registros en computadora sobre los movimientos que se realiza dentro de las empresas e instituciones, permitiendo de esta manera llevar un control mas eficiente y eficaz de sus actividades diarias.

6.16.3. Objetivos

- ▶ Identificar los conceptos y fundamentos básicos de Contabilidad Computarizada.
- ▶ Promover espacios de reflexión para construir ambientes Contabilidad Computarizada.
- ▶ Promover acciones para el fomento de la contabilidad Computarizada en base a la Contabilidad General.

6.16.4. Plan de trabajo

Debido a la característica de la ciudadanía y de la coyuntura económica cultural del momento es conveniente el desarrollar un Plan de Trabajo en etapas claras y sencillas que darían por resultado el proceso de posicionamiento del “EL

PROGRESO DEL PAIS” como un verdadero centro de capacitación práctico y eficiente.

EL Plan de Trabajo se desarrollará en varias fases siendo cada una la que logre ciertos objetivos tácticos o sea específicos para luego alcanzar los siguientes en la subsiguiente fase de trabajo.

6.16.4.1. Primera fase

Objetivo: Obtener información.

Reunión de informaciones sobre el mercado local, sobre la cantidad de oportunidades laborales, sobre quienes deberían saber Contabilidad Computarizada y no lo saben, sobre la importancia que tiene esta área en el ámbito laboral y sobre los usos de las mejores herramientas para la capacitación de esta área.

En esta fase de trabajo se deberán hacer encuestas personales y prácticas sobre la importancia de esta área en las empresas y en la atención al cliente. Así también se harán entrevistas para obtener informaciones en las mejores Instituciones o Empresas sobre la capacitación a los empleados y cuales son los más modernos elementos motivadores usados en la rama de capacitación.

6.16.4.2. Segunda fase

Objetivo: Planificación y estructuración teórica.

Esta es la fase de planificación y tramitación de permisos y estructuración general del centro. Esto implica un proceso de gestión y de asesoría de personal especializado en manejo de esos datos.

6.16.4.3. Tercera fase

Objetivo: Instalación de la Sede.

En esta fase se debe hacer realidad lo escrito y se debe organizar e instrumentar la sede del PROGRESO DEL PAIS, o sea mobiliario, computadoras, programas, papelería, sellos, videos, TV, Postres, fotografías, etc, todo debe estar bien preparado listo para iniciar las operaciones, las herramientas siempre deben estar preparadas una Semana antes de instalarse.

6.16.4.4. Cuarta fase

Objetivo: Marcha y optimización sobre la marcha.

Esta es la fase operatoria en la cual el desarrollo de la operatoria nos dará datos sobre fallas y a la vez como se pueden reparar las fallas de funcionamiento y

como se puede mejorar aun más el sistema, como se puede hacer mejores acuerdos con otras entidades empresarias locales que nos den charlas o conferencias en las distintas áreas a ejecutarse para el mejoramiento de nuestros educandos.

6.16.5. Actividades

Las actividades para el proceso de formación en Contabilidad Computarizada destinada a la ciudadanía cotopaxense en general y laticungueña en particular se desarrollará mediante las siguientes actividades.

6.16.5.1. Actividades de Investigación

Estudio de casos e investigación de campo sobre problemas de las instituciones relacionados a la eficiencia, eficacia y productividad.

6.16.5.2. Actividades de Reflexión

Proceso de discusión y análisis de las causas y efectos de la carencia de Contabilidad Computarizada.

6.16.5.3. Actividades de Estudio

Acciones que permiten conceptualizar y caracterizar teóricamente una nueva cultura institucional.

6.16.5.4. Actividades de Aplicación

Destinadas a construir y ejecutar proyectos de implementación de Contabilidad Computarizada en instituciones específicas para la construcción de una nueva cultura.

6.16.6. Metodología:

La metodología del evento se caracterizará por ser eminentemente participativa, los participantes serán los actores de su propio aprendizaje mediante un proceso de adquisición, apropiación y generación de conocimientos; implica acción, reflexión, acción. el modelo del aprendizaje a través de sus 4 fases parte de la experiencia concreta de situaciones de la vida real del entorno, sigue con la observación y reflexión o cuestionamiento del por qué es de esta manera y no de otra, continua con la conceptualización abstracta mediante la apropiación de la información proporcionada por los expertos en el tema y finalmente la aplicación práctica para volver a la experiencia pero con una óptica diferente y generar cambios en el ámbito personal y profesional.

6.16.7. Evaluación

La evaluación se aplicará al curso, a los participantes y al facilitador, mediante el uso de técnicas e instrumentos apropiados, en cuanto al curso se efectuará una evaluación final con el uso de una escala de valoración numérica de los aspectos de organización, coordinación, logística y el local.

A los participantes se aplicará una evaluación, inicial, procesual y final de los conocimientos y experiencias previas a través de una lluvia de ideas; el proceso será evaluado con la técnica de la Observación con una Lista de Cotejo sobre la participación, puntualidad y responsabilidad en las tareas de clase; al final se evaluará el grado de adquisición de los conocimientos mediante una prueba y la creación de un proyecto para la implementación de la calidad en una empresa o institución local, al facilitador se evaluará mediante una Ficha del facilitador sobre desempeño, conocimiento, experiencia y actitudes: académicas, pedagógicas y humanas.

6.16.8. Recursos Didácticos:

Televisión

VHS

Videos

Computadora

Infocus

Folletos

Pliegos de papel periódico

Marcadores de tiza líquida y permanente

Carpetas

Papel boon

Esquema de proyectos

6.16.9. Tiempo de duración

Debemos aclarar que la capacitación en Contabilidad Computarizada se dará en una sola etapa.

El tiempo destinado para este curso es de 12 semanas, es decir 24 periodos de hora clase, con un horario de 2 horas diarias.

6.16.10. Programa analítico de Contabilidad Computarizada

CAP	CONTENIDO	HORAS
1	USO DE PAQUETES MONICA	4
	1.1 Menú principal	
2	FACTURACIÓN	8
	2.1 Crear una factura	
	2.2 Modificar una factura	
	2.3 Imprimir una factura	
	2.3 Eliminar una factura	
3	DEVOLUCIONES	8
	3.1. Crear una devolución	
	3.2 Modificar una devolución	
	3.3 Imprimir una devolución	
	3.4 Eliminar una devolución	
4	FACTURAS EN LOTES	6

5	COMPRAS	6
	5.1 Crear una compra	
	5.2 Modificar una compra	
	5.3 Imprimir una compra	
	5.4 Recibir compras	
6	COTIZACIONES	8
	6.1 Crear una cotización	
	6.2 Modificar una cotización	
	6.3 Imprimir una cotización	
	6.4 Eliminar una cotización	
7	INVENTARIOS	6
	7.1 Crear un producto	
	7.2 Modificar un producto	
	7.3 Imprimir un producto	
	7.4 Eliminar un producto	
8	CUENTAS POR COBRAR	12
	8.1 Ventas	
	8.2 Débitos	
	8.3 Créditos	
	8.4 Pagos de créditos	
	8.5 Comprobantes de débitos	
	8.6 Estados clientes	
	8.6 Cierre de periodos	
9	KARDEX	8

	9.1 Crear un kárdex	
	9.2 Modificar un kardex	
	9.3 Imprimir un kardex	
	9.4 Eliminar un kardex	
10	ESTIMADOS	10
	10.1 Crear estimados	
	10.2 Modificar estimados	
	10.3 Imprimir estimados	
	10.4 Eliminar estimados	
	10.5 Convertir estimados	
	10.6 Duplicar estimados	
11	CUENTAS CORRIENTES	8
	11.1 Chequera	
	11.2 Depósito	
	11.3 Retiros	
	11.4 Consulta chequera	
	11.5 Cheques cobrados	
	11.6 Varios	
12	CLIENTES PROVEDORES	8
	12.1 Crear empresas	
	12.2 Modificar	
	12.3 Ordenar	
	12.4 Consultas	
	12.5 Balances	

	12.6 Reportes	
	12.7 Eliminar	
13	CONTABILIDAD	10
	13.1 Plan de cuentas	
	13.2 Libro mayor	
	13.3 Asientos contables	
	13.4 Cierre del periodo	
	13.5 Estados financieros	
	13.6 Libro diario	
14	PARAMETROS	18
	14.1 Generales	
	14.2 Acceso	
	14.3 Archivo histórico	
	14.4 Dto. De ventas	
	14.5 Formatos	
	14.6 Tablas	
	14.7 Otras empresas	
	14.8 Reparar Archivos	
	14.9 Respaldos	
	14.10 Cambiar versiones	
	TOTAL HORAS	120

6.17. HORARIO DE CLASES

HORARIO					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 – 09:00	Contabilidad General				
09:00 – 10:00	Contabilidad General				
10:00 – 10:15	R	E	C	RE	O
10:15 – 11:15	Contabilidad de Costos				
11:15 – 12:15	Contabilidad de Costos				
14:00-15:00	Calidad Total				
15:00 – 16:00	Calidad Total				
16:00--16:15	R	E	C	RE	O
16:15 – 17:15	Contabilidad Computarizada				
17:15 – 18:15	Contabilidad Computarizada				

CAPITULO VII

MARCO ADMINISTRATIVO

7.1. Presupuesto

7.1.1. Presupuestos de ingresos y egresos

Los egresos provienen fundamentalmente de los gastos de inversión y los gastos fijos de mantenimiento de la sede en operaciones que son:

CANT	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
	INVERSIÓN EN EQUIPOS		
5	Computadoras (ANEXO D)	\$ 530,00	\$ 2.650,00
	Mobiliario de Oficina		
24	Sillas (VER ANEXO E)	15,00	360,00
12	Mesas Trapezoidal (VER ANEXO E)	54,00	648,00
4	Escritorios (VER ANEXO E)	145,00	580,00
1	Fax (VER ANEXO F)	159,81	159,81
1	Teléfono(VER ANEXO F)	19,42	19,42
1	Infocus (VER ANEXO G)	883,03	883,03
1	DVD (VER ANEXO G)	84,82	84,82
1	TV (VER ANEXO G)	168,75	168,75

	INVERSIÓN EN ÚTILES DE OFICINA		
1	Resma de hojas de asistencia (Según imprenta Charito)	\$3,00	3,00
1	Libro trabajo diario (Según imprenta Charito)	3,00	3,00
20	Folletos de cada curso x 80 Alumnos (Según imprenta Charito)	2,00	160,00
400	Pliegos de papel periódico(VER ANEXO H)	0,05	23,00
48	Marcadores permanentes (VER ANEXO H)	0,20	9,60
24	Marcadores de tiza liquida (VER ANEXO H)	0,45	10,80
80	Carpetas (VER ANEXO H)	0,09	7,70
4	Resmas de papel boon (VER ANEXO H)	3.33	13,32
80	Esferográficos (VER ANEXO H)	0,18	15,00
	Imprevistos		100,00
	INVERSIÓN EN SEDE		
	Mantenimiento (180,00 dólares al mes x 12 meses 2160,00 dólares; Según datos de INFORCOMPU S.A.)	\$ 180,00	\$ 2160,00
	GASTOS ADMINISTRACION		
1	Sueldo Administrativo (450,00 dólares x 12 meses 5400,00 según datos del ITSA)	\$350,00	\$ 5400,00

1	Sueldo Secretaria (253,02 dólares x 12 meses 5400,00 según datos del ITSA)	\$ 253,02	\$ 3036,36
4	Sueldo Instructores (287,42 dólares por 4 instructores 1149,68 por 12 meses 13796,16; Según datos de la UNE.)	\$ 287,42	\$ 13796,16
	Servicios Básicos (Luz, Agua, Teléfono) (Luz 75 dólares; Agua 15 dólares; Teléfono 60 150 dólares por 12 meses 1800,00 dólares Según datos de INFORCOMPU S.A.)	\$ 150,00	\$ 1800,00
	TOTAL DÉ INVERSIÓN CALCULADA		\$ 32091,77
	INGRESOS		
	Por matriculas (\$45 por alumno por 80 alumnos \$ 3600 por 4 Trimestres \$ 14400,0)		\$ 14400,00
	Por mensualidad (\$ 30 por alumno por tres meses \$ 90 por 80 alumnos \$ 7200 por 4 Trimestres 28800,00)		\$ 28800,00
	TOTAL INGRESOS		\$ 43200,00

7.2. ANÁLISIS DE DEMANDA

La demanda existente se ha mostrado en base al número de personas de la ciudad de Latacunga comprendidas entre los 18 a 45 años de edad en los siguientes años: 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006.

DEMANDA

TABLA N° 12

Años	Nº Personas de Ltga.
2001	22452
2002	22079
2003	22798
2004	21903
2005	22479
2006	23679
TOTAL	135390

Fuente: INEC Año 2002

Elaborado por: Yadira Castillo

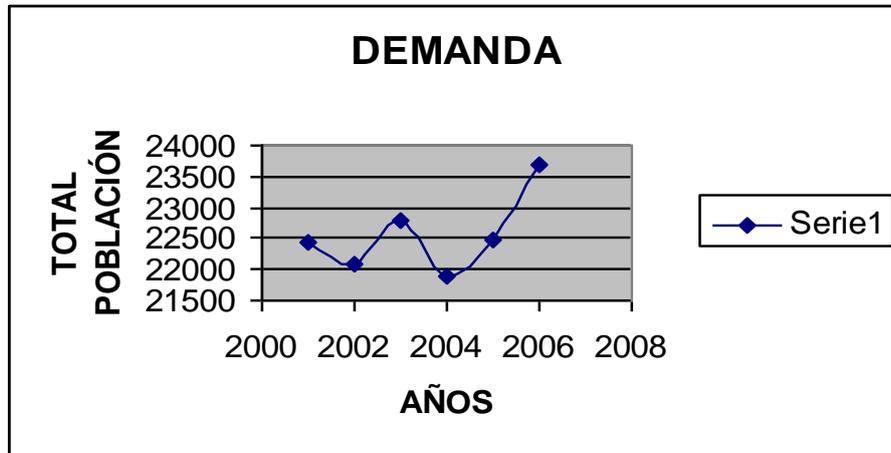
TABLA N° 14

AÑOS	DEMANDA	X	X*Y	X ²	X ² *Y
2001	22452	-2,5	-56130	6,25	140325
2002	22079	-1,5	-33118,5	2,25	49677,75
2003	22798	-0,5	-11399	0,25	5699,5
2004	21903	0,5	10951,5	0,25	5475,75
2005	22479	1,5	33718,5	2,25	50577,75
2006	23679	2,5	59197,5	6,25	147993,75
TOTAL	135390	0	3220	17,5	2369325

Fuente: INEC

Elaborado por: Yadira Castillo

GRAFICODE N° XIII LA DEMANDA



Fuente: Demanda existente

Elaborado por: Yadira Castillo

7.2.1. PARA ENCONTRAR LOS VALORES DE A Y B SE HA CONSIDERADO

LA FUNCIÓN:

$$Y = a + bx$$

$$E y = a n + b E x$$

$$135390 = 5 a + b (0)$$

$$E xy = a E x + b E x^2$$

$$a = 135390 / 5$$

$$3220 = 0a + 17.5 b$$

$$a = 27078$$

$$17.5 b = 3220$$

$$b = 3220 / 17.5$$

$$b = 184$$

7.2.2. PROYECCION DE LA DEMANDA PARA LOS PROXIMOS 5 AÑOS:

Para el año 2007

$$Y = a + b x$$

$$Y = 27078 + 184(3.5)$$

$$Y = 27078 + 644$$

$$Y = 27722$$

Para el año 2008

$$Y = a + b x$$

$$Y = 27078 + 184 (4.5)$$

$$Y = 27078 + 828$$

$$Y = 27906$$

Para el año 2009

$$Y = a + b x$$

$$Y = 27078 + 184(5.5)$$

$$Y = 27078 + 1012$$

$$Y = 28090$$

Para el año 2010

$$Y = a + b x$$

$$Y = 27078 + 184 (6.5)$$

$$Y = 27078 + 1196$$

$$Y = 28274$$

Para el año 2011

$$Y = a + b x$$

$$Y = 27078 + 184(7.5)$$

$$Y = 27078 + 1380$$

$$Y = 28458$$

7.3. ANALISIS DE OFERTA

La oferta existente se ha mostrado en base al número de personas que asisten a los principales centros de Capacitación de la ciudad de Latacunga durante un año, en este caso se ha tomado en cuenta el año 2005.

TABLA N° 15 OFERTA

Años	CENCAL	DISCOVERY NET	CORPORACION GRUPO ECUADOR	CENTRO DE CAPACITACION "SKS"	Tot. Pobl. Latga.
2001	301	230	140	121	792
2002	335	268	130	90	823
2003	452	253	235	80	970
2004	436	304	243	82	1064
2005	441	325	263	83	1112
2006	447	331	278	51	1107
TOTAL	2525	1888	1455	507	5868

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Yadira Castillo

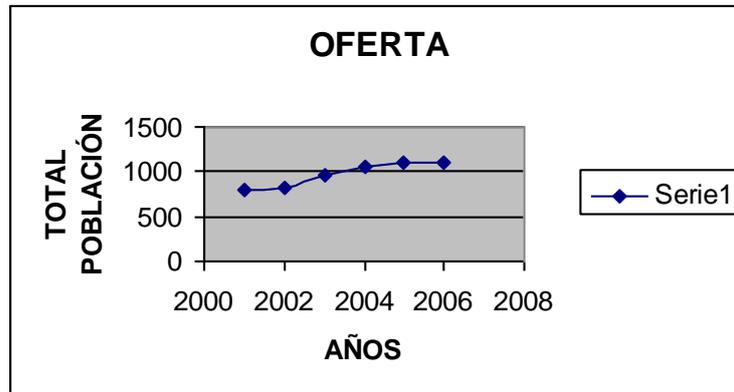
TABLA N° 16 OFERTA

AÑOS	TOTAL POBLACION	X	X*Y	X²	X²*Y
2001	792	-2,5	-1980	6,25	4950
2002	823	-1,5	-1234,5	2,25	1851,75
2003	970	-0,5	-485	0,25	242,5
2004	1064	0,5	532	0,25	266
2005	1112	1,5	1668	2,25	2502
2006	1107	2,5	2767,5	6,25	6918,75
TOTAL	5868	0	1268	17,5	102690

Fuente: Inv. De campo

Elaborado por: Yadira Castillo

GRAFICO N ° IVX DE LA OFERTA



Fuente: Oferta Existente

Elaborado por: Yadira Castillo

7.3.1. PARA ENCONTRAR LOS VALORES DE A Y B SE HA CONSIDERADO LA

FUNCIÓN:

$$Y = a + bx$$

$$E y = a n + b E x \qquad 5868 = 5 a + b (0)$$

$$E xy = a E x + b E x^2 \qquad a = 5868 / 5$$

$$1268 = 0a + 17.5 b \qquad a = 1173,6$$

$$17.5 b = 1268$$

$$b = 1268 / 17.5$$

$$b = 72,46$$

7.3.2. PROYECCION DE LA OFERTA PARA LOS PROXIMOS 5 AÑOS

Para el año 2007

$$Y = a + b x$$

$$Y = 1173,36 + 72,46 (3.5)$$

$$Y = 1173,36 + 253,64$$

$$Y = 1426,97$$

Para el año 2008

$$Y = a + b x$$

$$Y = 1173,36 + 72,46 (4.5)$$

$$Y = 1173,36 + 326,07$$

$$Y = 1499,43$$

Para el año 2009

$$Y = a + b x$$

$$Y = 1173,36 + 72,46 (5.5)$$

$$Y = 1173,36 + 398,53$$

$$Y = 1571,89$$

Para el año 2010

$$Y = a + b x$$

$$Y = 1173,36 + 72,46 (6.5)$$

$$Y = 1173,36 + 470,99$$

$$Y = 1644,35$$

Para el año 2011

$$Y = a + b x$$

$$Y = 1173,36 + 72,46 (7.5)$$

$$Y = 1173,36 + 543,45$$

$$Y = 1716,81$$

7.4. ANALISIS DE LA DEMANDA INSATISFECHA

La demanda insatisfecha fue obtenida del total de la demanda menos el total de la oferta.

TABLA N° 17 DEMANDA INSATISFECHA

AÑOS	DEMANDA	OFERTA	DEM. INSAT.
2007	27722	1426,97	26295,03
2008	27906	1571,89	26334,11
2009	28090	1716,81	26373,19
1010	28274	1499,43	26774,57
1011	28.458	1644,35	26813,65
TOTALES	140450	7859,45	132590,55

Fuente: Inv. De campo
Elaborado por: Yadira Castillo

7.5. PROYECCIÓN DE INGRESOS PARA LOS PROXIMOS 4 AÑOS

AÑOS	2006	2007	2008	2009	2010
Ingreso	43.200,00	46224	49459,68	52921,86	56626,39
7 % Incremento	3.024,00	3235,68	3462,18	3705,53	3963,85

Nota: El porcentaje de incremento se obtuvo del promedio de la diferencia de cada año.

7.6. PROYECCIÓN DE EGRESOS PARA LOS PROXIMOS 4 AÑOS

AÑOS	2006	2007	2008	2009	2010
Egresos	32.091,77	36905,54	42441,37	48807,58	56128,71
15 % Incremento	4.813,77	5535,83	6366,21	7321,14	8419,31

7.7. PAY BACK

Ingresos = \$43200, 00

Gastos = 32091, 77

$$\text{Pay Back} = \frac{I}{G}$$

$$\text{Pay Back} = \frac{43200,00}{32091,77}$$

$$\text{Pay Back} = 1.35$$

La recuperación de la inversión será en 1 año y 3 meses.

Este método se utiliza para conocer el número de periodos en que se recuperará la inversión. El período de recuperación representa el número de años en que la inversión se recuperará vía prestación de servicio, cobranza, o utilidades.

7.8. Cronograma de actividades del Centro de Capacitación Ocupacional “EL PROGRESO DEL PAIS”

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EMPRESA: CENTRO DE CAPACITACION OCUPACIONAL “EL PROGRESO DEL PAIS”																	PLAN OPERATIVO / AÑO: 2006-2007			
ACTIVIDADES	MESES																			
	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Presentación de la propuesta a los Directivos del ITSA		■	■																	
Análisis y Aprobación de la Propuesta				■	■															
Socialización a todos los estamentos del ITSA						■	■													
Implantación del Centro de Capitación Ocupacional “EL PROGRESO DEL PAIS”.									■	■	■	■	■	■	■	■				
Implementar un Sistema Informativo para atención al cliente.																■				

LABORADO POR: Yadira Castillo.

7.9. Bibliografía

- ▶ Biblioteca de Consulta Microsoft® Encarta® 2005. © 1993-2004 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

- ▶ BUSOT, A. (1991) **Investigación Educativa**, Universidad de Zulia, Maracaibo, Venezuela, Pág. 11

- ▶ BUSOT, A. (1991). **Investigación Educativa**, Universidad de Zulia, Maracaibo, Venezuela, Pág.107

- ▶ BUSOT, A. **Investigación Educativa**, Universidad de Zulia, Maracaibo, Venezuela. Pág108.

- ▶ DAHNKE, G. , 1986, **La Comunicación Humana, Ciencia Social**, Mc. Graw Hill S.A., Pág, 60

- ▶ HABER y RUMYON, R. (1993) **Estadística General**, Fondo Educativo Interamericano, Pág.186.

- ▶ HERNÁNDEZ Fausto Y Otros, 1994, **Metodología de la Investigación**, Mc. Graw Hill S.A., Pág.

- ▶ HERNÁNDEZ, F. Otros. (1994). **Metodología de la Investigación**, Mc. Graw Hill Interamericana de México S.A..

- ▶ KERLINGER I (1981), **Investigación del Ccomportamiento Humano. Técnicas y Metodología**, Ed. Americana, Pág.132.

- ▶ LEVIN y RUBÍN (1996) P.315

- ▶ Manual de Normas para la **Elaboración Presentación de los Trabajos de Grado** UPEL, 1998, Pág. 4.

- ▶ Guillermina Baena Paz. **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.**

- ▶ TAMAYO, M. (1996), **El Proceso de Investigación**, Ed.Limusa S.A., III edición, México D.F., Pág. 180

- ▶ TAMAYO, M. (1996). **El proceso de Investigación Científica**, Ed. Limusa S.A., II edición, México D.F.

- ▶ VAN DALES y Meller. (1981). **Manual de Técnicas de Investigación Educativa**, Ed. Paidós,

7.10. Glosario de términos

Administración: El proceso de planear, organizar, liderar, y controlar el trabajo de los integrantes de una empresa u organización y de utilizar la totalidad de los recursos organizacionales para alcanzar las metas establecidas

Aptitudes: Capacidad para operar competentemente en una determinada actividad, cualidad que hace que un objeto sea apto, adecuado o acomodado para cierto fin, capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio de un negocio, de una industria, de un arte, etc.

Calidad: Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a una cosa, que permite apreciarla como igual, mejor o peor de las restantes de su especie.

Capacitación: Es un proceso permanente destinado a actualizar o incrementar conocimientos, desarrollar habilidades, y promover el cambio de actitudes y comportamientos tendientes a obtener mayor eficacia y eficiencia en relación con los objetivos de la institución y la autorrealización personal.

Comunicación: Transferencia de información de una persona a otra, siempre que el receptor la comprenda

Comunidad: Grupo de personas que viven unidas y bajo ciertas reglas.

Comportamiento Organizacional: Se refiere a lo que la gente hace en las empresas y a la manera en que el comportamiento: el puesto, el trabajo, el ausentismo, la administración, el rendimiento humano, etc. afecta el desempeño de una empresa.

Control: Función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los acontecimientos se adecuen a los planes. Implica medir el desempeño con metas y planes; mostrar donde existen desviaciones de los estándares y ayudar a corregirlas.

Coordinación: La integración de las actividades de los componentes individuales de una organización para lograr las metas organizacionales.

Cultura Organizacional: Conjunto de valores, creencias y normas compartidas por los miembros de la organización.

Departamento: Área, división o sucursal definidos de una empresa sobre la que un administrador tiene autoridad para el desempeño de actividades y el logro de resultados específicos

Desarrollo Armónico: Acción de crecer con correspondencia de todas las partes.

Desarrollo Organizacional: Es la aplicación de un sistema de valores técnicos y procesos administrativos de la alta gerencia y basada en las ciencias del comportamiento para lograr mayor efectividad y salud de las organizaciones

mediante un cambio planificado, según las exigencias del ambiente interior y exterior que la condiciona.

Diagnóstico: Indicar el problema que afecta a alguna cosa o institución.

Dirección: Influir en los empleados para que realicen los objetivos deseados; comprende las cualidades, estilos y poder del dirigente, así como las actividades de dirección de comunicación, motivación y disciplina.

Diseño: Descripción hecha documentadamente o con palabras.

Eficiencia: La habilidad para minimizar el uso de recursos para alcanzar los objetivos organizacionales.

Equipo: Grupo organizado de personas para un servicio o actividad determinada.

Estrategia: Determinación del propósito o la misión y los objetivos básicos a largo plazo de una empresa y adopción de cursos de acción y asignación de los recursos necesarios para lograr estos propósitos.

Evaluación del Desempeño: Consiste en revisar y calificar todas las operaciones que implica el desempeño del trabajo y discutir los resultados con miras a cambiar, mejorar, estimular el rendimiento de los trabajadores.

Flujo de Información: Abundancia de datos relacionados a la comunicación.

Fundamentación Legal: Sustentación jurídica de un proyecto.

Gerenciar: Acción de dirigir una empresa o institución, para generar recursos económicos basados en la eficiencia, efectividad, productividad, excelencia y calidad en beneficio de una institución.

Inducción: Consiste en dar al nuevo empleado la información necesaria y realizar todas las actividades pertinentes para lograr su rápida incorporación a los grupos sociales que existen en el medio de trabajo, a fin de lograr una identificación entre el nuevo miembro y la organización y viceversa.

Instrumentos: Material necesario para desarrollar una actividad determinada.

Involucionar: Dicho de un proceso biológico, político, cultural, económico, etc.

Metas: Son el resultado final específico que se busca; comúnmente citado como un objetivo que las organizaciones, los gerentes y los empleados buscan alcanzar.

Organigrama: Es la representación gráfica de una organización formal, representa el plan organizacional para la división del trabajo.

Organismos: Conjunto de oficinas, dependencias o empleos que forman un cuerpo o una institución.

Organización: Es la estructura intencional de papeles en una empresa formalmente organizada.

Planificación: Selección de misiones y objetivos, y estrategias, políticas, programas y procedimientos para lograrlos; selección de un curso de acción entre varias opciones.

Proceso: Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial.

Propuesta: Proposición o idea que se manifiesta y ofrece par un fin.

Reclutamiento: Consiste en establecer los procedimientos adecuados con el fin de atraer al mayor número de candidatos que reúnan los requisitos establecidos para ocupar el puesto que desea llenar una institución.

Recursos Humanos: Conjunto de personas que dispone una institución u organización.

Relaciones Interpersonales: Término aplicado al comportamiento de las personas y su interacción entre ellas.

Selección: Consiste en la aplicación de instrumentos técnicos adecuados tendientes a establecer comparativamente la idoneidad de las personas reclutadas, aspirantes a desempeñar una determinada función.

Solariega: Perteneiente o relativo al solar de antigüedad y nobleza. Dicho de un fundo: Que pertenece con pleno derecho a su dueño, antiguo y noble. en la Edad Media, se decía del hombre o colono que vivía en tierra del rey, de la Iglesia o de un hidalgo, sometido al poder personal de su señor.

Tesis: Idea o propuesta

Toma de Decisiones: El proceso de identificar y elegir un rumbo a seguir para resolver un problema específico.

Visación: Autorizar un instrumento, una certificación, etc. Poniéndole el visto bueno.

ANEXOS

ANEXO A

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONÁUTICO

ENCUESTA DIRIGIDA A LAS PRINCIPALES EMPRESAS E INSTITUCIONES DE LA CIUDAD DE LATACUNGA.

Introducción:

Con la finalidad de establecer el Sistema de un Centro de Capacitación Ocupacional en el ITSA así como su impacto en el desarrollo organizacional del mismo y de la sociedad, solicito a usted se sirva contestar con absoluta sinceridad el siguiente cuestionario como parte de un trabajo de investigación, su información tendrá el tratamiento y discreción que el caso ,lo requiere.

Objetivo:

Diagnosticar e Identificar las causas que producen un inadecuado sistema de capacitación ocupacional al interior de la Institución y en la Sociedad.

Instrucciones:

Lea detenidamente cada una de las preguntas, antes de contestarlas.

En las preguntas de selección múltiple, marque con una X.

En las preguntas abiertas conteste con letra imprenta.

CUESTIONARIO

1.- ¿Qué título profesional posee usted? _____

2.- ¿Qué cargo desempeña usted en la empresa? _____

3.- ¿Qué tiempo de servicio tiene en el cargo actual ? _____

4.- ¿Tiene familiares que estudian en el ITSA?

Si ()

No ()

5.- ¿Por qué razón considera importante aprender y/o perfeccionar en su área profesional?

Para un ascenso ()

Mejoramiento profesional ()

Necesidad ()

6.- ¿Actualmente en la Institución donde trabaja le ha capacitado para su proyección personal?

Siempre ()

Frecuente ()

A veces ()

Nunca ()

7.- ¿Considera importante la Capacitación Ocupacional?

Siempre ()

Frecuente ()

A veces ()

Nunca ()

8.- ¿En qué área le gustaría especializarse?

Contabilidad General ()

ANEXO B

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

CENTRO DE CAPACITACION OCUPACIONAL "EL PROGRESO DEL PAIS"

DIVISION DE EDUCACION POPULAR PERMANENTE

FORMACION PROFESIONAL

AÑO LECTIVO:

NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA: "EL PROGRESO DEL PAIS"

LUGAR:.....

CUADRO H1

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TITULO	OTORGADOS Y REFRENDADOS	MATERIA QUE DICTA	INSTITUCION QUE LABORA	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Fecha.....

LA SECRETARIA

EL DIRECTOR

LEGALIZADO

ANEXO C

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

CENTRO DE CAPACITACION OCUPACIONAL "EL PROGRESO DEL PAIS"

DIVISION DE EDUCACION POPULAR PERMANENTE

INSTITUCION EDUCATIVA: "EL PROGRESO DEL PAIS"

DISTRIBUCION DE TRABAJO

AÑO LECTIVO:.....

CUADRO H2

No.	APELLIDOSY NOMBRES DEL PROFESOR	ASIGNATURA A SU CARGO	CURSOS	HORAS SEMANALES	COMISIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Fecha.....

LA SECRETARIA

EL DIRECTOR

LEGALIZADO

ANEXO D



COMPUTADOR INTEL CELERON:

Procesador	: INTEL CELERON 2.5 GHz.
Mother Board	: Pentium 4, ASROCK o BIOSTAR
Integrado	: Video 64 MB compartido /sonido/red/USB 2.0
Memoria	: 256 MB
Disco Duro	: 80 GB 7200 rpm
Monitor	: 15" SAMSUNG o LG
Unidad Óptica	: CD ROM
Fax modem	: 56 kbps/Internet por 30 días (prepago 2)
Kit multimedia	: teclado / mouse netscroll/juego de parlantes/mic



PVP Normal: \$ 567,00
PVP Efectivo: \$ 530,00



COMPUTADOR PENTIUM 4:

Procesador	: INTEL Pentium 4 2.66 GHz.
Mother Board	: Pentium 4, ASROCK o BIOSTAR
Integrado	: Video 64 MB compartido /sonido/red/USB 2.0
Memoria	: 256 MB
Disco Duro	: 80 GB
Monitor	: 15" SAMSUNG o LG
Unidad Óptica	: CD WRITER
Fax modem	: 56 kbps/Internet por 30 días (prepago 2)
Multimedia	: teclado multimedia / mouse óptico/juego de parlantes/mic



PVP Normal: \$ 663,00
PVP Efectivo: \$ 620,00



COMPUTADOR PENTIUM 4 PLUS:

Procesador	: INTEL Pentium 4 2.8 GHz.
Mother Board	: INTEL ® 101D bus 800 MHz.
Integrado	: Video 64 MB compartido /sonido/red/USB 2.0
Memoria	: 256 MB
Disco Duro	: 80 GB SERIAL ATA
Monitor	: 15" SAMSUNG o LG
Unidad Óptica	: CD WRITER
Fax modem	: 56 kbps/Internet por 30 días (prepago 2)
Multimedia	: teclado multimedia / mouse óptico/juego de parlantes/mic



PVP Normal: \$ 749,00
PVP Efectivo: \$ 700,00



COMPUTADOR PENTIUM 4 SPECIAL:

Procesador	: INTEL Pentium 4 3.0 GHz.
Mother Board	: INTEL ® 101D bus 800 MHz.
Integrado	: Video 64 MB compartido /sonido/red/USB 2.0
Memoria	: 512 MB
Disco Duro	: 160 GB SERIAL ATA
Monitor	: 15" SAMSUNG o LG
Unidad Óptica	: CD WRITER
Fax modem	: 56 kbps/Internet por 30 días (prepago 2)
Multimedia	: teclado multimedia / mouse óptico/juego de parlantes/mic



PVP Normal: \$ 887,00
PVP Efectivo: \$ 829,00

Garantía de 3 años en partes INTEL y monitores; los demás piezas tienen un año de garantía.

Con cada computador recibe: Pad mouse, cobertores, filtro de cristal, cortapicos, mesa, Impresora Lexmark o HP.

Con Disco Duro De 120 Gb + \$35
Con Disco Duro De 160 Gb + \$40
Con Monitor 17" Digital + \$35
Con Monitor Lcd 15"+ \$165
Con Monitor Lcd 17"+ \$215

Con Memoria 512 Mb + \$ 29
Con Combo Dvd Cd Writer + \$ 20
Con Dvd Writer + \$ 40
Scanner Genius + \$ 57
Scanner Hp + \$ 78

Con Impresora Multifunción Epson HP1410 + \$ 60
Con Impresora Multifunción Lexmark + \$ 35
Con Impresora Láser Samsung 1610 + \$ 40
Con Impresora Multifunción Láser + \$ 130
Con Impresora Matricial + \$ 150

Acceptamos



Proforma Mayo 2006

AJ COMPUTACION 1 Almacén Centro: C.C. Tovar Of. 202 Planta Alta Tel: 201-012
AJ COMPUTACION 2 Almacén Principal y Departamento Técnico: Calle Guayaquil 5-27 y
Quito Tel: 2013-000
AJ CYBER CAFE 3 Servicios Generales de Internet: Calle Quito 16-25 Tel: 2006-420
AJ COMPUTACION 4 SALCEDO Calle Padre Salcedo 2424 y Sucre Tel: 2726-303

ANEXO F

MINISTERIO DE TRABAJO

REQUISITOS PARA LA CREACIÓN DE CENTROS DE CAPACITACION OCUPACIONAL

- a) Realizar y enviar el proyecto al CONESUP.
- b) Estudio Socio-económico y ocupacional de la localidad donde va a funcionar el curso (Encuesta).
- c) Diseño de trabajo a realizarse, especificando lo concerniente a:
 - Datos Informativos
 - Plan de Trabajo
 - Objetivos
 - Actividades
 - Tiempo de Duración
 - Horario de Trabajo
- d) Programa Analítico por cursos
- e) Documentos de Idoneidad de los profesionales que van a realizar el curso, seminario, taller, etc. (Carpetas Profesionales).
- f) Presupuestos: Ingresos y Egresos
- g) Contratos de trabajo
- h) Contratos de arrendamientos o títulos de propiedad de los locales
- i) Inventarios de equipos maquinarias, muebles y otros.
- j) Estatutos
- k) Reglamento interno
- l) Manual de funciones

ANEXO G

PUNTO 
LATA CUNGA

Juan Abel Echeverría 432 y 2 da Mayo

TELEFONO
 03-2812826

SANCHEZ MARIN WILSON HERNAN
 RUC. 0501000681001

COMPANIA:	ITSA	COTIZACION:	UNICA
ATENCION:	CASTILLO YADIRA	FECHA:	09/05/06
REFERENCIA:		TELEFONO:	2810315
DIRECCION:	CDLA. LA FAE	FAX	

	DESCRIPCION		
1	PROYECTOR EPSON S3 POWER LINE	883,3	883,3
	*1600 LUMENS ANSI		
1	DVD LG 174G CD/RW/DVD/VCD/JPG/MP3	84,82	84,82
1	TELEVISOR SAMSUNG 29" CL29M21MQ DNI JR.	533,57	533,57
1	FAX PANASONIC FT907 LA PAPEL TERMICO	168,75	168,75
	SUBTOTAL		1670,44
	12% I.V.A.:		200,45
	TOTAL USD		1.870,89

F. DE PAGO: CONTADO
 T/ENTREGA: 24 HORAS DESPUES DE HABER CONFIRMADO PEDIDO
 POR FAVOR: GIRAR CHEQUE A NOMBRE DE HERNAN SANCHEZ

ATENTAMENTE,


 ARQ. HERNAN SANCHEZ

ANEXO H

COMERCIAL "LA REBAJA"

Dominguez Jiménez Maria Estela

Dos de Mayo 7-110 y Juan Abel Echeverría RUC: 0501425193001
 Telefax: 810624 Latacunga - Ecuador

Fecha 09/05/2006 H:18:16 PROFORMA No. 766

Cliente: ITSA FAE Ruc/Ci.:
 FORMA DE PAGO: CONTADO Telefono: 093601198

ARTICULO	CA.	P/U.	TOTAL
PAPEL BOND 75 INEN COPILASER	2000	0.0054	10.8000
PAPEL PERIODICO PLIEGO	400	0.0580	23.2000
MARCADOR PERM PELIKAN AZUL	16	0.2084	3.3344
MARCADOR PERM PELIKAN NEGRO	16	0.2084	3.3344
MARCADOR PERM PELIKAN ROJO	16	0.2084	3.3344
MARCADOR T LIQ PELIKAN AZUL	12	0.4500	5.4000
MARCADOR T LIQ PELIKAN NEGRO	12	0.4500	5.4000
FOLDER CARTON C/V SURTIDO	80	0.0900	7.2000
ESFERO BIG PF SURTIDO	80	0.1875	15.0000

TARIFA 0	:	34.00
TARIFA 12	:	38.39
IVA 12%	:	4.60
TOTAL	:	77.00

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES:

Nombres : **Yadira Jacqueline**
Apellidos : **Castillo Gallo**
Fecha de Nacimiento : **08 de Abril de 1984**
Lugar de Nacimiento : **Quevedo**
Estado Civil : **Soltera**
Dirección : **Av. Antonia Vela**
Teléfono : **093601198**
Nº de Cédula : **1205562844**

ESTUDIOS REALIZADOS:

Primarios : **Escuela “Manuel Granda”**

Secundarios:

Ciclo Básico : **Colegio Técnico Pucayacu**
Ciclo Diversificado : **Colegio “Rafael Vásconez Gómez”**

Superiores :
**“Instituto Tecnológico Superior
Aeronáutico”**

Títulos a Obtener :
Tecnología en Logística
**Ingeniería en Administración de
Empresas**

2006

HOJA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS

ELABORADO POR:

YADIRA JACQUELINE CASTILLO G.

DIRECTOR DE CARRERAS

ING. WILSON VINUEZA

Latacunga, 16 de Julio del 2006