

**MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA**

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

PRÁCTICUM 3.1

**INFORME DE PROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO**

**NOMBRE ESTUDIANTE**: Carlos Marcelo Zapata Carpio

**FECHA:** 16 de octubre de 2017 Al 20 de enero de 2018

**DOCENTE**: Magister Kléber Xavier Tenesaca Martínez

**TEMA:** Fortalecimiento financiero tributario y administrativo, como bienestar, cultura y Educación para La Asociación de la tercera edad “Pioneros De Galápagos”

PERIÓDO ACADÉMICO:

Octubre 2017 - Febrero 2018

**INFORME FINAL DE PRÁCTICUM 3.1**

**PROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO.**

**DATOS INFORMATIVOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO.** | ASOCIACIÓN PIONEROS DE GALÁPAGOS – TERCERA EDAD |
| **ALCANCE DEL PROYECTO:** | Fortalecer el emprendimiento, diseñando un plan de mejoramiento estratégico basado en la planeación y dirección de la Asociación PIONEROS DE GALAPAGOS, con el fin de poder establecer e implementar procesos y procedimientos, en materia administrativa, Contabilidad, tributaria y financiera, que contribuyan al desarrollo técnico y sostenible de la Asociación. |
| **FECHA DE INICIO:** | 16/Octubre /2017 |
| **FECHA DE FIN:** | 15/Febrero/2018 |
| **NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA:** | 192 horas. |

**1.- INTRODUCCIÓN**

El propósito del proyecto de servicio comunitario fue identificar los aspectos más relevantes que interfieren en el proceso administrativo y financiero en la Asociación PIONEROS DE GALAPAGOS, en la Isla Santa Cruz de la Provincia de Galápagos

El objetivo principal fue diseñar un plan de mejoramiento estratégico basado en la planeación y dirección, donde se inició con un diagnóstico, obtención de datos e información, y posteriormente con la formulación de alternativas de mejoramiento que contribuyeron al desarrollo de las actividades realizadas.

La metodología empleada fue la recopilación de información de las actividades que realizaban cada una de las personas involucradas en el proceso, utilizando como herramienta la entrevista y una fuente secundaria que correspondió al uso de información existente. Por medio de la información obtenida y soportados en el material bibliográfico se logró la creación de un sistema que optimiza todos los procedimientos y actividades que desarrolla la Asociación **PIONEROS DE GALAPAGOS** a nivel administrativo y financiero y como valor agregado se creó e implementó una serie de políticas, procesos y procedimientos que contribuyan al óptimo desarrollo de las funciones de cada uno de los participantes en las actividades del área administrativa y contable de la Asociación, mediante el fortalecimiento de un sistema de control interno.

2. **DESARROLLO**

**2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Práctica de visitas e inspección

2. Solicitud de información y documentos necesarios

3. Capacitación en el manejo del portal de compras públicas

4. Capacitación con el tema: Beneficios e incentivos tributarios a los que tienen derechos las persona de la tercera edad y discapacitados.

5. Organización de la documentación y actualización del estado tributario

6. Reuniones con dirigentes de la Asociación a fin de explicar la condición en que se encuentra la misma, proponiendo cambios en temas administrativos.

7. Declaraciones de impuestos: mensual de IVA, Retenciones en la Fuente, Impuesto a la Renta Saciedades

8. Declaración de anexos: Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros Del Directorio Y Administradores, Relación Dependencia, Transaccional Simplificado

9. Cuestionario de control interno.

10. Propuesta Plan mejoramiento estratégico

11. Observaciones y correcciones del análisis FODA

**2.2. RESULTADOS OBTENIDOS E IMPORTANCIA QUE ESTAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN TIENEN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA TITULACIÓN QUE CURSA**.

La vinculación de emprendimiento dio la oportunidad de beneficiar mediante la capacitación a 75 socios y 03 personas en el ámbito administrativo; objetivamente se pudo desarrollar de manera clara, la visión, metas y objetivos, así como se logró corregir las debilidades administrativas, financieras y actualizar tributariamente a la Asociación PIONEROS DE GALAPAGOS, de tal manera que queda legalizada ante el MIES (Ministerio de Inclusión Económica y Social – Ecuador) en la provincia de Galápagos y reconfortada para seguir operando continuamente y seguro, a corto, mediano y largo plazo, se seguirán cosechando los objetivos logrados.

Estos proyectos de vinculación con la sociedad civil, son una decisión acertada por parte del sistema educativo, nos da la oportunidad de retroalimentar y así poder perfeccionar nuestros conocimientos y compartidos bajo ningún coste a las organizaciones de la sociedad civil, se mejora la capacidad productiva y el emprendimiento empresarial a nivel País, que conlleve al crecimiento de su economía. El mejor recurso humano como capital de la empresa, es el que está altamente tecnificado ya que de manera directa contribuye al crecimiento y éxito empresarial; y por otro lado una empresa que incremente su utilidad propende a la generación de más empleo y consecuentemente a fortalecer la economía del País.

**3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

conclusiones a las que llegó el estudiante luego de realizar la práctica de la gestión productiva / prácticum 3.1

Mi proyecto de vinculación a sectores vulnerables, está dirigido y enfocado al “Fortalecimiento financiero tributario y administrativo, como bienestar, cultura y Educación para La Asociación de la tercera edad “Pioneros De Galápagos” el mismo que concluido, ayudara a la Asociación PIONEROS DE GALÁPAGOS, a sostenerse en el tiempo, a no caer en la monotonía y que las actividades tengan sentido como un objetivo para todos, por lo que al respecto las siguientes conclusiones:

1. Con el plan de mejoramiento estratégico FODA que se propuso a la Asociación PIONEROS DE GALAPAGOS, se logró establecer e implantar procesos y procedimientos administrativos, lo cual proporcionó un reordenamiento y dirección a nivel de planeación y dirección empresarial. De esta manera se dio como aporte un sistema de control administrativo y financiero que le permite crear responsabilidad y compromiso no solo a los directivos sino también a todos sus asociados.

2. De igual manera, como desarrollo de las estrategias se logró definir procesos y procedimientos del área de Recursos Humanos, así como ubicar a cada uno de los empleados del área operativa en el contexto en el cual trabajan, definiendo sus funciones, alcances.

3. Durante el desarrollo de la investigación y plan de trabajo, se identificó que tanto el área administrativa como la financiera presenta dificultades en el cumplimiento de sus actividades, su causa principal es que no cuenta con el personal para el desarrollo de las actividades administrativas; por lo cual ocasiona demora en el reporte de informes tanto administrativo como financieros.

4. Con el diagnostico que se desarrolló al interior de la Asociación PIONEROS DE GALAPAGOS mediante la matriz FODA, se logró identificar que carecía de un sistema formal de planeación; por lo cual no le permitía tomar las decisiones más apropiadas para el buen manejo de sus actividades y por ende direccionarlas hacia el cumplimento de los objetivos.

5. Una gran falencia es la falta de participación del área financiera en el acompañamiento a la administración, así como en la presentación de informes y el diseño de un plan estratégico de mejora continua, para engranar los procesos contables-financieros y administrativos de modo que interactúen de manera dinámica y sus resultados sean más eficientes. La labor desarrollada en la fundación se presenta como dos islas que trabajan cada una por su lado, sin conocer los procesos que desarrolla una de la otra impidiendo así la mejora continua y dificultades en todas las áreas.

6. Como recomendación, es importante que los directivos realicen seguimiento y continuidad al plan de mejoramiento propuesto, logrando involucrar a todo el personal a fin de que la fundación logre el crecimiento y el logro de los objetivos propuestos.

7. El haber desarrollado e implementado procesos estratégicos como planear, organizar, controlar e integrar cada uno de los procesos administrativos, contribuyo a que la empresa logre cumplir con los objetivos y por ende optimizar todos los recursos con que cuenta; en este sentido, como futuro profesional en mi caso como Ingeniero en contabilidad y auditoría a través de los proyectos de vinculación, estamos contribuyendo al desarrollo empresarial y al crecimiento de nuestro País.

Firma de responsabilidad:

Sr. Carlos Marcelo Zapata Carpio

CI: 2000031266

**DÉCIMO CICLO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**4. BIBLIOGRAFÍA**

<https://www.canva.com/design/DACvzhp0JBU/share?role=EDITOR&token=NriyZY1IZwhq5zQyXeK-aw&utm_content=DACvzhp0JBU&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=sharebutton> (poster carlos zapata)

<https://www.canva.com/design/DACvzhp0JBU/yTRbwERNzmH19ei1z7Eqpg/view?website> (poster carlos zapata)

PULIDO, Rodríguez Luz; Garcés Pedroso Luis. Proyecto: “Construyendo propuestas encaminadas hacia el desarrollo de las comunidades del barrio Olaya Herrera, sector Rafael Núñez”.

http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Manu-lateral/Resultados-provinciales/loja.pdf

https://diccionarioeconomia.blogspot.com/2016/03/cuales-son-los-trabajadores-calificados.html

Charles W & Gareth J. Administración Estratégica, Un Enfoque Integrado. Bogotá: Mc Graw Hill, 1996.

Franklin B & Gómez G. Fundación y Métodos, Un Enfoque Competitivo. México: Mc Graw Hill, 2002.

Frerd D. Conceptos de Administración Estratégica. México: Pearson educación, 2008.

Thompson A. Dirección y Administración Estratégicas, Conceptos, Casos y Lectura. México: Mc Graw Hill, 1994.

Chiavenato I. Introducción a la teoría general de la fundación. Bogotá, Mc Graw Hill, 1991.

Méndez C. Metodología, Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación. Bogotá: Mc Graw Hill, 2001.

Lanusa D. Gereatricas.com. Gereatría conceptos generales. Bogotá: 2002.

Pinto H. Salud en Colombia.com, Gereatria y Gereontoligía, Bogotá, 2009.

Resumen de Normas APA. Comisión Académica e Investigación. Bogotá: Universidad Nacional Abierta localidad Trujillo. 2007.

Estrategia y Planes para la Empresa, Con el Cuadro de Mando Integral, Mexico: Pearson, 2006.

**5. ANEXOS (No se debe alterar el orden de los siguientes documentos)**

**Anexo 1: Oficio de asignación de la gestión productiva / prácticum**

Debe ser llenada con los datos completos y exactos del estudiante, adjuntando los horarios, normativa o cualquier otra información que el estudiante haya utilizado en la práctica.

**Anexo 2: Carta de compromiso del estudiante**

Debe ser firmada por el estudiante tal cual como consta en la cédula.

**Anexo 3: Registro y control de haber desarrollado el proyecto, se registran todas las sesiones presenciales realizadas con el grupo.**

Debe ser llenado por el estudiante según el cronograma ejecutado y debe incluir firma y el sello en caso de tener del lugar en el que desarrolló la práctica. (registro de control de asistencia).

**Anexo 4. Desarrollo de la práctica**

* Ficha 1. Identificación del grupo vulnerable
* Ficha 2. De vinculación (Desarrollar todos los apartados que contiene la ficha 2. Tomar en consideración que tanto los objetivos como los componentes que constan en la ficha no se deben cambiar.
* De acuerdo al punto VII. De la ficha de vinculación, en medio de verificación colocar el anexo donde consta la evidencia para cada actividad desarrollada. Ejemplo.

Medio de verificación:

Presentación de la carta compromiso….. Anexo 2.

* Para el apartado VIII. Describir cada actividad desarrollada y luego indicar el tiempo en el que se desarrolló la actividad y las horas invertidas.
* Para evitar confusión en el llenado de la ficha 2. De vinculación, eliminen los cuadros referentes a:

Presupuesto de inversión y generación de resultados.

**Anexo 4: Fotos y otras evidencias**

Se deben incluir fotos u otras evidencias del trabajo realizado por el estudiante debidamente ordenado por componente, como se presenta en la ficha 2 del proyecto.

En el caso de los talleres impartidos, por favor incluir las diapositivas impresas en cuatro láminas por hoja.

Explicación general por componente.

**COMPONENTE 1:**

(Diapositivas de cada tema utilizado para los talleres, registros de participantes en los talleres, actas de reuniones, fotos, videos)

**COMPONENTE 2:**

(Diapositivas de modelo de gestión, documento de la gestión empresarial y cadena de valor)

**COMPONENTE 3:**

(Documento con misión, visión, valores, políticas del emprendimiento productivo, logo del producto o servicio, slogan, catálogo de productos o servicios a ofertar, estrategias para difusión)

**Anexo 5: CD con respaldo digital del informe. Deben grabar tanto el ícono del video como todo el informe que nos van a enviar impreso a cada docente tutor.**

**Anexo 6: Rubrica de evaluación del aprendizaje de la gestión productiva / prácticum**

Debe ser llenado por el presidente o directivo del grupo en el que desarrolló la práctica y debe incluir su firma y el sello solo en caso de tenerlo.

**ANEXO 1**

**Oficio de asignación de la gestión productiva / prácticum**



(ESTA FECHA ES FIJA PARA TODOS NO LA CAMBIE POR FAVOR)

Loja, octubre del 2017

Señor (a)

Nombres y Apellidos completos.

**ESTUDIANTE DE LA TITULACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.**

Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito comunicar a usted que para el período académico Octubre 2017 - febrero 2018, ha sido asignada/o a \_(Nombre del Grupo Vulnerable)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con la finalidad de que, a partir del (fecha de inicio de la práctica), realice 160 horas de Prácticum 3.1 - Proyecto de Servicio Comunitario. Este proyecto se realizará en coordinación con Mireya Landacay docente del Prácticum 3.1

Particular que informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

(Esto viene en blanco se firmará en Loja.)

Mgs. Paúl Oswaldo Sarango Lalangui.

**COORDINADOR DE LA TIULACIÓN DE**

**ADMINISTRACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.**

**ANEXO 2**

**Carta de compromiso del estudiante**



Loja, 25 de octubre de 2017 (fecha se mantiene para todos)

Magister.

Paúl Oswaldo Sarango Lalangui.

**COORDINADOR DE LA TITULACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE LA UTPL**

Ciudad.-

Estimado Magister/Doctor:

Yo, (nombres completos del estudiante)\_, con cédula número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estudiante de la titulación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la Universidad Técnica Particular de Loja, manifiesto mi interés por participar en los procesos de aprendizaje de Prácticum 3,1 –Proyecto de Servicio con la colectividad que desarrollaré en \_(nombre del grupo vulnerable)\_\_\_\_\_\_, a la vez que me comprometo a:

* Cumplir con las actividades planificadas.
* Colaborar en todo lo necesario para el correcto desarrollo del proyecto.
* Trabajar en un ambiente de respeto y compañerismo con mi tutor y compañeros.
* Mantener reserva y confidencialidad en la información generada.

Atentamente,

f)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Nombre del estudiante] Representante del grupo

(Viene en blanco y se firma en Loja)

Docente de Prácticum 3.1 Proyecto de Servicio a la comunidad.

**Anexo 3**

**Registro y control de haber desarrollado el proyecto, se registran todas las sesiones presenciales realizadas con el grupo.**

**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS UTPL**

**RUBRICA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE PRÁCTICUM 3.1 - PROYECTO DE SERVICIO CON LA COMUNIDAD**

**PERÍODO ACADÉMICO: Octubre 2017 – febrero 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Grupo** | Escribir el nombre completo |
| **Nro de integrantes:** | Escribir el nombre del departamento, laboratorio o dependencia en la que realizar las actividades. |
| **Líder del grupo** | Escribir los nombres y apellidos completos y el cargo |
| **Estudiante:** | Escribir los nombres y apellidos completos |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MES** | | | | | | |
|  | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** | **Sábado** |
| **Fecha** |  |  |  |  |  |  |
| **Hora de entrada** |  |  |  |  |  |  |
| **Hora de salida** |  |  |  |  |  |  |
| **Firma** |  |  |  |  |  |  |
| **Actividades realizadas:** |  | | | | | |
| **Observaciones:** |  | | | | | |
| **Fecha** |  |  |  |  |  |  |
| **Hora de entrada** |  |  |  |  |  |  |
| **Hora de salida** |  |  |  |  |  |  |
| **Firma** |  |  |  |  |  |  |
| **Actividades realizadas:** |  | | | | | |
| **Observaciones:** |  | | | | | |
|  | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** | **Sábado** |
| **Fecha** |  |  |  |  |  |  |
| **Hora de entrada** |  |  |  |  |  |  |
| **Hora de salida** |  |  |  |  |  |  |
| **Firma** |  |  |  |  |  |  |
| **Actividades realizadas:** |  | | | | | |
| **Observaciones** |  | | | | | |
| **Fecha** |  |  |  |  |  |  |
| **Hora de entrada** |  |  |  |  |  |  |
| **Hora de salida** |  |  |  |  |  |  |
| **Firma** |  |  |  |  |  |  |
| **Actividades realizadas:** |  | | | | | |
| **Observaciones** |  | | | | | |

**(f) Líder o presidente del grupo** (Incluir el sello del grupo)

**ANEXO 4**

**Desarrollo de la práctica. Ficha 1 y 2 de vinculación.**

**COMPONENTE 1:**

(Diapositivas de cada tema utilizado para los talleres, registros de participantes en los talleres, actas de reuniones, fotos, videos)

**COMPONENTE 2:**

(Diapositivas de modelo de gestión, documento de la gestión empresarial y cadena de valor)

**COMPONENTE 3:**

(Documento con misión, visión, valores, políticas del emprendimiento productivo, logo del producto o servicio, slogan, catálogo de productos o servicios a ofertar, estrategias para difusión)

**ANEXO 5**

**CD**

UTPL

PRATICUM 3.1

ASOCIACIÓN DE LA TERCERA EDAD

PIONEROS DE GALAPGOS

CARLOS MARCELO ZAPATA CARPIO

OCTUBRE 2017 – FEBRERO 2018

**ANEXO 6**

**Rúbrica de evaluación del aprendizaje**

**TITULACIÓN: Facultad de Ingenieros en Contabilidad y Auditoria**

**MODALIDAD A DISTANCIA**

**RUBRICA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL PRÁCTICUM 3.1 - PROYECTO DE SERVICIO COMUNITARIO.**

**PERÍODO ACADÉMICO: Octubre 2017 – Febrero 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **Estudiante:** | **CARLOS MARCELO ZAPATA CARPIO** |
| **Cédula:** | **2000031266** |
| **Institución:** | **ASOCIACIÓN PIONEROS DE GALÁPAGOS DE LA TERCERA EDAD** |
| **Mes de finalización:** | **Febrero de 2018** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERIOS EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE** | **PESO** | **ESCALA DE CALIFICACIÓN** | | | | **PUNTAJE OBTENIDO** |
| **EXCELENTE**  **2,5** | **MUY BUENO**  **2** | **BUENO**  **1,5** | **MALO**  **1** |
| **Conocimiento para realizar su trabajo** | 25% | El estudiante domina los conocimientos necesarios para realizar su trabajo correctamente. | El estudiante domina satisfactoriamente los conocimientos necesarios para realizar su trabajo correctamente. | El estudiante tiene poco dominio de los conocimientos necesarios para realizar su trabajo correctamente. | El estudiante no domina los conocimientos necesarios para realizar su trabajo correctamente. | 2,5 |
| **Capacidad de liderazgo y predisposición para el trabajo asignado** | 25% | El estudiante tiene capacidad de liderazgo y predisposición para realizar las actividades asignadas. | El estudiante tiene capacidad de liderazgo pero le falta predisposición para realizar las actividades asignadas. | El estudiante tiene poca capacidad de liderazgo y falta de predisposición para realizar las actividades asignadas. | El estudiante nunca tiene capacidad de liderazgo ni predisposición para realizar las actividades asignadas. | 2,5 |
| **Desempeño en las actividades** | 25% | El estudiante desempeña correctamente todas las actividades destinadas. | Regularmente el estudiante desempeña correctamente todas las actividades destinadas. | Pocas veces el estudiante desempeña correctamente todas las actividades destinadas. | El estudiante no desempeña correctamente ninguna de las actividades destinadas. | 2,5 |
| **Asistencia y puntualidad** | 25% | El estudiante siempre asiste puntualmente a realizar las prácticas. | Regularmente el estudiante asiste puntualmente a realizar las prácticas. | Pocas veces el estudiante asiste puntualmente a realizar las prácticas. | El estudiante no asiste o es impuntual al realizar las prácticas. | 2,5 |
| **TOTAL** | **100%** |  | | | | 10 /10 |

**(**Sra.Jessica Alarcón HermidasSra.Cristina Alvarez Salazar

**Tutora externa Presidente Asociación**