



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE INGENIERIA COMERCIAL

TESIS DE GRADO

TEMA:

“LA APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (NTIC'S) EN LA ASIGNATURA DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL EN LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, EN EL PERÍODO 2014”.

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniero/a Comercial.

Autores:

Achote Jorque Edison Paúl

Yasig Curicho Lourdes Rocío

Directora:

Lic. Mgs. Libia Dolores Almeida Lara

LATACUNGA - ECUADOR

Diciembre 2014



AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “**LA APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (NTIC’S) EN LA ASIGNATURA DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL EN LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, EN EL PERÍODO 2014**”, son de exclusiva responsabilidad de los autores.



.....
Achote Jorke Edison Paúl

C.C 050324716-5



.....
Yasig Curicho Lourdes Rocío

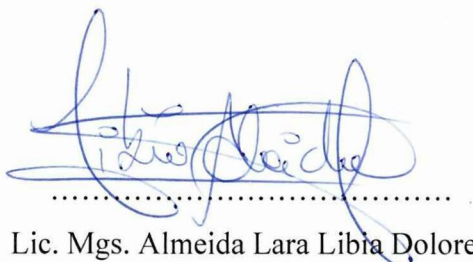
C.C 050333995-4

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de directora del trabajo investigativo sobre el tema: **“LA APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (NTIC’S) EN LA ASIGNATURA DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL EN LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, EN EL PERÍODO 2014”**, de los estudiantes Achote Jorque Edison Paúl y Yasig Curicho Lourdes Rocío, egresados de la Especialidad de Ingeniería Comercial, considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científicos-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Grado, que el Honorable Consejo Académico de la Unidad de Ciencias Administrativas Y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Octubre del 2013

La Directora:



.....

Lic. Mgs. Almeida Lara Libia Dolores

C.C. 0501797997


APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, los postulantes: Achote Jorjue Edison Paúl y Yasig Curicho Lourdes Rocío, con el título de tesis: **“LA APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (NTIC’S) EN LA ASIGNATURA DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL EN LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, EN EL PERÍODO 2014”**, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, 26 de Noviembre del 2014

Para constancia firman:



.....
Ing. Ibett Jácome
PRESIDENTE



.....
Ing. Eliana Palma
MIEMBRO



.....
Ing. Roberto Carlos Arias Figueroa
OPOSITOR



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica De Cotopaxi, yo LIC. MSC. FABIOLA SOLEDAD CANDO GUANOLUISA con la C.C. 050288460-4 CERTIFICO que he realizado la respectiva revisión de la Traducción del Abstract; con el tema: “LA APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (NTIC’S) EN LA ASIGNATURA DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL EN LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, EN EL PERÍODO 2014” cuyos autores son: Achote Jorque Edison Paúl y Yasig Curicho Lourdes Rocío, postulantes a Ingeniero/a Comercial y Directora de Tesis Lic. Mgs. Almeida Lara Libia Dolores.

Latacunga, Octubre del 2013

Docente:

Lic. Mgs. Fabiola Cando

C.C. 050288460-4

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por habernos dado la oportunidad de vivir, y la fortaleza necesaria para no desmayar en todo este proceso de vida estudiantil tan llena de obstáculos y oportunidades por enseñarme el camino correcto para alcanzar el objetivo propuesto.

A nuestros padres que siempre han luchado día a día por darnos siempre lo mejor a costa de su bienestar, a nuestros abuelitos por sus sabios consejos los cuales permitieron fortalecer nuestras debilidades y seguir adelante, a nuestras hermanas/os por su cariño y apoyo incondicional.

A todos nuestros amigos y amigas que compartieron con nosotros momentos de felicidad y de tristeza, quienes nos brindaron amistad sincera, verdadera y duradera.

A la Ing. Libia Almeida por su comprensión y paciencia al ofrecernos sus conocimientos en las tutorías de tesis para llegar de una manera satisfactoria a la conclusión de la misma.

A la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI por habernos brindado la oportunidad de educarnos en sus salones de clase y formar verdaderos profesionales.

Edison Paúl Achote Jorque
Lourdes Rocío Yasig Curicho

DEDICATORIA

El presente proyecto está dedicado con mucho amor a Dios por darnos la oportunidad de haber estudiado esta Carrera, a nuestros Padres y Hermanos/as quienes nos brindaron su cariño y afecto en los momentos buenos y malos, nos enseñaron muchos valores éticos y morales para realizar cualquier actividad, los cuales nos ayudaron a culminar con éxito ésta etapa de nuestras vidas.

También a la UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI por permitirnos formar como profesionales y como seres humanos.

Edison Paúl Achote Jorque
Lourdes Rocío Yasig Curicho

ÍNDICE GENERAL

	PÁG.
PORTADA.....	i
AUTORÍA.....	ii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS.....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	iv
AVAL DE TRADUCCIÓN.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
DEDICATORIA.....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
RESUMEN.....	xx
ABSTRACT.....	xxi
INTRODUCCIÓN.....	xxii

CAPÍTULO I FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1 Administración.....	1
1.1.1 Definición de Administración.....	1
1.1.2 Importancia.....	2
1.1.3 Funciones de la Administración.....	2
1.1.4 Objetivos de la Administración.....	3
1.1.5 Los Niveles Organizacionales.....	4
1.1.6 El Proceso Administrativo.....	6
1.1.7 Etapas del Proceso Administrativo.....	6
1.1.7.1 Planificación.....	6
1.1.7.2 Organización.....	8
1.1.7.3 Dirección.....	11
1.1.7.4 Control.....	12

1.2 Proyectos.....	13
1.2.1 Definición de Proyectos	13
1.2.2 Importancia de la Realización de un Proyecto.....	14
1.2.3 Características de los Proyectos.....	14
1.2.4 Etapas de un Proyecto	16
1.2.5 Factores que Pueden Afectar un Proyecto	17
1.3 Emprendimiento.....	18
1.3.1 Emprendedor.....	18
1.3.2 Características del Emprendedor.....	19
1.3.3 Tipos de Emprendedores.....	19
1.3.3.1 Emprendedores Visionarios	19
1.3.3.2 Emprendedores Persuasivos.....	19
1.3.3.3 Emprendedores Inversores	20
1.3.3.4 Emprendedores Especialistas	20
1.3.3.5 Rastreadores de Oportunidades.....	20
1.3.3.6 Emprendedores por Azar	20
1.3.3.7 Emprendedores Intuitivos	21
1.3.3.8 Emprendedores por Necesidad o Sociales	21
1.3.4 Ventajas de ser Emprendedor.....	21
1.3.5 Desventajas de ser Emprendedor	22
1.3.6 ¿Por qué algunas personas se hacen emprendedoras?.....	22
1.3.7 Emprendedores y Empresarios.....	23
1.3.8 Concepto de Emprendimiento.....	23
1.3.8.1 Beneficios del Emprendimiento	24
1.3.9 El Espíritu Emprendedor.....	25
1.3.9.1 Importancia del Espíritu Emprendedor	25
1.3.10 Emprendedores Sociales	25
1.3.10.1 Características de los Emprendedores Sociales	26
1.3.10.2 El Emprendimiento Social como Eje Humanista.....	27
1.4 Las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC'S).....	28

1.4.1 Definición de las NTIC`S.....	28
1.4.2 Componentes de la Nuevas Tecnología de la Información y Comunicación	29
1.4.3 Las NTIC`S como Elemento de Desarrollo	29
1.4.4 Las NTIC`S como Factor Transformador de la Sociedad.....	30
1.4.5 Características de las NTIC`S	30
1.4.6 Las NTIC`S en la Educación.....	31
1.4.6.1 Ventajas de las NTIC`S en la Educación	32
1.4.6.2 Desventajas de las NTIC`S en la Educación.....	32
1.4.7 Clasificación de las NTIC`S por Funcionalidad	33
1.5 Las NTIC`S en el Emprendimiento Social	33
1.5.1 NTIC`S y Emprendimiento Social	33
1.5.2 NTIC`S y el Espíritu Emprendedor.....	34
1.5.3 El SmartNet Admin en el Emprendimiento Social	34
1.5.3.1 Generalidades del Software SmartNet Admin.	34
1.5.3.2 Funciones y Características de SmartNet Admin	35

CAPÍTULO II

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1 Caracterización de la Universidad Técnica de Cotopaxi	36
2.1.1 Reseña Histórica.....	36
2.1.2 Misión	37
2.1.3 Visión	37
2.1.4 Objetivos	38
2.1.5 Ubicación Geográfica.....	38
2.1.6 Carteras de Servicios Educativos	39
2.1.7 Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas	40
2.1.7.1 Misión	40
2.1.7.2 Visión.....	40
2.1.7.3 Oferta Académica.....	41

2.1.8 Carrera de Ingeniería Comercial	42
2.1.8.1 Misión	42
2.1.8.2 Visión	42
2.1.8.3 Objetivos	42
2.1.8.4 Perfil Profesional.....	43
2.1.8.5 Campo Ocupacional	43
2.2 Metodología de la investigación	44
2.2.1 Formulación del problema	44
2.2.2 Justificación.....	44
2.2.3 Objetivos	45
2.2.3.1 Objetivos General	45
2.2.3.2 Objetivos Específico	45
2.3 Proceso Metodológico de la Investigación	46
2.3.1 Tipos de investigación	46
2.3.1.1 De campo	46
2.3.1.2 Instrumental.....	47
2.3.1.3 Bibliográfica.....	47
2.3.2 Métodos de Investigación	47
2.3.2.1 Método Deductivo.....	48
2.3.2.2 Método Analítico	48
2.3.2.3 Método Estadístico.....	48
2.3.3 Instrumentos y Técnicas de Investigación	49
2.3.3.1 Encuesta	49
2.3.3.2 Entrevista.....	49
2.3.4 Población y Muestra.....	50
2.3.4.1 Población.....	50
2.3.4.2 Muestra.....	51
2.3.5 Análisis e Interpretación de Datos	52
2.3.6 Análisis de las Entrevistas.....	68
2.4 Conclusiones de la Investigación	71

2.5 Recomendaciones.....	72
--------------------------	----

CAPÍTULO III

DISEÑO DE LA PROPUESTA

3.1 Datos Informativo	73
3.2. Objetivos	74
3.2.1. Objetivo General	74
3.2.2. Objetivos Específicos.....	74
3.3 Justificación	74
3.4. Análisis de Factibilidad.....	75
3.5 Manual de Usuario	79
3.5.1 Introducción	79
3.5.2 Objetivos	80
3.5.2.1 Objetivo General.....	80
3.5.2.1 Objetivos Específicos.....	80
3.5.3 Datos Técnicos.....	80
3.5.4 Visión General del Software SmartNet.....	81
3.5.5 Ventajas de SmartNet Admin.....	82
3.5.6 Limitaciones de SmartNet Admin.....	82
3.5.7 Funciones y Características de SmartNet Admin	82
3.5.8 Fases del Manual de Usuario del Software SmartNet Admin.....	83
3.5.8.1 Descarga e Instalación del Software	84
3.5.8.2 Registro	87
3.5.8.3 Configuración del Software	91
3.5.8.4 Uso de los Módulos del Software	95
3.6 Caso Práctico.....	119
3.6.1 Datos Generales:	119
3.6.2 Misión	119
3.6.3 Visión	119

3.6.4 Objetivos	120
3.6.5 Valores	120
3.6.6 Datos para el Caso Práctico	120
3.6.7 Aplicación en el Software Libre SmartNet Admin.....	124
3.7 Glosario de Términos.....	133
3.8 Conclusiones	139
3.9 Recomendaciones.....	140
Bibliografía	141
Anexos	

ÍNDICE DE FIGURAS

	PÁG.
FIGURA N° 1 Funciones de la Administración.....	2
FIGURA N° 2 Niveles Organizacionales.....	5
FIGURA N° 3 Etapas de un Proyecto.....	16

ÍNDICE DE CUADROS

	PÁG.
CUADRO N° 1 Cartera de Servicios Educativos.....	39
CUADRO N° 2 Servicios Complementarios.....	40
CUADRO N° 3 Oferta Académica.....	41
CUADRO N° 4 Estudiantes de Emprendimiento Social.....	50
CUADRO N° 5 Docentes de Emprendimiento Social.....	50
CUADRO N° 6 Población.....	50

ÍNDICE DE TABLAS

	PÁG.
Tabla N° 1 Tabulación Pregunta 1.....	52
Tabla N° 2 Tabulación Pregunta 2.....	54
Tabla N° 3 Tabulación Pregunta 3.....	56
Tabla N° 4 Tabulación Pregunta 4.....	58
Tabla N° 5 Tabulación Pregunta 5.....	60
Tabla N° 6 Tabulación Pregunta 6.....	62
Tabla N° 7 Tabulación Pregunta 7.....	64
Tabla N° 8 Tabulación Pregunta 8.....	66
Tabla N° 9 Proveedores de “MUNDOBEBE”.....	121
Tabla N° 10 Clientes de “MUNDO BEBE”.....	121
Tabla N° 11 Nomina de Trabajadores de “MUNDO BEBE”.....	122
Tabla N° 12 Inventario de Mercadería de “MUNDO BEBE”.....	122
Tabla N° 13 Gastos Administrativos de “MUNDO BEBE”.....	124

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	PÁG.
GRÁFICO N° 1 Tabulación Pregunta 1.....	52
GRÁFICO N° 2 Tabulación Pregunta 2.....	54
GRÁFICO N° 3 Tabulación Pregunta 3.....	56
GRÁFICO N° 4 Tabulación Pregunta 4.....	58
GRÁFICO N° 5 Tabulación Pregunta 5.....	60
GRÁFICO N° 6 Tabulación Pregunta 6.....	62
GRÁFICO N° 7 Tabulación Pregunta 7.....	64
GRÁFICO N° 8 Tabulación Pregunta 8.....	66
GRÁFICO N° 9 Fases del Manual de Usuario.....	83
GRÁFICO N° 10 Instalador del Software.....	85
GRÁFICO N° 11 Carpeta de Destino.....	85
GRÁFICO N° 12 Instalación del Software.....	86
GRÁFICO N° 13 Finalizar Instalación.....	86
GRÁFICO N° 14 Acceso Directo del Software.....	87
GRÁFICO N° 15 Asistente de Configuración.....	88
GRÁFICO N° 16 Asistente de Usuario Administrador.....	89
GRÁFICO N° 17 Asistente de datos de la Empresa.....	89
GRÁFICO N° 18 Asistente de Configuración.....	90
GRÁFICO N° 19 Inicio de Sección.....	91
GRÁFICO N° 20 Configuración General.....	93
GRÁFICO N° 21 Permisos.....	94
GRÁFICO N° 22 Integrantes de la Empresa.....	95
GRÁFICO N° 23 Clientes.....	97
GRÁFICO N° 24 Nuevo Cliente.....	97
GRÁFICO N° 25 Detalle del Cliente.....	98
GRÁFICO N° 26 Resumen de Cuentas.....	99
GRÁFICO N° 27 Servicios Periódicos Asignados	99

GRÁFICO N° 28 Relaciones.....	100
GRÁFICO N° 29 Proveedores.....	100
GRÁFICO N° 30 Nuevo Proveedor.....	101
GRÁFICO N° 31 Editar Proveedor.....	101
GRÁFICO N° 32 Ver Detalles.....	102
GRÁFICO N° 33 Resumen de Cuentas.....	102
GRÁFICO N° 34 Ventas y Presupuesto.....	103
GRÁFICO N° 35 Venta Rápida.....	105
GRÁFICO N° 36 Entradas / Trabajos.....	106
GRÁFICO N° 37 Orden de Trabajo.....	107
GRÁFICO N° 38 Servicios Periódicos.....	109
GRÁFICO N° 39 Cheques.....	110
GRÁFICO N° 40 Caja Diaria.....	110
GRÁFICO N° 41 Gastos.....	111
GRÁFICO N° 42 Movimiento de Mercaderías.....	112
GRÁFICO N° 43 Orden de Compras.....	114
GRÁFICO N° 44 Stock.....	115
GRÁFICO N° 45 Relaciones.....	116
GRÁFICO N° 46 Recordatorios.....	117
GRÁFICO N° 47 Informes.....	118
GRÁFICO N° 48 Personal “MUNDO BEBÉ”.....	125
GRÁFICO N° 49 Proveedores “MUNDO BEBÉ”.....	126
GRÁFICO N° 50 Clientes “MUNDO BEBÉ”.....	126
GRÁFICO N° 51 Orden de Compra “MUNDO BEBÉ”.....	127
GRÁFICO N° 52 Movimiento de Mercaderías “MUNDO BEBÉ”.....	128
GRÁFICO N° 53 Stock de Mercaderías “MUNDO BEBÉ”.....	128
GRÁFICO N° 54 Ventas “MUNDO BEBÉ”.....	129
GRÁFICO N° 55 Gastos “MUNDO BEBÉ”.....	130
GRÁFICO N° 56 Caja Diaria “MUNDO BEBÉ”.....	130
GRÁFICO N° 57 Informes “MUNDO BEBÉ”.....	131

GRÁFICO N° 58 Orden de Trabajo “MUNDO BEBÉ”	131
GRÁFICO N° 59 Recordatorios “MUNDO BEBÉ”	132



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

TEMA: “LA APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (NTIC’S) EN LA ASIGNATURA DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL EN LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, EN EL PERÍODO 2014”

Autores:

Achote Jorque Edison Paúl

Yasig Curicho Lourdes Rocío

RESUMEN

El presente trabajo de investigación surgió con el objetivo de elaborar un Manual de Usuario del Software Libre SmartNet Admin para el uso de los Estudiantes en la Asignatura de Emprendimiento Social de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Técnica de Cotopaxi, que contribuya al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje y la relación entre el docente y estudiante. El estudio realizado fue de carácter descriptivo para recoger información sobre el conocimiento y uso de las NTIC’S en la Asignatura de Emprendimiento Social, para lo cual se diseñó un cuestionario de entrevista para los docentes y un cuestionario de encuesta para los estudiantes, estos instrumentos de investigación permitieron determinar la viabilidad de la elaboración y aplicación de un manual de usuario del Software libre SmartNet Admin, puesto que los docentes y estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial utilizan con frecuencia la NTIC’S como medios de comunicación y no como instrumentos o mecanismos de investigación o para la práctica de casos empresariales reales dentro y fuera de la institución. La implementación del software y la elaboración del manual de usuario facilitarán la participación activa del estudiante y la interactividad con los demás, favoreciendo de esta forma un aprendizaje autónomo donde el estudiante transforme la información en conocimiento.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

TOPIC: "THE APPLICATION OF NEW TECHNOLOGIES OF INFORMATION AND COMMUNICATION (NTIC'S) IN THE SUBJECT OF SOCIAL ENTREPRENEURSHIP WITH THE STUDENTS OF COMMERCIAL ENGINEERING AT TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI, DURING THE YEAR 2014"

Authors:

Achote Jorque Edison Paúl

Yasig Curicho Lourdes Rocío

ABSTRACT

This research emerged with the aim of developing a user manual free software SmartNet Admin in order that students use in the Social Entrepreneurship in the Commercial Engineering career from the Technical University of Cotopaxi, which will contribute to the improvement of the teaching and learning process and to the relationship between teacher and students. The study was descriptive. In order to collect information about the knowledge and use of NTIC'S in the Subject of Social Entrepreneurship, a questionnaire was designed. It was used to interview teachers. Moreover, a questionnaire survey was used with students. These research tools allowed determining the feasibility to the development and implementing of a user manual of free Software SmartNet Admin, since teachers and students of the Commercial Engineering Career frequently use NTIC'S as means of communication but not as instrument for doing research and real practice of business activities within and outside the campus. The implementation of this software and the design of the user manual will facilitate the active student participation and interaction with others. In this way the independent learning will be fostered helping students process information to get knowledge.

INTRODUCCIÓN

La aparición de las Nuevas Tecnologías, las telecomunicaciones, la informática y los audiovisuales, está revolucionando la forma de producir, almacenar, transportar, difundir y acceder a información de todo tipo, expresada a través de la voz, escritos, datos, gráficos, signos, imágenes y videos, generando cambios que impactan a un elevado número de actividades de la sociedad humana, potenciando a la capacidad de información como principal generador de valor en los procesos económicos y sociales.

El impacto de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (NTIC'S) es de tal magnitud, que está marcando el inicio de un nuevo tipo de sociedad, la Sociedad de la Información y Comunicación.

En la actualidad existen cambios culturales más profundos, vivimos en una sociedad de continuo cambio, donde buena parte de los conocimientos son relativos, lo que se aprende hoy, caduca mañana. Se trata, entonces, que los alumnos aprendan que la educación se prolonga más allá del sistema educativo obligatorio, se hace necesario el aprendizaje permanente. Es preciso reconocer que las nuevas tecnologías otorgan beneficios tanto económicos, sociales, pedagógicos como culturales a quienes las utilizan apropiadamente.

Uno de los sectores que requiere mayor atención en este aspecto es el educativo y particularmente el nivel superior, pues en poco tiempo serán los actores principales en las actividades del país, los cuales deberán estar preparados para asumir la dirección y el desarrollo del nuevo tipo de sociedad que se ha iniciado con el impulso de las NTIC'S.

El presente trabajo de investigación está focalizada a las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación en la Asignatura de Emprendimiento Social de la

Carreera de Ingeniería Comercial, de la Universidad Técnica de Cotopaxi, este trabajo se encuentra organizada en tres Capítulos: Fundamentación Teórica, Análisis e Interpretación de Datos y el Diseño de la Propuesta, los cuales se detallan a continuación:

En el **Capítulo I** del presente trabajo se da a conocer los conceptos y componentes básicos de la Administración, Proyectos, Emprendimiento, las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación y la aplicación en la Asignatura de Emprendimiento Social.

En el **Capítulo II** se aplicó encuestas a los Estudiantes y Docentes de la Carrera de Ingeniería Comercial, que reciben e imparten la Asignatura de Emprendimiento Social, para la recolección de datos. En este capítulo se analiza e interpreta los resultados obtenidos.

En el **Capítulo III** se propone en diseño de un Manual de Usuario del Software Libre SmartNet Admin, el cual contiene cuatro fases fundamentales como son: la Descarga e Instalación del Software, el Registro, la Configuración y el Uso de los Módulos.

Esta tesis tiene como finalidad la implementación del Software en el Laboratorio de la Carrera de Ingeniería Comercial y la elaboración del Manual de Usuario, para de esta forma promover la participación activa y constante del estudiante con la práctica y el desarrollo de habilidades y destrezas que permitan ser más competitivos en el mercado laboral.

CAPITULO I

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1 Administración

1.1.1 Definición de Administración

Según **HITT**, Michael (2006): La Administración es “El proceso de estructurar y utilizar un conjunto de recursos orientados hacia el logro metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional”. (Pág. 8).

Según **MÜNCH**, Lourdes (2007): “La administración es un proceso a través del cual se coordinan y optimizan los recursos de un grupo social con el fin de lograr la máxima eficacia, calidad y productividad en la consecución de los objetivos” (pág. 6)

La administración al igual que cualquier otra disciplina, se considera como un medio indispensable para cualquier tipo de organización sean públicas o privadas. Por lo tanto la administración es la actividad humana que tiene como objetivo coordinar los recursos disponibles (humanos, tecnológicos, financieros) con las que cuenta una organización, para alcanzar los propósitos y objetivos institucionales predeterminados, a través del uso racional de los mismos.



1.1.2 Importancia

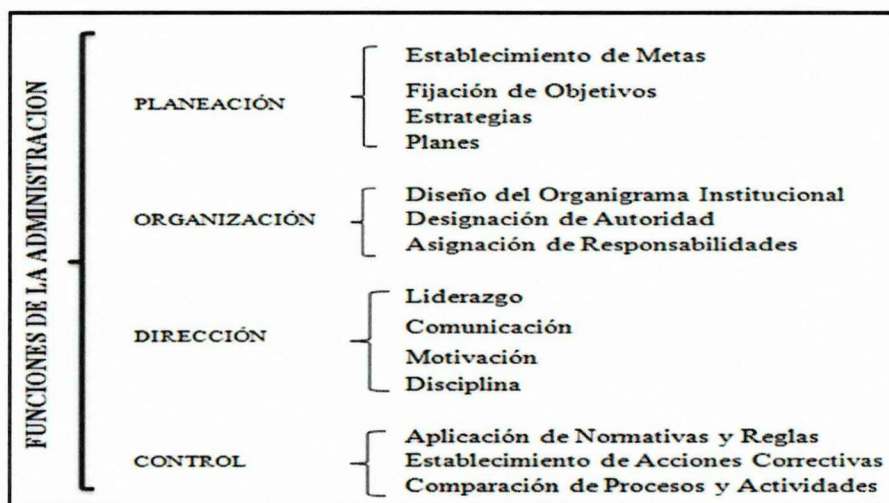
La administración es importante porque permite mejorar el manejo y la productividad de cualquier tipo de organización, sean estas públicas o privadas, con fines lucrativos o no lucrativos, mediante el uso adecuado de los recursos disponibles.

También permite tomar decisiones adecuadas y oportunas para el logro de las metas y objetivos establecidos, mediante el manejo eficiente del talento humano, puesto que este recurso es la clave fundamental dentro del funcionamiento de una empresa u organización y su desempeño contribuirá al éxito o fracaso.

1.1.3 Funciones de la Administración

HITT, Michael (2006): manifiesta que “las cuatro funciones administrativas más aplicables a las organizaciones modernas son: planificación, organización, dirección y control”. (Pág. 24, 25).

FIGURA N° 1
FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN



Fuente: HITT, Michael (2006)
Elaborado por: Los Investigadores

Planeación.- Consiste en determinar las acciones, actividades y tareas que debe realizar el equipo de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos sean estos a corto, mediano y largo plazo. La planeación permite visualizar y prever las circunstancias futuras, para la correcta toma de decisiones.

Organización.- Comprende la división en equipos de las actividades que son necesarias para lograr los objetivos y el establecimiento de las relaciones de autoridad entre los equipos de trabajo o unidades organizativas. La organización implica el diseño de la estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad para lograr los objetivos organizacionales.

Dirección.- Llamada también ejecución consiste en guiar a los equipos de trabajo o subordinados, de modo que resulten colaboradores competentes y trabajen eficazmente en pos de los objetivos planteados por la organización. La dirección es lograr que los integrantes de la organización se comprometan y se esfuercen en alcanzar los objetivos, a través de una adecuada comunicación, liderazgo y motivación.

Control.- Se evalúa el desempeño y se corrige las desviaciones indeseables para garantizar la consecución de los objetivos. Esta corrección o retroalimentación asume algunas formas, inclusive la modificación de planes u objetivos, la asignación de tareas o el ajuste de autoridad.

1.1.4 Objetivos de la Administración

DIAZ, Arturo (2003): divide a “Los objetivos de la administración en tres categorías fundamentales como son: los objetivos económicos, sociales y ecológicos.” Pág. (25)

- Permiten un mejor nivel de vida laboral para las organizaciones.
- Preservar el capital financiero que es la razón de ser de un inversionista.

- Generar un mejor nivel de vida para la sociedad, ya sea a través de sus productos o servicios, mejorando la infraestructura del medio geográfico en la que se desarrollan las organizaciones.
- Mejorar la convivencia con la sociedad.
- Alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de un organismo social.
- Permitir a la empresa tener una perspectiva más amplia del medio en el cual se desarrolla.
- Asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

Toda organización es creada para alcanzar determinados objetivos, que permitan el desarrollo institucional y social. Para ello DIAZ, Arturo establece tres objetivos fundamentales de la administración como son: los objetivos económicos que permite la existencia y el crecimiento de toda organización, a través de la obtención de réditos; los objetivos sociales mediante la elaboración de productos o prestación de servicios que satisfagan las necesidades y requerimientos de la sociedad; y los objetivos ecológicos que permite a las organizaciones el uso adecuado de los recursos naturales y la producción de bienes y/o servicios con un mínimo índice de contaminación ambiental.

1.1.5 Los Niveles Organizacionales

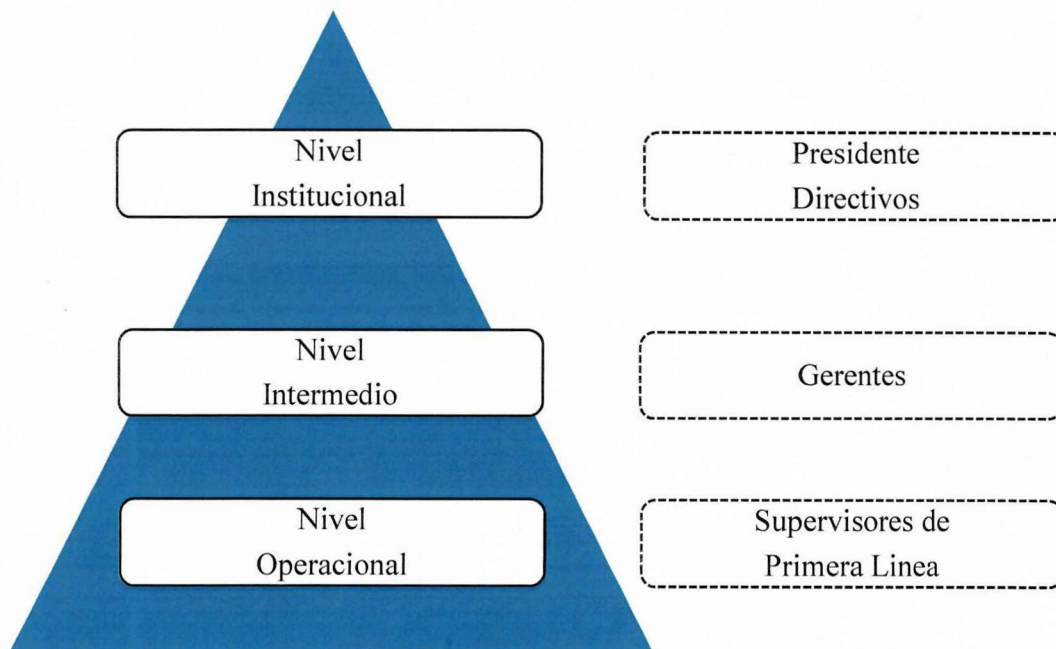
CHIAVENATO, Adalberto (2006): manifiesta que “el administrador es una figura esencial e indispensable para las organizaciones, cualquiera sea su tamaño a la clase. En otros términos el administrador puede estar situado en alguno de los tres niveles organizacionales: institucional, intermedio u ocupacional de una organización, En cada uno de estos niveles organizacionales el papel del administrador es diferente”. (Pág. 13, 14).

Es decir el administrador es el pilar fundamental dentro de cualquier organización sean estas pequeñas, medianas o grandes; a través de su capacidad, ingenio y

creatividad encaminará a la organización al logro de los objetivos comunes previamente establecidos.

Los administradores pueden situarse en cualquier nivel de la organización y cumplir con los planes y actividades cronológicamente establecidas por alta gerencia.

FIGURA N° 2
NIVELES ORGANIZACIONALES



Fuente: CHIAVENATO, Adalberto; "Administración en los Nuevos Tiempos"; Año 2002
Elaborado por: Los Investigadores

De acuerdo a la gráfica se puede apreciar que existen tres niveles organizacionales, en el nivel institucional el presidente y los directivos realizan la planificación estratégica, la estructura organizacional, determinan los objetivos, políticas y los controles globales de desempeño organizacional. El nivel intermedio realiza la planificación de actividades y asignación de recursos, también establecen normas y procedimientos para cumplir con las actividades. El nivel operacional se encarga de

realizar planes de actividades diarias y del control de métodos y procesos de operación.

1.1.6 El Proceso Administrativo

Según **HERNÁNDEZ**, Sergio (2008): “El proceso administrativo es el instrumento básico del administrador profesional que le permite comprender la dinámica del funcionamiento de una empresa (organización). El PA da la metodología de trabajo consistente para organizar una empresa y facilitar su dirección y control”. (Pág. 129).

El proceso administrativo fue diseñado para administrar empresas, mediante el desarrollo de actividades dentro de una organización de una manera lógica y ordenada, que permita cumplir los programas, objetivos, planes, metas, de forma eficiente y eficaz aprovechando todos los recursos disponibles.

Se puede concluir que el proceso administrativo es planear y organizar la estructura de la empresa, con la dirección y el control de sus actividades, lo cual conlleva a que todos los involucrados en una organización se sientan comprometidos y parte de la misma.

1.1.7 Etapas del Proceso Administrativo

El proceso administrativo está compuesta de cuatro etapas fundamentales como: la planificación, organización, dirección y control; a continuación se analiza cada uno de los componentes.

1.1.7.1 Planificación

Según **HERNÁNDEZ**, Sergio (2008): “La planificación es el proceso de conceptualizar a la organización del futuro, presenta las bases sólidas para la toma de

decisiones, para proyectar las acciones por medio de un plan a largo plazo que determina y define: objetivos, estrategias, políticas, programas y procedimientos con sus normas de operación”. (Pág. 23).

La planeación consiste en la determinación de los objetivos y elección de los cursos de acción para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un cronograma detallado que habrá de realizarse en un futuro. Es decir que la planeación determina el qué hacer, cómo hacerlo, cuando hacerlo y quién lo realizará.

- **Principios de la Planificación**

Los principios de la planeación son fundamentales en la generación de los planes exitosos. Los más importantes son:

- Factibilidad
- Objetividad y cuantificación
- Flexibilidad
- Unidad
- Intercambio de estrategias

Los principios de la planificación sirven como guías para realizar cualquier acción administrativa, mediante la elaboración de un plan que sea realizable, a través de la utilización de datos estadísticos y matemáticos que permitan afrontar situaciones imprevistas. Para lograr los objetivos planteados es necesario que la empresa integre todos los planes específicos a un plan general, donde los integrantes puedan establecer y compartir estrategias.

- **Ventajas de la planeación**

- Ayuda a la dirección de la empresa.
- Una buena planificación permite una mejor organización.
- Fomenta la integración del Talento Humano.
- La planificación permite traducir las estrategias en planes de acción concretos.
- Los procedimientos y demás planes pueden ser objeto de mejora continua.
- Permite la distribución justa de los recursos en razón de un plan.

- **Causas del fracaso de la planeación**

Los planes realizados pueden fracasar por algunas causas que se detallan a continuación:

- No ser congruentes con la misión de la empresa.
- No tener objetivos claros.
- Falta de comunicación del plan.
- Falta de involucramiento y apoyo de los directivos.
- Falta de análisis de contingencias y acciones a seguir.
- Inadecuada división de trabajo y responsabilidad de partes.
- Mala determinación de tiempo y alcance de la misma.
- Mala estimación del costo.

1.1.7.2 Organización

Según **HERNÁNDEZ**, Sergio (2008): manifiesta que “la organización es un elemento que orienta a la acción técnica para dividir las funciones por áreas, departamentos y puestos, establece las jerarquías en términos de autoridad, fija las

responsabilidades de cada unidad de trabajo y define la comunicación formal por medio de un organigrama”. (Pág. 160).

La organización consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones, responsabilidades, métodos y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo. Organizar es un proceso gerencial permanente, ya que las estrategias y el entorno organizacional puede modificar o cambiar, la eficacia y eficiencia de las actividades que desarrolla la organización no está siempre al nivel que la alta gerencia aspira.

- **Importancia de la Organización**

La importancia de la organización radica en que es un medio a través del cual se establece la mejor manera de lograr los objetivos de una organización o grupo social, mediante la utilización de métodos que permitan realizar las actividades eficientemente, con el mínimo esfuerzo, reduciendo los costos e incrementando la productividad.

- **Principios de la organización**

La organización de una empresa se debe realizar en base a cinco principios básicos tales como: la unidad de mando, la especialización, la paridad de autoridad y responsabilidad, el equilibrio de dirección y control y la definición de puestos.

Unidad de mando.- El subordinado sólo deberá recibir órdenes de un solo jefe, cuando no se respeta este principio se generan un abandono de responsabilidad.

Especialización.- Consiste en agrupar las actividades de acuerdo a su naturaleza, de tal forma que se pueda crear la especialización en la ejecución de las mismas.

Paridad de Autoridad y responsabilidad.- La autoridad se delega y la responsabilidad se comparte y por ello se debe mantener un equilibrio entre la autoridad y la responsabilidad.

Equilibrio de dirección y control.- Consiste en diseñar una estructura que permita coordinar las acciones y al mismo tiempo evaluar los resultados obtenidos.

Definición de puestos.- Se debe definir con claridad el contenido de los puestos en relación a los objetivos.

- **Elementos de la Organización**

Según **SOLVAL**, José (2010): “La organización está compuesta por cuatro elementos fundamentales como: estructura, sistematización, jerarquía y la simplificación de funciones”. (Pág. 11)

Estructura.- La organización implica el establecimiento de una estructura fundamental en el cual trabajará el grupo social, ya que establece la disposición y la correlación de las funciones, jerarquías y actividades necesarias para lograr los objetivos.

Sistematización.- Las actividades y recursos de la empresa, deben tener una coordinación racional para facilitar el trabajo y la eficiencia, mediante la agrupación y asignación de actividades y responsabilidades.

Jerarquía.- La organización deberá fijar los niveles de autoridad y responsabilidad dentro de la empresa que faciliten el cumplimiento de los objetivos planteados.

Simplificación de funciones.- Uno de los objetivos básicos de la organización es establecer los métodos más sencillos para realizar el trabajo de la mejor manera posible.

1.1.7.3 Dirección

Según **ROBERT**, Buchele (2007): “La dirección es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o delegando dicha autoridad, y se vigila de manera simultánea que se cumplan en forma adecuada todas las órdenes emitida”. (Pág. 56)

La dirección se refiere al hecho de influir en los individuos con el fin de motivar al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, para ello es importante designar un líder con visión y capacidad de influir en las personas aplicando los valores corporativos.

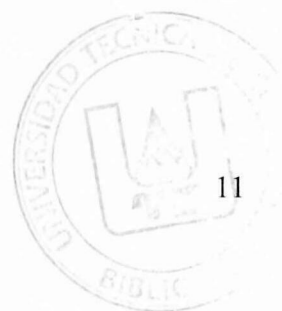
- **Importancia de la Dirección**

La dirección es importante dentro de proceso administrativo porque pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante las etapas de planeación y la organización. A través de ella se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione.

- **Elementos de la dirección**

La dirección está compuesta de diferentes elementos tales como:

Toma de decisiones.- Permite la designación de un curso de acción o alternativa, al tomar decisiones es necesario evaluar las alternativas, definir y aplicar la mejor decisión o alternativa.



Integración: Se define un adecuado proceso para la integración del personal, este proceso inicia con el reclutamiento, evaluación, selección, entrenamiento y capacitación para el desempeño de las actividades designadas.

Motivación: La motivación es la labor más importante de la dirección, a la vez que la más compleja, pues a través de ella se logra la ejecución del trabajo, de acuerdo a normas o patrones de conducta esperados.

Comunicación: Es de vital importancia ya que involucra a los individuos no solo en su papel de comunicadores, sino en el buen uso de la información.

Supervisión: Consiste en vigilar y guiar a los subordinados de tal forma que las actividades se realicen adecuadamente.

1.1.7.4 Control

Según **SERNA**, Gómez H. (2008): “El control puede definirse como el proceso de vigilar las actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa. Todos los gerentes deben participar en la función de control, aun cuando sus unidades estén desempeñándose como se proyectó. (Pág. 96).

El control es una etapa fundamental en el proceso administrativo, en donde se establece los estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de comparar, corregir desviaciones y mejorarlas continuamente. El control es el proceso para asegurar que las actividades se ajusten a los planes, a fin de conseguir el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito de la organización.

- **Importancia del Control**

La importancia del control radica en comprobar la efectividad de la gestión, y además sirve para establecer medidas para prevenir errores, reducir costos y tiempo; promoviendo de esta forma el aseguramiento de la calidad.

- **Elementos del control**

El control está compuesto por los siguientes elementos:

Establecimiento de estándares.- Es la aplicación de una unidad de medida, que servirá como modelo, guía o patrón en base en lo cual se efectuará el control.

Medición de resultados.- Medir los resultados permite de algún modo modificar la forma de realizar las evaluaciones y el seguimiento de las actividades.

Corrección.- Mediante la acción correctiva se puede integrar las desviaciones en relación con los estándares.

Retroalimentación.- El establecimiento de medidas correctivas da lugar a la retroalimentación; es aquí en donde se encuentra la relación más estrecha entre la planeación y el control.

1.2 Proyectos

1.2.1 Definición de Proyectos

Según **MURCIA**, Jairo (2009): define a proyecto como “Un conjunto de actividades que se desarrollan en forma coherente con el propósito de obtener un resultado final

como respuesta a una necesidad u oportunidad de negocio, en un tiempo determinado y mediante la utilización de recursos”. (Pág. 5).

El proyecto es la planificación de un conjunto de actividades que están programadas y que buscan alcanzar objetivos específicos con un presupuesto y en un tiempo determinado. Un proyecto surge de las necesidades individuales y colectivas de las personas, que contribuyen a la solución de diferentes problemas o dificultades hallados en una investigación, para lo cual se requiere de talento humano y de los recursos materiales, tecnológicos y financieros.

1.2.2 Importancia de la Realización de un Proyecto

La elaboración de un proyecto se convierte en la parte fundamental para el desarrollo económico y social de un sector o país, es por ello que las instituciones tanto del sector público como del sector privado destinan un porcentaje de recursos para invertir en proyectos que beneficien a las instituciones y a la sociedad. Además la elaboración de un proyecto genera algunos beneficios para la sociedad y el país como: la creación de nuevas fuentes de empleo, incremento del Producto Interno Bruto (PIB) y mayores impuestos para el Estado que permite invertir en obras, programas y proyectos.

1.2.3 Características de los Proyectos

Según **PUBLICACIONES VÉRTICE** (2008): las características de los proyectos son “Transcendencia, utilización de recursos, discontinuidad, dinamismo, irreversibilidad, influencias externas”. (Pág. 2-5).

- **Transcendencia.-** El desarrollo de un proyecto es trascendental por el impacto que producirá en el ambiente interno o externo de una entidad y por las grandes

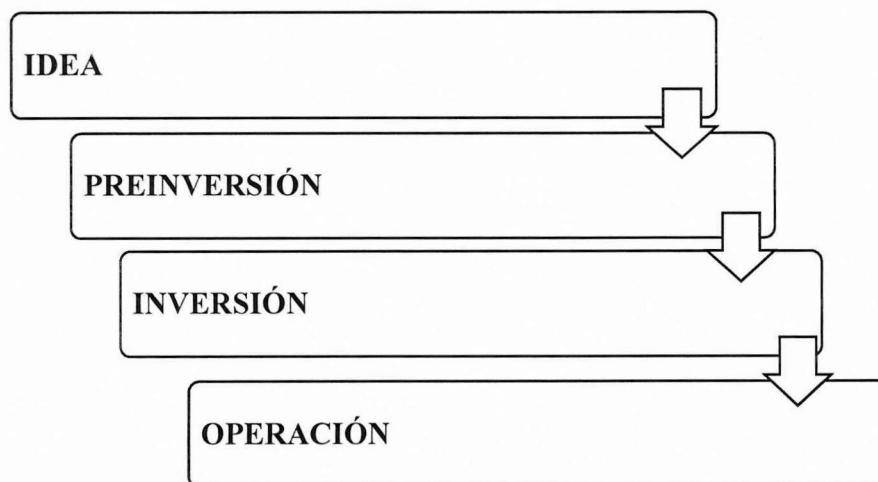
inversiones, recursos y esfuerzos que se emplean dependiendo de la magnitud del proyecto.

- **Utilización de Recursos.-** Para la realización de un proyecto se requiere de diferentes recursos tales como los económicos, materiales, humanos, tecnológicos y técnicos; cada uno de ellos cumplen funciones diferentes y son utilizados en cantidades precisas. Todos estos recursos son importantes en el desarrollo de un proyecto, ya que sin la disponibilidad de uno de ellos no se podría dar continuidad al proyecto.
- **Discontinuidad.-** Todo proyecto tiene un inicio y una finalización, desde la concepción de una idea de negocio, la obtención de recursos, la delegación de responsabilidades hasta la puesta en marcha y la obtención de resultados esperados.
- **Dinamismo.-** El proyecto a diferencia de otras actividades está en constante cambio, en el cual ciertos recursos son separados cuando cumplen sus objetivos, mientras que otros son asignados para fortalecer y lograr los resultados establecidos. Se puede concluir que un proyecto tiene dinamismo cuando se toman decisiones oportunas e inmediatas las cuales no permita la paralización del mismo.
- **Influencias Externas.-** Se refiere a ciertos riesgos externos que pueden afectar al desarrollo del proyecto tales como: el entorno político, económico, legal y ambiental. Por ello es importante conocer los cambios del ambiente externo de la empresa u organización, ya que de ello depende el logro y su culminación.

1.2.4 Etapas de un Proyecto

Según CHAIN, Nassir (2011): manifiesta que “hay muchas formas de clasificar las etapas de un proyecto de inversión y las más comunes son la generación de la idea, estudios de pre-inversión para medir la conveniencia económica de llevar a cabo la idea, la inversión para la implementación del proyecto y la puesta en marcha u operación” (Pág. 29).

FIGURA N° 3
ETAPAS DE UN PROYECTO



Fuente: CHAIN, Nassir; “Proyectos de Inversión. Formulación y Evaluación”; Chile; Año 2011; Pág. 29-35.
Elaborado por: Los Investigadores

Para la realización de un proyecto se pueden considerar cuatro etapas:

- 1) **Idea.-** Corresponde al proceso sistemático de búsqueda de nuevas oportunidades de negocios o de posibilidades de mejoramiento de una empresa, proceso que surge de la identificación de diversas alternativas que contribuyan a la solución de problemas o ineficiencias internas que pudieran existir, o de las diferentes formas de enfrentar las oportunidades de negocios que se pudieran presentar. En la etapa de la idea se realiza el primer diagnóstico de la situación actual, aquí se debe

vincular el proyecto con la solución de un problema, donde se encuentren las evidencias básicas que demuestren la conveniencia de implementarlo.

- 2) **Pre-inversión.-** Corresponde al estudio de la viabilidad económica de las diversas opciones de solución identificadas para cada una de las ideas de proyectos. Esta etapa se puede desarrollar de tres formas distintas, dependiendo de la cantidad y la calidad de la información considerada en la evaluación.
- 3) **Inversión.-** Corresponde al proceso de implementación del proyecto donde se materializan todas las inversiones previas a su puesta en marcha.
- 4) **Operación.-** Es aquella en la que la inversión ya materializada está en ejecución.

1.2.5 Factores que Pueden Afectar un Proyecto

Para llevar a cabo un proyecto se debe tomar en cuenta algunos factores que pueden afectar al desarrollo del mismo, entre los cuales podemos mencionar a los siguientes:

- Los cambios tecnológicos como el software, bases de datos, equipos o maquinarias.
- Los cambios de leyes, políticas y reglamentos del país.
- Las relaciones comerciales internacionales.
- Los cambios en el entorno institucional.
- La ausencia de una adecuada planificación.
- La no disponibilidad de recursos.

1.3 Emprendimiento

1.3.1 Emprendedor

Según **SILVA**, Jorge (2010): “Emprendedor es quien aborda la aventura de un negocio, lo organiza, busca capital para financiarlo y asume todo o la mayor acción de riesgo”. (Pág. 27).

Por lo anterior, se concluye que los emprendedores son los principales agentes de cambio de la sociedad.

Lo común es que estas personas originan cambios, producen una variedad de oportunidades de trabajo y sirven como modelo para inspirar una nueva generación de emprendedores.

ALCARAZ, Rafael (2006): define a emprendedor como: “Una persona capaz de detectar oportunidades y poseedor de las habilidades necesarias para desarrollar un nuevo concepto de negocio; es decir, tiene la virtud de detectar y manejar problemas y oportunidades mediante el aprovechamiento de sus capacidades y los recursos a su alcance, gracias a su autoconfianza.” (Pág.1).

Es decir el emprendedor es aquella persona creativa e impetuosa que aprovecha las nuevas oportunidades del mercado, poniendo mayor valor agregado a través de la utilización óptima de los diferentes recursos disponibles, permitiendo así el desarrollo sostenible y sustentable tanto familiar, local y nacional.

1.3.2 Características del Emprendedor

El Emprendedor posee características que le permiten no solo emprender, sino también hacerlo con éxito, **ALCARAZ**, Rafael (2006): menciona “algunas características fundamentales que debe tener todo emprendedor: creatividad e innovación, confianza en sí mismo y sus capacidades, perseverancia, capacidad para manejar problemas y aceptación del riesgo”. (Pág. 4,5).

Los emprendedores poseen una serie de características que distingue al resto de personas como: la creatividad e innovación que permite el establecimiento de nuevas ideas de negocios a través de la exploración comercial de nuevos productos y servicios; la confianza en sí mismo y sus capacidades.

1.3.3 Tipos de Emprendedores

1.3.3.1 Emprendedores Visionarios

Son aquellas personas emprendedoras quienes se caracterizan por valorar todo en cuanto lo rodean y por poner pasión, dedicación y énfasis en todas las actividades que realizan así como también en todos los programas o proyectos que emprenden, son personas capaces de realizar varias tareas a la vez y resolverlas de forma eficiente. Sin embargo son personas que están en riesgo de no concluir las diferentes tareas debido a su aglomeración.

1.3.3.2 Emprendedores Persuasivos

Los emprendedores son personas que poseen la capacidad de convencimiento para integrar nuevas personas a un determinado proyecto, dichos emprendedores se caracterizan por su gran carisma y poder de convicción.

1.3.3.3 Emprendedores Inversores

Son personas que realmente disponen de capital y deciden invertirlo en un nuevo proyecto, con la finalidad de conseguir rentabilidad e incrementar su capital, al encontrarse con la primera dificultad en la ejecución o seguimiento de un proyecto, lo abandonan sin pensar dos veces.

1.3.3.4 Emprendedores Especialistas

Son personas emprendedoras con elevados conocimientos técnicos que permite trabajar de forma individual, sin embargo este trabajo individualista genera algunas desventajas como:

- Dificultad en el reclutamiento de nuevo personal para un determinado proyecto.
- Adaptabilidad al trabajo en equipo.

1.3.3.5 Rastreadores de Oportunidades

Son aquellas personas preparadas, quienes saben identificar y aprovechar las nuevas oportunidades que se presentan en el mercado, además poseen la capacidad para predecir y evitar las amenazas que se encuentran en el mercado, sin embargo dichas personas necesitan que les motiven a ejecutar las acciones necesarias.

1.3.3.6 Emprendedores por Azar

Son personas que emprenden proyectos de negocios de manera fortuita, estas poseen la capacidad de tener una gran visión de identificar y analizar diversas necesidades y alternativas de negocios, por lo cual carecen de compromisos con los demás.



1.3.3.7 Emprendedores Intuitivos

Son aquellas personas que poseen un gran instinto tanto para la creación como para la implementación y demás procesos necesarios para lograr los objetivos. Sin embargo estos emprendedores no pueden controlar su pasión por la causa.

1.3.3.8 Emprendedores por Necesidad o Sociales

Son aquellos que identifican necesidades ya existentes y luchan por cumplirlas. Su afán, es transformar la calidad de vida de la sociedad. Se caracterizan por una gran capacidad de trabajo, empatía y solidaridad. No obstante es importante, que este tipo de emprendedores se den cuenta de que su labor tiene que ser igualmente sostenible, para garantizar una continuidad, aunque su fin último, no sea lucrarse.

1.3.4 Ventajas de ser Emprendedor

Para AMARU, Antonio (2008): existen “Algunas ventajas como son: la autonomía, el desafío y el control financiero que permiten tener la libertad de enfrentar una situación difícil y poner a prueba las competencias personales, esperando una recompensa que no depende de los demás”. (Pág. 5,6).

Las ventajas citadas por AMARU son: la autonomía, el desafío y el control financiero. Con respecto a la autonomía el emprendedor tiene la libertad de tomar sus propias decisiones en cuanto al manejo y control de las actividades que realiza, sin necesidad de una orden.

En cuanto a la ventaja del desafío el emprendedor debe tener la motivación y el entusiasmo de crear ideas innovadoras de nuevos negocios, que sin importar el riesgo o las situaciones conlleve hacer realidad su idea. Por otro lado el control financiero es

una ventaja muy importante para todo emprendedor, pues sin esta no podrían conocer los rendimientos económicos, sean estas favorables o desfavorables.

1.3.5 Desventajas de ser Emprendedor

AMARU, Antonio (2008): establece “Algunas desventajas como: sacrificio personal, sobrecarga de responsabilidades y el margen de error pequeño.” (Pág. 6,7).

Todo emprendedor al inicio de un nuevo negocio se encuentra con varias dificultades, los mismos que ocasionan tensión en las actividades diarias que desarrolla, entre las cuales tenemos: el sacrificio personal, que impide muchas veces los encuentros familiares, la diversión e inclusive su propia libertad.

Otra desventaja del emprendedor es la sobrecarga de responsabilidades, debido a que desarrolla solo todas actividades. También los emprendedores manejan sus negocios con un cierto margen de error, puesto que muchas de las decisiones son incorrectas debido a que no cuentan con un apoyo técnico.

1.3.6 ¿Por qué algunas personas se hacen emprendedoras?

Según **OLMOS**, Jorge (2007): manifiesta que “Existen muchas razones por las que a la gente le gustaría seguir sus sueños y convertirlos en proyectos que intentarían lograr; en muchos casos razones de negocios que permitan ganar más dinero, hacer algo por cuenta propia, no recibir órdenes de los jefes y en otras podría tratarse de una organización no lucrativa que permita ayudar a la comunidad”. (Pág. 5).

Existen diversas razones por las que a la gente le gustaría crear una organización, y también existen muchas maneras de iniciarla, básicamente depende de sus valores, objetivos personales y del estilo de vida.

1.3.7 Emprendedores y Empresarios

SILVA, Jorge (2010): “Los emprendedores se lanzan a realizar sus proyectos, sea por necesidad o por oportunidad, pero finalmente crean trabajo para sí, y para otros y eso es un elemento vital para la convivencia humana”. (Pág. 28).

El emprendedor se hace cargo de tareas que contribuirán al mejoramiento de la calidad de vida de un sector de la población. Desde este punto de vista los seres humanos deberían tener un espíritu emprendedor, porque vivir es emprender.

SILVA, Jorge (2010): “El Empresario hace ilusión a una ocupación, que a pesar de las valoraciones sociales, económicas y políticas, se debe estimular y lograr que el esfuerzo colectivo por emprender acciones se traduzca en mayores tasas de creación de empresas innovadoras y el desarrollo de las ya creadas.” (Pág. 29).

Muchos empresarios no llegan a concretar los proyectos por diferentes factores del entorno como el excesivo control del Estado, el elevado costo capital, la actitud de la sociedad hacia el trabajo independiente y entre otros factores que limitan el proceso de crear y mantener empresas.

1.3.8 Concepto de Emprendimiento

ROBINSON, José (2009): manifiesta que “El emprendimiento hoy en día, ha ganado una gran importancia por la necesidad de muchas personas de lograr su independencia y estabilidad económica. Los altos niveles de desempleo, y la baja calidad de los empleos existentes, han creado en las personas, la necesidad de generar sus propios recursos, de iniciar sus propios negocios, y pasar de ser empleados a ser empleadores”. (Pág. 57).

El emprendimiento es una actividad llevada a cabo por diferentes actores y con diferentes propósitos, a fin de mejorar el nivel de vida de las personas y de la sociedad, ya que solo el emprendimiento ayudara a las personas a crecer económicamente y a sobrevivir en situaciones de crisis, para ello es necesario el apoyo de los gobiernos de turno, a través de financiamientos a proyectos productivos que contribuyan al desarrollo económico y social del país, para de esta forma disminuir el nivel de pobreza y desempleo.

1.3.8.1 Beneficios del Emprendimiento

GUZMAN, María (2012): menciona que “El emprendimiento es relacionado con empleo independiente y con creaciones de nuevas empresas, en conclusión emprendimiento, es tener la actitud y aptitud que nos permite emprender y desarrollar nuevos retos, nuevos proyectos, buscar nuevas oportunidades, nos permite lograr más de lo que ya hemos logrado, es lo que hace que estemos satisfechos con lo que hemos logrado, y así queramos alcanzar nuestros más grandes metas”. (Pág. 35).

El emprendimiento proporciona diferentes beneficios para los individuos como la innovación, la búsqueda de nuevas oportunidades de negocio, la elaboración de nuevos proyectos que contribuyan a la creación de nuevas empresas, sean estas públicas, privadas, económicas o sociales; encaminadas a obtener beneficios económicos y sociales, a través de la generación de fuentes de empleo. Para que surja el emprendimiento es importante que las personas y la sociedad estén dispuestas a asumir nuevos retos, oportunidades y cambios que les permita enfrentar la crisis económica y elevar el nivel de vida, mediante la utilización adecuada de los recursos disponibles que ayudaran al logro de los objetivos y metas de cada persona o individuo.

1.3.9 El Espíritu Emprendedor

Según **OLMOS**, Jorge (2007): “El Espíritu Emprendedor es un proceso orientado a la creación de nuevas empresas, sin importar si se trata de una organización lucrativa o no lucrativa.” (Pág. 3).

Existe una noción común de los conceptos emprendedores y el espíritu emprendedor, ambos están orientados a negocios administrativos que tienen mucha influencia con la creación de nuevas empresas, y en los dos casos involucran factores tanto internos (personalidad, objetivos, valores) como externos (economía, sociedad, estado).

1.3.9.1 Importancia del Espíritu Emprendedor

Para **OLMOS**, Jorge (2007): “La importancia del espíritu emprendedor radica en la necesidad de comenzar a difundir a la sociedad una cultura empresarial, para proporcionar a las personas una opción en sus vidas, cuando decidan y actúen en un proyecto más importante; su propio destino” (Pág. 4).

Los seres humanos deberían tener un espíritu emprendedor orientado a la creación de proyectos o negocios que beneficien a sí mismo y a la sociedad en mejoramiento permanente de la calidad de vida, buscando nuevas opciones y oportunidades que permitan ser independientes y romper los paradigmas de recibir órdenes de jefes o grandes empresarios que trabajan solo por la acumulación del poder y del capital.

1.3.10 Emprendedores Sociales

Según **ELKINNGTON**, John y **HARTIGAN**, Pamela (2008): manifiestan que los emprendedores sociales “Comparten las mismas características que todos los emprendedores, a saber, son innovadores, tienen recursos, son prácticos y

oportunistas. Utilizan nuevas tácticas para suministrar productos o servicios a mercados existentes o previamente desconocidos”. (Pág. 25).

Los emprendedores sociales a través de su visión e investigación buscan nuevas oportunidades en el mercado, para crear e innovar negocios o empresas que logren satisfacer las expectativas y necesidades del cliente. Para ello los innovadores sociales deben poseer ciertas características como: la creatividad, innovación, imaginación, procesos, motivación y recursos para crear, poner en marcha y dirigir nuevos proyectos, negocios o empresas, los mismos que permitirán mejorar la calidad de vida de la población y el desarrollo del país en distintos aspectos como educativos, culturales, sociales y económicos.

1.3.10.1 Características de los Emprendedores Sociales

Según **ELKINNGTON**, John y **HARTIGAN** Pamela (2008): señalan que “existen diez características para los emprendedores sociales:

- Intentan negociar la importancia de las limitaciones de la ideología o la disciplina.
- Identifican y aplican soluciones prácticas a problemas sociales, combinadas con innovación, inventiva y oportunidades.
- Innovan encontrando un producto nuevo, un servicio nuevo o un enfoque nuevo a un problema social.
- Se centran en primer lugar en la creación de valor social y con este espíritu, están dispuestos a compartir sus innovaciones y opiniones para que los otros los repitan.
- Se lanzan antes de asegurarse que cuentan con todos los recursos.
- Tienen una confianza plena en la capacidad innata de cada persona, a menudo sin tener en cuenta los estudios, para contribuir notablemente en el desarrollo económico y social.

- Muestran una determinación tenaz que los lleva a arriesgarse en casos en que otras no se atrevieran.
- Equilibran su pasión por el cambio con un celo por valorar y supervisar su eficiencia.
- Tienen muchas ganas de enseñar a las personas que realizan cambios en otros sectores.
- Demuestran una impaciencia sana, no se les da bien la burocracia, que puede generar múltiples trámites a medida que sus organizaciones vayan creciendo, y casi inevitablemente se volverían más burocráticos.” (Pág. 27).

Para los emprendedores sociales no existen limitaciones, todos los problemas que determinan en el entorno social lo convierten en oportunidades para diseñar nuevos productos o servicios con mayor valor agregado para la sociedad; estos emprendedores se caracterizan principalmente por realizar los procesos y actividades de una forma ordenada y sistemática. Tienen absoluta convicción de los proyectos, programas y actividades que pretenden realizar para la puesta en marcha.

El fin de los emprendedores sociales es instruir a las demás personas, haciendo conocer que la innovación y el cambio permitirán el desarrollo y una nueva forma de vida de la sociedad en el país. Para los emprendedores el riesgo es su afición ya que mientras mayor sea el riesgo en realizar un proyecto o en diseñar un nuevo producto o servicio, mayor será el impacto social y por ende su rentabilidad, ellos tienen su propia ideología en la forma de trabajar y desarrollar sus actividades.

1.3.10.2 El Emprendimiento Social como Eje Humanista

El Emprendimiento Social es parte del eje humanista porque el ser humano es el eje central en la sociedad, por esta razón es importante el estudio del ser humano de manera integral, debido al constante cambio y desarrollo interpersonal y social que experimenta, a través de una actuación democrática, consistente y activo, con libre

albedrío de juzgar y tomar sus propias decisiones. El ser humano juega un rol importante en el Emprendimiento Social ya que está comprometido en la creación y elaboración de proyectos de transformación social.

En el eje humanista los objetivos educacionales se centran en el crecimiento personal de los estudiantes; en fomentar la creatividad; el liderazgo y la motivación de la influencia interpersonal a través de la comunicación y del trabajo en equipo; en provocar sentimientos positivos de los estudiantes hacia la sociedad.

La educación humanista promueve que la base de las decisiones educativas sean las necesidades de los individuos y que se incrementen sus opciones; darle valor tanto al conocimiento personal como al público; que el desarrollo de un individuo esté condicionado a no interferir en el desarrollo del otro; y que un programa educativo fomente un sentido de importancia, valor y merecimiento en cada persona implicada.

1.4 Las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC`S)

1.4.1 Definición de las NTIC`S

Para **MOCHÓN**, Francisco (2006): las NTIC`S “Comprenden las tecnologías que procesan, almacenan y comunican información, como la informática, las telecomunicaciones e Internet”. (Pág. 353).

Las Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC`S) son medios de comunicación que utilizan los individuos en diferentes ámbitos de la vida, para el desarrollo de sus actividades a fin de minimizar el tiempo y costo. Las NTIC`S permiten una actualización permanente de conocimientos sobre los acontecimientos que suceden a nivel mundial.

1.4.2 Componentes de la Nuevas Tecnología de la Información y Comunicación

Las Nuevas Tecnologías de la Información Y Comunicación han sido conceptualizadas como la integración y tendencia de la computación electrónica, las telecomunicaciones y la técnica para el procesamiento de datos, sus principales componentes son: el factor humano, los contenidos de la información, el equipamiento, la infraestructura material, el software y los mecanismos de intercambio electrónico de información, los elementos de política y regulaciones y los recursos financieros.

1.4.3 Las NTIC`S como Elemento de Desarrollo

Para **MOCHÓN**, Francisco (2006): Las NTIC`S “Están extendiendo y generalizando en las empresas, en las Administraciones Publicas y en los hogares a ritmo impensable hace solo unos años. De hecho las NTIC`S están transformando la sociedad en la mayoría de los países, pues su aparición se está produciendo en un contexto de globalización, liberación y creciente competencia. Las transformaciones alentadas por las nuevas tecnologías están contribuyendo a modificar los sistemas de producción y organización”. (Pág. 353).

El avance tecnológico ha generado cambios acelerados en el estilo de vida de la sociedad, generando diversas alternativas de acceso a información e investigación, también ha facilitado y mejorado el manejo y la eficiencia en los procesos productivos de las empresas tanto públicas como privadas, a través del uso de diversas herramientas o instrumentos.

1.4.4 Las NTIC`S como Factor Transformador de la Sociedad

Para **MOCHÓN**, Francisco (2006): “Las NTIC`S han contribuido a transformar elementos fundamentales de la sociedad tales como: los sistemas de producción y distribución, los métodos de trabajo y las relaciones laborales, la organización de las empresas, los objetivos de formación y educación requeridos por la sociedad y la forma en que nos comunicamos unos a otros (fax, internet, mensajes a través de teléfonos móvil, etc.)”. (Pág. 353, 354).

Las NTIC`S en la actualidad ha facilitado la comunicación y la relación a través de diferentes medios como: el internet, redes sociales, teléfonos móviles, TV, radio, prensa, entre otros; permitiendo desarrollar las tareas y labores diarias de una forma eficiente y precisa.

1.4.5 Características de las NTIC`S

Según **CABERO** (1998): manifiesta que “Las características más representativas de las NTIC`S son: inmaterialidad, interactividad, interconexión, instantaneidad, elevados parámetros de calidad de imagen y sonido, digitalización, mayor influencia sobre los procesos que sobre los productos, innovación, tendencia hacia la automatización y la diversidad”. (Pág. 45)

Es decir la Inmaterialidad se refiere a la consecución de la información, la cual puede ser trasladada de forma transparente e instantánea a los lugares más lejanos. Sin embargo se considera que la interactividad es la característica más importante de las NTIC`S, dentro del campo educativo puesto que el estudiante puede intercambiar información y a su vez acceder a una infinidad de información para el desenvolvimiento de sus conocimientos. La interconexión permite la creación de nuevas posibilidades tecnológicas entre dos o más tecnologías. Mientras que la



Instantaneidad cede la comunicación y la transmisión de la información de manera rápida hacia los lugares más lejanos.

Por otra parte la digitación ha permitido que todo tipo de información llegue a distintas partes del mundo con un mismo contenido, permitiendo una mayor y mejor calidad de información sea de manera textual, auditiva y visual.

1.4.6 Las NTIC'S en la Educación

Para todo tipo de aplicaciones educativas, las NTIC'S son medios y no fines, es decir son herramientas y materiales de construcción que facilitan el aprendizaje, el desarrollo de habilidades y distintas formas y estilos de aprender. Se consideran que el uso de las NTIC'S en la educación puede tener las siguientes ventajas: aumenta la motivación, el ahorro de tiempo y facilita la explicación, las clases son más prácticas y familiarizan al estudiante con ellos, entre otros.

La masiva aplicación de las NTIC'S en el ámbito educativo permitirá en los próximos años, una gran revolución que contribuirá a la innovación del sistema educativo e implicará retos de renovación y mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Si queremos que la sociedad no solo sea de la información, sino también del conocimiento, será necesario trabajar desde un enfoque pedagógico para realizar un adecuado uso de las NTIC'S, mediante la creación de comunidades del aprendizaje virtual, el tratamiento de la información y la generación de nuevas estrategias de comunicación y de aprendizaje.

1.4.6.1 Ventajas de las NTIC'S en la Educación

La implementación de las Nuevas tecnologías de Información y Comunicación en el proceso de enseñanza – aprendizaje proporciona las siguientes ventajas:

- Ahorro de tiempo y costos en la formación de los estudiantes.
- Interacción social entre estudiantes y docentes, independientemente si estén o no en el aula.
- Al constituirse en una herramienta novedosa, normalmente el estudiante se muestra interesado en participar.
- Favorece la libertad de expresión de los estudiantes y la sociedad.
- Permite movilizar grandes cantidades de información.
- Adquiere, procesa y transmite información rápidamente.
- Permite ordenar información.
- Trabajar con simuladores.
- Contribuye al desarrollo de un aprendizaje participativo y colaborativo.

1.4.6.2 Desventajas de las NTIC'S en la Educación

La aplicación de las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación en el ámbito educativo también proporciona desventajas mínimas como:

- Dificultad de los estudiantes en manejar las tecnologías y peor si no poseen un computador.
- En algunas ocasiones, ocurre el aislamiento entre docentes y estudiantes.
- Requiere un proceso de capacitación digital.
- La falta de capacitación y orientación de algunos docentes.

1.4.7 Clasificación de las NTIC'S por Funcionalidad

A partir del año 2000 y hasta la fecha, las innovaciones son constantes, y las herramientas son cada vez más cambiantes y amigables con el usuario. La unión de estos tres elementos; electrónica, informática y telecomunicaciones da origen a las NTIC'S que disfrutamos en la actualidad. Las NTIC'S por funcionalidad se clásica en:

NTIC'S Tradicionales.- En esta clasificación podemos encontrar la televisión, el proyector de imágenes, el video, la cámara fotográfica, videgrabadora y la calculadora. Son herramientas que podríamos clasificar como herramientas electrónicas. Siguen utilizándose como apoyo en la docencia, y sirven para ilustrar y reproducir conceptos.

NTIC'S en la informática y en red.- La aparición de la WEB marca el inicio de una era de comunicación e información que permite la comunicación en línea, la consulta de páginas en la red y populariza el correo electrónico, nacen los primeros sitios de consulta especializados, páginas sociales y de noticias tan comunes hoy día.

1.5 Las NTIC'S en el Emprendimiento Social

1.5.1 NTIC'S y Emprendimiento Social

Autores como **JENSEN, FREEMAN y PÉREZ (2007)**: “Han demostrado que las NTIC'S, han reducido los costos de transacción y han permitido ampliar la escala eficiente de las industrias, lo cual ha abierto puertas para que muchas empresas pequeñas ya sean industrias nuevas o existentes inicien planes de inversión productiva en diversas áreas de la economía”. (Pág. 47).

En la actualidad el uso de las NTIC'S permiten a las empresas y personas emprendedoras estar a la vanguardia con el avance tecnológico, a través de la utilización de las NTIC'S las personas y las empresas resultan ser más competitivas dentro de un mercado globalizado.

1.5.2 NTIC'S y el Espíritu Emprendedor

La aportación de las NTIC'S al espíritu emprendedor contribuye a la creación y desarrollo de nuevos negocios mediante las percepciones cualitativas. En términos generales se valora muy positivamente el uso de las NTIC'S por parte de autónomos y microempresas para garantizar el éxito de sus negocios y sobre todo su supervivencia en el contexto actual (ahorro de costes, acceso a nuevos mercados, incremento de su productividad/competitividad).

1.5.3 El SmartNet Admin en el Emprendimiento Social

El Software libre SmartNet Admin es un sistema que permite a las empresas de servicios, comercios minoristas, PYMES y grandes empresas, optimizar los mecanismos administrativos de las actividades que desarrollan.

1.5.3.1 Generalidades del Software SmartNet Admin.

El Software libre SmartNet Admin es de fácil e intuitivo uso, lograda por la constante búsqueda de la sencillez en su desarrollo y la gran personalización de parámetros haciendo su implementación casi inmediata, abarcando gran cantidad de rubros y actividades para las distintas áreas de una pequeña o mediana empresa.

1.5.3.2 Funciones y Características de SmartNet Admin

- Sistema multiusuario con base de datos centralizada.
- 100% configurable, formatos y tipos de factura, monedas, impuestos, unidades, códigos.
- Recordatorios, vencimientos, seguimientos, gestión de relaciones con clientes.
- Cheques, tarjetas de crédito, retenciones, cuentas corrientes, planes de pago.
- Módulos de venta rápida, facturación, stock, generador de códigos de barra, órdenes de trabajo, compras, caja diaria.
- Manejo de sucursales, traslados de mercadería.
- Informes, impresiones.

CAPÍTULO II

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1 Caracterización de la Universidad Técnica de Cotopaxi

2.1.1 Reseña Histórica

En Cotopaxi el anhelo de tener una institución de Educación Superior se alcanza el 24 de enero de 1995. Las fuerzas vivas de la provincia lo hacen posible, después de innumerables gestiones y teniendo como antecedente la Extensión que creó la Universidad Técnica del Norte.

El local de la UNE-C fue la primera morada administrativa; luego las instalaciones del colegio Luis Fernando Ruiz que acogió a los entusiastas universitarios; posteriormente el Instituto Agropecuario Simón Rodríguez, fue el escenario de las actividades académicas: para finalmente instalarnos en casa propia, merced a la adecuación de un edificio a medio construir que estaba destinado a ser Centro de Rehabilitación Social.

En la actualidad son cinco hectáreas las que forman el campus y ochenta y dos las del Centro Experimentación, Investigación y Producción Salache.

Se ha definido con claridad la postura institucional ante los dilemas internacionales y locales; es una entidad que por principio defiende la autodeterminación de los

pueblos, respetuosos de la equidad de género. Es una institución anti-imperialistas porque rechaza frontalmente la agresión globalizadora de corte neoliberal que privilegia la acción fracasada economía de libre mercado, que impulsa una propuesta de un modelo basado en la gestión privada, o trata de matizar reformas a la gestión pública, de modo que adopte un estilo de gestión empresarial.

En estos 19 años de vida institucional ha logrado la lucha en bienestar de la colectividad, en especial de la más apartada y urgida en atender sus necesidades. El nuevo reto institucional cuenta con el compromiso constante de sus autoridades hacia la calidad y excelencia educativa.

2.1.2 Misión

La “Universidad Técnica de Cotopaxi”, es pionera en desarrollar una educación para la emancipación; forma profesionales humanistas y de calidad; con elevado nivel académico, científico y tecnológico; sobre la base de principios de solidaridad, justicia, equidad y libertad; genera y difunde el conocimiento, la ciencia, el arte y la cultura a través de la investigación científica; y se vincula con la sociedad para contribuir a la transformación social - económica del país.

2.1.3 Visión

En el año 2015 seremos una universidad acreditada y líder a nivel nacional en la formación integral de profesionales críticos, solidarios y comprometidos en el cambio social; en la ejecución de proyectos de investigación que aporten a la solución de los problemas de la región y del país, en un marco de alianzas estratégicas nacionales e internacionales; dotada de infraestructura física y tecnológica moderna, de una planta docente y administrativa de excelencia; que mediante un sistema integral de gestión le permite garantizar la calidad de sus proyectos y alcanzar reconocimiento social.

2.1.4 Objetivos

- Desarrollar la formación de los estudiantes, con base humanística, científica-técnica, al más alto nivel académico, respetuosos de los derechos humanos, la equidad de género, la interculturalidad, el entorno ambiental; con pensamiento crítico y conciencia social, que contribuyan al desarrollo del país.
- Fortalecer la actividad investigativa, de forma tal que permita crear y ampliar el conocimiento científico y tecnológico, así como diagnosticar la problemática social, cultural, económica y productiva de la región y del país para incidir en su desarrollo.
- Potenciar la vinculación con la sociedad, a través de la extensión universitaria, la difusión cultural, la transferencia científica y tecnológica, la educación continua y popular para contribuir al desarrollo de las capacidades de la población.

2.1.5 Ubicación Geográfica

La Matriz de la Universidad Técnica de Cotopaxi está ubicada en la provincia de Cotopaxi, en el Cantón Latacunga, Av. Simón Rodríguez s/n Barrio El Ejido Sector San Felipe.

Teléfonos: (032) 252-205

Fax: (593) 03 2 813-157

www.utc.edu.ec

info@utc.edu.ec

2.1.6 Carteras de Servicios Educativos

CUADRO N° 1
CARTERA DE SERVICIOS

UNIDADES ACADÉMICAS	CARRERAS
Ciencias Administrativas y Humanísticas	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. • Ingeniería Comercial. • Licenciatura en Ciencias de la Educación, Mención Cultura Física. • Licenciatura en Comunicación Social. • Licenciatura en Ciencias de la Educación, Mención Educación Parvulario. • Licenciatura en Ciencias de la Educación, Mención Educación Básica. • Licenciatura en Ciencias de la Educación, Mención Inglés. • Licenciatura en Secretariado Ejecutivo Gerencial.
Ciencias de la Ingeniería y Aplicadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería en Informática y Sistemas Computacionales. • Ingeniería en Electromecánica. • Ingeniería Eléctrica. • Ingeniería Industrial. • Ingeniería en Diseño Gráfico Computarizado.
Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Agroindustrial • Ingeniería Agronómica • Ingeniería en Medio Ambiente • Ingeniería en Ecoturismo • Medicina Veterinaria
Maestrías y Posgrados	<ul style="list-style-type: none"> • Docencia Universitaria • Planeamiento y Administración Educativa • Gestión de Energías • Gestión de la Producción • Seguridad y Prevención de Riesgos de Trabajo

Fuente: www.utc.edu.ec

Elaborado por: Los Investigadores.

CUADRO N° 2
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Centro Cultural de Idiomas	<ul style="list-style-type: none">• Inglés.• Francés• Italiano• Quichua
Centro de Cultura Física	<ul style="list-style-type: none">• Básquet• Gimnasia• Fútbol• Voleibol

Fuente: www.utc.edu.ec

Elaborado por: Los Investigadores

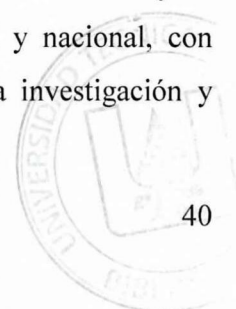
2.1.7 Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas

2.1.7.1 Misión

Es una unidad académica que contribuye a satisfacer las necesidades sociales de formación profesional en las áreas administrativas y humanísticas, a través de una oferta académica con pensamiento crítico, democrático, solidario y una adecuada articulación de la docencia, investigación y vinculación con la sociedad que responde a las necesidades sociales, económicas y productivas de la provincia y del país.

2.1.7.2 Visión

Unidad académica con un alto nivel científico, investigativo, técnico y profundamente humanista, fundamentada en innovaciones curriculares y trabajo inter y multidisciplinario, que se concentre en proyectos investigativos, comunitarios y de prestación de servicios, como aporte al desarrollo local regional y nacional, con personal académico de excelencia que desarrollen la docencia, la investigación y



vinculación con la colectividad, con un compromiso social y una infraestructura en correspondencia a su población estudiantil.

2.1.7.3 Oferta Académica

**CUADRO N° 3
OFERTA ACADÉMICA**

Ingeniería	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería comercial • Ingeniería en Contabilidad y Auditoría
Licenciaturas	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Ciencias de la Educación, Mención Cultura Física. • Licenciatura en Comunicación Social. • Licenciatura en Ciencias de la Educación, Mención Educación Parvulario. • Licenciatura en Ciencias de la Educación, Mención Educación Básica. • Licenciatura en Ciencias de la Educación, Mención Inglés. • Licenciatura en Secretariado Ejecutivo Gerencial.

Fuente: Dirección de Posgrado UTC.

Elaborado por: Los Investigadores

2.1.8 Carrera de Ingeniería Comercial

2.1.8.1 Misión

La carrera de INGENIERÍA COMERCIAL forma profesionales integrales con alto nivel académico, científico y humanístico para contribuir a la solución de problemas relacionados con la gestión de procesos administrativo – financiero de las organizaciones, de las necesidades del sistema productivo y de la sociedad ecuatoriana.

2.1.8.2 Visión

La carrera de INGENIERÍA COMERCIAL será líder en el diseño, planificación y evaluación organizacional, proyectos de emprendimiento y desarrollo de liderazgo, apoyado en la docencia, investigación y vinculación con la sociedad, con docentes calificados e infraestructura física y tecnológica, basada en la concepción dialéctica del mundo y la práctica de valores como: transparencia, respeto, identidad, libertad, democracia, compromiso social en el sector productivo y económico para contribuir a la transformación de la sociedad.

2.1.8.3 Objetivos

- Formar un profesional con sólidos conocimientos en ciencias de la Administración y las Finanzas, espíritu innovador y emprendedor, con amplia visión de la realidad regional, nacional e internacional en las áreas de su especialidad, con un fuerte énfasis en creación de actividades empresariales y desarrollo económico medio ambiental regional y nacional.
- Preparar profesionales científica, técnica y humanísticamente capacitados para gestionar los procesos de dirección, valor y apoyo en las organizaciones.

- Desarrollar procesos de inter-aprendizaje basados en la participación plena de los estudiantes, propiciando la predisposición al cambio, el liderazgo, la responsabilidad, investigación y creatividad.

2.1.8.4 Perfil Profesional

El Ingeniero Comercial es un profesional integral dotado de capacidades, conocimientos científicos, técnicos y humanísticos, que le permiten desenvolverse en los campos administrativos, financieros, de personal, operacional y de marketing.

Es creador de mejores condiciones de vida en base a los principios de generación de riqueza e igualdad de oportunidades en la sociedad, a través de la implementación de nuevas unidades de producción. Se desempeñara como:

- Ingeniero Comercial
- Administrador
- Asesor
- Consultor

2.1.8.5 Campo Ocupacional

El Ingeniero Comercial de la Universidad Técnica de Cotopaxi puede desempeñarse en funciones específicas a su campo de acción para las cuales se capacitó y desarrolló sus habilidades y actitudes profesionales y que se presentan en:

- Bancos,
- Cooperativas,
- Mutualistas,
- Financieras,

- Empresas Públicas, Privadas y Mixtas.
- Industrias,
- ONG's, Consultorías

2.2 Metodología de la investigación

2.2.1 Formulación del problema

En Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Técnica de Cotopaxi, una vez realizada la investigación se ha determinado que el principal problema es la falta de utilización de herramientas tecnológicas como: simuladores de negocios, plantillas, plataformas, software y programas; por el bajo presupuesto con la que cuenta la universidad, el mismo que impide dotar de herramientas tecnológías que permitan mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje.

2.2.2 Justificación

En la actualidad las Tecnologías de la Información y la Comunicación (NTIC'S), no son utilizados adecuadamente en las Instituciones de Educación Superior (IES), tanto públicas como privadas y no ha sido la excepción en la Universidad Técnica de Cotopaxi, debido a muchos factores que imposibilitan la implementación y utilización de las NTIC'S, como la falta de recursos económicos, la falta de gestión por las autoridades y estudiantes, entre otros aspectos; hemos determinado que es viable realizar la investigación sobre el uso de las NTIC'S en la Universidad Técnica de Cotopaxi, con el objetivo de mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los docentes y estudiantes, para potenciar la actividad académica y así elevar su rendimiento y ser profesionales exitosos y competentes.

Para que la educación pueda explotar al máximo los beneficios de las NTIC'S en el proceso de aprendizaje, es esencial que tanto los estudiantes como los docentes en actividad sepan utilizar los medios de comunicación tradicionales como la televisión, la radio, el periódico, la telefonía convencional; así como también las herramientas o software que están vigentes en la actualidad como los computadores, telefonía celular e internet.

En el presente trabajo se propone el diseño de un manual de usuario del software libre denominado SmartNet Admin para la cátedra de emprendimiento social, el cual beneficiara a los docentes y estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Técnica de Cotopaxi, a través del cual los estudiantes pondrán en práctica sus conocimientos y desarrollar sus habilidades y destrezas, los cuales les permitan ser profesionales altamente competitivos en el mercado laboral. Para que de esta forma contribuyan al logro de la productividad sustentable y sostenible de la provincia y del país.

2.2.3 Objetivos

2.2.3.1 Objetivos General

Investigar la necesidad de implementar las NTIC'S en la Asignatura de Emprendimiento Social, mediante un adecuado levantamiento de la información para mejorar las habilidades y el proceso de enseñanza - aprendizaje de los Estudiantes.

2.2.3.2 Objetivos Específico

- Establecer los métodos y técnicas apropiadas para el levantamiento de la información.
- Determinar el mercado meta de nuestra investigación.

- Identificar si los docentes de la Carrera de Ingeniería Comercial hacen uso de las NTIC'S como herramientas de apoyo para el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Determinar los tipos de instrumentos tecnológicos que utilizan los estudiantes en la Asignatura de Emprendimiento Social en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Conocer la frecuencia de uso de las NTIC'S de los Estudiantes.
- Determinar la necesidad de implementar una herramienta tecnológica en la Asignatura de Emprendimiento Social.

2.3 Proceso Metodológico de la Investigación

La metodología es el conjunto de procedimientos y acciones ordenados que se utilizan para realizar una investigación, con la finalidad de solucionar diferentes problemas de carácter educativo, social, político y económico. Es decir que la metodología es parte del análisis y la crítica de los métodos de investigación.

2.3.1 Tipos de investigación

2.3.1.1 De campo

La investigación de campo es un proceso riguroso que permite obtener información real de un problema o acontecimiento en el lugar de los hechos, a través de una relación directa entre el investigador y el objeto de estudio, para luego describir y analizar situaciones sobre la realidad estudiada.

El objeto de estudio de la investigación son las Autoridades, Docentes y Estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi, de quienes se requerirá de información verídica que permita determinar posibles soluciones al problema planteado, para ello se utilizó la ficha de observación. (ANEXO N° 1).

2.3.1.2 Instrumental

La Investigación Instrumental permite definir y elaborar instrumentos o medios con las que se recolectará la información. Los instrumentos se deben elaborar de acuerdo a las variables o el objeto de estudio.

A través del uso de esta investigación se diseñará instrumentos como la encuesta y la entrevista, las cuales facilitaran la recolección y análisis del objeto de estudio, permitiendo de esta forma establecer los resultados y conclusiones de la investigación.

2.3.1.3 Bibliográfica

La investigación bibliográfica es un proceso sistemático y secuencial que permite la búsqueda de información de diversas fuentes bibliográficas como libros, revistas o páginas web; para determinar cuál es el conocimiento existente sobre una determinada investigación o cuestión.

Se utilizara la Investigación bibliográfica para recopilar información de diversas fuentes bibliográficas como libros, revistas y páginas web, el mismo que permitirá analizar y sustentar la investigación, a través de estudios ya realizados.

2.3.2 Métodos de Investigación

Los métodos teóricos nos permiten conocer los procesos teóricos para realizar la investigación, para ello utilizaremos los siguientes métodos:

2.3.2.1 Método Deductivo

El Método Deductivo inicia con la observación de datos o fenómenos generales con el propósito de señalar e identificar suposiciones específicas, este método considera que la conclusión está implícita en observaciones pequeñas.

En la presente investigación se aplicara el método deductivo, el mismo que parte de lo general a lo particular, lo cual nos permite conocer las generalidades y el uso de las NTIC'S en Latinoamérica y en nuestro país para luego enfocarnos en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

2.3.2.2 Método Analítico

El análisis es un método de investigación de los objetos que nos permite separar algunas de las partes del todo para someterlas a estudio independiente. Posibilita estudiar partes separadas del objeto de estudio, para de este modo captar las particularidades del objeto.

Al aplicar este método permitirá analizar de manera más detallada el uso de las NTIC'S en la Asignatura de Emprendimiento Social, como medios de comunicación o herramientas de aprendizaje que contribuyan al desarrollo de habilidades y a la auto preparación de los Estudiantes.

2.3.2.3 Método Estadístico

El método estadístico permite el manejo de datos cualitativos y cuantitativos de la investigación y se utiliza para realizar operaciones estadísticas que arrojen resultados pertinentes para el análisis de datos.

Para tabular y analizar los datos arrojados por las encuestas se utilizará el programa Microsoft Excel; a través de esto se podrá realizar tabla de frecuencias, gráficas y cuadros comparativos, que permitirá la interpretación y análisis de datos.

2.3.3 Instrumentos y Técnicas de Investigación

2.3.3.1 Encuesta

La encuesta es una técnica la recolección de datos e información de interés, mediante la utilización de un cuestionario previamente elaborado, a través del cual se puede conocer la opinión o valoración de determinadas variables o del objeto de estudio.

En la presente investigación se utilizará la técnica de la encuesta, que está dirigida a los Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Técnica de Cotopaxi, la cual nos permitirá obtener información sobre el uso de las NTIC'S en la Asignatura de Emprendimiento Social. Esta técnica será un instrumento previamente estructurado con preguntas abiertas y cerradas. (ANEXO N° 2).

2.3.3.2 Entrevista

Es una técnica que consiste en recoger información mediante un proceso directo de comunicación entre el entrevistador y el entrevistado.

La técnica de la entrevista se aplicará a los docentes de la Carrera de Ingeniería Comercial que imparten la Asignatura de Emprendimiento Social, de esta forma permitirá conseguir información y datos cualitativos acerca del problema planteado. (ANEXO N° 3).

2.3.4 Población y Muestra

2.3.4.1 Población

Se define como la totalidad del objeto de estudio, los mismos que poseen ciertas características en común, la población para nuestra investigación serán los estudiantes y los docentes de la Carrera de Ingeniería Comercial que reciben e imparten la Asignatura de Emprendimiento Social.

CUADRO N° 4
ESTUDIANTES QUE RECIBEN LA ASIGNATURA
DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL

CURSOS	PARALELO	N° DE ESTUDIANTES	%
Quinto	C	24	12,77
Quinto	D	18	9,57
Séptimo	C	28	14,89
Séptimo	D	30	15,97
Octavo	B	28	14,89
Noveno	A	36	17,02
Noveno	B	28	14,89
TOTAL		192	100

Fuente: Departamento de Estadísticas UTC
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

CUADRO N° 5
DOCENTES DE LA ASIGNATURA DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL

N°	DOCENTE
1	Dra. Natasha Rojas
2	Ing. Walter Navas

Fuente: Departamento de Estadísticas UTC
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío



CUADRO N° 6
POBLACIÓN TOTAL

POBLACIÓN	CANTIDAD	%
Número de estudiantes	192	98,96
Número de docentes	2	1,04
Total	194	100

Fuente: Departamento de Estadísticas UTC

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

2.3.4.2 Muestra

Se define como una parte representativa de la población, a la cual aplicaremos encuestas y entrevista para la recopilación y análisis de datos de la investigación.

En la investigación no se calculará la muestra, por representar un número manejable de población, por esta razón se tomará en cuenta la totalidad de la población.

2.3.5 Análisis e Interpretación de Datos

PREGUNTA 1

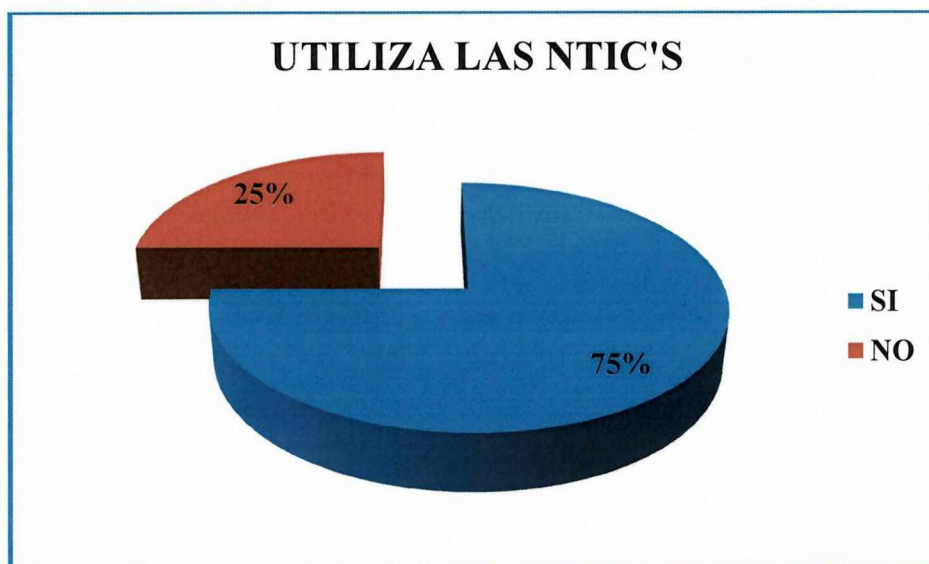
¿Utiliza usted las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC'S) en el proceso de aprendizaje?

TABLA N° 1
UTILIZA LAS NTIC'S

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	144	75%
NO	48	25%
TOTAL	192	100%

Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

GRÁFICO N° 1
UTILIZA LAS NTIC'S EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE



Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Análisis e Interpretación.-

Del total de la población encuestada el 75% de estudiantes utilizan las NTIC'S como instrumentos y medios de comunicación e Información en el proceso de aprendizaje, mientras que el 25% de estudiantes no utilizan las NTIC'S por desconocimiento o falta de investigación.

Obtenidos estos resultados se puede determinar que la mayoría de los Estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi, de la Carrera de Ingeniería Comercial, utilizan las NTIC'S como Medios de Comunicación entre ellos la Web, las Redes Sociales, los Blogs, sin embargo ningún estudiante hace uso de Plantillas, Software u otras NTIC'S en el proceso de aprendizaje que permita complementar la teoría con la práctica de una manera eficiente y oportuna.

PREGUNTA 2

¿Qué tipo de Tecnología de Información y Comunicación utiliza usted en el proceso de aprendizaje?

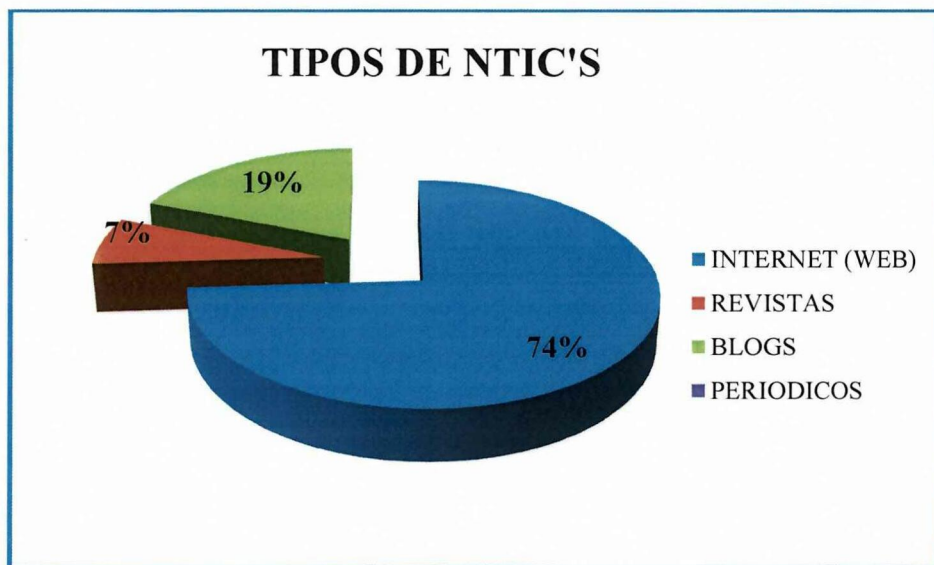
TABLA N° 2
LOS TIPOS DE NTIC'S QUE USA EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
INTERNET (WEB)	107	74%
REVISTAS	10	7%
BLOGS	27	19%
PERIODICOS	0	0%
TOTAL	144	100%

Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

GRÁFICO N° 2
TIPOS DE NTIC'S



Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Análisis e Interpretación.-

De la población encuestada el 74% de estudiantes utilizan el Internet como herramienta de información y comunicación en el proceso de aprendizaje, el 19% de estudiantes utilizan los blogs y el 7% de estudiantes utilizan las revistas como medios de información y comunicación y ningún estudiante utiliza periódicos.

A través de estos resultados se puede identificar que la mayoría de estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Técnica de Cotopaxi utilizan el Internet y los blogs como medios de comunicación, investigación y actualización permanente de información para ampliar sus conocimientos.

PREGUNTA 3

¿Con que frecuencia utiliza usted las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC'S) en el aula?

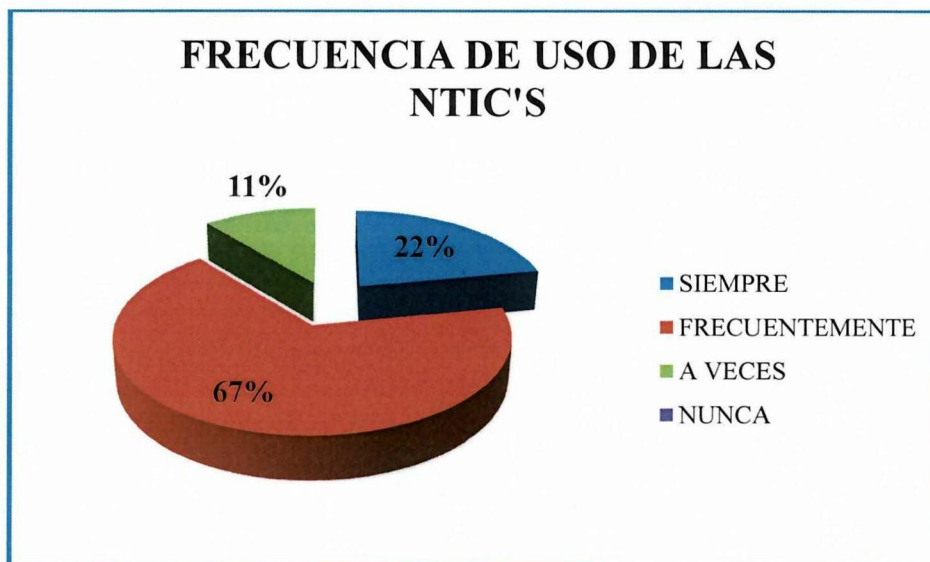
TABLA N° 3
FRECUENCIA DE USO DE LAS NTIC'S

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SIEMPRE	32	22%
FRECUENTEMENTE	96	67%
A VECES	16	11%
NUNCA	0	0%
TOTAL	144	100%

Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

GRÁFICO N° 3
FRECUENCIA DE USO DE LAS NTIC'S



Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Análisis e Interpretación.-

A través de la encuesta aplicada el 22% de estudiantes utilizan las NTIC'S de una forma permanente en el proceso de aprendizaje, el 67% de estudiantes utilizan las NTIC'S de una forma ordinaria o frecuente, mientras el 11% de estudiantes lo utilizan ocasionalmente o de vez en cuando.

Estos resultados determinan que es prioritario implementar software o programas en los laboratorios de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Técnica de Cotopaxi, que permitan a los estudiantes de esta Carrera complementar los conocimientos teóricos con la práctica mediante el uso y la aplicación de las NTIC'S, los cuales permitan al estudiante desarrollar sus habilidades y destrezas empresariales.

PREGUNTA 4

¿Cómo calificaría usted el uso de las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC'S) en el desarrollo de su aprendizaje?

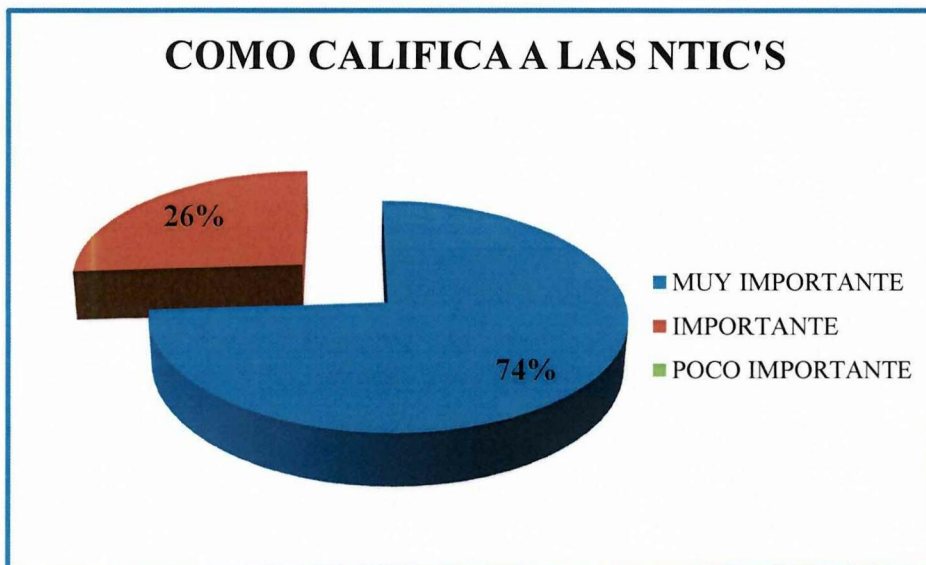
TABLA N° 4
COMO CALIFICA A LAS NTIC'S

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
MUY IMPORTANTE	107	74%
IMPORTANTE	37	26%
POCO IMPORTANTE	0	0%
TOTAL	144	100%

Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

GRÁFICO N° 4
COMO CALIFICA A LAS NTIC'S



Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Análisis e Interpretación.-

Del total de la población encuestada el 74% de estudiantes consideran que es muy importante utilizar las NTIC'S en el proceso de aprendizaje, mientras que 26% de estudiantes consideran que es importante el uso de las NTIC'S como herramientas que contribuyen al proceso de enseñanza – aprendizaje.

Con los resultados obtenidos podemos determinar que el uso de las NTIC'S en el proceso de aprendizaje permiten el desarrollo de habilidades y destrezas de los estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial en diferentes ámbitos, por esta razón es necesario contar con los software y programas adecuados para cada asignatura de la Carrera los cuales logren incentivar a los jóvenes a la creación de nuevos proyectos que aporten al desarrollo institucional, económico, cultural y social de la Universidad y la Provincia.

PREGUNTA 5

¿Cree usted que las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC'S) ayudará al mejoramiento del proceso de enseñanza – aprendizaje en la asignatura de emprendimiento social?

TABLA N° 5
MEJORA DEL PROCESO ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	132	91.67%
NO	12	8.33%
TOTAL	144	100%

Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

GRÁFICO N° 5
MEJORA DEL PROCESO ENSEÑANZA - APRENDIZAJE



Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Análisis e Interpretación.-

Del total de la población encuestada el 91.67% de estudiantes consideran que las NTIC'S ayudaran a mejorar el proceso de enseñanza- aprendizaje en la Asignatura de Emprendimiento Social.

Obtenido estos resultados podemos determinar que la mayoría de la población que está dentro de este grupo de estudio, manifiestan que el uso de las NTIC'S contribuirán y facilitaran la práctica de la Asignatura de Emprendimiento Social, es decir que si es factible la implementación de un software o programas de computación para los estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial.



PREGUNTA 6

¿El Docente utiliza las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC'S) en la Asignatura de Emprendimiento Social?

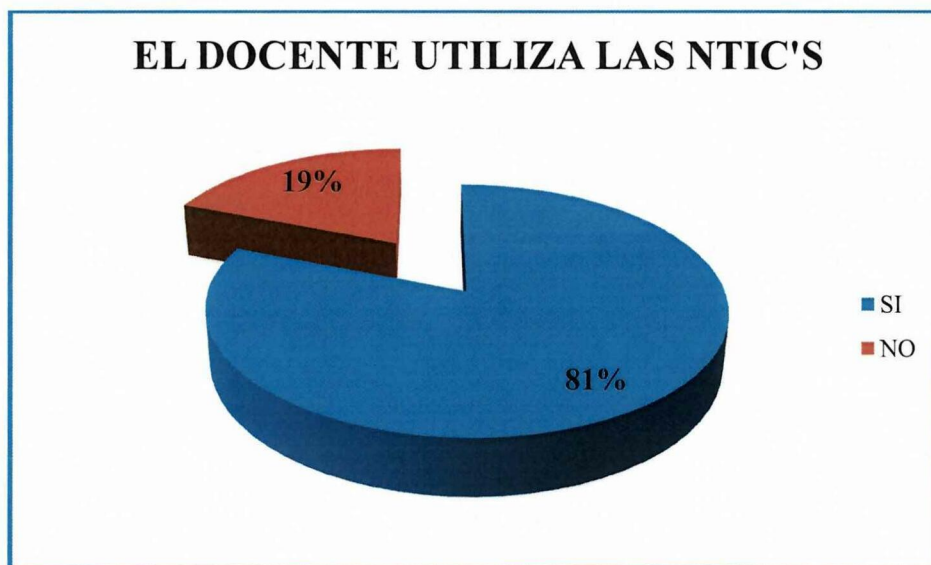
TABLA N° 6
EL DOCENTE UTILIZA LAS NTIC'S

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	117	81%
NO	27	19%
TOTAL	144	100%

Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

GRÁFICO N° 6
EL DOCENTE UTILIZA LAS NTIC'S



Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Análisis e Interpretación.-

De la población encuestada el 81% de estudiantes manifiestan que los docentes utilizan las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S al impartir la Asignatura de Emprendimiento Social y mientras que 19% de estudiantes manifiestan que los docentes no utilizan las NTIC'S al impartir la Cátedra de Emprendimiento Social.

A través de los resultados obtenidos se pudo identificar que los docentes que imparten la Asignatura de Emprendimiento Social utilizan algunos medios de comunicación e información básicos como: el proyector de datos, computador e internet, por lo cual es prioritario que los docentes que imparten esta Asignatura utilicen con mayor frecuencia las NTIC'S como: software, programas y plantillas que permitirá complementar la teoría con la práctica.

PREGUNTA 7

¿Considera usted factible la implementación de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC'S) en la Asignatura de Emprendimiento Social?

TABLA N° 7

ES FACTIBLE LA IMPLEMENTACION DE LAS NTIC'S

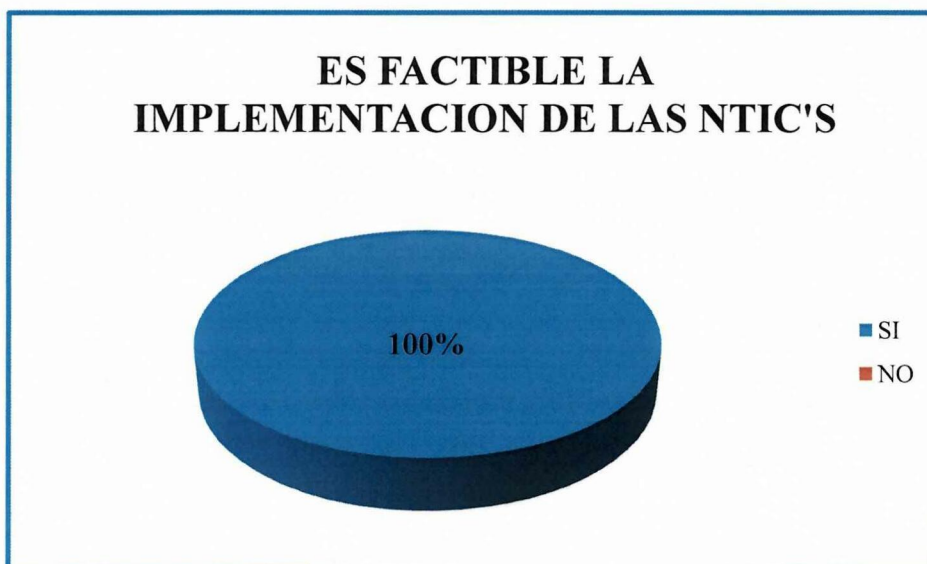
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	144	100%
NO	0	0%
TOTAL	144	100%

Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

GRÁFICO N° 7

ES FACTIBLE LA IMPLEMENTACION DE LAS NTIC'S



Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Análisis e Interpretación.-

Una vez aplicada la encuesta el 100% de estudiantes considera que es factible la implementación de las NTIC`S en la Asignatura de Emprendimiento Social de la Carrera de ingeniería Comercial.

Esta respuesta afirma la posibilidad de que se implemente las NTIC`S en la Asignatura de Emprendimiento Social, lo cual permitirá el desarrollo de habilidades y destrezas de los estudiantes, logrando así que la Universidad Técnica de Cotopaxi proporcione a la sociedad profesiones competitivos y gran capacidad en el manejo de nuevas tecnologías.

PREGUNTA 8

¿Qué tipos de Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación considera necesario implementar en la Asignatura de Emprendimiento Social?

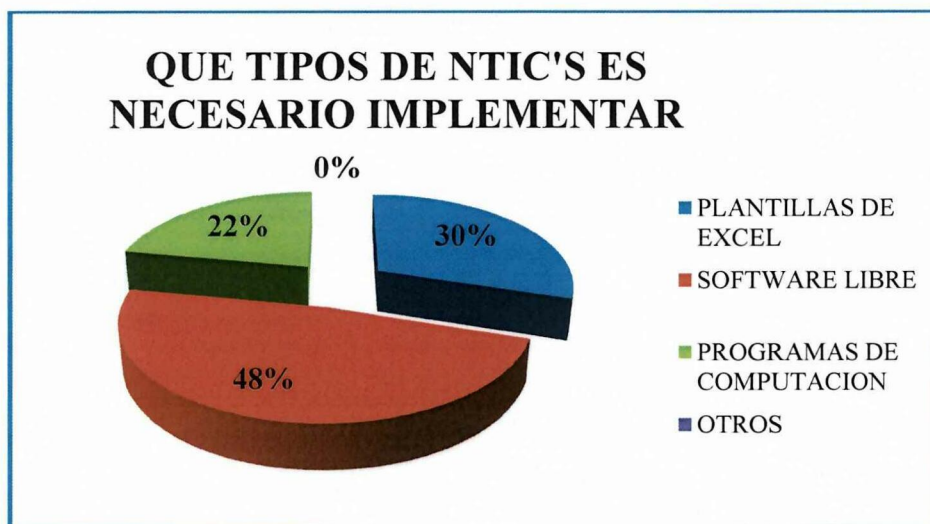
TABLA N° 8
QUE TIPOS DE NTIC'S ES NECESARIO IMPLEMENTAR

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
PLANTILLAS DE EXCEL	43	30%
SOFTWARE LIBRE	69	48%
PROGRAMAS DE COMPUTACION	32	22%
OTROS	0	0%
TOTAL	144	100%

Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

GRÁFICO N° 8
QUE TIPOS DE NTIC'S ES NECESARIO IMPLEMENTAR



Fuente: Tabulación de Encuestas Microsoft Excel

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Análisis e Interpretación.-

Al hacer referencia a esta pregunta el 48% de estudiantes encuestados manifiestan que factible implementar un software libre para el proceso de aprendizaje de la Asignatura de Emprendimiento Social, mientras que el 30% de estudiantes acceden por la implantación de plantillas en Excel, sin embargo el 22% de los estudiantes encuestados optan por la implantación de programas de computación.

Basados en esta respuesta se puede determinar que es factible implantar un software libre que permita plasmar la teoría con la práctica para la toma de decisiones, por lo cual luego de varias investigaciones realizadas, optamos por la implementación del software libre SmartNet Admin, que contiene algunas funcionalidades que va acorde a la Asignatura de Emprendimiento Social, dicho software permite el manejo adecuado de pequeños negocios y PYMES.

2.3.6 Análisis de las Entrevistas

Datos informativos de la Entrevista

Lugar de Observación: Universidad Técnica de Cotopaxi

Nombre del Entrevistado: Dra. Natasha Rojas

Docente de la Asignatura: Desarrollo de Emprendedores

Fecha de Entrevista: 15/06/2013

Hora de Inicio: 17h20pm – 18h10pm

1.- ¿Conoce usted las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S?

SI

NO

2.- ¿Qué es para usted las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S?

Las NTIC'S son herramientas que permiten el desarrollo de competencias, el procesamiento y manejo de la información, tanto en el ámbito educativo y otras áreas del conocimiento.

3.- ¿Cree usted que es importante utilizar las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S?

Las NTIC'S son importantes para formar profesiones altamente competitivos para el mercado laboral y esta tendencia ha llegado a todos los países por lo que la educación debe encaminar a la vanguardia del avance tecnológico.

4.- ¿Qué medios tecnológicos ha utilizado usted al impartir la asignatura de Emprendimiento Social?

Los medios tecnológicos que actualmente utilizo en la asignatura de desarrollo de emprendedores son: el computador, el proyector de datos y el internet para labores investigativos y la actualización de conocimientos.

5.- ¿Cómo cree usted que las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC`S ayudarían al estudiante de Ingeniería Comercial en el aprendizaje de la asignatura de Emprendimiento Social?

Ayudaría a los estudiantes universitarios a ser competitivos en el ámbito profesional y laboral, ya que en la actualidad los estudiantes y demás personas debemos estar a la par del avance tecnológico.

6.- ¿Usted alguna vez ha creado o implementado plantillas o software para la enseñanza de la asignatura de Emprendimiento Social. ¿Cuáles?

Sinceramente no, debido a mis labores como docente universitaria y otras tareas que me han impedido investigar e implementar este tipo de herramientas tecnológicas.

7.- ¿Es necesario implementar las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC`S en el proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la asignatura de Emprendimiento Social?

SI

NO

8.- ¿La Universidad Técnica de Cotopaxi utilizan las NTIC'S en el proceso Enseñanza aprendizaje?

La Universidad Técnica de Cotopaxi si utiliza las NTIC'S en un cierto porcentaje para la formación de profesionales ya que en la actualidad existen diversas herramientas tecnológicas.

9.- ¿Qué tipos de Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S cree usted necesario implementar en la asignatura de Emprendimiento Social?

En la Asignatura de Emprendimiento Social es necesario implementar software o plantillas, que permita un complemento adecuado de la teoría con la práctica.



2.4 Conclusiones de la Investigación

- Luego de la investigación concluimos que los instrumentos apropiados para el levantamiento de la información son dos. La encuesta para la recolección de datos a los estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial y la entrevista para recoger la información a los docentes de Emprendimiento Social.
- El mercado meta de la investigación abarca 192 estudiantes de la carrera de ingeniería comercial que reciben la asignatura de emprendimiento social, de las cuales el 75% de los estudiantes utilizan las NTIC'S como herramientas de aprendizaje y medios de comunicación, mientras que el 25% de estudiantes no utilizan las NTIC'S por falta de conocimiento e investigación.
- El 81% de los estudiantes señalan que los docentes si hacen uso de las NTIC'S como herramienta en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- En el análisis realizado el 74%de estudiantes utilizan el internet como herramienta educativa para diversas investigaciones.
- El 67% de los estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial utilizan de manera frecuente las NTIC'S, para fortalecer su conocimiento y desarrollar sus habilidades, mientras que el 22% de estudiantes utilizan de forma permanente las NTIC'S.
- De la población meta el 75% de estudiantes manifiestan que es factible implementar las NTCS, en el laboratorio de la carrera de ingeniería comercial, para el uso de los estudiantes el mismo que permitirá desarrollar sus habilidades profesionales que contribuyan al desarrollo de la sociedad.

2.5 Recomendaciones

- Recomendamos al área de investigación y estadística de la universidad técnica de Cotopaxi realice un levantamiento de datos sobre la utilización de las NTIC'S en todas las Unidades Académicas para que tomen en cuenta algunos requerimientos de los estudiantes de implementar herramientas tecnológicas.
- Sugerimos a la Unidad de Ciencias Administrativas y Humanísticas tomar en cuenta estos datos para que realicen un programa de capacitación sobre la utilización de las NTIC'S en el proceso de enseñanza aprendizaje dirigidos a los estudiantes.
- Es necesario que la Unidad de Ciencias Administrativas y Humanísticas gestione e implemente programas o software en todas las carreras de la Unidad para que los docentes utilicen en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Es importante que los estudiantes den un buen uso al internet para auto-educarse con el fin de buscar siempre la auto superación y el éxito profesional.
- Se pone a disposición de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas la implementación del software libre SmartNet Admin.

CAPÍTULO III

DISEÑO DE LA PROPUESTA

3.1 Datos Informativo

Título: Elaboración del Manual de Usuario del software libre SmartNet Admin para la Asignatura de Emprendimiento Social de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Nombre de la Institución: Universidad Técnica de Cotopaxi

Sección: Presencial

Provincia: Cotopaxi

Cantón: Latacunga

Parroquia: Eloy Alfaro

Sector: San Felipe

Investigadoras:

Achote Jorque Edison

Yasig Curicho Lourdes

Beneficiarios: Estudiantes y Docentes de la Carrera de Ingeniería Comercial, de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Tutora: Lic. Mgs. Almeida Lara Libia Dolores

3.2. Objetivos

3.2.1. Objetivo General

- Elaborar el Manual de Usuario del Software Libre SmartNet Admin para el uso de los Estudiantes de la Asignatura de Emprendimiento Social de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

3.2.2. Objetivos Específicos

- Determinar las generalidades del Software libre Smart Neth Admin.
- Determinar la estructura del Manual de Usuario para la cátedra de emprendimiento social.
- Diseñar un manual de usuario con pasos concretos, lenguaje adecuado y sencillo.
- Realizar un ejercicio práctico con información real de una empresa.

3.3 Justificación

El presente trabajo de investigación está orientado a la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Técnica de Cotopaxi, debido a que no cuenta con laboratorios debidamente acondicionados en donde los estudiantes logren desarrollar sus habilidades y destrezas. El interés por realizar esta investigación se debe a que a través de los años, la humanidad ha sufrido un cambio radical en su nivel de vida, especialmente en el ámbito laboral, acción que se ha dado por el desarrollo y avance de la ciencia que está estrechamente relacionada con las innovaciones tecnológicas, dentro de ello es necesario elaborar un manual de usuario del software libre SmartNet Admin.

La educación hoy en día juega un papel importante en la formación de nuevos profesionales, la misma que está poniéndose cada vez más, en las manos de la tecnología moderna, la elaboración del manual de usuario del software libre en la Carrera de Ingeniería Comercial representa un importante avance en la aplicación del conocimiento teórico a la práctica.

La utilidad metodológica que muestra la presente investigación se basa en el diseño de un manual de usuario del software libre SmartNet Admin en la Asignatura de Emprendimiento Social, donde los Estudiantes y Docentes logren identificar las técnicas o procedimientos del mencionado programa así como dar soporte estándar al mismo. A su vez describir los pasos a seguir para realizar e involucrarse en el uso adecuado del software libre SmartNet Admin dentro de la Asignatura de Emprendimiento Social, por otro lado también contribuye al proceso de enseñanza-aprendizaje de los Estudiantes.

La elaboración de este manual permitirá que los Estudiantes adquieran suficientes habilidades en el manejo de proyectos sociales y pequeños negocios, logrando que la Universidad Técnica de Cotopaxi proporcione profesionales altamente competitivos a la sociedad, con suficientes conocimientos en manejo interactivo de software o programas de computación; ya que en la actualidad se requieren profesionales capacitados en el manejo de las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC'S).

3.4. Análisis de Factibilidad

El Manual de Usuario del Software Libre SmartNet Admin sugerida por los tesisistas, es factible ya que les servirá de guía a los Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial, que reciben la Asignatura de Emprendimiento Social para el fortalecimiento de las habilidades y el uso adecuado del Software.

Los altos costos por motivos de licencia y derechos del autor en la mayoría de los programas o Software y la gran necesidad de los Estudiantes de realizar prácticas en la Asignatura de Emprendimiento Social, determinan que es factible la propuesta de elaboración del Manual de Uso del Software Libre SmartNet Admin.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI



**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**

CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL

**MANUAL DE USUARIO DE
EMPRENDIMIENTO SOCIAL**

AUTORES:

Achote Jorque Edison

Yasig Curicho Rocío

LATACUNGA – ECUADOR

Diciembre 2014

ESTRUCTURA DEL MANUAL DE USUARIO

CONTENIDO	PÁG.
3.5 Manual de Usuario	79
3.5.1 Introducción	79
3.5.2 Objetivos	80
3.5.2.1 Objetivo General	80
3.5.2.1 Objetivos Específicos.....	80
3.5.3 Datos Técnicos	80
3.5.4 Visión General del Software SmartNet.....	81
3.5.5 Ventajas de SmartNet Admin.....	82
3.5.6 Limitaciones de SmartNet Admin.....	82
3.5.7 Funciones y Características de SmartNet Admin	82
3.5.8 Fases del Manual de Usuario del Software SmartNet Admin.....	83
3.5.8.1 Descarga e Instalación del Software	84
3.5.8.2 Registro	87
3.5.8.3 Configuración del Software	91
3.5.8.4 Uso de los Módulos del Software	95
3.6 Caso Práctico.....	119
3.6.1 Datos Generales:	119
3.6.2 Misión	119
3.6.3 Visión	119
3.6.4 Objetivos	120
3.6.5 Valores	120
3.6.6 Datos para el Caso Práctico	120
3.6.7 Aplicación en el Software Libre SmartNet Admin.	124
3.7 Glosario de Términos.....	133

3.5 Manual de Usuario

3.5.1 Introducción

Nosotros, Achote Jorque Edison y Yasig Curicho Lourdes Rocío estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi, de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Carrera de Ingeniería Comercial, dentro del proceso de graduación como Ingenieros Comerciales, bajo la tutoría de la Lic. Mgs. Libia Dolores Almeida Lara, ponemos a disposición de la comunidad Universitaria y personas interesadas en conocer las NTIC'S como herramientas de enseñanza-aprendizaje, el presente Manual de Usuario del Software Libre SmartNet Admin que servirá como guía para la Asignatura de Emprendimiento Social, este instrumento consta de cuatro fases fundamentales:

En la primera fase de la Descarga e Instalación, se describe los pasos para realizar una adecuada descarga e instalación del Software.

En la segunda fase de Registro, se establece el Sistema Operativo, el nombre de usuario, la contraseña para el ingreso al Sistema y los datos generales requeridos.

En la tercera fase de Configuración, se determina la moneda, el impuesto, las tarjetas de crédito, la unidad de medida, los permisos y otros usuarios del sistema.

En la cuarta y última fase del Uso de los Módulos, se describe el funcionamiento de las opciones básicas de cada uno de los módulos con escritura sencilla y pasos necesarios, con lo cual los interesados pueden utilizar fácilmente el Software Libre SmartNet Admin.

Cabe mencionar que el Software SmartNet Admin se utilizará como una herramienta acoplada a la Asignatura de Emprendimiento Social, para que los estudiantes

adquieran suficientes habilidades en el manejo de proyectos sociales y pequeños negocios; a su vez contribuirá al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, logrando que la Universidad Técnica de Cotopaxi brinde profesionales altamente competitivos a la sociedad, con suficientes conocimientos en manejo interactivo de software o programas de computación; ya que en la actualidad se requieren profesionales capacitados en el manejo de las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC'S).

3.5.2 Objetivos

3.5.2.1 Objetivo General

Desarrollar la creatividad, el espíritu emprendedor y las habilidades empresariales de los estudiantes, compartiendo guías y manuales de herramientas tecnológicas generadoras de cambio, en busca del éxito profesional y empresarial.

3.5.2.1 Objetivos Específicos

- Diseñar el manual con un contenido concreto y preciso para el uso adecuado de los usuarios, con un lenguaje apropiado y comprensible.
- Utilizar un ejemplo práctico con datos reales de un emprendimiento para una mayor comprensión y manipulación del software.

3.5.3 Datos Técnicos

Nombre: SmartNet Admin

Versión: 6.0.11



Sistemas Operativos Compatibles: Windows 98, Windows 2000, Windows Vista, Windows Me, Windows XP / 2003, Windows 7, Windows8

Tamaño Archivo: 13.6 MB

Idioma: Español

Web Oficial: www.smartnet.com.ar

3.5.4 Visión General del Software SmartNet

Al igual que un asesor, se espera colaborar a los Estudiantes ofreciéndoles un sistema para optimizar los mecanismos administrativos de su actividad profesional.

SmartNet Admin lidera la lista de preferencias desde el año 2006 a empresas de servicios, comercios minoristas, PYMES y grandes empresas. El sistema permitirá reducir los tiempos y tener un mayor control del estado de su empresa.

Las principales características son el fácil e intuitivo uso de la interface amigable lograda por la constante búsqueda de la sencillez en su desarrollo y la gran personalización de parámetros haciendo su implementación casi inmediata abarcando gran cantidad de rubros y actividades.

En muchas ocasiones, parecería ser que lo nuevo sólo puede ser adoptado por grandes organizaciones. Sin embargo, nos hemos preocupado por atender diferentes escenarios para hacer viable la actualización de la plataforma tecnológica en todo tipo de negocios, posibilitando la implementación de las últimas actualizaciones sin necesidad de realizar grandes inversiones en infraestructura local.

3.5.5 Ventajas de SmartNet Admin

- Es un software libre, que permite el desarrollo de pequeñas y medianas empresas con recursos económicos limitados.
- Es una versión de fácil uso, con diversas aplicaciones.
- Software diseñado para un adecuado manejo de nuevos emprendimientos y de pequeñas y medianas empresas.
- Se puede acceder a la actualización de las aplicaciones y asesorías en línea.
- Se puede imprimir documentos elaborados en el sistema como: facturas de ventas, orden de trabajo, movimiento de mercaderías y el estado financiero.

3.5.6 Limitaciones de SmartNet Admin

- No se puede transferir datos a otros programas como Excel.
- Falta de opciones o módulos que permitan realizar gráficas para el análisis de Estados Financieros.
- Falta de combinación de teclados.

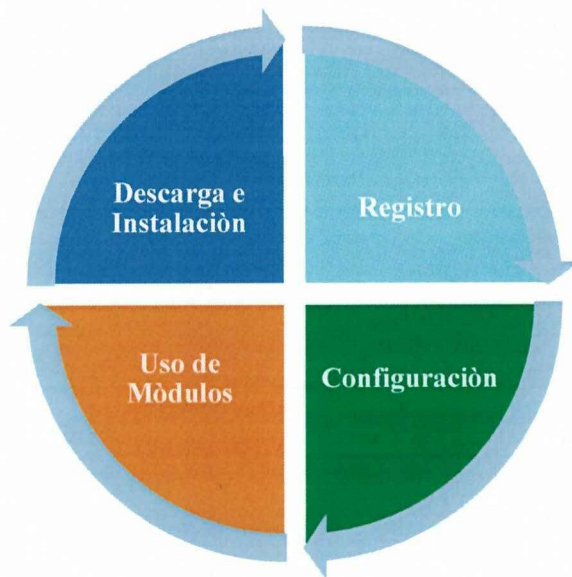
3.5.7 Funciones y Características de SmartNet Admin

- Sistema multiusuario con base de datos centralizada.
- 100% configurable, formatos y tipos de factura, monedas, impuestos, unidades, códigos.
- Recordatorios, vencimientos, seguimientos, gestión de relaciones con clientes.
- Cheques, tarjetas de crédito, retenciones, cuentas corrientes, planes de pago.
- Módulos de venta rápida, facturación, stock, generador de códigos de barra, órdenes de trabajo, compras, caja diaria.
- Informes, impresiones.

3.5.8 Fases del Manual de Usuario del Software SmartNet Admin.

El Manual de Usuario del Software Libre SmartNet Admin se desarrollara en cuatro fases. Los usuarios de este Software deberán cumplir con los procedimientos específicos que contiene cada uno ellas.

GRÁFICO N° 9
FASES DEL MANUAL DE USUARIO



Fuente: Investigación Propia

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Ahora especificaremos cada fase, para determinar las actividades que deben realizar los usuarios de este Software, para un adecuado funcionamiento.

3.5.8.1 Descarga e Instalación del Software

- **Descarga del Software**

- 1) Para descargar el Software Libre SmartNet Admin diríjase al siguiente Link <http://www.smartnet.com.ar/2011/04/smartnet-admin.html>.
- 2) Puede que su explorador le informe que es un archivo “Peligroso” o “Perjudicial” por tratarse de un instalador, pero es un archivo seguro y libre de virus u otras amenazas.
- 3) Luego se deberá seleccionar la carpeta, directorio o memoria extraíble en donde se descargara el Instalador.
- 4) Dar clic en Descargar. La descarga del instalador SmartNet Admin tendrá una duración de 5 a 7 minutos.
- 5) Ya obtenido el instalador la siguiente fase es la instalación del Software.

- **Instalación del Software**

- 1) Para iniciar la instalación del Software realice clic en el archivo “Setup_SmartNet_Admin” que ha descargado.
- 2) Luego clic en la palabra “Ejecutar”.
- 3) Posteriormente presione la opción “Siguiente”.

GRÁFICO N° 10

INSTALADOR DEL SOFTWARE



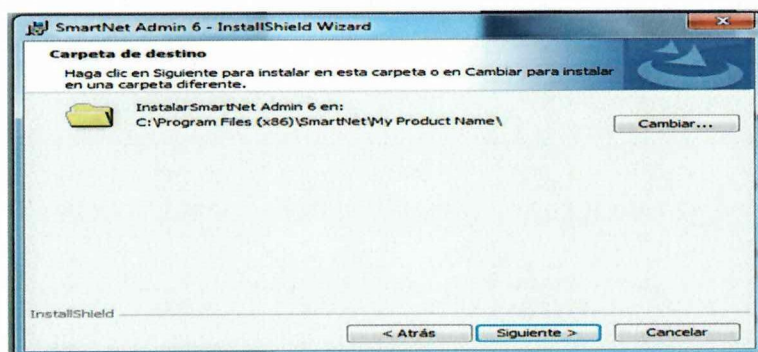
Fuente: Link <http://www.smartnet.com.ar/2011/04/smartnet-admin.html>.

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

- 4) Seleccione el lugar de Instalación que comúnmente viene por defecto y luego presione la opción “Siguiente”.

GRÁFICO N° 11

CARPETA DE DESTINO



Fuente: Link <http://www.smartnet.com.ar/2011/04/smartnet-admin.html>.

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

- 5) Presione la opción “Instalar”.

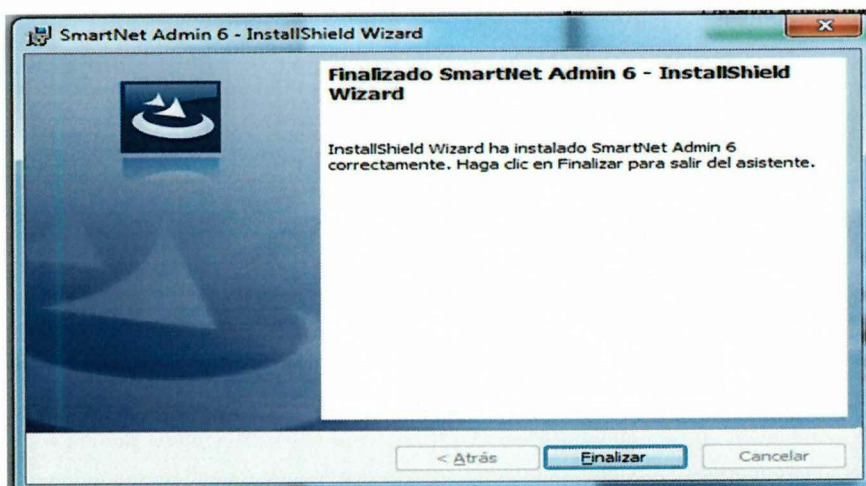
GRÁFICO N° 12 INSTALACIÓN DEL SOFTWARE



Fuente: Link <http://www.smartnet.com.ar/2011/04/smartnet-admin.html>.
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

- 6) Espere que se concluya la instalación, esto tiene una demora de 10 a 20 segundos.
7) Por último haga clic en la opción “Finalizar”.

GRÁFICO N° 13 FINALIZAR INSTALACIÓN



Fuente: Link <http://www.smartnet.com.ar/2011/04/smartnet-admin.html>.
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

8) Ejecute la aplicación SmartNet Admin desde el acceso directo creado en el Escritorio.

GRÁFICO N° 14
ACCESO DIRECTO DEL SOFTWARE



Fuente: Investigación Propia.
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Para utilizar el sistema por primera vez, se abrirá el asistente en el que debe completar todos los datos para la configuración y registro.

3.5.8.2 Registro

Antes de registrar información adicional hay que configurar y personalizar algunos datos de los diferentes módulos.

Para iniciar la sesión nos va a pedir un nombre de usuario y contraseña, el cual nos servirá para ejecutar el programa con todos los permisos para acceder a cualquier modulo. El usuario deberá cumplir con los pasos propuestos a continuación para el registro en el Sistema:

- 1) Presione el acceso directo SmartNet Admin del Escritorio y se desplegara una pantalla, donde debe seleccionar el sistema operativo con el que está trabajando su computador. Y presione la opción “Siguiete”.

GRÁFICO N° 15
ASISTENTE DE CONFIGURACIÓN



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

- 2) Luego en la siguiente pantalla tienen que registrarse, ingresando el nombre del usuario y una clave de cuatro dígitos numéricos. Y presione la opción “Siguiete”.

GRÁFICO N° 16
ASISTENTE DE USUARIO ADMINISTRADOR

Asistente de Usuario Administrador

Ingrese un nombre de usuario y contraseña para usar y configurar el sistema

Nombre:

Contraseña: Ingrese un número de 1 a 4 dígitos

Confirme contraseña:

Importante: Tome nota de estos datos ya que sin ellos no podrá volver a iniciar el sistema.

Nota: Puede crear mas usuarios desde el módulo permisos con diferentes privilegios desde el menú herramientas

Asistente

Anterior Siguiente Finalizar

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

- 3) En la siguiente pantalla ingrese los datos generales de la Empresa con la que trabajara y presione la opción “Siguiente”.

GRÁFICO N° 17
ASISTENTE DATOS DE LA EMPRESA

Asistente Datos de la Empresa

Ingrese sus datos:

Nombre de Fantasia:

Razón Social:

Con Sucursal/es

Dirección - Localidad:

Teléfono:

E-Mail:

Asistente

Anterior Siguiente Finalizar

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

- 4) En la pantalla de Asistente de Configuración seleccione su Skin favorito (diseño o color del software), la impresora y el valor de la moneda extranjera. Luego presione la opción “Finalizar”.

GRÁFICO N° 18
ASISTENTE DE CONFIGURACIÓN



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

- 5) Para iniciar la sesión se desplegará la pantalla de Inicio de Sesión, en donde el usuario deberá ingresar el nombre del usuario y la contraseña de cuatro dígitos numéricos ingresados anteriormente. Luego presiona la opción “Aceptar” y podrá hacer uso de todos los Módulos que proporciona el Software Libre SmartNet Admin.

GRÁFICO N° 19
INICIO DE SECCIÓN



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

3.5.8.3 Configuración del Software

La configuración del sistema se realiza en el Menú Opciones, en donde se desplegará tres opciones básicas a saber:

- 1) Configuración
- 2) Permisos
- 3) Personal

- **Configuración**

Realice clic en la Opción “Configuración” y se desplegará una pantalla, en donde se ingresa los datos generales de la Empresa y el tipo de moneda con la que se trabajará. También se selecciona el Skin o piel de la interfaz que es el Diseño del Sistema, la impresora y el número de copias que se requiere imprimir, luego se configura el margen deseado dependiendo de los documentos que se requiere elaborar.

En la opción “Impuestos” se determina los impuestos con la que trabajara la Empresa como el IVA, Impuesto a la Renta, etc. Para establecer el impuesto seleccione la opción “Editar Lista”

En la opción “Correo electrónico” se Ingresa el Correo Electrónico de la Empresa y la Contraseña si tuviera, para que los documentos que se elaboren contenga todos los datos de la Empresa.

La opción “Estados” permite determinar en qué estado se encuentran los registro de la Empresa, en cuanto al presupuesto, pendiente, terminado y anulado, luego de realizar una compra o venta. Se puede agregar más estados en la Opción “Nuevo” dependiendo de los requerimientos de la Empresa.

Utilizamos la opción “Tarjetas de Crédito”, si la Empresa decide trabajar con tarjetas de crédito. Si decide agregar una tarjeta ingrese el nombre y presione la opción “Agregar”. Es importante señalar que se puede agregar hasta 19 Tarjetas de Crédito.

La opción “Lista de Precios” permite al usuario establecer la lista de precios con la que trabajará. En la opción “Unidades Alternativas” se establecen las unidades de medida como pueden ser kilos, litros, metros, quintales, etc.

GRÁFICO N° 20

CONFIGURACIÓN GENERAL DE DATOS

The screenshot shows the 'SmartNet Admin - [Configuración]' window. It is divided into several sections:

- Mis Opciones:** Fields for 'Nombre de Fans/a' (MI EMPRESA), 'Razón Social' (EDY&ROCY), 'Dirección-Localidad' (PUJILI), 'Teléfono' (0998379011), 'Configuración Moneda' (1.00), 'Skin' (b-a skin), 'Impresora' (EPSON Stylus TX200 Series), 'Nro. de Copias' (1), 'Margenes' (Ancho: 1440, Alto: 360), and 'Ruta para Traslados'.
- Correo electrónico:** Fields for 'Dirección', 'Contraseña', and 'Confirmar contraseña'.
- Estados:** A table with columns 'ID', 'Descripción', and 'Importe'. It lists four states: 1 Presupuesto (0), 2 Pendiente (0), 3 Terminado (0), and 4 Anulado (0). Buttons 'Nuevo' and 'Editar' are below.
- Tarjetas de Crédito:** A field containing '01 - VISA' and an 'Agregar' button.
- Impuestos:** A dropdown menu set to '-1 - Ninguno' and an 'Editar Lista' button.
- Buttons at the bottom:** 'Asistente', 'Establecer Última Versión', 'Borrar Modificaciones', 'Re-Indexar Tablas', 'Servidor FTP', 'Listas de Precio', 'Unidades Alternativas', and 'Mas Configuraciones :::'.

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

- **Permisos**

En la opción “Permisos” lo que se puede hacer es quitar o crear más tipos de usuarios del Sistema y establecer permisos especiales para cada uno. La Empresa puede crear el usuario para cada Puesto de trabajo o Departamento, restringiendo el uso de algunos lugares o módulos para cada usuario.

Importante: Solo los Administradores podrán hacer uso de la opción “Permisos” y de todos los lugares o módulos que contiene el Sistema.

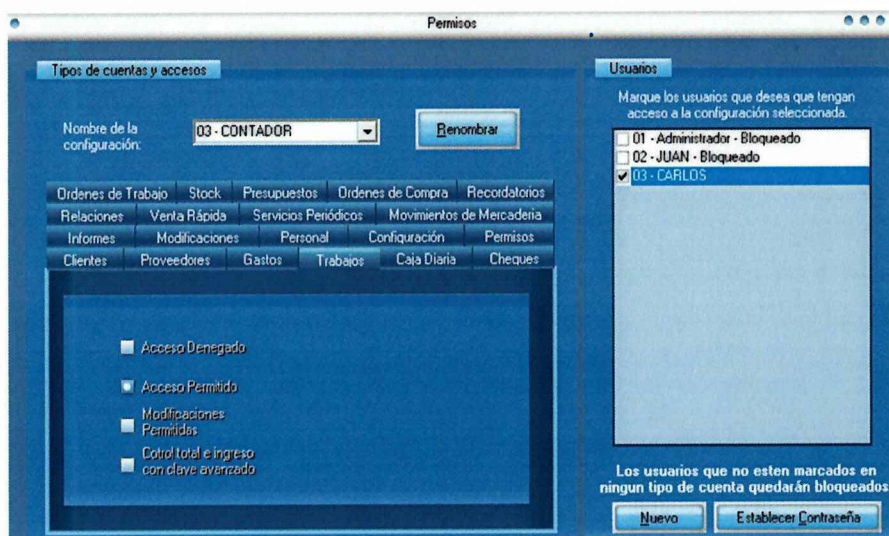
En la opción “Tipos de Cuentas y Accesos” se crea más tipos de usuario, para ello seleccione la pestaña “Nombre de la Configuración”, y presione la opción “Nuevo Tipo de Cuenta”, se desplegara una pantalla e ingrese el nombre de la nueva cuenta. Luego presione “Aceptar”.

Importante: Permite o Restringe los módulos o lugares dependiendo de las funciones que desarrolle cada Trabajador o Área de Trabajo, seleccionando cualquiera de las siguientes tres opciones: Acceso Denegado, Acceso Permitido o Modificaciones Permitidas. Los administradores podrán hacer uso de la última opción “Control total e ingreso con clave avanzado”.

En la opción “Usuarios” se establece el nombre y la contraseña del nuevo Usuario, para ingresar el nombre del usuario presione la opción “Nuevo” e ingrese un nuevo nombre de usuario, en opción “Establecer Contraseña” digite números y seleccione “Aceptar”. En la parte superior aparece el nombre a la que se debe marcar, de lo contrario el usuario estará bloqueado.

Por ejemplo para el tipo de cuenta CONTADOR se le asignó el nombre de Carlos y una contraseña.

GRÁFICO N° 21 PERMISOS



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocio

- **Personal**

La opción “Personal” permite cargar los datos de las personas que trabajaran en la Empresa. Para ello presione la opción personal y aparecerá una pantalla, donde seleccionamos la opción “Nuevo” que se encuentra en la parte inferior izquierdo e ingrese todos los datos del trabajador y presione “Guardar”. Realice el mismo procedimiento para el ingreso de datos de cada trabajador.

GRÁFICO N° 22
INTEGRANTES DE LA EMPRESA

The screenshot shows a software window titled 'Integrantes'. At the top, there is a 'Búsqueda' (Search) section with a text input field labeled 'Nombre:' and a 'Buscar' (Search) button. Below this is a table with four columns: 'Id', 'Inic.', 'Nombre', and 'Teléfono'. The table contains two rows of data. At the bottom of the window, there are three buttons: 'Nuevo' (New), 'Editar' (Edit), and 'Cancelar' (Cancel).

Id	Inic.	Nombre	Teléfono
001	E	EDISON ACHOTE	
002	R	ROCIO YASIG	

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

3.5.8.4 Uso de los Módulos del Software

El software libre SmartNet Admin contiene módulos diferenciados para el control y operación comercial de una empresa, a saber:

- 1) Clientes
- 2) Proveedores
- 3) Ventas / Presupuestos
- 4) Venta Rápida

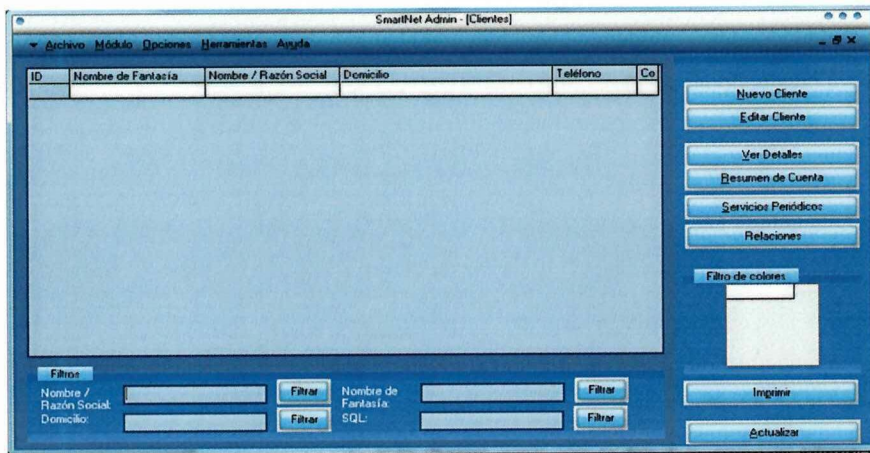
- 5) Entradas / Trabajos
- 6) Orden de Trabajo
- 7) Servicios Periódicos
- 8) Cheques
- 9) Caja Diaria
- 10) Salidas / Gastos
- 11) Movimiento de Mercadería
- 12) Orden de Compra
- 13) Stock
- 14) Relaciones
- 15) Recordatorios
- 16) Informe

A continuación se detallará las funciones específicas de cada uno de los módulos:

- **Clientes**

Es la persona, empresa u organización que adquiere o compra de forma voluntaria productos o servicios para sí mismo, para otra persona o para una empresa u organización. El cliente es el motivo principal por el que se crean, producen, fabrican y comercializan productos y servicios.

GRÁFICO N° 23 CLIENTES



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Opción “Nuevo Cliente”.- Permite el ingreso de datos generales de los Clientes para el registro en el sistema.

GRÁFICO N° 24 NUEVO CLIENTE

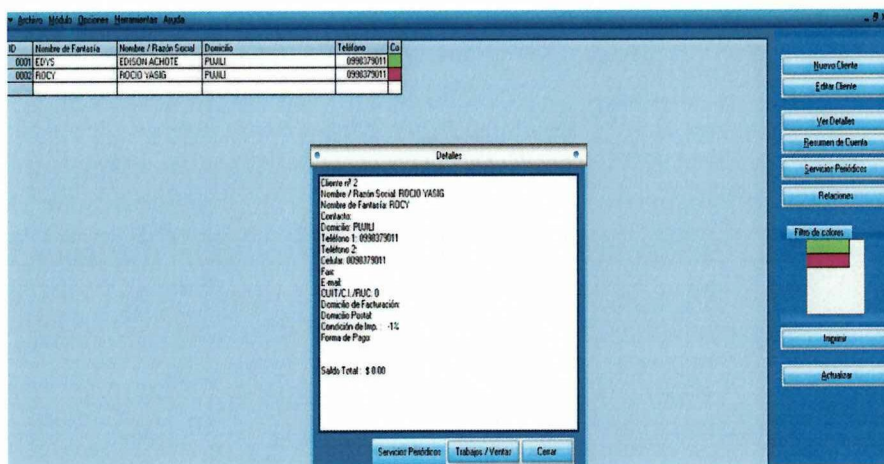
Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Llene la información requerida de los Clientes, si considera necesario seleccione un color para identificar a cada cliente en la opción “Color”, luego presione la Opción “Guardar” y automáticamente aparecerá en el Módulo Clientes.

Opción “Editar Cliente”.- Permite modificar o actualizar la información de los Clientes que ya constan en el sistema. Luego de realizar las modificaciones seleccione la opción “Guardar”. Para Editar Cliente primero debe seleccionar un Cliente del Módulo Clientes.

Opción “Ver Detalles”.- Presione esta opción para acceder a una información más detallada de un determinado Cliente. Pero antes seleccione un Cliente del sistema.

GRÁFICO N° 25
DETALLES DEL CLIENTE



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Opción “Resumen de Cuenta”.- Esta opción determina los movimientos económicos del Cliente con la Empresa, en cuanto al Débito o al Crédito. Para observar el Resumen de Cuentas primero seleccione un Cliente.

GRÁFICO N° 26 RESUMEN DE CUENTAS

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Opción “Servicios Periódicos”.- Esta opción se utiliza para registrar los datos de clientes que prestan servicios ocasionales como mantenimiento o reparaciones que requiere la Empresa.

GRÁFICO N° 27 SERVICIOS PERIÓDICOS ASIGNADOS

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Opción “Relaciones”.- Permite visualizar todos los datos que estén relacionados con el cliente.

GRÁFICO N° 28 RELACIONES

ID	Domuculo	Teléfono
ACTIVO 0998379011 [id.0001]		
ACTIVO 0998379011 [id.0003]		

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

- Proveedores

Son personas o empresas que abastecen con artículos para su transformación o para la venta directa a otras personas o empresas.

GRÁFICO N° 29 PROVEEDORES

ID	Domuculo	Teléfono
----	----------	----------

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Opción “Nuevo Proveedor”.- Esta opción permite ingresar los datos de un nuevo proveedor con quien trabajara la empresa. Luego de ingresa todos los datos del proveedor presione la opción “Guardar” para registrar en el sistema.

GRÁFICO N° 30
NUEVO PROVEEDOR

Id:	5
Nombre de Fantasia:	HONG TAN
Razón Social / Nombre:	FAN SHADDAN
Contacto:	2282992
CUIL/CUIT:	1719400929001
Domicilio:	N2 BOLIVAR DE 5-50 Y DE 5 GARCIA MORENO
Teléfono 1:	2282455
Teléfono 2:	
Celular:	
Fax:	
E-Mail:	pansd1983@hotmail.com
Comentarios:	PROVEEDOR FIJO

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Opción “Editar Proveedor”.- Permite cambiar o rectificar los datos de un proveedor registrado anteriormente en el sistema. Una vez realizada las modificaciones presione la opción “Guardar”.

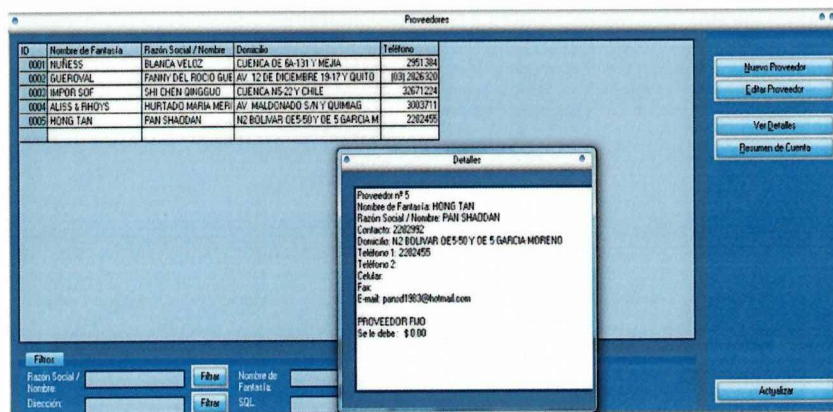
GRÁFICO N° 31
EDITAR PROVEEDOR

Id:	5
Nombre de Fantasia:	HONG TAN
Razón Social / Nombre:	FAN SHADDAN
Contacto:	2282992
CUIL/CUIT:	1719400929001
Dirección:	N2 BOLIVAR DE 5-50 Y DE 5 GARCIA MORENO
Teléfono 1:	2282455
Teléfono 2:	
Celular:	
Fax:	
E-Mail:	pansd1983@hotmail.com
Comentarios:	PROVEEDOR FIJO

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Opción “Ver Detalle”.- Permite visualizar de una manera resumida la información de un proveedor, antes debe seleccionar un cliente de la Base de Datos.

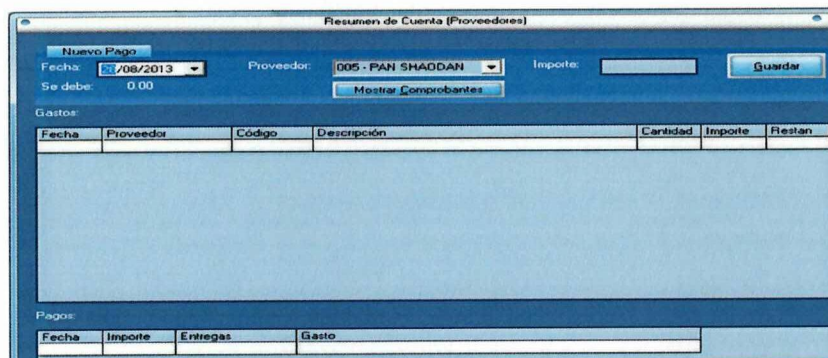
**GRÁFICO N° 32
VER DETALLES**



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Opción “Resumen de Cuenta”.- Permite conocer los gastos y los pagos que debe realizarse a los proveedores, siempre y cuando hayan sido ingresados los datos de los proveedores en el Modulo de Salidas/Gastos.

**GRÁFICO N° 33
RESUMEN DE CUENTAS (PROVEEDORES)**



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

- **Ventas / Presupuesto**

La venta es la consecuencia del trabajo empresario para captar clientes que estén dispuestos a pagar por el servicio o producto ofrecido, pues cubre algunas de las necesidades y están dispuestos a pagar por ello un precio. Quien entrega el producto o servicio se llama vendedor y quien lo adquiere se denomina comprador.

La venta puede ser al contado, cuando se paga la mercadería en el momento de comprarla, a crédito cuando el pago de la mercadería se realiza después de la adquisición y a plazo cuando el pago se efectúa por fracciones en varias cuotas sucesivas.

GRÁFICO N° 34
VENTAS Y PRESUPUESTOS

The screenshot shows a software window titled "Ventas y Presupuestos". It contains several input fields for client information (Fecha: 28/08/2013, Presupuesto: 9, Cliente Nro: 0003, Domicilio: PUJILI), a list of prices (Lista de Precios Predeterminada: 2 - Lista2), and a tax selection (Impuesto Predeterminado: 2 - IVA Incluido). There are buttons for "Nuevo Presupuesto", "Imprimir / Guardar", "Ejecutar", and "Ejecutar temporal". A table lists items with columns for Artículo, Descripción, Cantidad, Unitario, Imp., Total, and Un S/Imp. The table contains one row: MONITO01, MONITO CON BORDADO, 3, 7.20, 2.31, 21.60, 6.43. A summary box at the bottom right shows: Subtotal = \$ 19.29, Imp. = \$ 2.31, Temp = \$ 21.60, Total = \$ 21.60, and Artículos = 3 u.

Artículo	Descripción	Cantidad	Unitario	Imp.	Total	Un S/Imp
MONITO01	MONITO CON BORDADO	3	7.20	2.31	21.60	6.43

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Para utilizar el Módulo Ventas / Presupuestos, previamente ingrese los datos en el Módulo "Proveedores", luego ingrese los Artículos o Mercaderías en el Módulo "Movimiento de Mercaderías". Posteriormente realice una "Orden de Compras" para tener un Stock de Mercaderías y luego puede realizar las Ventas de los Artículos que ingreso a la base de datos del sistema.

Opción “Nuevo Presupuesto”.- Presione esta opción para generar una nueva venta, para realizar una nueva venta seleccione un Cliente y el código de Artículo que se venderá, determine la cantidad requerida por el cliente, seleccione el impuesto predeterminado que puede ser más IVA o IVA Incluido y presione la opción “Agregar”.

Opción “Imprimir / Guardar”.- Esta opción permite imprimir o guardar las ventas efectuadas en el día y a su vez permite actualizar de forma automática el Stock de Mercaderías en el inventario.

Nota: Si no guarda la transacción realizada no se registrará en el sistema, ni se actualizará el Stock de Mercaderías.

Opción “Facturar”.- Presione esta opción para generar una Factura de la venta de los artículos.

- **Venta Rápida**

Se define como la venta ágil e inmediata de los productos o servicios a los clientes o consumidores, mediante la realización de una transacción rápida.

GRÁFICO N° 35 VENTA RÁPIDA

Código	Descripción	Precio	Stock
MONITO01	MONITO CON BORDADO	7.20	11
PONNY'S01	PONNY'S DE DOS PIEZAS	7.50	5

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Subtotal
MONITO01	MONITO CON BORDADO	3	7.20	21.60

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

El Software Libre SmartNet Admin facilita el Módulo Venta Rápida para generar y calcular una venta de forma ágil y oportuna, cargando los datos básicos como el cliente, la descripción del producto o servicio y la cantidad de venta.

Opción “Nuevo”.- Presione esta opción para realizar una nueva venta rápida de artículos o servicios, ingrese todos los campos requeridos por el sistema y automáticamente se genera la venta.

Opción “Imprimir y Guardar”.- Esta opción permite imprimir o guardar la venta realizada. Al presionar esta opción regresará al módulo anterior Ventas / Presupuesto donde podrá generar la Factura y determinar el impuesto predeterminado.

Nota: Si no guarda, la transacción no quedará registrada en la base de datos del sistema.

- Entradas / Trabajos

GRÁFICO N° 36
ENTRADAS / TRABAJOS

Fecha	Cliente	Codigo	Descripcion	Integ.	Importe	Ent.	Pagan	Estado
28/08/13	03 - CONSUMIDOR	VINCHE01	Presupuesto 1		22.5	22.5	0	Terminado
28/08/13	03 - CONSUMIDOR	LUICIN02	Presupuesto 2		7.2	7.2	0	Terminado
28/08/13	03 - CONSUMIDOR	LUICIN02	Presupuesto 3		15	15	0	Vendido
29/08/13	03 - CONSUMIDOR	LUICIN02	Presupuesto 4		21.6	21.6	0	Vendido

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

El Módulo Entradas / Trabajos registra todas las entradas y trabajos realizados en el día, en las ventas efectuadas permite verificar al cliente que se vendió, el código del vendedor, el valor de venta y el estado del trabajo.

Opción “Nuevo Trabajo Efectuado”.- Presione esta opción para ingresar un nuevo trabajo efectuado, ingrese todos los campos requeridos por el sistema y presione la opción “Guardar”.

Opción “Editar Trabajo Efectuado”.- En esta opción puede complementar la información del trabajo efectuado o a su vez puede modificar o actualizar. Luego de efectuar la modificación presione la opción “Guardar”.

Nota: Para realizar las modificaciones o actualizaciones seleccione un trabajo efectuado.

Opción “Ver Detalles”.- Al presionar esta opción le permite visualizar de una forma detallada el trabajo realizado. Pero antes deberá seleccionar un trabajo efectuado del listado de trabajos.

Opción “Plan de Pagos”.- Presione esta opción si la venta efectuada es a crédito, ingrese los datos requeridos de pago como el valor, la fecha de pago, el número de cuotas y la fecha de renovación, luego presione la opción “Calcular y Generar Cuotas” y luego seleccione la opción “Guardar” para registrar en el sistema.

- **Orden de Trabajo**

GRÁFICO N° 37
ORDEN DE TRABAJO

Ordenes de trabajo

Tarea a realizar

Nro de Orden: 7 Fecha acordada: 29/08/2013

Cliente: 0004 LUIS HORTEGA - MANTENIM. Y REPARACION

Código de Trabajo: LUISHR01 MANTENIMIENTO Y REPARACION

Tarea a realizar: MANTENIMIENTO DE MAQUINAS

Importe: 250 Integrantes: L 55

Campos Personalizados (estos datos no se guardarán en el trabajo) Guardar en comentarios del trabajo

MERISOL_YASIG

Imprimir / Guardar

Previsualizar

Planilla

OT_General.rtf

Utilizar Planilla

Modificar Planilla

Campos Formulario

(MI EMPRESA) Fecha 29/08/13

Orden de Trabajo n° 7

Nombre: 0004 - LUIS HORTEGA - MANTENIM. Y REPARACION

Contacto: LATAACUNGA

Ubicación: LATAACUNGA

Teléfonos: 0994567321 - -

Fecha acordada: 29/08/13

Horario acordado: (Horario acordado)

Horario de llegada: Horario de partida:

Tarea a realizar

MANTENIMIENTO DE MAQUINAS

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

El Módulo Orden de Trabajo permite elaborar y asignar tareas específicas a los trabajadores o clientes internos de la empresa. Existen dos formas de realizar una Orden de Trabajo:

- **Filtración de Datos.-** Consiste en filtrar o seleccionar los datos y códigos existentes en la Base de Datos. Seleccione e ingrese los datos requeridos en la opción “Tarea a Realizar” que se encuentra ubicada en la parte superior izquierdo de la pantalla. Luego de ingresar los datos presione la pestaña “Plantilla” y seleccione la opción “General” y se desplegara la Orden de Trabajo con la información de la tarea específica a realizar.

Nota: Se desplegará los datos generales del trabajo a realizar, necesariamente se deberá llenar de forma manual algunos datos u opciones.

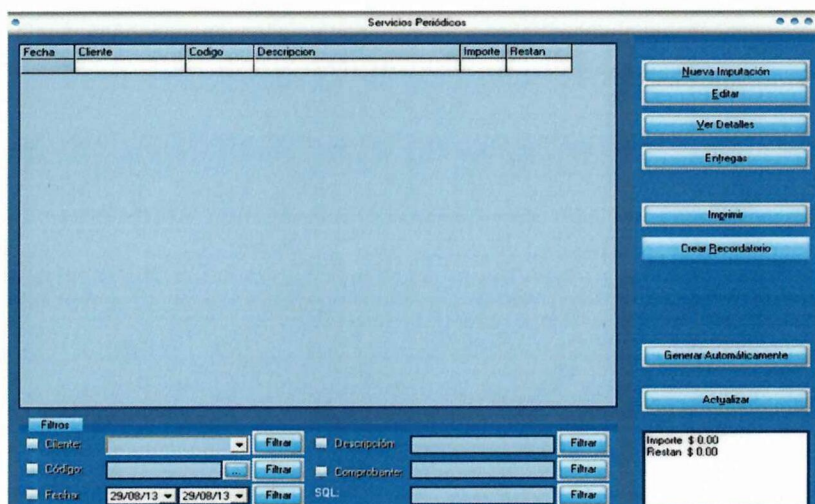
- **Elaboración Manual de la Orden de Trabajo.-** Para realizar una orden de trabajo de forma manual presione la opción “Modificar Plantilla” y se desplegara una orden de trabajo prediseñada en la cual deberá llenar los campos que considere necesario. Luego de elaborar la orden de trabajo presione la opción “Imprimir o guardar” que se encuentra ubicado en la parte inferior derecho de la pantalla.

Opción “Imprimir / Guardar”.- Presione esta opción para imprimir la Orden de Trabajo elaborada



- **Servicios Periódicos**

GRÁFICO N° 38 SERVICIOS PERIÓDICOS



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Esta opción se utiliza para registrar los datos de clientes o empresas que prestan servicios ocasionales o periódicos como mantenimiento o reparaciones que requiere la Empresa.

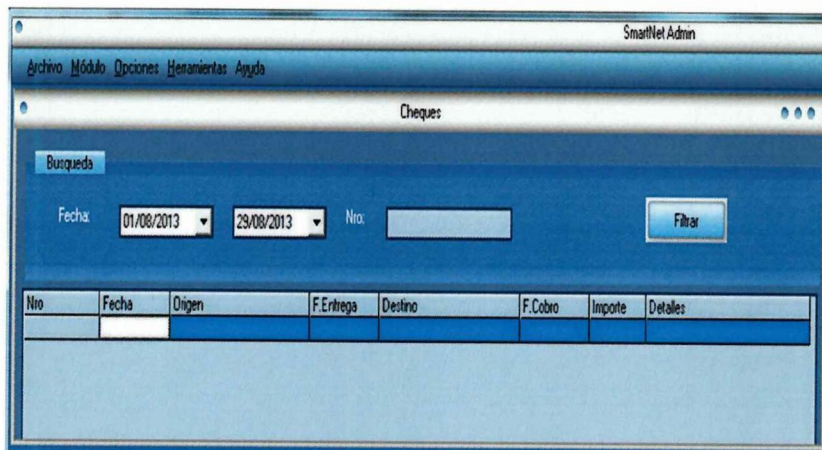
Opción “Nueva Imputación”.- Permite ingresar los datos de un servicio ocasional como el cliente o empresa que prestara el servicio, el detalle o actividad, el costo, el valor cancelado y el restante.

Opción “Entrega”.- Permite visualizar el valor cancelado del servicio y el saldo restante.

Opción “Crear Recordatorio”.- Registra las actividades posteriores que deberá realizar la empresa.

- Cheques

GRÁFICO N° 39 CHEQUES

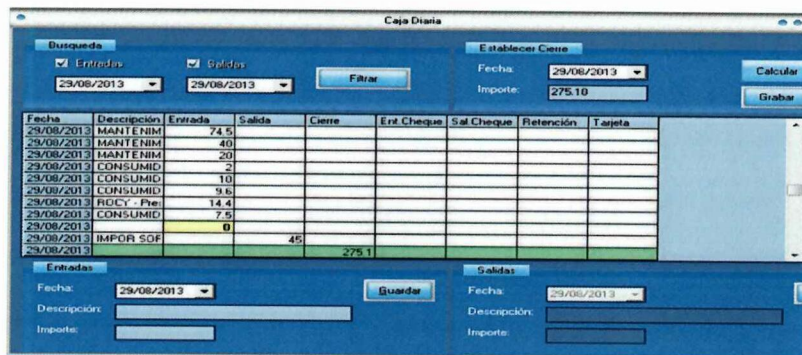


Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Utilice este módulo si la empresa trabaja con cheques, para realizar los respectivos cobros y pagos.

- Caja diaria

GRÁFICO N° 40 CAJA DIARIA



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

El módulo Caja Diaria permite visualizar las transacciones diarias de entradas, salidas y el saldo de cierre de caja positivo o negativo percibido por la empresa.

Para visualizar el cierre de Caja Diaria seleccione una fecha determinada de transacciones efectuadas, luego presione la opción “Filtrar” y se desplegara en la parte inferior de la pantalla las transacciones realizadas y el cierre de Caja de la fecha seleccionada.

Para establecer el Cierre de Caja diaria presione la opción “Calcular” y le mostrara el saldo obtenido en el día. Luego presione la opción “Grabar” si requiere guardar en el sistema.

- **Salidas / Gastos**

GRÁFICO N° 41 GASTOS

The screenshot shows a software window titled 'Gastos'. It contains a table with the following data:

Fecha	Proveedor	Código	Descripción	Cantidad	Importe	Restan
28/08/13	02 - GUEROVAL	PONNY01	PONNY'S DE DOS PIEZAS	10	50	0
28/08/13	01 - NUÑESS	MONITO01	MONITO CON BORDADO	12	57.6	0
29/08/13	03 - IMPOR SOF	BABERO01	BABERO DE TOALLA	15	45	0

Below the table is a large empty area. To the right of the table are several buttons: 'Nuevo Gasto', 'Editar Gasto', 'Ver Detalles', 'Pago', 'Crear Recordatorio', 'Ocultar Remitos Ingreso Mercadería', 'Imprimir', and 'Actualizar'. At the bottom left, there is a 'Filtro' section with fields for 'Proveedor', 'Código', 'Fecha', 'Descripción', 'Comprobante', and 'SQL', each with a 'Filtrar' button. At the bottom right, a summary box shows: 'Importe \$ 152.60', 'Restan \$ 0.00', and 'Cantidad Total 37'.

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

El Módulo Salidas / Gastos registra los gastos realizados por las Ordenes de Compras y Servicios Periódicos pagados o pendientes de pago.

Opción “Nuevo Gasto”.- En esta opción puede ingresar un nuevo gasto que realizará la Empresa, llene los campos requeridos por el sistema en esta opción, como: la fecha, el proveedor, la descripción, la cantidad, el precio, entre otros; luego presione la opción “Guardar” para que se almacene en la actual base de datos del sistema. Pero en este Módulo se registrará automáticamente todos los gastos o salidas que realiza la Empresa.

- **Movimiento de Mercaderías**

GRÁFICO N° 42
MOVIMIENTO DE MERCADERÍAS

Artículo	Descripción	Cantidad	Unitario	Imp.	Total	Urs S/Imp.	Cant.Alter.
ANDABE01	ANDADORES DE BEBE	12	10	12.84	120	8.93	12

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

En el Módulo Movimiento de Mercaderías realice el ingreso de artículos o mercaderías que la Empresa va a comercializar, para hacer el ingreso de mercaderías previamente debe existir o realizar una orden de compras.

Opción “Nuevo Movimiento”.- Al realizar clic en esta opción, podrá ingresar un nuevo artículo o mercadería al sistema, ingrese los campos obligatorios solicitados por el sistema en esta opción como el proveedor, el código del artículo, la cantidad y el precio; presione la opción “Agregar” para generar el ingreso de los artículos. Presione “Guardar” para que se almacene en la base de datos del sistema.

También puede realizar el ingreso de mercaderías desde el Módulo “Orden de Compra”, una vez realizada una Orden de Compra presione la opción “Enviar a Ingreso de Mercadería” que se encuentra a lado derecho de la pantalla, luego regrese al Módulo “Movimiento de Mercaderías” y presione la opción “Guardar” para almacenar en la base de datos del sistema.

Nota: Si no guarda el ingreso de los artículos o mercaderías, no aparecerá en el módulo Stock de Mercaderías.

Opción “Recibir y Transferir”.- A través de esta opción podrá recibir o transferir artículos o mercaderías, si la Empresa trabaja con sucursales.

- Orden de Compra

GRÁFICO N° 43 ORDEN DE COMPRA

Artículo	Descripción	Cantidad	Unitario	Imp.	Total	Proveedor
MONIT001	MONITO CON BORDADO	12	4.80	0.00	57.60	01 - BLANCA VELOZ - NU

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Este Módulo permite realizar una Orden de Compra de los artículos o mercaderías que comercializará la Empresa. Para esto deberá previamente haber ingresado en el sistema los Proveedores de las Mercaderías.

Opción “Nueva Orden”.- Realiza clic en esta opción para realizar una nueva Orden de Compra, ingrese y seleccione los datos establecidos como la fecha, el código de los artículos, la cantidad, el precio, seleccione un proveedor y presione la opción “Agregar” para guardar y observar la Orden de Compra en la parte inferior de la Pantalla.

Opción “Enviar a Ingreso de Mercadería”.- Luego de realizar la Orden de Compra, a través de esta opción envíe la orden al módulo “Movimiento de Mercadería” para el ingreso del artículo o mercadería.

- Stock

GRÁFICO N° 44 STOCK

ID	Descripción	Cantidad	\$ Lista1	\$ Lista2	\$ Costo1	Proveedor	Ult Modifi	Total V	Total C.
ROPA DE BEBE									
0003	BABERO DE TOALLA	15	6.00	0.00	3.00	03-IMPO	29/08/13	90	45.00
0002	MONITO CON BORDADO	6	7.20	0.00	4.80	01-NUÑI	28/08/13	43.2	28.80
0001	PONNY'S DE DOS PIEZAS	12	7.50	0.00	5.00	02-GUEI	28/08/13	90	60.00
ACCESORIOS DE BEBE									
0005	ANDADORES DE BEBE	17	14.00	0.00	10.00	01-NUÑI	30/08/13	238	170.00
0006	BIBERONES DE BEBE	12	3.25	0.00	2.50	02-GUEI	30/08/13	39	30.00
0007	PAÑALES DE BEBE	20	0.60	0.00	0.40	02-GUEI	30/08/13	12	8.00
0004	PORTA BEBE	10	12.00	0.00	8.00	03-IMPO	30/08/13	120	80.00

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

El Módulo Stock registra la cantidad de artículos o mercaderías existentes actualmente ingresado en el sistema, cada que realice una transacción sea compra o venta automáticamente se actualizará el Stock de Mercaderías.

Opción “Nuevo Artículo”.- Sirve para ingresar un nuevo Stock de artículos o mercaderías, ingrese todos los datos establecidos en esta opción, luego presione la opción “Guardar” y aparecerá el artículo ingresado en la lista del Stock de artículos.

Nota: Cuando ingrese un nuevo artículo en la lista de Stock, la cantidad del artículo ingresado aparecerá cero y de color rojo, por lo tanto deberá realizar una Orden de Compra e ingresar los artículos en el Módulo “Movimiento de Mercadería” y automáticamente se registrará la cantidad ingresada en el Stock de Mercaderías.

Opción “Editar”.- Esta opción permite modificar o actualizar los datos de las mercaderías registradas. Para realizar las modificaciones seleccione un artículo de la lista de Stock.

Opción “Eliminar Artículos”.- Seleccione un artículo de la lista de Stock si requiere eliminar una de ellas.

Opción “Generar Artículos”.- A través de esta opción también puede generar o ingresar artículos a la lista de Stock.

- **Relaciones**

GRÁFICO N° 45
RELACIONES

The screenshot shows a software window titled "Relaciones". At the top left, there is a tab labeled "Nueva". The form contains several fields: "Fecha:" with a dropdown menu showing "30/08/2013"; "Cliente:" with a dropdown menu showing "004 - LUIS HORTEGA"; "Contacto:" with a dropdown menu showing "LUIS HORTEGA"; "Tipo:" with a dropdown menu showing "ACTIVO"; "Medio:" with a dropdown menu showing "0994567321"; and "Estado:" with a dropdown menu showing "CLIENTE FIJO". Below these fields is a text area labeled "Detalle:" containing the text "CLIENTE FIJO EN LA COMPRA DE ACCESORIOS DE BEBE, SOCITA QUE SE INCREMENTE JUGUETES PARA NIÑOS.". At the bottom left, there is a field "Realizado por:" with a dropdown menu showing "LUIS PAREDES". At the bottom right, there are two buttons: "Limpiar" and "Guardar".

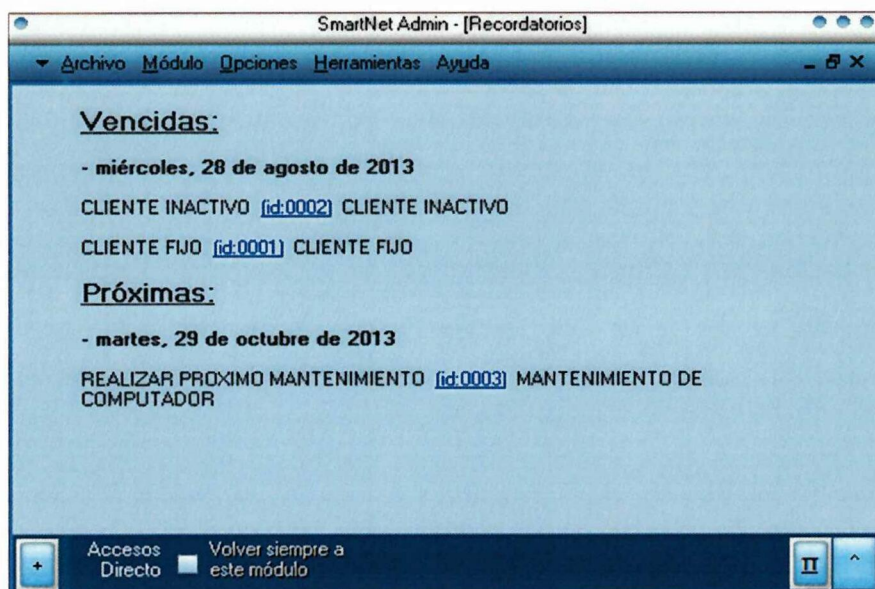
Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

El Módulo Relaciones permite a la Empresa registrar las recomendaciones o situaciones de interés presentados por los clientes, estableciendo una relación mutua en la Empresa y el Cliente.

Para establecer una relación seleccione los datos requeridos por este Módulo como la fecha, el Cliente con el que establecerá la relación, el tipo de cliente, el medio de localización sea teléfono o correo electrónico, en detalle escriba un comentario de la relación que mantiene con el Cliente seleccionado, luego seleccione el nombre de quien elaboro la relación. Para registrar en el sistema presione la opción “Guardar”.

- Recordatorios

GRÁFICO N° 46 RECORDATORIOS



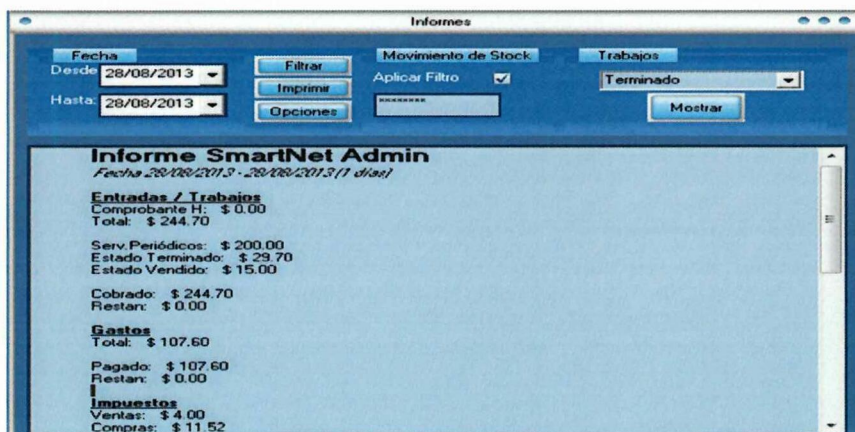
Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Este Módulo permite visualizar los Recordatorios registrados en los Módulos anteriores como trabajos, compras o entregas pendientes. Para observar los recordatorios ingrese al menú Módulos seleccione la opción recordatorios y automáticamente se desplegará todos los recordatorios registrados anteriormente.

- Informes

GRÁFICO N° 47

INFORMES



Fuente: Investigación Propia

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

El Módulo Informe permite visualizar todos los trabajos y transacciones realizadas en una determinada fecha, para observar un determinado informe seleccione la fecha, luego en la opción “Opciones” seleccione las variables o ítems que desea verificar o analizar, presione la opción “Filtrar” y automáticamente se desplegará el informe de las variables seleccionadas.

3.6 Caso Práctico

Micro Empresa “MUNDO BEBE”

3.6.1 Datos Generales:

NOMBRE: “MUNDO BEBE”

RAZÓN SOCIAL: Norma Karina Yasig Curicho

RUC: 0503051302001

DIRECCIÓN: Calle Antonio José de Sucre y Simón Bolívar

CIUDAD: Pujili

TELÉFONO: 0992568818

3.6.2 Misión

“MUNDO BEBE” es una empresa dedica a la venta de ropa infantil, con los mejores estándares de calidad. Contamos con un equipo humano competente enfocado a alcanzar los objetivos de la y satisfacer las necesidades de los clientes. Ofreciéndole lo mejor de la moda y estilos en accesorios para bebe.

3.6.3 Visión

En el 2015, “MUNDO BEBE”, será reconocida en el ámbito local y nacional como una empresa Líder en la confección y venta de ropa infantil, garantizado productos de calidad y cumpliendo con las expectativas de los clientes.

3.6.4 Objetivos

- Suplir una falencia del mercado, ofreciendo ropa de bebe y accesorios innovadores y exclusivos.
- Dar solución a la necesidad de los futuros padres de la ciudad, ofreciendo ropa de bebe y accesorios para el primer día de nacido en un solo lugar.
- Dar la mejor atención al cliente, con un equipo humano capacitado para fidelizar al consumidor.

3.6.5 Valores

Innovación: Ofrecer a los clientes productos para bebés; nuevos en el mercado, diferentes y exclusivos acordes a sus exigencias y necesidades.

Calidad: Realizamos nuestro trabajo con excelencia.

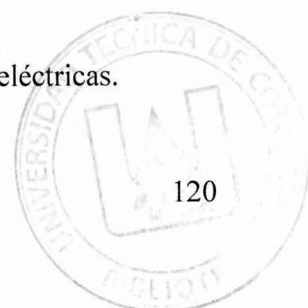
Servicio: Realizado con cordialidad, eficiencia y entrega oportuna a nuestros clientes.

Compromiso: Con nuestros clientes y empleados.

3.6.6 Datos para el Caso Práctico

Mediante la siguiente información de la Micro Empresa “MUNDO BEBE” dedicado a la compra y venta de ropa de bebe de cero a siete años. Desarrolle las siguientes actividades:

- Ingrese los datos de los trabajadores, proveedores y clientes.
- Realice la orden de compras
- Elabore una orden de trabajo para el vendedor.
- Ingrese el Stock de mercaderías.
- Ingrese los gastos efectuados en el mes de Agosto.
- Registre un recordatorio para el mantenimiento de instalaciones eléctricas.



- Ejecute una venta a un consumidor final.
- Realice el Cierre de Caja al 31 de Agosto del 2013.
- Elabore el informe final del mes de Agosto.

TABLA N° 9
PROVEEDORES DE “MUNDO BEBE”

NOMBRE	RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Importadora Lina	Suizin Yan	Colon Y 10 De Agosto	320270
Creaciones Alison	Ana Jácome	Av. La Ecuatoriana	326548
Lns Distribuidora	Marco Sailema	Av. Cevallos Y Lalama	272732
El Hormiguero	Carlos Rivera	Calle Dos De Mayo	254673
Creaciones Pamela	Pamela Izurieta	Colon Y 12 De Diciembre.	263454
Creaciones Jhomar	Rosa Rodríguez	Olmedo Y Rocafuerte.	234656
Puerto Tex Cia. Ltda.	Roberto Estupiñan	El Tejar Chile Oe6-31 Y Benalcazar.	2953728
Carrera Hilda	Carrera Ortiz Hilda Piedad	Km 41/2 Av. Maldonado 10385 Y Quimiag	0991080285
Ofertas Ng	Guerrero Rovalino Fanny Del Rocio	Av. 12 De Noviembre 19-17 Y Quito	2822926
Uvidia Laura	Uvidia Paredes Laura Leticia	Av. Pedro Vicente Maldonado 10-385 Y Quimiag	2901615
Importadora Hong Tai	Pan Shaodan	N2 Bolivar Oe5-50 Y Oe5 Garcia Moreno	2282992
Creaciones Aliss & Rhoys	Hurtado Buni Maria Mercedes	C.C. De Mayoristas Y Negocios Andinos	3003711

Fuente: Empresa “MUNDO BEBE”

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

TABLA N° 10
CLIENTES DE “MUNDO BEBE”

NOMBRE	RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Mago	Marlene Cárdenas	Pujili	0998453531
Mery	Mery Cajiao	Pujili	0992265577
Jaimito	Jaime Curicho	20 De Diciembre	0987541494
Fre	Freddy Simaluisa	Santa Rosa	0925433567
Edy	Edison Coro	El Calvario	0995435376

Sandry	Sandra Loor	Pujili	0987663320
Evelin	Evelin Simaluisa	Cocha Loma	0976543292
Sandra	Sandra Guano	Cusubamba	0986355456
Elenna	Elena Jorque	Parque Central	0927411809
Blaquica	Blanca Bunshi	Barrio Oriente	0967534627
Magda	Magdalena Llasag	Cusubamba	0920132556
Fredy	Freddy Toaza	Tres De Mayo	0986544678
Consumidor Final	Consumidor Final	Desconocido	9999999999

Fuente: Empresa "MUNDO BEBE"

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

TABLA N° 11
NÓMINA DE TRABAJADORES

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Karina Yasig	Administradora	Pujili	0992568818
Juan Jaya	Contador	Pujili	0976602265
Sandra Loor	Vendedora	Pujili	0985634120
Verónica Guashca	Vendedora	Pujili	0927553484
Lourdes Tucumbi	Cajera	Guapulo	0975379635

Fuente: Empresa "MUNDO BEBE"

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

TABLA N° 12
INVENTARIO DE MERCADERÍAS ROPA DE BEBE

CÓDIGO	ARTICULO	CANTIDAD	PRECIO COSTO
Ponny01	Ponny Dos Piezas T1	20	5.40
Ponny02	Ponny Dos Piezas T2	25	5.80
Montb03	Monito Bordado	30	4.80
Montb04	Monito Cierre	20	4.50
Montb05	Monito Térmico	30	5.50
Slipin06	Slipin Entero	40	8.60
Slipin07	Slipin Acolchonado	15	9.00
Cobija08	Cobija Térmica	20	5.50
Cobija09	Cobija Baby	15	3.00
Cobija10	Cobija Baby A Cuadros	20	2.80
Conjun11	Conjunto Baby 9 Piezas	25	4.00
Conjun12	Conjunto Baby 9 Piezas Económico	25	3.80
Conjun13	Conjunto Baby 3 Piezas Económico	30	3.30
Conjun14	Conjunto Baby 3 Piezas	25	5.00

Chambr15	Chambrita Bebe	15	3.50
Chambr16	Chambrita En Punto	20	4.00
Babero17	Babero Económico	50	0.50
Babero18	Babero Alison	50	0.75
Babero19	Babero Disney	40	2.50
Toallt20	Toallita Estampe Económica	30	3.30
Toallt21	Toallita Alison	30	4.25
Medias22	Medias X3 Ojitos	40	0.75
Medias23	Medias X3 Encaje	30	1.00
Medias24	Medias X3 Doblado	30	0.75
Medias25	Medias X3 Maracas	30	0.75
Medias26	Medias X3 Baby	25	2.00
Medias27	Medias X3 Baby Doblado	20	2.00
Medias28	Medias X3 Baby Toallita	25	2.00
Ajuar29	Ajuar 9 Piezas Económico	20	3.80
Ajuar30	Ajuar 9 Piezas	20	5.50
Ripitb31	Rey Macuin	12	2.80
Ripitb32	Disney	15	2.80
Ripitb33	Weeny Pooh	10	2.80
Ripitb34	Conjunto Térmico	15	4.00
Ripitb35	Conjunto 4 Piezas Térmico	12	4.00
Ripitb36	Conjunto 3 Piezas Térmico	15	4.00
Ripitb37	Conjunto 3 Piezas Térmico Con Cuello.	15	4.00
Ripitb38	Conjunto 3 Piezas Térmico Con Capucha	15	4.00
Ripitb39	Conjunto 3 Piezas Térmico Orejitas	15	5.40
Ripitb40	Conjunto 3 Piezas Térmico Osito	20	5.40
Ripitb41	Conjunto 3 Piezas Térmico Conejito	20	5.40
Ripitb42	Conjunto 2 Piezas Térmico Conejito Cierre	20	5.00
Ripitb43	Conjunto 3 Piezas Térmico Pitufos	15	4.00
Ripitb44	Conjunto 3 Piezas Térmico Mickey Mouse	20	5.00
Ripitb45	Conjunto 3 Piezas Térmico Patito	20	5.00
Ripitb46	Conjunto 3 Piezas Térmico Capuchin	15	4.00
Pillam47	Pijama Térmica T1 Económico	15	2.50
Pillam48	Pijama Térmica T2 Económico	15	3.50
Pillam49	Pijama Térmica T3 Económico	15	4.50
Pillam50	Pijama Térmica Osito T1	15	5.50
Pillam51	Pijama Térmica Conejito T1	15	5.50
Cangur52	Canguro Bebe	15	6.00
Pañalr53	Pañalera Baby	15	6.00

Fuente: Empresa "MUNDO BEBE"

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

TABLA N° 13
GASTOS ADMINISTRATIVOS

CODIGO	DETALLE	VALOR
PENERG01	Pago Energía Eléctrica	40.00
PAGUAP02	Pago Agua Potable	3.00
PARRID03	Pago Arriendo	150.00
PSUELD04	Pago Sueldo	1150.00

Fuente: Empresa "MUNDO BEBE"

Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

3.6.7 Aplicación en el Software Libre SmartNet Admin.

Una vez instalado el programa del software libre SmartNet Admin presione el menú **"Opción"** y seleccione la opción **"Configuración"** para ingresar los datos de la empresa, también determine el tipo de moneda y el impuesto.

Luego para designar el acceso a los diferentes módulos a los trabajadores presione la opción **"Permisos"**, para restringir o permitir el ingreso a las opciones dependiendo el cargo y la responsabilidad de cada persona.

En el menú **"Opciones"** seleccione la opción **"Personal"** para ingresar los datos de las personas que trabajan en la empresa, para ello deberá hacer clic en la opción **"Nuevo"** e ingresar los datos del trabajador, para registrar deberá hacer clic en la opción **Guardar**.

GRÁFICO N° 48
PERSONAL DE “MUNDO BEBE”

The screenshot shows a software window titled "Integrantes" with a search bar at the top labeled "Búsqueda" and "Nombre:". Below the search bar is a "Buscar" button. The main area contains a table with the following data:

Id	Inic.	Nombre	Teléfono
002	J	JUAN JAYA	0976602265
001	K	KARINA YASIG	0992568818
005	L	LOURDES TUCUMBI	0975379635
003	S	SANDRA LOOR	0985634120
004	V	VERÓNICA GUASHCA	0927553484

At the bottom of the window are three buttons: "Nuevo", "Editar", and "Cancelar".

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Para acceder a las aplicaciones y funciones de los Módulos se debe ingresar los datos de los proveedores, para ello deberá hacer clic en Modulo “**Proveedores**” para ingresar los datos de un proveedor presione la opción “**Nuevo Proveedor**”, una vez ingresado los datos presione la opción “**Guardar**”, si requiere modificar seleccione al proveedor que requiera hacer cambios y presione la opción “**Editar Proveedor**”, una vez realizado la modificación haga clic en la opción “**Guardar**”.

GRÁFICO N° 49

PROVEEDORES “MUNDO BEBE”

ID	Nombre de Fantasía	Razón Social / Nombre	Domicilio	Teléfono
0001	IMPORTADORA LINA	SUIZIN YAN	COLON Y 10 DE AGOSTO	320270
0002	CREACIONES ALISON	ANA JÁCOME	AV. LA ECUATORIANA	326548
0003	LNS DISTRIBUIDORA	MARCO SAILEMA	AV. CEVALLOS Y LALAMA	272732
0004	EL HORMIGUERO	CARLOS RIVERA	CALLE DOS DE MAYO	254673
0005	CREACIONES PAMELA	PAMELA IZURIETA	COLON Y 12 DE DICIEMBRE	263454
0006	CREACIONES JHOMAR	ROSA RODRIGUEZ	OLMEDO Y FOCAFUERTE	234656
0007	PUERTO TEX: CIA. LTDA	ROBERTO ESTUPIÑAN	EL TEJAR CHILE DE 6-31 Y BENALCAZ	2953728
0008	CARRERA HILDA	CARRERA ORTIZ HILDA	KM 41/2 AV. MALDONADO 10385 Y OL	0991080265
0009	OFERTAS NG	GUERRERO ROVALINDO	AV. 12 DE NOVIEMBRE 19-17 Y QUITO	2822326
0010	UVIDIA LAURA	UVIDIA PAREDES LAUR	AV. PEDRO VICENTE MALDONADO 10	2301615
0011	IMPORTADORA HONG	PAN SHAOJIAN	NZ BOLIVAR DE 5-50 Y DE 5 GARCIA MI	2282392
0012	CREACIONES ALIS & R	HURTADO BUNI MARIA	C.C. DE MAYORISTAS Y NEGOCIOS AP	3003711
0013	EMPRESA ELECTRICA	EMPRESA ELECTRICA C		
0014	AGUA POTABLE	EMPRESA MUNICIPAL D		
0015	COMERCIAL SUCRE	MINGUANO WILSON C		
0016	SUELDO TRABAJADOR	PAGO SUELDO		
0017	MUNDO BEBE	KARINA YASIG		

Fuente: Investigación Propia
 Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Para ingresar los datos de los clientes presione el Modulo “**Cientes**”, y seleccione la opción “**Nuevo Cliente**”, ingrese la información del cliente y presione “**Guardar**”.

GRÁFICO N° 50

CLIENTES “MUNDO BEBE”

ID	Nombre de Fantasía	Nombre / Razón Social	Domicilio	Teléfono	Co
0001	MAGO	MARLENE CÁRDENAS	PUJILI	0998453531	
0002	MERY	MERY CAJIAO	PUJILI	0992265577	
0003	JAMITO	JAIME CURICHO	20 DE DICIEMBRE	0987541494	
0004	FRE	FREDDY SIMALUISA	SANTA ROSA	0925433567	
0005	EDY	EDISON CORO	EL CALVARIO	0995435376	
0006	SANDRY	SANDRA LDOOR	PUJILI	0987663320	
0007	EVELIN	EVELIN SIMALUISA	COCHA LOMA	0976543292	
0008	SANDRA	SANDRA GUANO	CUSUBAMBA	0986355456	
0009	ELENN	ELENA JORQUE	PARDUE CENTRAL	0827411809	
0010	BLAQUICA	BLANCA BUNSHI	BARRIO ORIENTE	0967534627	
0011	MAGDA	MAGDALENA LLASAG	CUSUBAMBA	0920132556	
0012	FREDY	FREDDY TOAZA	TRES DE MAYO	0986544678	
0013	CONSUMIDOR FINAL	CONSUMIDOR FINAL	DESCONOCIDO	9999999999	
0014		VERONICA GUASHCA			

Fuente: Investigación Propia
 Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Para realizar una Orden de Compra presione la opción **“Nueva Orden”** e ingrese los datos requeridos y presione la opción **“Agregar”**, luego seleccione la opción **“Enviar a Ingreso Mercadería”**, y la Orden de Compra se transferirá automáticamente al Módulo **“Movimiento de Mercadería”**.

GRÁFICO N° 51
ORDEN DE COMPRA “MUNDO BEBE”

Artículo	Descripción	Cantidad	Unitario	Imp.	Total	Proveedor
MONTB03	MONTO BORDADO	10	4.8	0	48	06 - ROSA RODRIGUEZ

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

En el Módulo **“Movimiento de Mercaderías”**, seleccione un Proveedor y presione la opción **“Guardar”**, y luego **“Aceptar”** el valor de la compra y se hace efectiva la compra. Automáticamente se transfiere y actualiza el Módulo **“Stock de Mercaderías”**.

GRÁFICO N° 52

MOVIMIENTO DE MERCADERÍAS “MUNDO BEBE”

Movimiento de Mercadería

Tipo: Ingreso Fecha: 27/11/2014 Comprobante: 0
 Desde: 0006 Hacia: BEBE MUNDO Remito: 61
 ROSA RODRIGUEZ - CREACIONES Impuesto Predeterminado: 1 - IVA Ingreso \$ 0

Artículo
 Código: Cantidad: Precio: 0.00 Agregar
 Alternativa Imp: 0 0 u.

Artículo	Descripción	Cantidad	Unitario	Imp.	Total	Un/S/Imp.	Caril.Altér.
MONTB03	MONTO BORDADO	10	4.8	0	48	4.8	5

Subtotal = \$ 48.00
 Imp. = \$ 0.00
Temp = \$ 0.00
 Total = \$ 48.00

Fuente: Investigación Propia
 Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

En el Módulo “Stock de Mercaderías” se puede visualizar u observar la existencia real de la mercancía, con la que cuenta la empresa para realizar sus ventas.

GRÁFICO N° 53

STOCK DE MERCADERÍAS “MUNDO BEBE”

Stock

ID	Código	Descripción	Cantidad	\$ Lista1	\$ Lista2	\$ Costo1	Proveedor	Un.Modif	Total V	Total C
MONTO										
0003	MONTB03	MONTO BORDADO	37	7.20	0.00	4.80	06 - CRE	10/09/13	266.4	177.60
0004	MONTB04	MONTO CIERRE	19	6.75	0.00	4.50	10 - UNID	10/09/13	128.25	85.50
0005	MONTB05	MONTO TERMICO	28	8.25	0.00	5.50	07 - PUEF	10/09/13	231	154.00
COBIA										
0009	COBUA09	COBIA BABY	10	4.50	0.00	3.00	09 - OFEF	10/09/13	45	30.00
0010	COBUA10	COBIA BABY A CUADROS	20	4.20	0.00	2.80	04 - EL HI	10/09/13	84	56.00
0008	COBUA08	COBIA TERMICA	19	8.25	0.00	5.50	01 - IMPO	10/09/13	156.75	104.50
CONJUNTO BABY										
0014	CONJUN14	CONJUNTO BABY 3 PIEZAS	25	7.50	0.00	5.00	07 - PUEF	10/09/13	187.5	125.00
0013	CONJUN13	CONJUNTO BABY 3 PIEZAS ECONOMICO	25	4.95	0.00	3.30	02 - CRE	10/09/13	123.75	82.50
0011	CONJUN11	CONJUNTO BABY 9 PIEZAS	25	6.00	0.00	4.00	12 - CRE	10/09/13	150	100.00
0012	CONJUN12	CONJUNTO BABY 9 PIEZAS ECONOMICO	55	5.70	0.00	3.80	11 - IMPO	10/09/13	313.5	209.00
CONJUNTO SURTIDO										
0002	RIPITB32	DISNEY	8	4.20	0.00	2.80	06 - CRE	10/09/13	33.6	22.40
0001	RIPITB31	REY MACUIN	11	4.20	0.00	2.80	12 - CRE	10/09/13	46.2	30.80
0003	RIPITB33	WEENY POOH	10	4.20	0.00	2.80	05 - CRE	10/09/13	42	28.00
CHAMBRITA										
0015	CHAMBR15	CHAMBRITA BEBE	15	5.25	0.00	3.50	08 - CARF	10/09/13	78.75	52.50
0016	CHAMBR16	CHAMBRITA EN PUNTO	18	6.00	0.00	4.00	04 - EL HI	10/09/13	108	72.00

Fuente: Investigación Propia
 Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

Para realizar una venta presione la opción “**Nuevo Presupuesto**” e ingresamos los datos en los campos requeridos y luego seleccione la opción “**Agregar**”, después presione la opción “**Imprimir / Guardar**”.

GRÁFICO N° 54
VENTAS “MUNDO BEBE”

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

En el Módulo Gastos se registra automáticamente todos los gastos al que haya incurrido la empresa, sean estas compras de mercancías, pago de servicios básicos, sueldo trabajador y servicios prestados. Si la empresa requiere ingresar un nuevo gasto presione la opción “**Nuevo Gasto**”, una vez ingresado los datos requeridos presione “**Guardar**”.

GRÁFICO Nº 55
GASTOS “MUNDO BEBE”

Fecha	Proveedor	Código	Descripción	Cantidad	Importe	Restan
10/09/13	09 - OFERTAS NG	MEDIAS24	MEDIAS X3 DOBLADILLO	30	22,5	0
10/09/13	09 - OFERTAS NG	TOALLT20	TOALLITA ESTAMPE ECONOMICA	30	99	0
10/09/13	11 - IMPORTADORA	MEDIAS25	MEDIAS X3 MARACAS	30	22,5	0
10/09/13	03 - LNS DISTRIBUI	MEDIAS26	MEDIAS X3 BABY	25	50	0
10/09/13	10 - UVIDIA LAURA	MONTB04	MONITO CIERRE	20	90	0
10/09/13	06 - CREACIONES JI	MONTB03	MONITO BORDADO	30	144	0
10/09/13	08 - CARRERA HILD	SLIPIN07	SLIPIN ACOLCHONADO	15	135	0
10/09/13	12 - CREACIONES A	SLIPIN06	SLIPIN ENTERO	40	344	0
10/09/13	01 - IMPORTADORA	MEDIAS28	MEDIAS X3 BABY TOALLITA	25	50	0
10/09/13	07 - PUERTO TEX: C	MONTB05	MONITO TÉRMICO	30	165	0
10/09/13	02 - CREACIONES A	RIPITB37	CONJUNTO 3 PIEZAS TÉRMICO CI	15	60	0
10/09/13	01 - IMPORTADORA	BABER018	BABERO ALISON	50	37,5	0
10/09/13	13 - EMPRESA ELEC	PONNY02	PONNY DOS PIEZAS T2	5	29	0
10/09/13	08 - CARRERA HILD	CHAMBR15	CHAMBRITA BEBE	15	52,5	0
10/09/13	06 - CREACIONES JI	RIPITB36	CONJUNTO 3 PIEZAS TÉRMICO	15	60	0
10/09/13	06 - CREACIONES JI	RIPITB35	CONJUNTO 4 PIEZAS TÉRMICO	12	48	0
10/09/13	09 - OFERTAS NG	RIPITB34	CONJUNTO TÉRMICO	15	60	0
10/09/13	09 - OFERTAS NG	ALUABR29	ALUABR 9 PIEZAS ECONOMICO	20	75	0

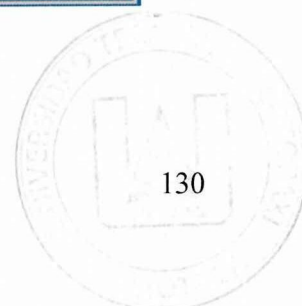
Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

El Módulo Caja Diaria permite el cierre de los movimientos o transacciones efectuados, de forma diaria o desde una determina fecha.

GRÁFICO Nº 56
CAJA DIARIA “MUNDO BEBE”

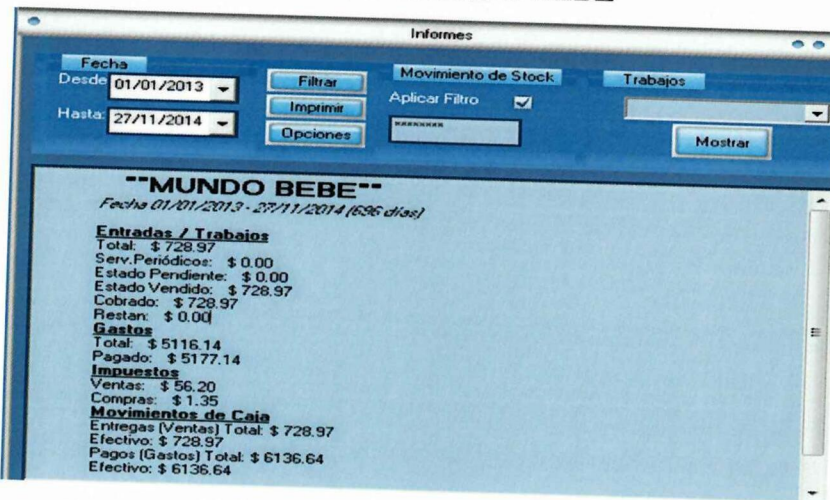
Fecha	Descripción	Entrada	Salida	Cierre	Ent.Cheque	Sal.Cheque	Retención	Tarjeta
10/09/2013	UVIDIA LAL		60					
10/09/2013	IMPORTAD		37,5					
10/09/2013	IMPORTAD		52,5					
10/09/2013	CARRERA I		67,5					
10/09/2013	UVIDIA LAL		82,5					
10/09/2013	LNS DISTR		82,5					
10/09/2013	IMPORTAD		90					
10/09/2013	IMPORTAD		90					
10/09/2013	COMERCIAL		150					
10/09/2013	EMPRESA I		29					
10/09/2013				5017,75				

Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío



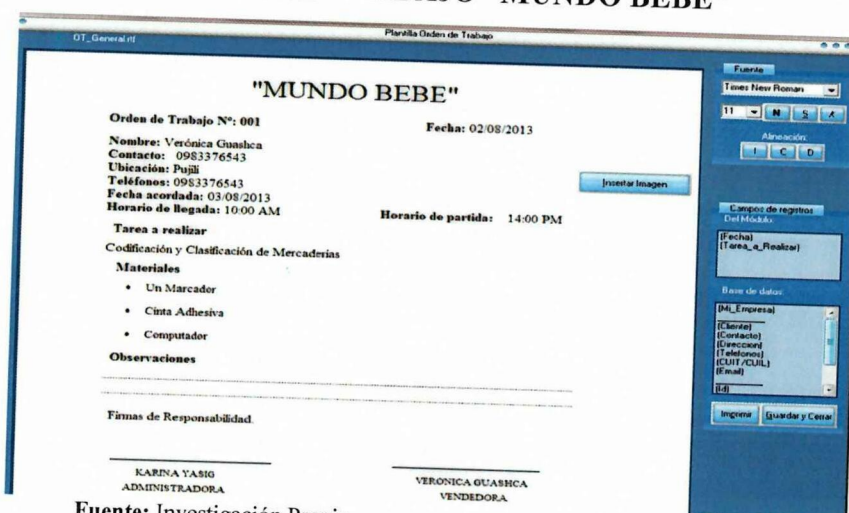
El Módulo Informe proporciona un estado financiero de los movimientos efectuados de un tiempo determinado, para ello elija la fecha y presione la opción Filtrar, para obtener los resultados.

GRÁFICO N° 57
INFORME "MUNDO BEBE"



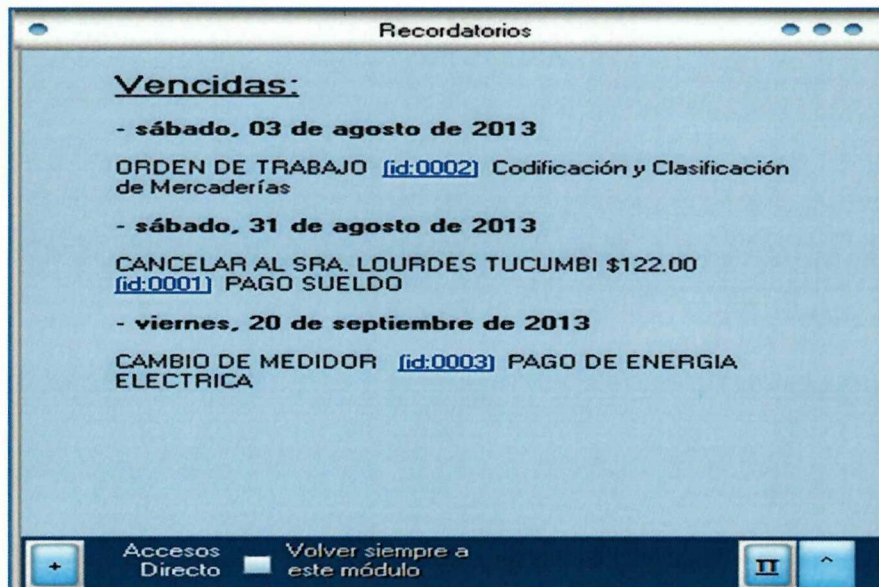
Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

GRÁFICO N° 58
ORDEN DE TRABAJO "MUNDO BEBE"



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

GRÁFICO N° 59
RECORDATORIOS “MUNDO BEBE”



Fuente: Investigación Propia
Elaborado Por: Achote Edison; Yasig Rocío

3.7 Glosario de Términos

Back up (copia de seguridad o copia de respaldo).- Es una copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio de recuperarlos en caso de su pérdida.

Base de datos.- Es una herramienta para recopilar y organizar información. En las bases de datos, se puede almacenar información sobre personas, productos, pedidos, o cualquier otra cosa. Muchas bases de datos empiezan siendo una lista en un programa de procesamiento de texto o en una hoja de cálculo.

Caja Diaria.- Es la cuenta donde se registran las entradas de dinero en efectivo o por cheques o en valores representativos de sumas dinerarias, y los egresos también de dinero efectivo o de cheques. Tiene por finalidad ordenar las entradas y salidas de dinero.

Conexión FTP.- Protocolo de Transferencia de Archivos, en informática, es el ideal para transferir grandes bloques de datos por la red.

Configuración.- Es un conjunto de datos que determina el valor de algunas variables de un programa o de un sistema Operativo, estas opciones generalmente son cargadas en su inicio y en algunos casos se deberá reiniciar para poder ver los cambios, ya que el programa no podrá cargarlos mientras se esté ejecutando, si la configuración aún no ha sido definida por el usuario (personalizada), el programa o sistema cargará la configuración por defecto (predeterminada).

Contraseña.- Es una serie secreta de caracteres que permite a un usuario tener acceso a un archivo, a un ordenador, o a un programa. Una contraseña o password en internet, o en cualquier sistema computacional, sirve para autenticar el usuario, es

utilizada en un proceso de verificación de la identidad del usuario, asegurando que este es realmente quien dice ser.

Controlador Fiscal.- Son el equipamiento electrónico homologado por la AFIP, destinado a procesar, registrar, emitir comprobantes y conservar datos de interés fiscal, generados por las ventas, prestaciones o locaciones de servicios.

Cheques.- Es un título de valor a la orden o al portador y abstracto en virtud del cual una persona, llamada librador, ordena incondicionalmente a una institución de crédito el pago a la vista de una suma de dinero determinada a favor de una tercera persona llamada beneficiario.

Clientes.- Es aquella persona natural o jurídica que realiza la transacción comercial denominada compra.

Facturar.- Detallar en una factura las mercancías compradas o los servicios recibidos por un cliente.

Filtrar.- Procedimiento que sirve para seleccionar lo que se considera mejor o más importante.

Gasto.- Es un egreso o salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para un artículo o por un servicio.

El Impuesto al Valor Agregado (IVA).- Grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. Existen básicamente dos tarifas para este impuesto que son 12% y tarifa 0%.

IVA incluido.- Quiere decir que el impuesto que te cobran por un producto ya está sumado al valor total que vas a pagar.

Imputación.- Atribución de un delito o una acción. Es el acto mediante el cual se le acusa formalmente a una persona de un delito concreto.

Informe.- Es un trabajo escrito, cuyos resultados o cuyo producto es esperado por personas distintas a quien lo realiza, o bien el mismo es encargado por terceros.

Link o Enlace.- Es texto o imágenes en un sitio web que un usuario puede pinchar para tener acceso o conectar con otro documento. Los enlaces son como la tecnología que conecta dos sitios web o dos páginas web.

Mercancía.- Es todo aquello que se puede vender o comprar, usualmente el término se aplica a bienes económicos.

Módulo.- En programación un módulo es una parte de un programa de ordenador. De las varias tareas que debe realizar un programa para cumplir con su función u objetivos, un módulo realizará una de dichas tareas.

Número de serie.- Es un número alfanumérico único asignado para identificación. Puede constar de un número entero sólo, o contener letras. Se utiliza comúnmente para identificar un objeto en particular dentro de una gran cantidad de éstos.

Online.- Es una palabra inglesa que significa “en línea”. El concepto se utiliza en el ámbito de la informática para nombrar a algo que está conectado o a alguien que está haciendo uso de una red o programa.

Orden de compra.- Es un documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar ciertas mercaderías. En él se detalla la cantidad a comprar, el tipo de

producto, el precio, las condiciones de pago y otros datos importantes para la operación comercial.

Orden de trabajo.- Es un documento escrito que la empresa le entrega a la persona que corresponda y que contiene una descripción pormenorizada del trabajo que debe llevar a cabo.

Personal.- Es el conjunto de las personas que trabajan en un mismo organismo, empresa o entidad.

Pre-visualización o vista previa.- Es una función de cálculo para mostrar un documento, página, o una película antes de que sea producida en su forma final. En el caso de material impreso que se conoce como "vista previa de impresión".

Presupuesto.- Es el cálculo y negociación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica (personal, familiar, un negocio, una empresa, una oficina, un gobierno) durante un período, por lo general en forma anual.

Proveedor.- Es la persona o empresa que abastece con algo a otra empresa o a una comunidad. El término procede del verbo proveer, que hace referencia a suministrar lo necesario para un fin.

Relación.- Es una correspondencia o conexión entre algo o alguien con otra cosa u otra persona.

Remitir.- Enviar o mandar una cosa o a una persona de un sitio a otro. El remitir puede ser un acto evidente como por ejemplo cuando una persona envía por correo una carta o paquete a una dirección específica.

Retención.- La retención es la obligación que tiene el comprador de bienes y servicios, de no entregar el valor total de la compra al proveedor, sino de guardar o retener un porcentaje en concepto de impuestos.

Ruta.- Una ruta señala la localización exacta de un archivo o directorio mediante una cadena de caracteres concreta. Ésta puede ser de diversas formas dependiendo del sistema operativo y del sistema de archivos en cuestión.

Servicio.- Es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente.

Skin.- También llamado theme, tema o tapiz, son una serie de elementos gráficos que al aplicarse sobre un determinado software, modifican su apariencia externa.

Sincronizar.- Es cuando varios procesos se ejecutan a la vez con el propósito de completar una tarea y evitar así condiciones de carrera, que pudieran desembocar en un estado inesperado. También se habla de sincronización de datos cuando dos dispositivos se actualizan de forma que contengan los mismos datos.

Software.- Es un conjunto de programas, lenguajes de programación y datos que controlan que el ordenador funcione y realice determinadas tareas: he comprado un programa de tratamiento de textos para el software de mi ordenador.

SQL o Lenguaje de Consulta Estructurados.- Es un lenguaje declarativo de acceso a bases de datos relacionales que permite especificar diversos tipos de operaciones en ellas.

Stock.- Es parte del Capital de Trabajo de una Empresa y consiste en mercancías terminadas, listas para la Venta, aunque a veces se habla también de stocks de materias primas o de productos semielaborados.

Usuario.- Es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema informático. Por lo general es una única persona.

Venta.- Es el contrato a través del cual se transfiere una cosa propia a dominio ajeno por el precio pactado. La venta es una de las actividades más pretendidas por empresas, organizaciones o personas que ofrecen algo (productos, servicios u otros) en su mercado meta, debido a que su éxito depende directamente de la cantidad de veces que realicen ésta actividad.

Venta rápida.- Es la venta por menos de lo que se adeuda sobre ella y/o por menos valor que su precio de venta original.

3.8 Conclusiones

- El software SmartNet Admin es una herramienta de libre acceso y diseñado para personas emprendedoras que decidan iniciar sus propios negocios y para las pequeñas y medianas empresas (PYMES) que requieran mejorar la dirección de su negocio o empresa, a través de la optimización de sus recursos.
- El manual de usuario está desarrollado de cuatro fases fundamentales como son: descarga e instalación, registro, configuración y el uso de módulos mediante el cual los usuarios tendrán una concepción clara y precisa sobre el funcionamiento de la herramienta, con el fin de acoplar la teoría con la práctica y mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- El manual de usuario del Software libre SmartNet Admin está diseñado de forma sistemática, con imágenes y la descripción del funcionamiento de las diferentes opciones y módulos que contiene la herramienta, que facilite la manipulación del sistema mediante un lenguaje apropiado.
- Mediante la aplicación del ejercicio práctico los usuarios tendrán una visión clara sobre el manejo del software y a su vez mejorara la relación docente estudiante. Este caso motivara a los usuarios crear nuevas ideas de negocios y además contribuirá a mejorar las actividades de pequeñas, medianas y grandes empresas ya existentes.

3.9 Recomendaciones

- Dejamos a disposición de los docentes y estudiantes de la Carrera de Ingeniería comercial hacer uso del Software SmartNet Admin ya que es de fácil manejo y de libre adquisición, el mismo que permite desarrollar las capacidades del estudiante.
- Se recomienda a la Unidad de Investigación y Sistemas buscar nuevas alternativas de software libre o plantillas que permita la relación entre la teoría y la práctica para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
- Capacitar a los estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial sobre el funcionamiento del software libre SmartNet Admin, para motivar a la creación y ejecución de nuevos negocios.
- Es necesario que la Unidad de la Vinculación Social gestione relaciones educativas con las organizaciones o empresas ubicadas en la provincia y del país que permitan la relación, visualización y la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos.



BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA CITADA

- HITT, Michael. 2006. *Administración*. México: Pearson Educación S.A. de C.V, 2006.
- CHIAVENATO, Adalberto. 2001. *Proceso Administrativo*. Colombia: Tercera Edición, 2001.
- HERNÁNDEZ, Sergio. 2008. *Administración Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A de C.V, 2008.
- MURCIA, Jairo. 2009. *Proyectos, formulación y criterios de evaluación*. Colombia: Alfaomega Colombiana S.A, 2009.
- CHAIN, Nassir. 2011. *Proyectos de Inversión, Formulación y evaluación*. Chile: Segunda Edición, 2011.
- SILVA, Jorge. 2010. *Emprendedor, crear su propia empresa*; México: Primera Edición. Alfaomega Grupo Editor, A.S. de C.V, 2010.
- AMARU, Antonio. 2008. *Administración para Emprendedores*. México: Primera Edición. Pearson Educación, 2008.
- OLMOS, Jorge. 2007. *Tu Potencial Emprendedor*; México: Primera Edición. Pearson Educación, 2007.

- MOCHÓN, Francisco. 2006. *Principios de la Economía*; España: Tercera Edición. McGraw-Hill/Interamericana de España. S.A.U, 2006.
- ALCARAZ, Rafael. 2006. *El Emprendedor de Éxito*. México: Tercera Edición. McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A de C.V, 2006.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- ROBBINS, Stephen y DECENZO, David. 2009. *Fundamentos de Administración*. México: Tercera Edición, 2009.
- ELKINGTON, John y HARTIGAN, Pamela. 2008. *El Poder de la Locura*. Ediciones Deusto, 2008.
- CÓRDOVA, Marcial. 2006. *Formulación y evaluación de proyectos*. Colombia: Ecoe Ediciones, 2006.
- BACA, Gabriel. 2006. *Evaluación de Proyectos*; México: Quinta Edición. McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A de C.V, 2006.
- FILION, Louis. 2011. *Administración de PYMES*. México: Primera Edición. Pearson Edición, 2011.
- CANO, Lago. 2010. *Gestión de Proyectos con TIC'S*. Colombia: Primera Edición, 2010.

BIBLIOGRAFÍA VIRTUAL

- Google. *Google*. [En línea] [Citado el: viernes 12 de Junio de 2013.] Link <http://www.smartnet.com.ar/2011/04/smartnet-admin.html>.
- Google. *Google*. [En línea] [Citado el: 15 de abril del 2013 de abril de 2013.] http://tic-uso.blogspot.com/2011/11/para-que-sirven-las-tics_07.html.
- http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/procesoadministrativo/default3.asp, mayo 12, 2013 (11:34)
- http://www.cecuc.ipn.mx/v3/pdfs/Fundamentos_Administracion.pdf, junio 18, 2013 (15:26)
- <http://www.jmsolval.hostei.com/documentos/El%20Procweso%20Administrativo.pdf>, septiembre 21, 2013 (21:43)
- http://www.esocrates.org/pluginfile.php/42036/mod_resource/content/0/Introduccion_TIC.pdf, mayo 12, 2013 (13:17)
- <http://mba.americaeconomia.com/biblioteca/papers/impacto-de-las-tic-en-el-emprendimiento-empresarial-estimaciones-econometricas-niv>, julio 27, 2013 (18:06).
- IMPORTANCIA DE LAS TICS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. [En línea] Noviembre de 2009. [Citado el: 16 de Abril de 2013.] <http://www.eumed.net/rev/ced/09/emrc2.htm>. 1989-4155.

ANEXOS

ANEXO N° 1

Ficha de Observación

Docente Evaluado:				
Curso Evaluado:				
Tema de la clase:				
Fecha:	Año:	Día:	Mes:	Duración:
Observador:				

INTRODUCCIÓN		NO	1	2	3	4
1	El docente ha sido puntual al comenzar la clase.					
2	El docente tiene conocimiento de las NTIC'S.					
3	El docente utiliza las NTIC'S en clase.					
4	El docente hace uso adecuado de las NTIC'S al impartir la clase.					
5	Tiene inconvenientes al utilizar las NTIC'S.					
MATERIALES UTILIZADOS						
6	El docente utiliza el computador y medios audiovisuales.					
7	El docente trabaja con plantillas en Excel.					
8	El docente aplica el software como metodología practica en clase.					
9	El docente no utiliza las NTIC'S					
OBSERVACIONES						
1						
2						
3						

LEYENDA	
NO	No es posible Observar
1	Se Observó Muy Poco
2	Se Observó Poco Adecuado Necesita Mejorar
3	Medianamente Adecuado En proceso
4	Adecuado

ANEXO N° 2

Encuesta dirigida a los Estudiantes



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL

Objetivo

Recolectar información que permita determinar la factibilidad de implementar el uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación NTIC'S en la asignatura de Emprendimiento Social en la Carrera de Ingeniería Comercial en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Instrucciones

- Lea detenidamente cada pregunta y marque con una (X) la respuesta que considere usted verdadera.
- Evite tachones y manchones.

CUESTIONARIO

1.- ¿Utiliza usted las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC'S) en el proceso de aprendizaje?

SI

NO

2.- ¿Qué tipo de Tecnología de Información y Comunicación utiliza usted en el proceso de aprendizaje?

Internet (Web)

Revistas

Blogs

Periódicos

3.- ¿Con que frecuencia utiliza usted las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC`S) en el aula?

Siempre

Frecuentemente

A veces

Nunca

4.- ¿Cómo calificaría usted el uso de las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC`S) en el desarrollo de su aprendizaje?

Muy importante

Importante

Poco importante

5.- ¿Cree usted que las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC`S) ayudará al mejoramiento del proceso de enseñanza – aprendizaje en la asignatura de emprendimiento social?

SI

NO

6.- ¿El docente Utiliza las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC`S) en la Asignatura de Emprendimiento Social?

SI

NO

7.- ¿Considera usted factible la implementación de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC`S) en la Asignatura de Emprendimiento Social?

SI

NO

8.- ¿Qué tipos de Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación considera necesario implementar en la asignatura de Emprendimiento Social?

Plantillas en Excel

Software libre

Programas de Computación

Otros

Cual.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



ANEXO N° 3

Entrevista dirigida a los Docentes



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL

La siguiente encuesta está dirigida a los docentes que imparten la cátedra de Emprendimiento Social, a los estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Objetivo

Identificar el grado de conocimiento sobre las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S y su aplicación por parte de los docentes quienes imparten la Asignatura de Emprendimiento Social a los Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial.

Lista de preguntas:

1.- ¿Conoce usted las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S?

SI

NO

2.- ¿Qué es para usted las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S?

.....
.....

3.- ¿Cree usted que es importante utilizar las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S?

.....
.....

4.- ¿Qué medios tecnológicos ha utilizado usted al impartir la asignatura de Emprendimiento Social?

.....
.....

5.- ¿Cómo cree usted que las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S ayudarían al estudiante de Ingeniería Comercial en el aprendizaje de la asignatura de Emprendimiento Social?

.....
.....

6.- ¿Usted alguna vez ha creado o implementado plantillas o software para la enseñanza de la asignatura de Emprendimiento Social. ¿Cuáles?

.....
.....

7.- ¿Es necesario implementar las Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S en el proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la asignatura de Emprendimiento Social?

SI

NO

8.- ¿La Universidad Técnica de Cotopaxi utilizan las NTIC'S en el proceso Enseñanza aprendizaje?

.....
.....
.....

9.- ¿Qué tipos de Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación NTIC'S cree usted necesario implementar en la asignatura de Emprendimiento Social?

.....
.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN