



DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADOS

TEMA:

“DISEÑO DE UNA PROPUESTA ACADÉMICO – ORGANIZACIONAL PARA
UN CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA VIRTUAL DE UNA INSTITUCIÓN
DE EDUCACIÓN SUPERIOR”

**Tesis de grado previo a la obtención del título de
Magister en Gerencia Informática**

Línea de investigación:

Gerencia, Planificación, Organización, Dirección y/o Control de Empresas

Autora:

Ing. Teresa Milena Freire Aillón

Director:

Ing. Galo Mauricio López Sevilla, Mg.

AMBATO – ECUADOR

Mayo 2015

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE
AMBATO**

HOJA DE APROBACIÓN

Tema:

“Diseño de una Propuesta Académico – Organizacional para un Centro de Educación Continua Virtual de una Institución de Educación Superior”

Línea de investigación:

Gerencia, Planificación, Organización, Dirección y/o Control de Empresas.

Autora:

Ing. Teresa Milena Freire Aillón

Galo Mauricio López Sevilla, Mg. f. _____
DIRECTOR

José Marcelo Balseca Manzano, Mg. f. _____
CALIFICADOR

Enrique Xavier Garcés Freire, MBA. f. _____
CALIFICADOR

Juan Mayorga Zambrano, Ph.D. f. _____
DIRECTOR UNIDAD ACADEMICA

Hugo Rogelio Altamirano Villaroel, Dr. f. _____
SECRETARIO GENERAL PUCESA

Ambato – Ecuador

Mayo – 2015

Declaración de Autenticidad y Responsabilidad

Yo, Teresa Milena Freire Aillón, portadora de la C.I. 0501710677 declaro que los resultados obtenidos de la investigación que presento como informe final, previo a la obtención del título de Magister en Gerencia Informática son absolutamente originales, auténticos y personales.

En tal virtud declaro que el contenido, las conclusiones y los efectos legales y académicos que se desprenden del trabajo propuesto de investigación y luego de la redacción de este documento son y serán de mi sola y exclusiva responsabilidad legal y académica.

Teresa Milena Freire Aillón

C.I. 0501710677

Agradecimiento

Un profundo agradecimiento a Dios, por bendecir mi vida con tantos momentos de felicidad, éste es uno más... ; por abrirme siempre el camino para cumplir mis objetivos.

A mi esposo Alex y a mis pequeñas Milena y María Paz, mis cómplices, gracias por su amor, comprensión y por apoyarme tanto en cada cosa que me propongo.

A mis Padres y hermanas, gracias por tanto cariño, por su ayuda incondicional, y por siempre estar a mi lado en los buenos y malos momentos, esta meta cumplida no hubiera sido posible sin ustedes.

Al Director de esta Tesis, mi gran amigo Galo, gracias por compartir generosamente sus conocimientos y experiencia, por su amistad sincera y calidad humana que me motivaron a seguir adelante.

A mis compañeros y amigos de la Escuela de Ingeniería en Sistemas de la PUCESA, gracias por haberme apoyado de tantas maneras, fueron muy importantes en este proceso.

A todos los llevo en mi corazón.

Dedicatoria

*A Mile y María Paz,
mi razón de existir,
mi alegría y mi más grande motivación.*

*A mis padres,
mi gran ejemplo de amor, respeto y superación.*

Resumen

Actualmente todas las organizaciones públicas y privadas requieren que su personal esté capacitado y actualice sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional, lamentablemente la oferta de espacios de formación en la zona centro es muy limitada en cuanto a temáticas, tiempo y lugar. La educación continua virtual es una puerta hacia el cumplimiento de este objetivo, respaldada por una unidad académica estructurada dentro de una institución de educación superior, que ofrezca procesos de capacitación de calidad. La propuesta integra la dimensión organizativa, académica y tecnológica tomando como modelo organizacional al proceso administrativo con todas sus fases. Para garantizar que el trabajo realizado responda a las necesidades de la región se partió de un análisis de la educación continua ofertada por los centros educativos del medio y del diagnóstico de necesidades del público objetivo. Se utilizó el enfoque organizacional, partiendo de un Plan estratégico que proyecta a futuro los objetivos de la unidad, acompañado de un plan de implementación para llevar a la práctica la estructura propuesta. Se establece además el esquema de gestión estructural y funcional así como las políticas y procedimientos que permitan desarrollar el trabajo propuesto de una manera organizada. Por otra parte se cuenta con los lineamientos académicos necesarios para que los procesos de formación tengan el nivel adecuado con el respaldo del recurso humano idóneo. La propuesta tecnológica se enfoca en contar con infraestructura de hardware, software y comunicaciones con proyección a futuro complementada con la infraestructura física necesaria. Finalmente se establecen los esquemas de dirección y control que se deben implementar para la gerencia del centro.

Palabras claves: educación continua, educación virtual.

Abstract

Nowadays all public and private organizations need their staff to be well-trained and to update their knowledge in order to improve their professional performance. Unfortunately, the opportunities for training are quite limited in the central zone in regards to topics, time and place. Virtual continuing education is a gateway towards the fulfilment of this objective, supported by a structured academic unit in a higher education institution that offers quality training processes. The proposal integrates organizational, academic and technological dimensions taking the administrative process as an organizational model with all its steps. To guarantee that this project fits the needs of the region, it began with an analysis of the continuous education offered by educational centers in the area and a diagnosis of the needs of the target group. The organizational approach stemming from a strategic plan that projects the future goals of the unit was used together with an implementation plan in order to put the proposed structure into practice. It also establishes the structural and functional management scheme as well as the policies and procedures that help to develop the proposed project in an organized way. Furthermore, it has the necessary academic guidelines so that the training processes have the appropriate level with the support of ideal human resources. The technological proposal focuses on having hardware, software and communications infrastructure projected towards the future and complemented with necessary physical infrastructure. Finally, the direction and control schemes which must be implemented for management of the site are established.

Key words: continuing education, virtual education.

Tabla de Contenidos

Preliminares.....	ii
Declaración de Autenticidad y Responsabilidad.....	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria.....	v
Resumen	vi
Abstract.....	vii
Introducción	1
CAPÍTULO I.....	3
REVISIÓN DE LA LITERATURA Y FUNDAMENTOS TEÓRICOS.....	3
1.1. Antecedentes	3
1.2. Definición del Problema.....	5
1.3. Delimitación del problema.....	6
1.4. Objetivos.....	6
1.4.1. Objetivo General	6
1.4.2. Objetivos Específicos	6
1.5. Justificación	7
1.6. Fundamentos Teóricos	8
1.6.1. Educación Continua	8
1.6.1.1. Características de la Educación Continua	10
1.6.1.2. Ventajas	11
1.6.1.3. La Educación continua como parte de la Educación Universitaria	12
1.6.2. Los Centros de Educación Continua	14
1.6.3. Base Legal de la Educación Continua en Ecuador.....	16
1.6.4. Los Centros de Educación Virtual.....	18
1.6.5. Modelo Pedagógico para la enseñanza virtual	22
1.6.6. Organización	24
1.6.6.1. El proceso administrativo	25
1.6.6.2. Estructura Administrativa de una Organización	26
CAPÍTULO II	29
METODOLOGÍA	29
2.1. Metodología de Investigación	29
2.1.1. Población.....	29

2.1.2. Muestra.....	30
2.1.3. Técnicas e Instrumentos para recopilación de información	31
2.1.3.1. Encuesta.....	31
2.2. Diagnóstico de del funcionamiento de los CEV	32
2.2.1. UTA – Dirección de Educación a Distancia y Virtual (DEaDV).....	34
2.2.2. Universidad Autónoma de los Andes (UNIANDES) – EDUCON	35
2.2.3. ESPOCH – Instituto de Posgrados y Educación Continua (IPEC)	37
2.2.4. ESPE Sede Latacunga – Unidad de Educación Continua (UEC)	38
2.2.5. Universidad Estatal Amazónica – Posgrado y Educación Continua.....	39
2.2.6. Análisis general de la situación de los Centro de Formación Continua	40
2.3. Análisis de necesidades del entorno en materia de formación continua ...	41
2.3.1. Datos generales del profesional.....	42
2.3.2. Área de trabajo	42
2.3.3. Acerca de los Procesos de Formación Continua	44
2.3.4. Acerca de las áreas de interés para formación continua.....	47
2.3.5. Resumen de la información recopilada	48
2.4. Metodología para el desarrollo de la propuesta	49
2.4.1. Planificar	49
2.4.2. Organizar	50
2.4.3. Integrar	50
2.4.4. Dirigir	51
2.4.5. Controlar.....	51
CAPÍTULO III.....	52
RESULTADOS.....	52
3.1. Fase I: Planificar	52
3.1.1. Antecedentes	52
3.1.2. Denominación del Centro	54
3.1.3 Objetivo de la DECOV	54
3.1.4. Misión y Visión de la DECOV	55
3.1.4.1. Misión	55
3.1.4.2. Visión	55
3.1.5. Productos y Servicios.....	56
3.1.6. Ejes Estratégicos de la DECOV	56

3.1.7. Análisis FODA.....	58
3.1.7.1. Fortalezas	58
3.1.7.2. Debilidades.....	58
3.1.7.3. Oportunidades	59
3.1.7.4. Amenazas	59
3.1.8. Ejes, Objetivos Estratégicos y estrategias	60
1. Eje 1: Capacitación.....	60
2. Eje 2: Certificación.....	60
3. Eje 3: Vinculación.....	61
4. Eje 4: Convenios	62
3.1.9. Plan de implementación	62
3.2. Fase II: Organizar.....	65
3.2.1. Modelo de la Estructura Organizacional.....	65
3.2.1.1. Organigrama Estructural	65
3.2.1.2. Manual de Funciones	71
3.2.1.3. Políticas y procedimientos	80
1. Políticas y procedimientos Eje Capacitación	81
2. Políticas y procedimientos Eje Certificación	89
3. Políticas y procedimientos Eje Vinculación.....	101
4. Políticas y procedimientos Eje Convenios	109
3.2.2. Lineamientos Académicos	113
3.2.2.1. Tipos de Cursos.....	114
3.2.2.2. Modalidad de los Cursos.....	115
3.2.2.2.1. Curso de capacitación o formación continua virtual.....	116
3.2.2.2.2. Programa de Certificación.....	118
3.2.2.2.3. Curso online abierto	121
3.2.2.3. El material educativo colocado en las aulas virtuales	123
3.2.2.4. Sistema de Evaluación.....	123
3.2.2.5. Sistema de aprobación.....	125
3.2.2.6. Sistema de comunicación	125
3.2.2.7. Sistema de admisión y matriculación	126
3.3. Fase III. Integrar	127
3.3.1. Recurso Humano	127

3.3.2. Propuesta tecnológica	128
3.3.1.1. Plataforma Educativa	129
3.3.1.2. Requerimientos de hardware	130
3.3.1.3. Requerimientos de software	136
3.3.1.4. Resumen propuesta de infraestructura tecnológica	139
3.3.3. Infraestructura Física	140
3.4. Fase IV. Dirigir	141
3.5. Fase V. Controlar	142
CAPÍTULO IV	144
VALIDACIÓN DE RESULTADOS	144
4.1. Validación de la Propuesta Organizacional	145
4.2. Validación de la Propuesta Académica	146
4.3. Validación de la Propuesta Técnica	147
CAPÍTULO V	148
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	148
5.1. Conclusiones	148
5.2. Recomendaciones	149
Bibliografía	151
ANEXO 1: LISTADO DE EMPRESAS	153
ANEXO 2: MODELO ENCUESTA A EMPRESAS	173
ANEXO 3: MANUAL ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA PUCESA	175
ANEXO 4: PLAN ESTRATÉGICO 2013 – 2017 DE LA PUCESA	177
ANEXO 5: RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A EXPERTOS	203
ANEXO 6: PROFORMA EQUIPAMIENTO	205
ANEXO 7: CARACTERÍSTICAS EQUIPO ADICIONAL	209

Tabla de Gráficos

Ilustraciones

Ilustración 1. 1. Dimensiones de un Modelo Educativo Virtual	20
Ilustración 1. 2. Modelo pedagógico para educación virtual	24
Ilustración 1. 3 Proceso Administrativo	26
Ilustración 1. 4 Tipos de Organigramas	27
Ilustración 2. 1 Portada página web DEaDV – UTA	35
Ilustración 2. 2 Portada página Educación Continua UNIANDES	36
Ilustración 2. 3 Portada página IPEC – ESPOCH	38
Ilustración 2. 4 Página informativa de la UEC	39
Ilustración 2. 5 Página de Posgrado y Educación Continua UEA	40
Ilustración 2. 6 Resultados Pregunta 1	42
Ilustración 2. 7 Resultados Pregunta 2	43
Ilustración 2. 8 Resultados Pregunta 3	44
Ilustración 2. 9 Resultados pregunta 4	44
Ilustración 2. 10 Resultados pregunta 5	45
Ilustración 2. 11 Resultados pregunta 6	46
Ilustración 2. 12 Resultados pregunta 7	46
Ilustración 2. 13 Resultados pregunta 8	47
Ilustración 3. 1 Plan de Implementación	64
Ilustración 3. 2 Dependencia Organizacional de la DECOV	66
Ilustración 3. 3 Organigrama Estructural DECOV	67
Ilustración 3. 4 Diagrama de procesos Eje Capacitación - Actividad 1	82
Ilustración 3. 5 Diagrama de procesos Eje Capacitación – Actividad 2	84
Ilustración 3. 6 Diagrama de procesos Eje Capacitación – Actividad 3	86
Ilustración 3. 7 Diagrama de procesos Eje Capacitación – Actividad 4	88
Ilustración 3. 8 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 1	90
Ilustración 3. 9 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 2	92
Ilustración 3. 10 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 3	94
Ilustración 3. 11 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 4	96
Ilustración 3. 12 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 5	98

Ilustración 3. 13 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 6	100
Ilustración 3. 14 Diagrama de procesos Eje Vinculación – Actividad 1	102
Ilustración 3. 15 Diagrama de procesos Eje Vinculación – Actividad 2	104
Ilustración 3. 16 Diagrama de procesos Eje Vinculación – Actividad 3	106
Ilustración 3. 17 Diagrama de procesos Eje Vinculación – Actividad 4	108
Ilustración 3. 18 Diagrama de procesos Eje Convenios – Actividad 1	110
Ilustración 3. 19 Diagrama de procesos Eje Convenios – Actividad 2	112
Ilustración 4. 1 Validación Propuesta Organizacional	145
Ilustración 4. 2 Validación Propuesta Académica	146
Ilustración 4. 3 Validación Propuesta Tecnológica.....	147

Tablas

Tabla 2. 1 Listado de universidades Zona 3.....	33
Tabla 3. 1 Listado de Productos y Servicios de la DECOV.....	56
Tabla 3. 2 Descripción Funciones Director de la DECOV	73
Tabla 3. 3 Descripción Funciones Asistente de Planificación de Contenidos	74
Tabla 3. 4 Descripción Funciones Asistente de Tutorías Virtuales	75
Tabla 3. 5 Descripción Funciones Tutor Virtual.....	76
Tabla 3. 6 Funciones Administrador de Cursos y Plataforma Educativa	77
Tabla 3. 7 Descripción Funciones Asistente de Diseño de Cursos Virtuales	78
Tabla 3. 8 Descripción Funciones Secretaria	79
Tabla 3. 9 Política y procedimientos Eje Capacitación - Actividad 1	81
Tabla 3. 10 Política y procedimientos Eje Capacitación - Actividad 2	83
Tabla 3. 11 Política y procedimientos Eje Capacitación - Actividad 3	85
Tabla 3. 12 Política y procedimientos Eje Capacitación - Actividad 4	87
Tabla 3. 13 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 1	89
Tabla 3. 14 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 2	91
Tabla 3. 15 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 3	93
Tabla 3. 16 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 4	95
Tabla 3. 17 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 5	97
Tabla 3. 18 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 6	99

Tabla 3. 19 Política y procedimientos Eje Vinculación - Actividad 1	101
Tabla 3. 20 Política y procedimientos Eje Vinculación - Actividad 2	103
Tabla 3. 21 Política y procedimientos Eje Vinculación - Actividad 3	105
Tabla 3. 22 Política y procedimientos Eje Vinculación - Actividad 4	107
Tabla 3. 23 Política y procedimientos Eje Convenios - Actividad 1	109
Tabla 3. 24 Política y procedimientos Eje Convenios - Actividad 2	111
Tabla 3. 25 Sustento legal de la propuesta	113
Tabla 3. 26 Detalle de Recurso Humano y Tipo de contratación	127
Tabla 3. 27 Requerimiento hardware - Servidor	132
Tabla 3. 28 Requerimiento hardware – Equipos de escritorio	133
Tabla 3. 29 Requerimiento hardware – Dispositivos de comunicación	134
Tabla 3. 30 Requerimiento hardware – Dispositivos de comunicación	135
Tabla 3. 31 Resumen propuesta Hardware	135
Tabla 3. 32 Perfil de software por usuario	137
Tabla 3. 33 Requerimiento software – Equipos de cómputo	138
Tabla 3. 34 Resumen propuesta Software	139
Tabla 3. 35 Resumen propuesta Infraestructura Tecnológica	140
Tabla 3. 36 Asignación de espacio por dependencia	141

Introducción

El Consejo de Educación Superior de Ecuador a través de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y del Reglamento de Régimen Académico, tipifica a la educación continua y autoriza a las Instituciones de Educación Superior (IES) a ofertar cursos de formación continua como parte de vinculación con la colectividad, así como a emitir certificados de competencias y participación.

La College Foundation of North Carolina (2015), a través de su página web menciona “La Educación Continua tiene como objetivo proporcionar más oportunidades educativas con el fin de promover el aprendizaje continuo que ayude a los adultos a alcanzar sus metas profesionales u ocupacionales”.

Para alcanzar este enfoque conceptual, la propuesta diseñada considera los elementos necesarios para la creación de un centro de educación virtual con el respaldo académico de una Institución de Educación Superior (IES), con una infraestructura tecnológica óptima que permita dar un buen servicio.

El diseño de la propuesta fue realizado en distintas etapas y documentadas de acuerdo a los siguientes capítulos:

El Capítulo I realiza un acercamiento a los objetivos que motivaron el trabajo y a los fundamentos teóricos más importantes.

El Capítulo II documenta la metodología de investigación y la metodología seleccionada para el desarrollo de la propuesta.

El Capítulo III muestra los resultados al aplicar cada una de las fases de la metodología con los productos de cada una de ellas.

El Capítulo IV presenta la validación de la propuesta.

En el Capítulo V se pueden observar las conclusiones y recomendaciones del trabajo desarrollado.

Finalmente se podrá acceder a la bibliografía que sirvió de base para el desarrollo del trabajo y los Anexos, documentos importantes que se tomaron como información de partida.

CAPÍTULO I

REVISIÓN DE LA LITERATURA Y FUNDAMENTOS TEÓRICOS

1.1. Antecedentes

La educación superior se ha convertido actualmente en un referente en los procesos de formación y fortalecimiento de los profesionales del país, relacionado a ello, la educación continua hoy en día es algo indispensable para quienes desean mantenerse actualizados y perfeccionar su desempeño con conocimientos impartidos con el respaldo institucional que ofrecen las universidades ecuatorianas.

De igual manera, el mundo actual exige de las universidades una mayor contribución hacia la comunidad, los procesos académicos y de investigación deberían estar integrados a los procesos de formación continua con el fin de ofrecer a la sociedad la posibilidad de un mejoramiento profesional en distintas áreas de especialidad.

Por otra parte es importante analizar que resulta difícil que la capacitación sea de alcance global, en muchos casos por distancia, tiempo, costos, logística, horarios, entre otros, de igual manera, las universidades no están en capacidad de abastecer la demanda de cursos en temáticas variadas por la acogida que suele existir, esto debido a la falta de convenios con instituciones que cuenten con profesionales especializados, por la insuficiente infraestructura o porque la parte presupuestaria no lo permite, dejando a un gran grupo de personas fuera de estas posibilidades.

En relación a este problema, la revista electrónica de Tecnología Educativa (Edutec, 2002) en su edición 15 menciona:

En la actualidad, los cambios que afectan a las instituciones educativas configuran un nuevo contexto, donde la omnipresencia de las telecomunicaciones en la sociedad, la necesidad de formar profesionales para tiempos de cambio, la continua actualización de estos profesionales, exige nuevas situaciones de enseñanza-aprendizaje y exigen, también, nuevos modelos adecuados a ellas.

Una de las principales contribuciones de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), sobre todo de las redes telemáticas, al campo educativo es que abren un abanico de posibilidades en modalidades formativas que pueden situarse tanto en el ámbito de la educación a distancia, como en el de modalidades de enseñanza presencial. (sección Modelo de Educación Virtual, párr. 4).

Aparece entonces la alternativa de la educación virtual, que resuelve varios de los inconvenientes antes mencionados, lamentablemente estos procesos educativos han sido desacreditados por la falta de seriedad de las instituciones que las lideran, pero con el respaldo académico adecuado, la infraestructura tecnológica acorde a las exigencias, esquemas metodológicos correctos y el contar con una unidad administrativa que lidere, organice y verifique los procesos, se lograría cumplir con el objetivo de una formación continua de calidad.

1.2. Definición del Problema

En la actualidad las organizaciones requieren que sus empleados y funcionarios manejen sus procesos de manera eficiente y en relación con la tecnología, uno de los caminos para lograrlo es la formación continua profesional que permite actualizar y renovar los conocimientos adquiridos en la educación formal perfeccionando las habilidades del recurso humano.

En la zona central del país, existen instituciones de educación superior que si cuentan con centros de educación continua, ofertando capacitaciones de manera presencial y muy pocas de forma virtual pero sin mostrar variadas posibilidades educativas.

La Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato, a través de sus unidades académicas, ha ejecutado una serie de proyectos relacionados a procesos de capacitación virtuales para consumo interno y hacia la comunidad en distintas áreas de especialidad, lamentablemente, las áreas cubiertas han sido limitadas y los procesos de formación esporádicos; tampoco se ha incursionado en cursos de especialización y formación con el respaldo de otras organizaciones públicas y privadas que den un valor agregado a las capacitaciones.

Por otra parte, la infraestructura tecnológica utilizada está compartida con la formación presencial y no existe una unidad organizativa que se encargue de planificar y coordinar todos los aspectos administrativos, académicos, logísticos necesarios para la creación de programas de formación permanentes y con una estructura más compleja.

No existe por tanto un centro de educación continua virtual que se encargue de administrar los procesos de formación desde el punto de vista organizacional ni académico, situación que se observa en gran parte de las universidades de Ecuador.

1.3. Delimitación del problema

El diseño de la propuesta se desarrolló para las instituciones de educación superior del Ecuador haciendo énfasis en la realidad de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Diseñar una propuesta académico – organizacional para un Centro de Educación Continua Virtual de una institución de Educación Superior tomando como base la realidad de la PUCESA

1.4.2. Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico de la situación actual respecto al funcionamiento de los Centros de Educación Continua de las universidades de la zona centro.
- Plantear la estructura organizacional y administrativa del Centro de Educación Continua Virtual.

- Establecer los lineamientos académicos para el desarrollo de los eventos de formación.
- Plantear una propuesta tecnológica para el correcto funcionamiento del centro.

1.5. Justificación

El mundo actual en el que la globalización ha facilitado el acceso a la información y al conocimiento a través de las tecnologías, la sociedad está caracterizada por el deseo permanente de perfeccionamiento y superación académica y profesional; el contar con un título profesional ya no es suficiente, se requiere de una preparación constante en diversas áreas para poder ser competitivos.

Dentro de este escenario, la formación continua se convierte en el camino adecuado para acceder a programas de estudio que fortalezcan el perfil profesional de quienes ya están ocupando el mercado laboral o de aquellos que desean alcanzar mejores oportunidades de trabajo.

Con la ayuda de las tecnologías de información, la educación virtual se ha convertido en la alternativa más viable para lograr acceder a planes de estudio no formales con la facilidad de acceder a la información desde cualquier lugar y el momento que se tenga disponibilidad y si este proceso se lo ejecuta con el respaldo educativo de una institución de educación superior, el resultado de seguro será de calidad.

Por lo anteriormente expuesto, el presente proyecto se justifica plenamente, y si a ello se agrega la gran acogida que tienen los programas de capacitación virtual a

nivel local como es el caso de los cursos que oferta la Escuela de Ingeniería en Sistemas de la PUCESA, los servicios que pueda ofertar un centro de formación bajo el enfoque propuesto, están plenamente justificados desde cualquier punto de vista.

El contar con el respaldo de una unidad organizacional que se encargue de manejar la parte académica, administrativa, operativa y técnica es indispensable para lograr cumplir los objetivos de la formación continua.

Cabe indicar que este tipo de servicios ofertados por las Instituciones de Educación Superior contribuyen al cumplimiento de los objetivos de vinculación con la colectividad que exige actualmente el estado.

1.6. Fundamentos Teóricos

1.6.1. Educación Continua

La educación formal que se recibe en las universidades si bien permite desarrollar las capacidades básicas de una profesión, no garantiza que el ejercicio profesional sea óptimo indefinidamente, frente a ello, como se hace referencia en la revista de Educación Medicina y Salud, según Mejía (1986),

La educación continua constituye todavía el único tratamiento conocido para la obsolescencia progresiva de la competencia profesional, síndrome de extensión universal con muchas formas subclínicas que a menudo pasan inadvertidas. Lo que percibimos del problema es solo el pico del clásico

iceberg. Tiene varias sinonimias tales como "ignorancia continua", "degradación del conocimiento" y "obsolescencia rápida. (p.1)

Es entonces indispensable que los profesionales de cualquier rama incursionen en procesos de formación que les permita mantener actualizados sus conocimientos, y que éstos estén acordes al desarrollo tecnológico actual.

Ana Velasco (2011), define a la Educación Continua como:

... la formación a lo largo de toda la vida y en distintas etapas del conocimiento, desde la educación básica hasta la de mayor especialización, entendiéndose la que empieza en la edad preescolar, hasta los post grados, re entrenamientos, calificaciones y autoeducación, lo que permite al ser humano a través de la capacitación constante mejorar su calidad de vida y además con ello también mejorar su desempeño laboral (p. 3).

Los procesos de formación continua se convierten en un mecanismo decisorio en la formación de un ser humano acorde a los avances acelerados y requerimientos de la sociedad hoy en día.

Según Pau Verrié (2011):

La educación continua constituye una actividad estratégica de las universidades e instituciones de formación superior. El éxito de su gestión se basa en algunos factores clave entre los que destacan la función investigadora de la universidad, la colaboración universidad-empresa, la existencia de estructuras

independientes de gestión, la focalización de la actividad y la internacionalización (p. 15).

Este autor enfoca la educación continua como un compromiso que las universidades deben tener con los estudiantes que se forman en ellas para contribuir a su buen desempeño profesional a futuro y mantener el vínculo que siempre debería existir con los profesionales y las empresas que les han dado cabida.

Las Instituciones de Educación Superior deben ofrecer a sus graduados la posibilidad de adaptarse a las situaciones que se van presentando con el avance tecnológico, industrial y social, ser innovadores y dar soluciones que aporten a la resolución óptima de problemas, para ello deben estar actualizados en conocimientos y al tanto de los nuevos avances y uno de los mecanismos de lograrlo es liderando procesos de formación que no necesariamente correspondan con educación formal que no es accesible a todos.

Las universidades deben comprender entonces que su responsabilidad no termina con la graduación de los estudiantes sino tiene la obligación de acompañar el desempeño profesional de sus graduados a futuro (Verrié, 2011).

1.6.1.1. Características de la Educación Continua

De acuerdo al criterio de Ana Velasco (2011), la educación continua se caracteriza por:

- Ser de ámbito general.
- Integra varias áreas del conocimiento.
- Es flexible y dinámica, pues se adapta a las necesidades de la sociedad o de un grupo humano específico.
- Se adapta al conocimiento necesario para cada persona.
- Es democratizadora.

En general la educación complementa la formación profesional de las personas pero también complementa la parte integral del ser humano, pues no siempre es utilizada para mejorar el ámbito laboral.

1.6.1.2. Ventajas

- Permiten el acceso fácil a procesos de capacitación, actualización y mejoramiento independiente del área de formación.
- Permite la integración de la educación tradicional con los requerimientos de las empresas y de la sociedad en general.
- Sirve de apoyo en los procesos de cambio y mejoramiento continuo en las empresas.
- Amplía las posibilidades laborales permitiendo que los trabajadores y empleados estén mejor preparados para un desempeño de calidad.
- Hace que los procesos de formación sean accesibles a un mayor grupo de personas a diferencia de la educación formal.

De acuerdo a estos aspectos, se puede mencionar que la educación continua se ha convertido actualmente en un mecanismo de desarrollo integral de las personas que aporta positivamente al desarrollo de las empresas, de la sociedad en general inclusive de una nación.

1.6.1.3. La Educación continua como parte de la Educación Universitaria

Tradicionalmente la educación continua ha sido vista como un proceso secundario en donde los procesos educativos no eran controlados y supervisados a fondo, tal es así que hace algunos años ésta fue desacreditada y dejaba mucho que desear, además, no tenían una aceptación adecuada de los beneficiarios.

En la actualidad, según Pau Verrié (2011):

La calidad de un centro de educación continua está en relación directa con la calidad de la institución de educación superior que hay detrás. Los programas que se imparten deben ser el resultado de un largo y complejo trabajo anterior. Este trabajo debe basarse tanto en la investigación propia de los departamentos y centros de la universidad y de la docencia impartida en los estudios de grado, como en la existencia de estructuras de investigación aplicada a las materias y ámbitos en los que se desarrollan los programas de educación continua (p. 16).

Esto da las pautas necesarias para entender que la educación continua en la actualidad debe estar en relación directa con las universidades y que el nivel técnico y didáctico de los procesos que intervienen estarán supeditados al trabajo previo

desarrollado por la Institución de Educación Superior en el ámbito académico, investigativo y humano.

La educación continua entonces debe estar concebida como un valor agregado que ofrecen las universidades a la comunidad, con el fin de plantear una fórmula ideal que complemente la colaboración entre la universidad, las empresas y la sociedad, así lo corrobora también Rosario Vega García (2004):

Sin duda, la educación continua forma parte del proceso de transformación de las instituciones de educación superior. La visión de la universidad como generadora y transformadora de conocimiento y cultura, se enfrenta o se complementa, según se vea, a la universidad generadora de procesos de modernización y desarrollo tecnológico que requiere actualmente el sector laboral y social (p. 6).

Los nuevos escenarios que debe enfrentar la educación superior, exigen un cambio en los servicios que ofrece a la sociedad, dentro de ellos la educación continua ligada por su puesto al uso de las tecnologías de información y comunicación que han transformado los procesos educativos.

Los desafíos que la educación continua debe enfrentar requieren entre otras cosas de la creación de una política educativa que de paso a este tipo de formación, fortalecimiento de la estructura administrativa de los centros de educación continua, creación de políticas de calidad que garanticen los resultados y el respaldo de proyectos de investigación liderados por instituciones de educación superior que

propicien la generación de publicaciones que aporten al desarrollo de la comunidad (Vega, 2004).

1.6.2. Los Centros de Educación Continua

Para llevar a cabo los procesos educativos que involucran los procesos de formación continua se hace indispensable como se analizó en el punto anterior que las instituciones que los lideran cuenten con una unidad organizativa que administre dichos procesos, los gestione académicamente y garantice su calidad, de esta manera Verrié (2011), menciona que la educación continua debe tener:

una línea de formación con entidad propia orientada a los profesionales, con distintos grados de experiencia, y a las empresas e instituciones que necesitan organizar la formación de sus empleados y, en consecuencia, exige dotarse de un modelo propio, tanto desde el punto de vista académico como organizativo de gestión (p. 16).

En base a este concepto varias de las instituciones que tienen centros de formación continua, los conciben como unidades independientes con estructura propia, así según la información consignada en la página web de la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL, 2015), su centro de formación continua es un organismo que “ofrece programas de capacitación, actualización y perfeccionamiento a profesionales y organizaciones del sector productivo público y privado del Ecuador, asegurándoles excelencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, investigación, cultura, valores éticos y desarrollo del espíritu emprendedor”, posee una estructura y

personal académico propio encargado de gestionar las actividades que se generan producto de los servicios que oferta.

Este tipo de Centros se sugiere que estén orientados a las necesidades del cliente, que serían los profesionales, empresas o instituciones que requieren de sus servicios, si están ligados como se analizó en los puntos anteriores, a las universidades entonces, deberían contar con el respaldo de la parte académica e investigativa de los profesionales del área educativa de las instituciones de educación superior, ofreciendo así una formación de alto nivel y de calidad. Hay que enfatizar además que si este tipo de centros desea ofertar un valor agregado a su servicios, se requiere de la relación directa con organizaciones externas (empresas, entidades públicas, profesionales de otras universidades y de otros países), estableciendo alianzas de colaboración para alcanzar mejores resultados. (Verrié,2011).

En consecuencia, un centro de educación continua debe contar con una estructura organizacional que le permita tener un esquema administrativo propio, coherente con los objetivos y principios de la institución de educación superior a la que pertenece, con una dependencia de gestión que le permita establecer sus propios lineamientos académicos y de calidad para desarrollar de manera adecuada su trabajo y cumplir los objetivos propuestos.

Otro aspecto a tomar en cuenta es lo que hace que un centro de formación continua sea competitivo, si se toma en cuenta el criterio de Peter Lorange "*focus will become key to survive and prosper*", lo que hace que un centro sobresalga en un mundo educativo tan competitivo actualmente es la capacidad de diferenciación que tenga

este centro a través de las áreas a las que se orienten sus procesos de formación: empresas, industrias, sector público, etc., es decir su capacidad de especializarse en distintas áreas.

Por otra parte, algo que también marcará la diferencia es el mecanismo que ofrezca el centro para llegar a sus clientes a través de su relación con las modalidades de educación apoyadas en la tecnología, presencial, semipresencial y sobre todo virtual para que los interesados accedan a formarse cuándo y dónde ellos lo deseen, rebasando incluso el límite de espacio y tiempo, adaptándose a las características y necesidades de sus clientes.

No hay que dejar de lado tampoco el vínculo que el centro debe mantener con la institución educativa a la que pertenece como un respaldo a las actividades que desarrolla (Verrié, 2011).

1.6.3. Base Legal de la Educación Continua en Ecuador

La ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Registro Oficial No. 298, el 12 de Octubre de 2010, en el artículo 127 menciona:

Art. 127.- Otros programas de estudio.- Las universidades y escuelas politécnicas podrán realizar en el marco de la vinculación con la colectividad, cursos de educación continua y expedir los correspondientes certificados. Los estudios que se realicen en esos programas no podrán ser tomados en cuenta para las titulaciones oficiales de grado y posgrado que se regulan en los artículos precedentes.

El Consejo de Educación Superior en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior expidió el Reglamento de Régimen Académico, codificado al mes de abril de 2014, y en su Capítulo II, “EDUCACIÓN CONTINUA, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y FORMACIÓN DOCENTE”, en el Artículo 81 menciona:

Artículo 81. Educación continua.- La educación continua hace referencia a procesos de capacitación y actualización en competencias específicas, desarrollados en el marco de la democratización del conocimiento, que no conducen a una titulación de educación superior. A los asistentes a los cursos de educación continua que aprueben la oferta académica correspondiente, se les entregará la respectiva certificación (p. 28).

De igual manera en los artículos 83 y 84 se hace referencia a las certificaciones que se pueden otorgar:

Artículo 83. Certificación de la educación continua.- Los cursos de educación continua podrán ser certificados por las IES que los impartan. Estos cursos no podrán ser tomados en cuenta para las titulaciones oficiales de la educación superior en el Ecuador. El CEAACES evaluará, de forma general, la organización y calidad académica de la oferta de educación continua de las Universidades, Escuelas Politécnicas e Institutos Técnicos y Tecnológicos Superiores (p. 28).

Artículo 84.- Tipos de certificados de la educación continua.- Las IES podrán conferir dos tipos de certificados de educación continua:

a. Certificado de competencias.- Se extiende a quienes hayan asistido a los respectivos cursos y hayan cumplido con los requisitos académicos y evaluativos previamente definidos. Los cursos de educación continua en áreas de la salud, podrán ser impartidos únicamente por Universidades y Escuelas Politécnicas, o por Institutos Superiores cuya oferta académica incluya carreras en el área de la salud; en este último caso, deberán además contar previamente con el aval del Ministerio de Salud Pública.

b. Certificado de Participación.- Se extiende a quienes hayan cumplido los requisitos mínimos de asistencia.

También en el reglamento se tipifica a la educación continua avanzada:

Artículo 85.- Educación continua avanzada.- La educación continua avanzada hace referencia a cursos de actualización y perfeccionamiento dirigidos a profesionales. Responde a una planificación académica-metodológica y deberá ser conducida por expertos en el campo de conocimiento respectivo.

De acuerdo a los artículos analizados que tienen relación con Educación Superior, las Universidades se encuentran autorizadas a ofrecer formación continua y otorgar los certificados correspondientes sin que estos tengan nada que ver con estudios de posgrado formalmente cursados.

1.6.4. Los Centros de Educación Virtual

Para comenzar, se hace necesario analizar la orientación de la educación virtual, al respecto Alvarez Roger (2002), citado por Eliseo Tintaya, menciona que "La

Educación Virtual enmarca la utilización de las nuevas tecnologías, hacia el desarrollo de metodologías alternativas para el aprendizaje de alumnos de poblaciones especiales que están limitadas por su ubicación geográfica, la calidad de docencia y el tiempo disponible” (p. 3).

Partiendo de este nuevo concepto educativo, algunas instituciones de educación superior han liderado la estructuración de unidades que se encarguen de gestionar los procesos de formación dentro del marco de la educación virtual, aparecen entonces los Centros de Educación Virtual, Centros de Estudios Virtuales o CEV, los mismos que de acuerdo a la propuesta de Edgar Alarcón (2012), requieren para su correcto funcionamiento de los siguientes componentes:

Lo pedagógico: referido a actividades de aprendizaje, a situaciones de enseñanza, a materiales de aprendizaje, al apoyo y tutoría, a la evaluación, etc.

La tecnología apropiada: referida a las TIC seleccionadas en conexión con el modelo pedagógico.

Lo organizacional: referido a la organización del espacio, del calendario, de la gestión de la comunidad, etc. (p. 3).

Entonces es indispensable que un CEV esté diseñado equilibrando estos tres componentes y en concordancia con los modelos administrativo y pedagógico de la Institución de Educación Superior que lo respalde.

Por otra parte, Salinas (2004), determina que existen cinco dimensiones que hace falta considerar para la estructuración correcta de un CEV (Ilustración 1.1):



Ilustración 1. 1. Dimensiones de un Modelo Educativo Virtual
Fuente: (Alarcón, 2012)

a) Dimensión organizativa

De acuerdo al autor ésta agrupa todas aquellas características que provienen de la institución a la que pertenece el CEV: misión, visión, objetivos, plan estratégico, estructura y políticas organizacionales, es decir los aspectos administrativos que deben ir en concordancia con los de las IES.

De todos estos elementos es importante resaltar la estructura organizacional que agrupa la estructura funcional, administrativa, operativa y de gestión, y además la integración de los recursos humanos y técnicos y los respectivos procedimientos que normen el trabajo del centro.

b) Dimensión Tecnológica

Esta está muy relacionada con las otras dimensiones pues es el eje fundamental dentro del trabajo del centro. Tiene como fin ofrecer un espacio apto para el

aprendizaje que involucre a las TIC y que facilite la interacción de todos los actores de los procesos de formación liderados por el centro.

Debe garantizar interactividad, conectividad, disponibilidad de recursos y un servicio confiable y estable para llevar a cabo el proceso educativo. En resumen debe asegurar el funcionamiento del centro desde el punto de vista académico, administrativo y de infraestructura tecnológica.

En este punto se deberá hacer un estudio de las instalaciones físicas requeridas, servidores, redes de información, repositorios, seguridad informática, entre otros aspectos importantes.

c) Dimensión Pedagógica

Propone la integración de algunos elementos clave en relación a los procesos educativos, con el soporte de Torres (2000): el modelo pedagógico que debe reflejar un cambio por la esencia de los procesos educativos que van a llevarse a cabo; nuevas estrategias metodológicas que promuevan la interacción y el aprendizaje colaborativo; y, el uso de medios y ambientes de enseñanza aprendizaje con un soporte tecnológico adecuado e innovador.

Es importante resaltar que el modelo pedagógico debe estar en concordancia con el utilizado por la institución educativa promotora.

d) Dimensión Comunicativa

Promueve la implementación de una comunicación multidireccional entre los actores de este proceso, utilizando nuevas formas de interacción multimedial, el uso de escenarios en donde los docentes y estudiantes se involucren y relacionen entre ellos y con los recursos y contenidos, es decir con los objetos de aprendizaje.

e) Dimensión Investigativa

Esta es una de las dimensiones que suele dejarse de lado en la estructuración de un CEV, pero se hace necesario involucrar procesos de investigación en el desarrollo académico de los eventos de formación para beneficio de la sociedad y para estar dentro de la línea de las IES.

1.6.5. Modelo Pedagógico para la enseñanza virtual

El Grupo Pedagógico de la Universidad Mariana (2008) define a un modelo pedagógico como:

Una forma de concebir la práctica de los procesos formativos en una institución de educación superior. Comprende los procesos relativos a las cuestiones pedagógicas de cómo se aprende, cómo se enseña, las metodologías más adecuadas para la asimilación significativa de los conocimientos, habilidades y valores, las consideraciones epistemológicas en

torno a la pedagogía, las aplicaciones didácticas, el currículo y la evaluación de los aprendizajes.

En consecuencia, todo proceso educativo y de formación debe responder a un modelo pedagógico que le permita a la institución educativa llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje de una manera organizada y orientada hacia el cumplimiento de los objetivos educativos.

La educación virtual requiere entonces adoptar un modelo pedagógico acorde a sus características para ofrecer una educación de calidad, pues tradicionalmente se ha considerado que lo que garantiza este tipo de formación son las herramientas tecnológicas y los recursos informáticos empleados y no el esquema educativo.

Villar (2005), propone utilizar un modelo pedagógico que determine qué consideraciones deben realizarse a nivel de Contenidos, procesamiento pedagógico, tutoría virtual y recursos tecnológicos.

De la misma manera la autora hace énfasis en el rol del tutor virtual como punto clave del modelo quien tiene la responsabilidad de promover un aprendizaje colaborativo que fomente la autoevaluación y la evaluación permanente, guiando a los participantes en el alcance de los objetivos propuestos.

A continuación se muestra la propuesta:

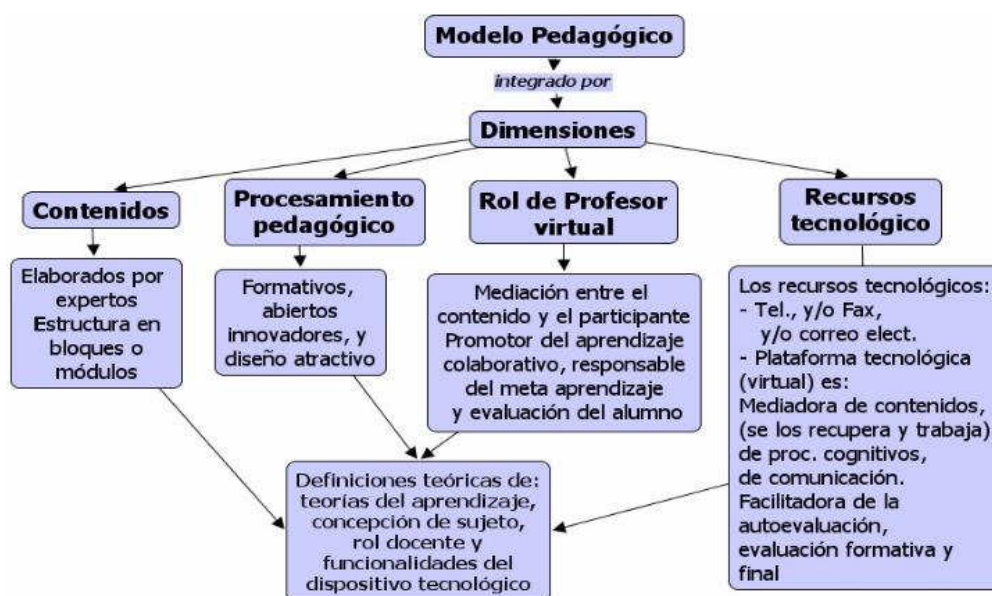


Ilustración 1. 2. Modelo pedagógico para educación virtual
Fuente: (Villar, 2005, p.7)

1.6.6. Organización

Como se refiere en el libro Eficacia Organizacional, una organización se define como “conjunto de personas que, mediante la división funcional, la coordinación y la división de responsabilidades, persiguen la consecución de un objetivo en común” (Fernández, Sánchez, 1997).

Este concepto se aplicaría tanto a la estructuración de una empresa, como a una dependencia o unidad dentro de ella, ya que de igual manera estaría constituida por un grupo humano con funciones para el cumplimiento de un objetivo.

En el libro Organizaciones Modernas, Etzioni (1979), propone la siguiente definición:

La organización constituye un sistema socio técnico integrado, deliberadamente constituido para la realización de un proyecto concreto, tendiente a la satisfacción de necesidades de sus miembros y de una población o audiencia externa, que le otorga sentido. Está inserta en un contexto socio económico y político con el cual guarda relaciones de intercambio y de mutua determinación. (cap. I).

Al respecto se puede anotar que toda organización tiene como fin satisfacer necesidades internas o externas, con el apoyo de un grupo humano competente.

En el caso de la propuesta de creación de un centro de educación continua virtual, se le considerará como una unidad organizacional independiente y con funcionamiento autónomo por su puesto enmarcado dentro de los lineamientos de la Institución de Educación Superior a la que pertenece.

1.6.6.1. El proceso administrativo

Según Henry Fayol, existen ciertas actividades administrativas que todos los gerentes deben llevar a cabo y se denominan “Proceso Administrativo”: planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Un análisis realizado por diversos autores ha determinado que dicho proceso es sistemático y se resume en cuatro etapas (Ilustración 1.3).

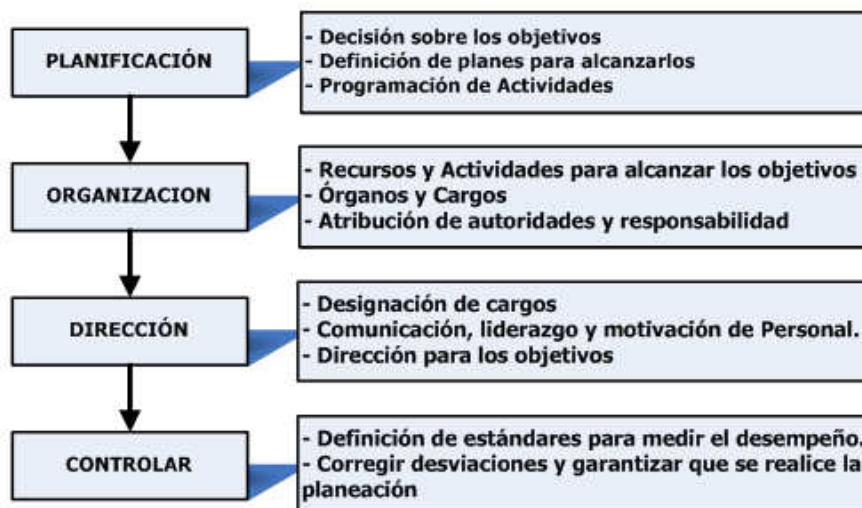


Ilustración 1. 3 Proceso Administrativo
Fuente: (Chiavenato, 2012)

Como se observa, cada una de las etapas es indispensable a la hora de gerenciar una unidad organizacional y según Fayol, las fases de dicho proceso se pueden aplicar a cualquier tipo de organización sin importar su naturaleza o el objetivo que persiga.

1.6.6.2. Estructura Administrativa de una Organización

Según Ignacio Criado Grande (2009), “La estructura administrativa es un esquema formal que representa las relaciones, las comunicaciones, los procesos de decisión y los procedimientos que articulan a un conjunto de personas, unidades, factores materiales y funciones, que están orientados a la consecución de unos objetivos determinados”, refleja entonces la forma de organizar el trabajo, las responsabilidades y funciones de cada persona y las relaciones que serán la base del trabajo en la organización.

La estructura administrativa se puede expresar gráficamente a través del organigrama, el mismo que refleja la estructura de la organización y facilita su

análisis, así Ivan Thompson (2012) considera que “son la representación gráfica de la estructura orgánica de una empresa u organización que refleja, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría” (p. 1).

Existen varios tipos de organigramas según el objetivo para el que son creados, según su naturaleza, cobertura, contenido o disposición gráfica (Ilustración 1.4).



Ilustración 1. 4 Tipos de Organigramas
Fuente: (Thompson, 2012)

De acuerdo a la ilustración presentada para el desarrollo de la propuesta se diseñó una estructura organizacional de tipo micro administrativa, debido a que hace

referencia a una unidad o área específica; y de tipo vertical, ya que se reflejan los distintos niveles jerárquicos y los puestos que se encuentran en cada uno.

Además, como complemento se utilizó un organigrama funcional para describir las principales funciones y responsabilidades del personal.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1. Metodología de Investigación

El presente desarrollo está enmarcado dentro de un estudio explicativo puesto que analiza la oferta de cursos de formación continua en modalidad virtual que actualmente existen con una mínima variedad de alternativas de cursos en las universidades de la zona centro, tratando de identificar además, las necesidades de los profesionales para proponer alternativas que mejoren la oferta existente con el apoyo de la PUCESA.

2.1.1. Población

Para el diagnóstico de las necesidades en cuanto a los cursos de formación continua en modalidad virtual se tomó como fuente de información una base de datos de alrededor de 800 empresas registradas en la ciudad de Ambato a través de las Cámaras de Tungurahua, la misma que fue accesible a través del documento de la Prospectiva de la Carrera de Ingeniería en Sistemas de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato.

Se consideró a ésta base de información por cuanto los cursos de formación continua están orientados a complementar la formación profesional y en relación con las empresas del medio.

Para acceder al listado de las empresas ver el Anexo 1.

2.1.2. Muestra

Para calcular el tamaño de la muestra se utilizó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N\sigma^2 Z^2}{(N - 1)e^2 + \sigma^2 Z^2}$$

En donde:

n = el tamaño de la muestra.

N = tamaño de la población.

σ = Desviación estándar de la población que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor constante de 0,5.

Z = Valor constante que, si no se tiene su valor, se lo toma en relación al 95% de confianza equivale a 1,96.

e = Un valor que varía entre el 1% (0,01) y 9% (0,09), en este caso se va a utilizar 0,09.

Al aplicar la fórmula antes mencionada, se obtiene una muestra de:

$$n = 103,375806$$

$$n = 104$$

2.1.3. Técnicas e Instrumentos para recopilación de información

2.1.3.1. Encuesta

Para la recopilación de información previo al diagnóstico de necesidades se utilizó una encuesta.

La técnica permitió determinar si existe interés por parte de los profesionales de las empresas de incursionar en proceso de formación continua en modalidad virtual, además para establecer cuáles son las temáticas de mayor interés, que tengan relación con las áreas del conocimiento que maneja la PUCESA según las distintas escuelas existentes en la misma.

Para ello se elaboró un cuestionario con preguntas cerradas, el mismo que fue aplicado de manera virtual a través de la herramienta “Formulario” de Google Drive y de manera presencial acudiendo a ciertas empresas seleccionadas.

Para acceder al modelo de la encuesta se lo puede hacer a través del Anexo 2 y en el siguiente enlace:

https://docs.google.com/forms/d/1e7FYG5eRRF_4tzJQ84LOVdK-etlZA0-HaittTQpHdZI/viewform

El cuestionario fue dividido en 6 partes con el fin de recopilar en primer lugar datos generales de los profesionales, área de trabajo en la que se desempeñan, interés en los procesos de formación continua y las respectivas áreas del conocimiento.

2.1.3.2.Entrevista

Para recopilar información importante para estructurar la propuesta tecnológica se aplicó la técnica de la Entrevista a Expertos.

Fue una entrevista realizada al Ingeniero David Guevara, gerente propietario de la empresa ddlinux, proveedora de servicios informáticos, dentro de los cuales uno de sus productos estrella es la implementación de plataformas educativas institucionales a nivel macro.

Como referencia el experto además es docente investigador de una de las universidades de la región con amplia trayectoria en el ámbito investigativo de plataformas educativas de software libre, su administración, seguridad, y adaptación a las necesidades de las entidades educativas.

El guión y el resultado de la entrevista se puede observar en el Anexo 5.

2.2.Diagnóstico de la situación actual respecto al funcionamiento de los Centros de Educación Continua

Uno de los objetivos propuestos en el presente desarrollo fue el de realizar un diagnóstico de la situación actual respecto al funcionamiento de los Centros de Educación Continua de las universidades de la zona centro, para ello, a continuación se muestra el listado de las instituciones de Educación Superior que forman parte de

la zona 3 que la conforman las provincias de Tungurahua, Chimborazo, Cotopaxi y Pastaza y que sirvieron como objeto del análisis:

	UNIVERSIDAD	CATEGORÍA	CIUDAD	TIPO	CUENTA CON UN CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA
1	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO	B	AMBATO	PRIVADA	NO
2	UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO	B	AMBATO	PUBLICA	SI
3	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LOS ANDES (UNIANDES)	C	AMBATO	PRIVADA	SI
	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA (UTI)	B	AMBATO	PRIVADA	NO
4	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL CHIMBORAZO (ESPOCH)	B	RIOBAMBA	PUBLICA	SI
5	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHIMBORZO (UNACH)	C	RIOBAMBA	PÚBLICA	NO
6	UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA DEL ECUADOR	B	RIOBAMBA		NO
7	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI (UTC)	C	LATACUNGA	PÚBLICA	NO
8	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO SEDE LATACUNGA	No está categorizada	LATACUNGA	PÚBLICA	SI
9	UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA	B	PUYO	PÚBLICA	SI

Tabla 2. 1 Listado de universidades Zona 3
Fuente: (SENESCYT, 2014)

De la tabla presentada se puede observar que cinco de las nueve universidades de la región cuentan con un área, unidad o centro de formación continua. A continuación se procederá a detallar información recopilada aplicando como técnica el análisis de la información a través de los portales web de cada institución.

Cabe indicar que se considera válida esta manera de acceder a la información por cuanto al ser un servicio que las universidades ofertan de manera virtual debería ser accesible y clara para cualquier usuario que acuda a ella.

Se tomaron en cuenta algunos aspectos como:

- a. Si está constituida como un departamento o unidad autónoma.
- b. Si tiene una estructura organizacional propia y recurso humano asignado.
- c. Si oferta formación continua virtual.
- d. Áreas del conocimiento con las que relaciona la formación continua.
- e. Variedad en cuanto a las temáticas para las capacitaciones.
- f. Muestra información actualizada.
- g. Dirección de acceso a través de la web.

2.2.1. Universidad Técnica de Ambato – Dirección de Educación a Distancia y Virtual (DEaDV)

La Institución cuenta con un departamento dedicado a gestionar el sistema académico de educación a distancia y virtual.

Esta constituido como un departamento autónomo que cuenta con su propia misión y visión, recurso humano dividido en algunas áreas (administrativa, técnica, contenidos y creativa).

Las áreas del conocimiento con las que se relaciona ha sido tomada de la oferta de cursos que se presenta en la página y está en relación con administración, estadística,

docencia universitaria, y la oferta de cursos se observa específica en modalidad presencial y virtual.

La información está actualizada ya que muestra la programación de eventos hasta el mes de mayo del 2015, además de mostrar también datos de eventos pasados.

Tiene presencia a través de la web mediante la dirección de acceso siguiente:

<http://educaciononline.uta.edu.ec/>



Ilustración 2. 1 Portada página web DEaDV – UTA
Fuente: (<http://educaciononline.uta.edu.ec/>, 2015)

2.2.2. Universidad Autónoma de los Andes (UNIANDES) – EDUCON

La universidad muestra a través de su página web principal, un enlace a programas de educación continua (EDUCON – UNIANDES).

De acuerdo a la información presentada, la capacitación continua no está gestionada a través de una unidad independiente sino recibe el soporte y desarrollo de Cyssa –

Sistemas Uniandes Ambato 2012, en tal virtud no se accede a su estructura organizacional y tampoco se detalla el recurso humano que forma parte del proceso.

Por otra parte, en cuanto a la oferta de cursos se mencionan algunas temáticas como: Docencia Universitaria, Web 2.0, Ntics, Comercio electrónico y pedagogía; pero únicamente muestra información general y no calendarios de eventos programados ni tampoco eventos pasados o datos históricos.

Tiene presencia en la web con un link a través de la página web institucional o mediante acceso directo en la siguiente dirección:

<http://educonuniandes.edu.ec/>

Al ingresar al campus virtual se ingresa a una plataforma Moodle que cuenta con información de los cursos 2012, 2013 y 2014 con temáticas diversas que no se especifica si corresponden a formación continua o es parte de la formación de formal de la universidad.



Ilustración 2. 2 Portada página Educación Continua UNIUNDES
Fuente: (<http://educonuniandes.edu.ec/>, 2015)

2.2.3. Escuela Superior Politécnica del Chimborazo – Instituto de Posgrados y Educación Continua (IPEC)

La Escuela Superior Politécnica del Chimborazo (ESPOCH), cuenta con un instituto dedicado a la formación de posgrados y educación continua que se encarga de la formación de recursos humanos en el ámbito científico, académico y profesional. Está concebida como una unidad académica que en la organización interna de la unidad únicamente muestra áreas orientadas a la formación de posgrado.

En la información presentada se puede evidenciar que el instituto se centra en ofertar formación a nivel de especialidad, maestría y doctorado de manera presencial, semipresencial, a distancia y virtual, y en lo que respecta a cursos de formación continua se puede observar la oferta de un Programa de Inglés, el mismo que no ofrece calendarios ni modalidad de estudios.

Tiene un acceso a través de la página web de la ESPOCH, o de manera directa en la siguiente dirección:

<http://sisepec.esPOCH.edu.ec>

Los eventos están relacionados a los programas de posgrado con información actualizada hasta el mes de enero de 2015.



Ilustración 2. 3 Portada página IPEC – ESPOCH
Fuente: (<http://sisepec.espoeh.edu.ec>, 2015)

2.2.4. Escuela Superior Politécnica del Ejército Sede Latacunga – Unidad de Educación Continua (UEC)

Esta Unidad está orientada a ejecutar cursos para la actualización de conocimientos y requerimientos de entidades públicas y privadas.

De acuerdo a la información general se la considera una unidad independiente de vicerrectorado académico que existe para dar apoyo a la gestión de vinculación con la colectividad e investigación.

No se puede acceder a la estructura organizacional, y de acuerdo a la información de la página se observa información de cursos hasta el 2013. La mecánica utilizada para aperturar nuevos cursos, como se menciona es en función de las necesidades y requerimientos de las instituciones.

Se puede acceder a la información a través de la página institucional mediante el enlace:

<http://www.espe.edu.ec/portal/portal/main.do?sectionCode=204>



Ilustración 2. 4 Página informativa de la UEC

Fuente: (<http://www.espe.edu.ec/portal/portal/main.do?sectionCode=204>, 2015)

2.2.5. Universidad Estatal Amazónica – Posgrado y Educación Continua

La universidad muestra dentro de su página web un enlace hacia lo que corresponde a “Educación Continua y Vinculación”, tiene establecida su misión, visión, objetivos y políticas, funciones y gestión como departamento consolidado dentro de la institución.

En cuanto a la oferta de capacitación, si bien se centra en distintas áreas: Medio ambiente, administración, informática, turismo, etc., dentro de cada área existen listados grandes de cursos que no son accesibles, solo se muestran los enlaces con temáticas supuestas pero no existe información al respecto.

Tampoco se puede evidenciar información histórica o la planificación de curso futuros.

El enlace directo para acceder es el siguiente:

<http://educacion.uea.edu.ec/>



Ilustración 2. 5 Página de Posgrado y Educación Continua UEA
Fuente: (<http://educacion.uea.edu.ec/>, 2015)

2.2.6. Análisis general de la situación de los Centro de Formación Continua

De la información que cada institución de educación superior ha colocado en sus sitios web se ha podido observar de manera general algunos aspectos positivos y negativos respecto a los procesos de formación continua:

- El 55.56% (5 de 9) de las universidades de la zona centro o de la región 3 tienen dentro de sus actividades organizados de alguna manera los procesos relacionados con la formación continua.

- El 100% (5 de 5) de las universidades que cuentan con una organización al respecto tienen disponible la información a través de sus páginas web.
- Exclusivamente una institución (Universidad Técnica de Ambato) tiene estructurada una unidad independiente con organización propia, recurso humano asignado, muestra información histórica importante, planificaciones a futuro y temáticas de capacitación diversas.
- Las demás instituciones (4 de 5), si bien se auto mencionan como estructuras independientes, no es posible constatar esta información en sus páginas. Cuentan con información general sobre temáticas de cursos pero no permiten acceder a un mayor detalle al respecto, peor aún fechas para las capacitaciones o contenidos.
- Dos de las cinco instituciones consideran la formación continua como parte de la formación de posgrado, dentro de las cuales son los procesos de posgrado los que resaltan con oferta académica más no los cursos de capacitación.
- Cuatro de las cinco instituciones tienen acceso a un portal educativo con la plataforma Moodle, pero de igual manera solo una de ellas muestra información actualizada.

Como se pudo observar, existe la intención por parte de las instituciones de educación superior de la zona centro de incorporar dentro de sus procesos la formación continua virtual pero esto sigue siendo un objetivo que por lo que se pudo observar se cumplirá a largo plazo.

2.3. Análisis de las necesidades del entorno en materia de formación continua

Para el análisis de necesidades como se mencionó anteriormente, se aplicó una encuesta a profesionales de las distintas empresas de la base de datos considerada

para el análisis prospectivo de la Carrera de Ingeniería en Sistemas de la PUCESA, cuyo origen son las Cámaras de la provincia de Tungurahua.

Si bien se han encuestado solo a profesionales de la provincia, se puede manifestar que toda la zona centro sería un mercado potencial debido a la insuficiente oferta de cursos de formación continua en la región.

Cabe indicar que la muestra dio un total de 104 profesionales pero fueron respondidas 115 encuestas por lo que se han incluido los datos completos.

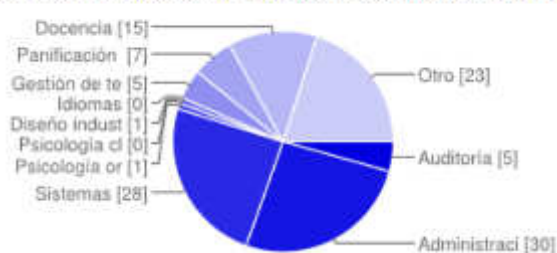
2.3.1. Datos generales del profesional

En este punto no se muestran resultados por cuanto se les preguntó sobre datos personales, profesionales e información para futuro contacto.

2.3.2. Área de trabajo

PREGUNTA 1:

Área en la que se desempeña como profesional



Auditoría	5	4.3%
Administración de empresas	30	26.1%
Sistemas	28	24.3%
Psicología organizacional	1	0.9%
Psicología clínica	0	0%
Diseño industrial	1	0.9%
Idiomas	0	0%
Gestión de tecnologías de información	5	4.3%
Planificación y gestión de proyectos	7	6.1%
Docencia	15	13%
Otro	23	20%

Ilustración 2. 6 Resultados Pregunta 1
Fuente: Encuesta aplicada a profesionales de la provincia

Análisis e interpretación:

De los profesionales encuestados se puede observar que las áreas en las que se desempeñan son muy variadas observándose un campo de acción multidisciplinario. Las áreas mayoritarias son de administración de empresas y sistemas.

PREGUNTA 2:

Nivel organizacional se su puesto de trabajo

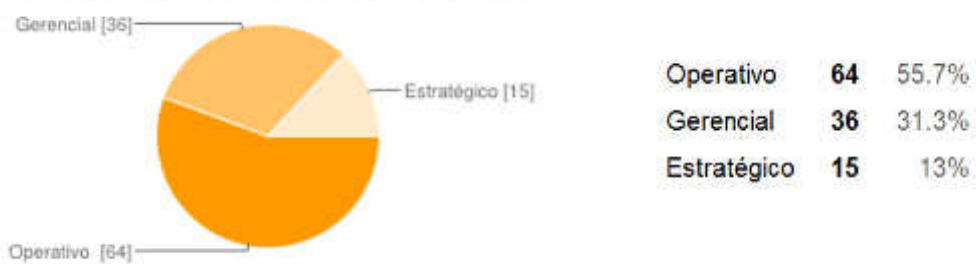


Ilustración 2. 7 Resultados Pregunta 2
Fuente: Encuesta aplicada a profesionales de la provincia

Análisis e interpretación:

Los profesionales encuestados en su mayoría se encuentran ocupando cargos en las áreas operativas de las empresas, un menor porcentaje en las áreas gerenciales y un pequeño número en las áreas estratégicas. Esto es positivo por cuanto las áreas que generalmente mayor capacitación requieren en las empresas son las de mandos medios y bajos.

PREGUNTA 3:**Tipo de organización****Ilustración 2. 8** Resultados Pregunta 3

Fuente: Encuesta aplicada a profesionales de la provincia

Análisis e interpretación:

De los profesionales encuestados el 75,7% se encuentra trabajando en entidades privadas y apenas un 28% en entidades públicas, lo que podría resultar beneficioso para el tema de los cursos de capacitación ya que en las empresas privadas suele existir mayor apertura para capacitación externa.

2.3.3. Acerca de los Procesos de Formación Continua**PREGUNTA 4:****Estaría interesado (a) en incursionar en procesos de capacitación continua?****Ilustración 2. 9** Resultados pregunta 4

Fuente: Encuesta aplicada a profesionales de la provincia

Análisis e interpretación:

Es interesante observar cómo el 90,4% de los encuestados si están interesados en los procesos de formación continua, lo que permite inferir que hay un buen mercado para el centro objeto de la propuesta.

PREGUNTA 5:

Al ser la capacitación continua un proceso de formación modular, hasta cuántos módulos le interesaría cursar para especializarse en una determinada área?



Ilustración 2. 10 Resultados pregunta 5
Fuente: Encuesta aplicada a profesionales de la provincia

Análisis e interpretación:

En el caso de los cursos organizados de forma modular, el 36,5% de los encuestados considera que 4 es el número ideal de módulos dentro de un evento de capacitación y otro porcentaje también importante (26,1%), considera incluso que podrían ser más de 4.

PREGUNTA 6:

Cuántas horas de formación considera usted deberían asignarse a los procesos de capacitación continua?

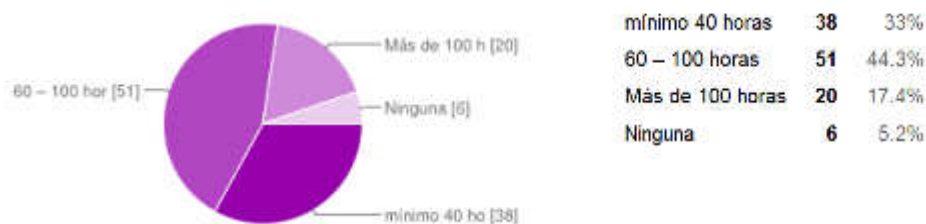


Ilustración 2. 11 Resultados pregunta 6
Fuente: Encuesta aplicada a profesionales de la provincia

Análisis e interpretación:

Los profesionales encuestados muestran enorme interés por capacitarse, así se puede observar que el 44,3% considera que los procesos de capacitación deberían tener de 60 a 100 horas, lo que sería beneficioso para poder ofrecer a la comunidad programas de certificación. Además el 33% considera que deberían ser de mínimo 40 horas lo que sería útil para los cursos de formación continua.

PREGUNTA 7:

En qué modalidad de capacitación preferiría trabajar?

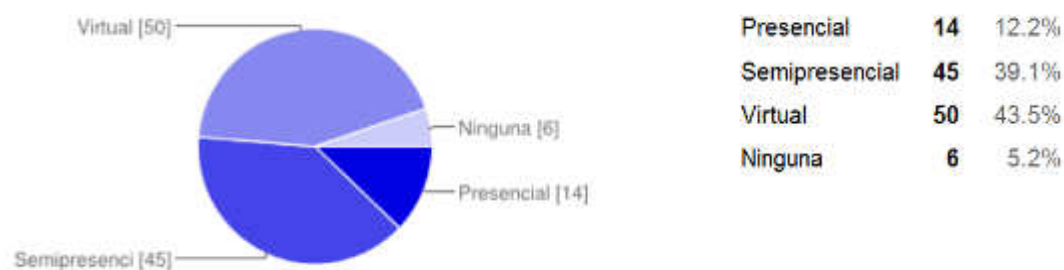


Ilustración 2. 12 Resultados pregunta 7
Fuente: Encuesta aplicada a profesionales de la provincia

Análisis e interpretación:

De acuerdo a los resultados de las encuestas el 43,5% está interesado en capacitarse de manera virtual y el 39,1% de manera semipresencial. Estos resultados fortalecen la idea de que los procesos de formación continuos se organicen en modalidad virtual y b-learning.

2.3.4. Acerca de las áreas de interés para formación continua

PREGUNTA 8:

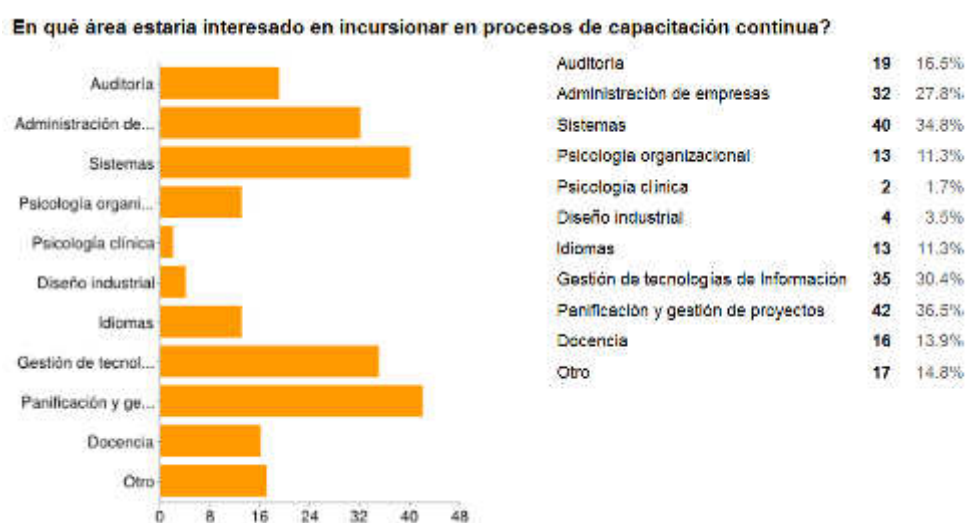


Ilustración 2. 13 Resultados pregunta 8
Fuente: Encuesta aplicada a profesionales de la provincia

Análisis e interpretación:

Es interesante observar que existe necesidad de capacitación en todas las áreas propuestas, mayoritariamente en las áreas de Planificación y Gestión de proyectos

con el 36,5% y en el área de Sistemas con el 34,8%. Hay porcentajes importantes en áreas como Administración de empresas y Gestión de Tecnologías de Información, lo que permite que la oferta de cursos se desarrolle en distintas áreas del conocimiento y en relación con las unidades académicas de la PUCESA.

2.3.5. Resumen de la información recopilada

- Las áreas de las empresas con mayor interés por procesos de capacitación o formación continua son las áreas operativas y gerenciales.
- Las áreas del conocimiento más apetecidas por el mercado de capacitación son: administración de empresas, sistemas y el área de docencia.
- Las organizaciones privadas son las que más apertura dan a los procesos de formación continuos para sus empleados.
- Los profesionales de la provincia están interesados en incursionar en procesos de formación continua.
- Los eventos de capacitación organizados de manera modular deberían contar con al menos 4 módulos y entre 60 a 100 horas de capacitación.
- Los cursos de capacitación continua deberían organizarse con mínimo 40 horas de formación.
- La modalidad de capacitación con mayor acogida es la virtual.
- Las temáticas para capacitación continua cubren todas las áreas del conocimiento gestionadas a través de las unidades académicas de la PUCESA.

2.4. Metodología para el desarrollo de la propuesta

Para el desarrollo de la propuesta se utilizó como modelo organizacional el proceso administrativo, con una reforma realizada por la University of California, Los Angeles (UCLA), que incrementa la fase de integración en la parte intermedia del proceso, lo que permite incorporar la propuesta técnica:

2.4.1. Planificar

Es la etapa inicial y sirve para establecer el curso de acción que seguirá la organización. Permite definir los objetivos, las metas y las actividades que deben desarrollarse para alcanzar dichas metas.

Involucra algunos pasos:

- a. Análisis situacional
- b. Definir los objetivos de la organización
- c. Alternativas de acción
- d. Definir actividades
- e. Establecer un plan de acción

2.4.2. Organizar

En esta etapa se debe definir cómo deberán llevarse a cabo las actividades establecidas en la planificación, quienes son los responsables de ejecutarlas, las líneas de autoridad para la toma de decisiones, entre otras.

Se deben distribuir las responsabilidades y se debe realizar la división del trabajo mediante la elaboración de la estructura orgánica de la empresa, estableciendo funciones para el recurso humano.

Incluye algunos aspectos importantes:

- a. Crear el modelo de la estructura organizacional: organigrama estructural y funcional.
- b. Desarrollar los manuales de la organización: políticas y procedimientos.

2.4.3. Integrar

Comprende la integración y orientación de personas y recursos físicos requeridos por la planificación y organización.

Pone énfasis en la administración de recursos humanos y en la selección de recursos materiales, por tanto en esta etapa se establecerá la infraestructura física y tecnológica para el funcionamiento del centro.

2.4.4. Dirigir

Es la etapa que hace referencia a las relaciones interpersonales entre los administradores y los que conforman la parte operativa de la organización, utilizando para ello estrategias de motivación.

Es una de las funciones más complejas de la administración pues es un proceso interpersonal que requiere de liderazgo, comunicación y motivación al personal de la empresa.

Se distribuye en todos los niveles jerárquicos y a nivel estratégico se lleva a cabo mediante la dirección, a nivel intermedio mediante los procesos gerenciales y a nivel operativo mediante funciones de supervisión.

2.4.5. Controlar

Permite supervisar el desempeño de la organización y es el administrador el que se encargará de verificar que lo ejecutado se ajuste a lo planificado y organizado.

Se pueden establecer estándares de desempeño y hace énfasis en la evolución y mejoramiento de la organización.

CAPÍTULO III

RESULTADOS

En el presente capítulo se documentará el desarrollo de la propuesta para la creación del Centro de Formación Continua tomando como caso de aplicación la Pontificia Universidad Católica.

Para estructurar la propuesta se tomaron como fuentes de información tanto los resultados del diagnóstico de necesidades, como el análisis metodológico, de tal manera que el trabajo se vaya desarrollando de una forma adecuada y orientado a solventar las necesidades del medio.

Siguiendo las fases del Proceso Administrativo a continuación se documenta el proceso de desarrollo:

3.1. Fase I: Planificar

3.1.1. Antecedentes

La Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato creada a partir del mes de julio de 1986, ha tenido una trayectoria importante dentro de la zona centro, formando numerosas generaciones de profesionales en distintas áreas del conocimiento, quienes han contribuido al prestigio de la institución por su desempeño profesional dentro del campo laboral en el que se han desenvuelto.

Tradicionalmente, la PUCESA ha sido una institución de educación superior que se ha caracterizado por brindar una educación de calidad acorde a los requerimientos del entorno y en concordancia con los avances tecnológicos que se han ido presentando. De igual manera, reglamentariamente, ha cumplido las normativas exigidas por los organismos superiores, implementando procesos de mejora continua para cumplir con los requerimientos actuales de acreditación institucional.

Dentro de este contexto la PUCESA ha venido ofertando capacitaciones abiertas a la comunidad con el soporte académico de las distintas unidades académicas y con una gran acogida a nivel local y regional, demandando cada vez un mayor número de eventos de capacitación que no han podido ser solventados de una manera inmediata.

La educación virtual en todas sus modalidades, es otro de los procesos educativos en los que la institución ha incursionado desde hace algunos años con enorme éxito y gran acogida, se han desarrollado programas de certificación en herramientas informáticas abiertos a la comunidad, así como el uso activo de plataformas educativas como soporte a la educación presencial.

La experiencia adquirida alrededor de los procesos de formación a profesionales junto con el respaldo legal, hacen que la creación de un centro de educación continua virtual sea un objetivo que deba cumplirse para que la institución mantenga el nivel de servicio a la comunidad que ha venido ofreciendo a lo largo de sus años de existencia en la ciudad de Ambato.

3.1.2. Denominación del Centro

El centro creado, está concebido como una unidad con estructura y gestión particular, pero dependiente de los procesos administrativos y financieros de la universidad por el tipo de modelo de gestión centralizado que utilizan las universidades. En tal virtud, se procedió a analizar la nomenclatura utilizada para la denominación de las áreas dentro de la institución tomando como base el organigrama estructural que es parte del Manual Orgánico Estructural y Funcional de la PUCESA (Anexo 3).

De acuerdo a lo observado, se ha podido identificar que las unidades departamentales están concebidas como direcciones, en vista de ello se tomará el mismo esquema optando por denominarlo como: “Dirección de Educación Continua Virtual – (DECOV)”

3.1.3 Objetivo de la DECOV

- Contribuir con la formación del talento humano de la región en distintas áreas del conocimiento apoyados en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones, con el fin de complementar su desarrollo profesional y mejorar su desempeño dentro de las organizaciones en las que son parte.

3.1.4. Misión y Visión de la DECOV

Debido a que el Departamento de Educación Continua Virtual es parte de la universidad y por ende se convierte en un agente activo dentro del cumplimiento de los objetivos de la institución, para definir su misión y visión, se hace necesario analizar la misión y visión institucionales accediendo como fuente de información al Plan Estratégico 2013 – 2017 de la PUCESA (Anexo 4).

Una vez realizado este proceso, a continuación se define la misión y visión del DECOV:

3.1.4.1. Misión

El Departamento de Educación Continua Virtual de la PUCESA es una unidad académica y organizacional que contribuye con la formación profesional del talento humano de la región mediante la gestión y desarrollo de cursos de formación continua en modalidad virtual en distintas áreas del conocimiento, bajo estándares educativos de calidad para satisfacer las necesidades del medio.

3.1.4.2. Visión

El Departamento de Educación Continua Virtual de la PUCESA se propone ser una unidad de formación continua de alto prestigio a nivel nacional que promueve el desarrollo profesional y personal del talento humano con el soporte tecnológico y

didáctico que le permita ofrecer un servicio de capacitación de calidad en convenio con instituciones públicas y privadas.

3.1.5. Productos y Servicios

La Dirección de Educación Continua Virtual de la PUCESA se centrará en ofertar productos y servicios relacionados con la formación profesional, orientados a sus clientes internos (Personal Administrativo, Académico y de Servicio de la institución) y externos (Profesionales y público en general). De esta manera a continuación se detallan:

PRODUCTOS	SERVICIOS
• Cursos de formación continua virtuales. • Programas de Certificación en modalidad virtual. • Cursos de formación abiertos en modalidad virtual.	• Asesoría en el diseño de cursos virtuales. • Asesoría en el desarrollo de procesos tutoriales.

Tabla 3. 1 Listado de Productos y Servicios de la DECOV
Elaborado por: El Autor

3.1.6. Ejes Estratégicos de la DECOV

Para el establecimiento de los ejes estratégicos sobre los cuales se impulsará el trabajo del Centro de Educación Continua Virtual, fue necesario analizar estratégicamente en qué aspectos está enmarcada la institución, para ello al igual que en el punto anterior, se analizó el Plan Estratégico 2013 - 2017 de la PUCESA (Anexo 4).

En él se pudo observar que dentro de sus ejes estratégicos se estableció el de “Vinculación con la colectividad”, en donde los dos objetivos estratégicos definidos sirven de soporte para el establecimiento de los que pertenecen al DECOV.

El Departamento de Educación Continua Virtual entonces, estará enmarcado dentro de los siguientes ejes estratégicos:

1. CAPACITACIÓN

Agrupará todos los procesos y actividades necesarios para planificar, aprobar, desarrollar y evaluar eventos de capacitación, enmarcados dentro de las áreas temáticas propuestas de manera interna por las unidades académicas de la universidad o mediante solicitudes externas de empresas o instituciones

2. CERTIFICACIÓN

Las actividades y procesos necesarios para planificar, aprobar, desarrollar y evaluar programas de certificación que involucren varios cursos de capacitación estructurados internamente o adaptados a las necesidades del medio.

3. VINCULACIÓN

La gestión de cursos de capacitación o programas de certificación que habiendo cumplido el ciclo para el cual fueron planificados, se ponen a disposición de la comunidad para contribuir a la formación de talento humano en sectores o áreas vulnerables de la región.

4. CONVENIOS

Procesos y actividades involucradas en el establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas para la gestión conjunta de cursos de capacitación o programas de certificación.

3.1.7. Análisis FODA

A continuación se realiza un análisis interno y externo de los aspectos positivos y negativos que como institución se reconoce que facilitarían la implementación del Departamento de Educación Continua Virtual.

3.1.7.1. Fortalezas

- F1: Docentes de planta con formación de cuarto nivel.
- F2: Experiencia en el uso y administración de plataformas educativas.
- F3: Docentes con certificación de tutores virtuales.
- F4: Existencia de un Departamento de Informática.
- F5: Reglamento establecido para la firma de convenios inter institucionales.
- F6: Imagen institucional.
- F7: Experiencia en el desarrollo de programas de certificación virtuales.
- F8: Experiencia en el desarrollo de procesos de capacitación en distintas áreas.

3.1.7.2. Debilidades

- D1: Conexión a Internet insuficiente.

- D2: Manejo exclusivo de aulas virtuales lineales.
- D3: Manejo mayoritario de aulas virtuales en modalidad b-learning.
- D4: Limitado conocimiento de metodologías de enseñanza – aprendizaje en modalidad virtual.

3.1.7.3. Oportunidades

- O1: Convenios interinstitucionales con organizaciones públicas y privadas.
- O2: Amplio mercado de profesionales de la región con necesidades de capacitación.
- O3: Oferta de programas de certificación.
- O4: Amplio mercado en áreas vulnerables.
- O5: Convenios con empresas o instituciones a nivel nacional y/o internacional.
- O6: Ser entidad certificadora autorizada de empresas de capacitación.

3.1.7.4. Amenazas

- A1: Existencia en la región de un centro de formación a distancia y virtual en una universidad de la ciudad.
- A2: Falta de credibilidad en los procesos de formación virtuales por parte de los profesionales.

3.1.8. Ejes, Objetivos Estratégicos y estrategias

1. Eje 1: Capacitación

1.1. Desarrollar eventos de capacitación continua en modalidad virtual para la actualización de conocimientos de profesionales de empresas públicas y privadas.

- 1.1.1. Planificar cursos de capacitación continua en las áreas del conocimiento que tengan relación con las carreras con las que cuenta la institución.
- 1.1.2. Diseñar aulas virtuales para el desarrollo de los cursos de capacitación continua.
- 1.1.3. Desarrollar cursos de capacitación continua con el soporte de la plataforma educativa.
- 1.1.4. Evaluar el desarrollo de los cursos de capacitación desde el punto de vista logístico, educativo y tutorial.

2. Eje 2: Certificación

2.1. Desarrollar programas de certificación virtuales para contribuir a la especialización de los profesionales en un área determinada.

- 2.1.1. Planificar programas de certificación virtuales en áreas del conocimiento que tengan relación con las carreras con las que cuenta la institución.

- 2.1.2. Definir los módulos y contenidos para los cursos que forman parte del programa de certificación.
- 2.1.3. Diseñar aulas virtuales para el desarrollo de los cursos que son parte del programa de certificación.
- 2.1.4. Desarrollar los cursos dentro del programa de certificación.
- 2.1.5. Estructurar y aplicar un examen de certificación.
- 2.1.6. Evaluar el desarrollo de los programas de certificación virtuales.

3. Eje 3: Vinculación

- 3.1. **Desarrollar cursos online abiertos a la comunidad, para contribuir al compromiso de vinculación con la colectividad de la institución.**
 - 3.1.1. Seleccionar los cursos de capacitación o programas de certificación que serán abiertos a la comunidad.
 - 3.1.2. Establecer los aspectos logísticos y tutoriales para el desarrollo de los cursos abiertos.
 - 3.1.3. Ejecutar los eventos de capacitación abiertos.
 - 3.1.4. Evaluar el desarrollo de los cursos y programas de capacitación abiertos a la colectividad.

4. Eje 4: Convenios

4.1. Establecer alianzas con organizaciones públicas y privadas dentro del marco de los convenios aceptados por la institución para ofertar eventos conjuntos que den un valor agregado a las capacitaciones.

4.1.1. Establecer convenios con instituciones públicas y privadas en el marco de los convenios existentes en la institución.

4.1.2. Definir las condiciones de colaboración en cuanto a los procesos de formación continua en cualquiera de las modalidades.

3.1.9. Plan de implementación

Así como para la estructuración de una unidad organizacional se requiere de una planificación estratégica para definir su esquema a futuro, de la misma manera es fundamental establecer las actividades que será necesario desarrollar para la implementación.

En vista de ello, continuación se presenta el respectivo plan de implementación que de acuerdo al autor Eduardo Paredes (2015), debe estar estructurado de la siguiente manera:

I. Definición de modelo de gestión

Comprende establecer las políticas que la organización adoptará para que exista concordancia entre lo que se espera y cómo se va a llevar a cabo.

II. Requerimientos legales y formales para la constitución del negocio

Considerar las normas legales vigentes a nivel interno y a nivel de los órganos superiores para la implementación del centro.

III. Identificación del cronograma de implementación

Acciones a desarrollar para convertir la propuesta en una realidad.

Dentro de cada una de esas etapas se definen actividades que deberán cumplirse una vez que se decida implementar la Dirección de Educación Continua Virtual en la institución y que se irán explicando y detallando a lo largo de la metodología utilizada.

A continuación se presenta el plan de implementación de la Dirección de Educación Continua Virtual, dentro del cual no se especificarán fechas pero si tiempos aproximados de duración para establecer al final el tiempo total que tomaría la implementación:

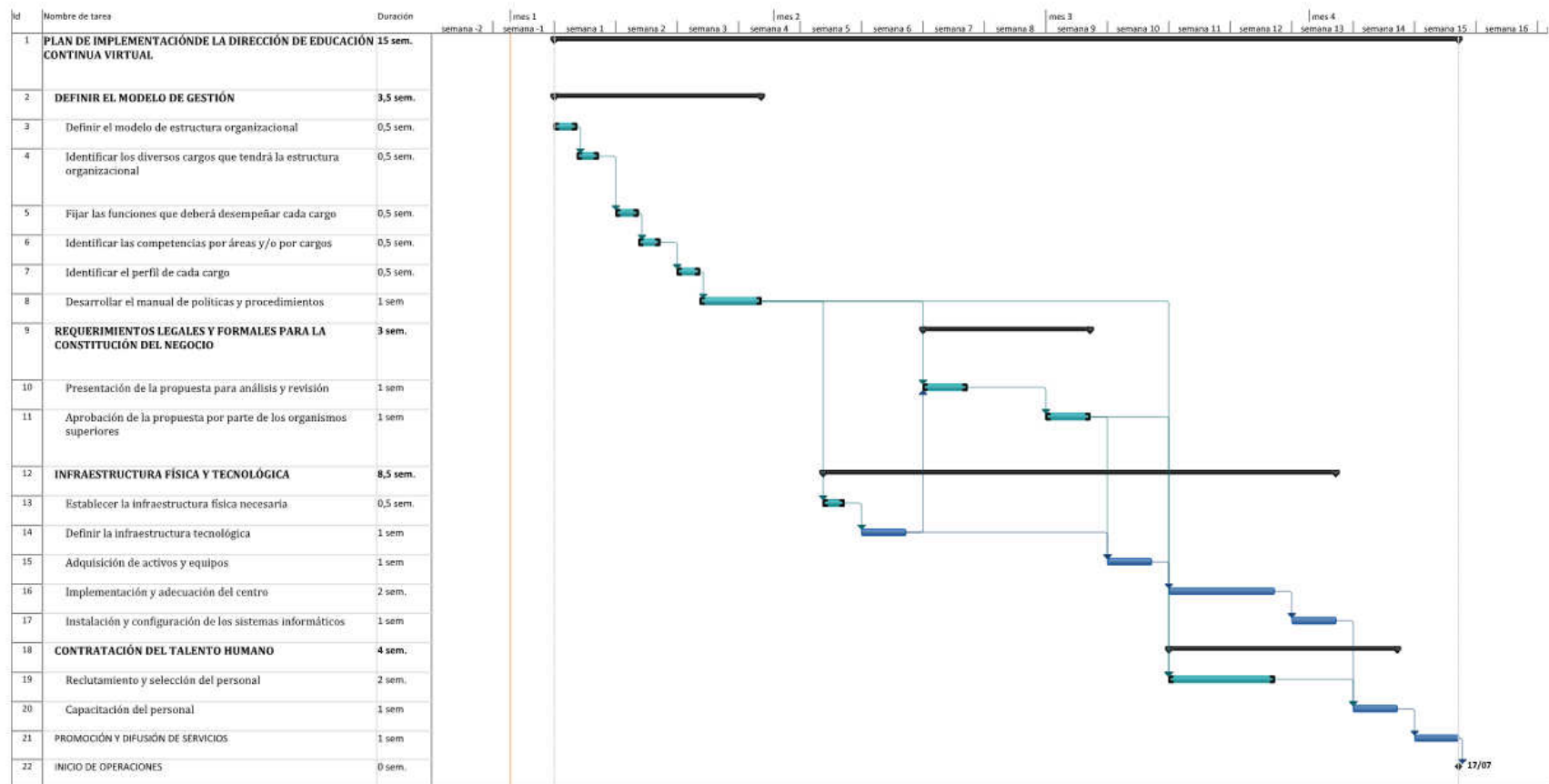


Ilustración 3. 1 Plan de Implementación
Elaborado por: Autor

3.2. Fase II: Organizar

A continuación se procede a establecer el modelo de gestión para la Dirección de Educación Continua Virtual de la PUCESA, para ello, se ha tomado como base el organigrama estructural de la institución incluido en el Manual Orgánico Estructural y Funcional de la PUCESA (Anexo 3), debido a que la estructura propuesta debe estar en concordancia con el modelo de gestión institucional.

3.2.1. Modelo de la Estructura Organizacional

3.2.1.1. Organigrama Estructural

Como se estableció en apartados anteriores, la estructura organizacional por la que se optó es de tipo micro administrativa, específica y vertical.

Está conformada por los niveles organizacionales: Directivo, Ejecutivo Asesor y Operativo (Gavilánez, 2012), con el fin de proyectarse a un crecimiento futuro.

Organizacionalmente será una unidad dependiente de la Dirección Académica, pues como se pudo reflejar en la misión, está concebida también como una unidad académica que contribuye al eje estratégico “Académico” dentro del PEI de la PUCESA.

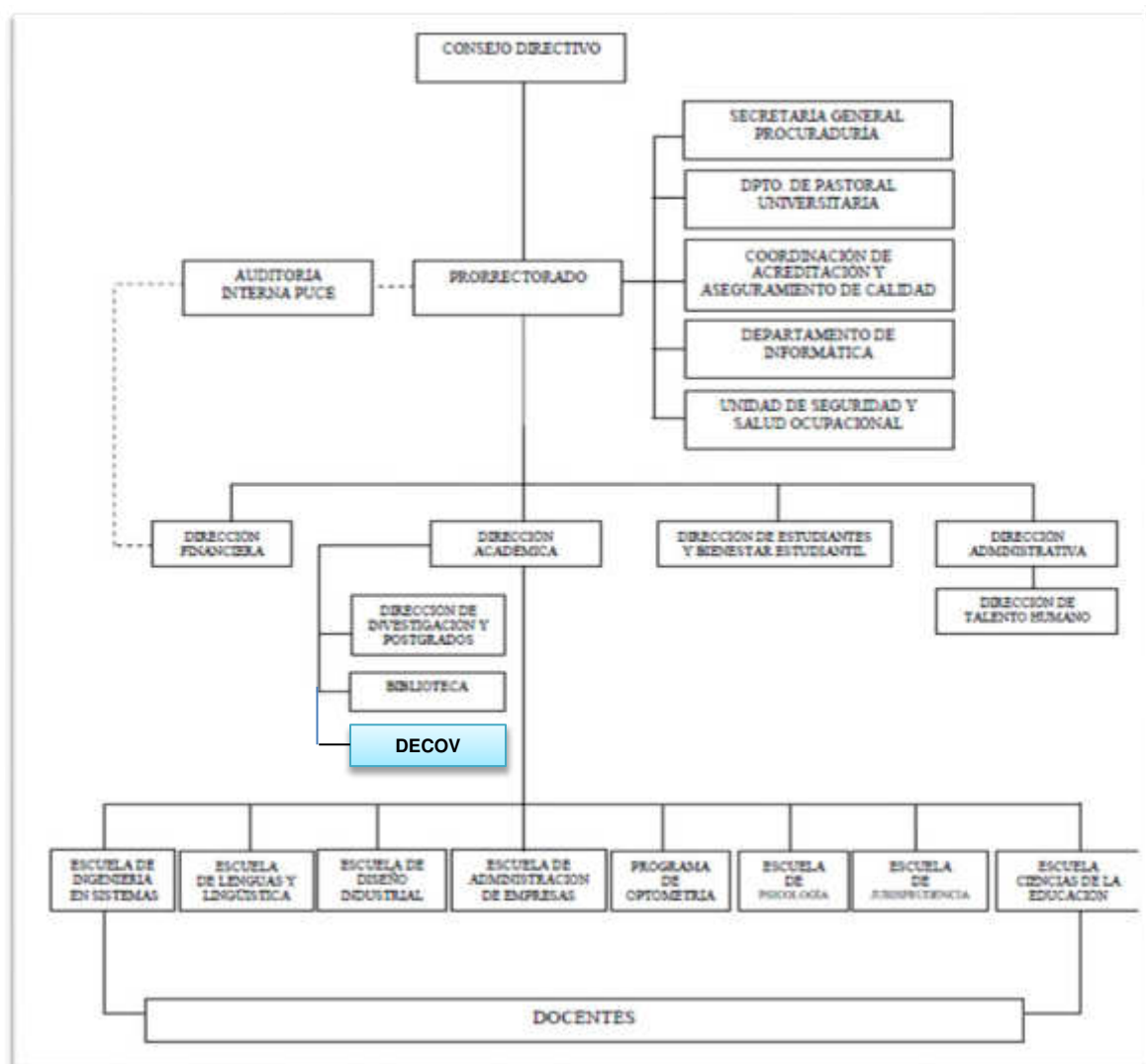


Ilustración 3. 2 Dependencia Organizacional de la DECOV
Fuente: Manual Orgánico Funcional PUCESA (2014)

Para el diseño de su estructura se tomaron como base las recomendaciones de Alarcón (2012), quien sugiere establecer una dimensión organizativa, una tecnológica y una pedagógica como base dentro de la conformación de un Centro de Formación Continua.

Por otra parte, al tener un enfoque hacia el ámbito de vinculación con la colectividad, será necesario contar con la asesoría de la Dirección Administrativa y del área legal de la institución, por ser las unidades responsables de dichos procesos.

Finalmente en la parte técnica, se debe resaltar que debido a que la institución cuenta con un Departamento de Informática, se hace indispensable que la gestión tecnológica esté centralizada en dicho departamento por cuanto las políticas institucionales al respecto, así lo determinan en el Manual Orgánico Estructural y Funcional de la PUCESA (Anexo 3), además de que por aspectos de seguridad informática se hace recomendable mantener este esquema, dejándose dentro del área técnica únicamente la responsabilidad en el desarrollo y gestión de los cursos virtuales y la asesoría en los procesos tutoriales.

A continuación se presenta el organigrama estructural de la Dirección de Educación Continua Virtual:

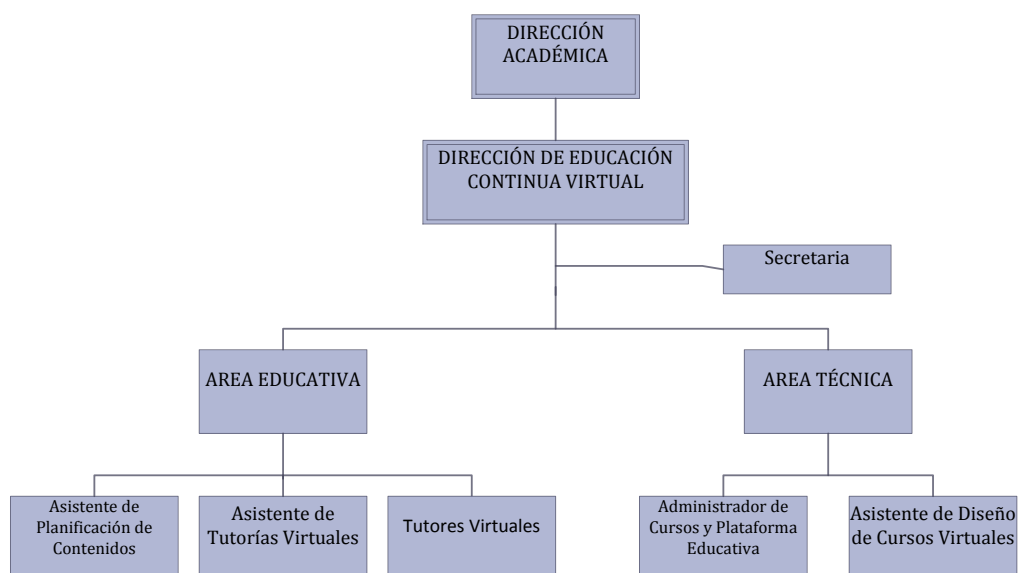


Ilustración 3. 3 Organigrama Estructural DECOV
Elaborado por: El Autor

1. NIVEL DIRECTIVO

Está conformado por la Dirección Académica que es el máximo organismo regulador de la parte académica dentro de la institución. Se encargará de validar los procesos de formación continua y los eventos de capacitación organizados por la DECOV.

Está representado por el Director Académico.

2. NIVEL EJECUTIVO

Lo conforma la Dirección de Educación Continua Virtual, que será el máximo organismo dentro de la unidad organizacional. Se encargará de gestionar los procesos administrativos y académicos, supervisar el trabajo de las áreas del nivel operativo de la unidad y todo esto con el apoyo del nivel asesor. Gestionará la firma de convenios y alianzas con las empresas públicas y privadas, se encargará de la promoción y difusión de los eventos de capacitación así como de establecer la imagen organizacional hacia el público objetivo

Está representado por el Director de Educación Continua Virtual. Será nombrado bajo los mismos procesos sobre los cuales se procede con otras áreas similares dentro de la organización.

3. NIVEL ASESOR

Es la instancia que da soporte a la toma de decisiones desde el punto de vista legal y acorde a los procesos internos de la institución. Para el efecto la DECOV contará con la asesoría de la Secretaría General Procuraduría en cuanto a los procesos de firmas de convenios y en relación a los derechos de autor y propiedad intelectual de los cursos desarrollados.

También será parte del nivel asesor la Dirección Administrativa a través de la Comisión de Vinculación con la Colectividad en lo que corresponde a los cursos abiertos a la comunidad.

4. NIVEL DE APOYO

Permitirá la consecución de varios objetivos proporcionando la experiencia y los procesos existentes en áreas específicas tales como administración del talento humano, administración de la tecnología informática, administración financiera y gestión académica; está última con el fin de validar desde el punto de vista educativo, pedagógico y didáctico los procesos de formación continua.

Forman parte del nivel de apoyo la Dirección de Talento Humano, el Departamento de Informática, la Dirección Financiera y los Directores y Docentes de todas las Unidades Académicas de la institución.

5. NIVEL OPERATIVO

Lo conforman las áreas que permiten la ejecución directa de los procesos y políticas establecidas en todos los ámbitos de la organización. Aquí se encuentran las tres áreas más importantes de la DECOV:

1. ÁREA EDUCATIVA

Se encargará de la planificación y estructuración académica tanto de los Cursos de formación continua como de los programas de certificación y los cursos online abiertos. Delineará los contenidos curriculares y los procedimientos de evaluación y tutoría involucrados en los eventos de capacitación.

Estará integrado por personal de las distintas unidades académicas de la universidad presididos por los Directores de Escuela, que estén interesados o hayan sido invitados a la organización de eventos de capacitación.

Además se contará con personal con experiencia en procesos tutoriales virtuales para dar el asesoramiento necesario a los eventos en curso.

Finalmente la parte medular que son los Tutores virtuales de los eventos de formación los mismos que podrán ser docentes de planta de la universidad, docentes invitados de otra IES o profesionales de entidades públicas o privadas que acrediten amplia experiencia en un área del conocimiento. Cabe

indicar que un docente que haya realizado la planificación académica de un evento de formación podrá ser el correspondiente tutor virtual si acredita la experiencia necesaria.

Esta área deberá realizar un trabajo en conjunto para conseguir ofrecer un servicio de calidad.

2. ÁREA TÉCNICA

Se encargará de la gestión de la plataforma educativa utilizada en cuanto a todos los procesos administrativos y operativos de la misma.

Además del diseño y elaboración de los cursos virtuales de acuerdo a los esquemas educativos vigentes y acorde a los lineamientos de imagen institucional establecidos.

Contará con personal técnico en el área informática y con formación en el área de diseño y desarrollo web.

3.2.1.2. Manual de Funciones

Para el desarrollo del manual de funciones se analizaron algunos formatos para la definición de funciones de los puestos de trabajo, y existe coincidencia en la base propuesta por Carrasco (2012), Fernández (1995), en cuanto a los elementos que deben detallarse:

- Denominación del puesto de trabajo
- Nivel
- Área a la que pertenece
- Descripción general del puesto
- Actividades Principales
- Perfil del cargo

Además se consideró el formato utilizado por la institución que tiene la base de los autores antes mencionados, en vista de ello y para que exista coherencia entre el formato de la unidad y el de la universidad, se optará por el modelo utilizado por la PUCESA con ciertos cambios en la forma de detallar los contenidos:

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
---	--

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA VIRTUAL	
Cargo	Director de Educación Continua Virtual
Reporta a	Director Académico PUCESA
Supervisa a	Área Educativa Área Técnica
Función Principal	
Gestionar los procesos administrativos académicos y técnicos generados alrededor de la planificación, desarrollo y evaluación de los eventos de formación continua virtuales en base a los lineamientos institucionales y al marco legal vigente.	
Funciones Específicas	
1. Elaborar el plan de trabajo anual para la Dirección de Educación continua Virtual. 2. Establecer y controlar los procesos de la DECOV. 3. Supervisar el correcto desarrollo de los cursos de capacitación continua, los programas de certificación y los cursos abiertos, en base a los estándares académicos establecidos. 4. Definir políticas para el departamento alrededor de los procesos definidos. 5. Promover la imagen corporativa de la DECOV a nivel regional y nacional con el fin de promocionar sus servicios. 6. Planificar el desarrollo de nuevos eventos en conjunto con las áreas ejecutivas, en base a las necesidades de los profesionales de la región y el país en materia de educación continua. 7. Realizar estudios de mercado para la introducción de nuevos servicios o productos 8. Supervisar el uso adecuado de los recursos y de la infraestructura tecnológica de la DECOV. 9. Analizar y evaluar las propuestas de convenios inter institucionales. 10. Contribuir a la formación y perfeccionamiento profesional del talento humano de la PUCESA mediante la organización de eventos de formación específicos. 11. Verificar el cumplimiento ético de los procesos de formación continua liderados por la DECOV.	
Perfil del Cargo	
Formación	1. Título de cuarto Nivel en áreas afines a Administración de Empresas, ó Gerencia Informática. 2. Título de Tercer Nivel en áreas afines a Administración ó Sistemas
Experiencia	1. Mínimo 2 años en funciones similares
Competencias	✓ Gestión de procesos. ✓ Acreditar haber participado en procesos de formación virtuales. ✓ Uso y administración de Plataformas Educativas ✓ Gestión de proyectos. ✓ Desarrollo de planes de negocio y estudios de mercado. ✓ Manejo de herramientas informáticas. ✓ Capacidad de gestión y facilidad en las relaciones inter personales. ✓ Trabajo en equipo ✓ Liderazgo
Observaciones	✓ Podrá ser un Docente de planta de la institución.

Tabla 3. 2 Descripción Funciones Director de la DECOV

Fuente: Manual de Funciones PUCESA (2014)

Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
AREA EDUCATIVA	
Cargo	Asistente de Planificación de Contenidos
Reporta a	Director de Educación Continua Virtual
Supervisa a	
Función Principal	
Diseñar los cursos de formación continua y estructurar los programas de certificación en cuanto a los contenidos curriculares, unidades temáticas, recursos, evaluación con el fin de garantizar una formación acorde a las necesidades de los profesionales del medio.	
Funciones Específicas	
1. Elaborar propuestas de cursos de educación continua y /o programas de certificación en áreas del conocimiento afines a su formación profesional. 2. Asesorar en el desarrollo de propuestas de cursos de educación continua y /o programas de certificación en áreas del conocimiento afines a su formación profesional a Docentes invitados como Tutores a la DECOV. 3. Investigar sobre nuevas temáticas de interés a nivel profesional en la región. 4. Investigar sobre nuevas herramientas y modelos educativos que puedan ser aplicados en los cursos de formación continua virtuales. 5. Establecer los requerimientos y estructura para los cursos y programas de formación de la DECOV. 6. Establecer los lineamientos para las evaluaciones y exámenes de certificación.	
Perfil del Cargo	
Formación	1. Título de cuarto nivel en áreas del conocimiento que tenga relación con las unidades académicas de la institución. 2. Título de Tercer nivel en áreas del conocimiento que tenga relación con las unidades académicas de la institución
Experiencia	1. En docencia universitaria al menos 2 años. 2. En desarrollo de procesos de formación.
Competencias	✓ Planificación curricular. ✓ Modelos Educativos y Pedagógicos ✓ Manejo de procesos educativos en modalidad virtual. ✓ Acreditar experiencia en el área en la que va a participar como gestor de contenidos. ✓ Manejo de Plataformas Educativas.
Observaciones	✓ Deberá ser Docente de planta de la institución

Tabla 3. 3 Descripción Funciones Asistente de Planificación de Contenidos

Fuente: Manual de Funciones PUCESA (2014)

Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
AREA EDUCATIVA	
Cargo	Asistente de Tutorías Virtuales
Reporta a	Director de Educación Continua Virtual
Supervisa	
Función Principal	
Asesorar y dar asistencia en el proceso tutorial a los profesionales que se encuentren desarrollando eventos de capacitación así como difundir de forma masiva los productos y servicios ofertados.	
Funciones Específicas	
1. Apoyar el proceso tutorial en los cursos de formación continua y en los programas de certificación organizados por la DECOV. 2. Capacitar a los tutores de los eventos que así lo requieran en cuanto a cómo manejar la tutoría virtual. 3. Organizar las tutorías virtuales en los cursos online abiertos de vinculación con la colectividad. 4. Investigar sobre nuevas técnicas tutoriales que puedan ser aplicadas en el desarrollo de los eventos de capacitación. 5. Realizar la difusión de información de los eventos de educación continua a través de los distintos medios de comunicación masivos. 6. Administrar la presencia en redes sociales de la organización	
Perfil del Cargo	
Formación	1. Título de tercer nivel en el área de Ingeniería en Sistemas y Computación. 2. Estar certificado como tutor virtual o acreditar formación en el área.
Experiencia	1. Mínimo 2 años en actividades similares
Competencias	✓ Tutorías en modalidad e-learning. ✓ Tutorías en modalidad b-learning. ✓ Manejo de plataformas educativas. ✓ Desarrollo de Cursos Virtuales ✓ Manejo de e-marketing ✓ Manejo de e-business ✓ Uso corporativo de redes sociales.

Tabla 3. 4 Descripción Funciones Asistente de Tutorías Virtuales

Fuente: Manual de Funciones PUCESA (2014)

Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
AREA EDUCATIVA	
Cargo	Tutor Virtual
Reporta a	Director de Educación Continua Virtual
Supervisa	
Función Principal	
Crear un ambiente de aprendizaje colaborativo ofreciendo a los participantes la asistencia pedagógica, didáctica y el acompañamiento necesario para atender a sus necesidades de forma personalizada y con un nivel académico y ético que permita brindar una formación de calidad.	
Funciones Específicas	
1. Planificar y desarrollar los procesos de formación dentro del curso virtual. 2. Desarrollar la temática utilizando técnicas activas de enseñanza aprendizaje con soporte de herramientas informáticas. 3. Propiciar espacios de debate en un ambiente colaborativo para la construcción de los aprendizajes. 4. Propiciar la retroalimentación de su proceso tutorial para la mejora continua de las capacitaciones. 5. Asesorar y motivar a los participantes a alcanzar los objetivos de aprendizaje. 6. Respetar la planificación curricular establecida así como las normativas existentes para los procesos de formación. 7. Estructurar los exámenes de certificación de ser el caso.	
Perfil del Cargo	
Formación	1. Título de cuarto nivel (no indispensable) 2. Título de Tercer nivel afín al área de desarrollo del evento de educación continua.
Experiencia	2. Mínimo 2 años en actividades similares
Competencias	✓ Amplios conocimientos y experiencia en la temática el evento de educación continua. ✓ Diseño y desarrollo de cursos virtuales. ✓ Manejo de procesos tutoriales ✓ Manejo de herramientas informáticas educativas. ✓ Manejo de herramientas educativas en línea y recursos web 2.0. ✓ Conocimientos técnicos, didácticos y pedagógicos para el desarrollo de los eventos de educación continua. ✓ Manejo de plataformas de videoconferencia.

Tabla 3. 5 Descripción Funciones Tutor Virtual

Fuente: Manual de Funciones PUCESA (2014)

Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
AREA TÉCNICA	
Cargo	Administrador de Cursos y Plataforma Educativa
Reporta a	Director de Educación Continua Virtual
Supervisa	
Función Principal	
Garantizar la operatividad y seguridad de la plataforma educativa de la DECOV y de las aplicaciones informáticas utilizadas para las actividades administrativas, académicas y tutoriales.	
Funciones Específicas	
1. Administrar y configurar la plataforma educativa. 2. Administrar los servicios informáticos que complementen el trabajo de la plataforma educativa. 3. Administrar los cursos y usuarios dentro de la plataforma educativa. 4. Establecer políticas de seguridad y manejo de la plataforma educativa para difundirlo y aplicarlo con los usuarios. 5. Realizar procesos de respaldo de los cursos virtuales dentro de un esquema de seguridad previamente establecido. 6. Gestionar la implementación de herramientas informáticas que potencialicen y mantengan actualizada la plataforma educativa. 7. Realizar la actualización y mantenimiento de versiones de las aplicaciones. 8. Administrar y configurar sistemas de videoconferencia. 9. Administrar y configurar el sitio web de la DECOV.	
Perfil del Cargo	
Formación	1. Título de Tercer nivel en el área de Ingeniería en Sistemas y Computación.
Experiencia	1. Mínimo 2 años en funciones similares
Competencias	✓ Administración de Sistemas Operativos ✓ Manejo de Bases de Datos ✓ Administración de Plataformas Educativas ✓ Manejo de políticas de seguridad informática ✓ Manejo de políticas de respaldos de información ✓ Administración de Servidores Web. ✓ Configuración de servicios web.

Tabla 3. 6 Descripción Funciones Administrador de Cursos y Plataforma Educativa

Fuente: Manual de Funciones PUCESA (2014)

Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
AREA TÉCNICA	
Cargo	Asistente de Diseño de Cursos Virtuales
Reporta a	Director de Educación Continua Virtual
Supervisa	
Función Principal	
Diseñar los cursos de educación continua virtual en las distintas modalidades establecidas acorde a los estándares pedagógicos y de imagen corporativa de la institución.	
Funciones Específicas	
1. Definir la imagen corporativa de los eventos de educación continua en cuanto a la estructura e interfaz de las aulas virtuales. 2. Asesorar a los tutores virtuales en el diseño de sus aulas virtuales y de los recursos y actividades educativas 3. Diseñar el material publicitario de los eventos de educación continua con el soporte de herramientas informáticas y herramientas web. 4. Diseñar y actualizar el sitio web de la DECOV.	
Perfil del Cargo	
Formación	1. Título de tercer nivel en áreas afines a Diseño gráfico, Ingeniería en Sistemas y Computación ó Diseño Digital y Multimedia.
Experiencia	1. Mínimo 2 años en funciones similares
Competencias	✓ Manejo de herramientas informáticas de diseño gráfico. ✓ Diseño y desarrollo de páginas web. ✓ Diseño de aulas virtuales lineales, iconográficas, temáticas, semánticas.

Tabla 3. 7 Descripción Funciones Asistente de Diseño de Cursos Virtuales

Fuente: Manual de Funciones PUCESA (2014)

Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
AREA DE APOYO	
Cargo	Secretaria
Reporta a	Director de Educación Continua Virtual Director de Talento Humano
Supervisa	
Función Principal	
Apoyar en la ejecución de los procesos y actividades desarrolladas por la DECOV.	
Funciones Específicas	
1. Atender a las solicitudes de información del público en general sea de manera presencial o de forma virtual mediante la cuenta de correo electrónico de contacto de la DECOV. 2. Gestionar la documentación emitida y recibida. 3. Realizar las inscripciones de los participantes a los eventos de educación continua. 4. Registrar notas de los participantes en los eventos de educación continua 5. Mantener actualizadas las bases de datos de cursos, participantes y tutores de la DECOV. 6. Apoyar en el proceso de toma de exámenes de certificación.	
Perfil del Cargo	
Formación	1. Formación superior en secretaría.
Experiencia	1. Mínimo 2 años en funciones similares
Competencias	✓ Atención al cliente ✓ Manejo de herramientas ofimáticas. ✓ Manejo básico de herramientas web. ✓ Gestión de archivo. ✓ Manejo de sistemas informáticos

Tabla 3. 8 Descripción Funciones Secretaria
Fuente: Manual de Funciones PUCESA (2014)
Elaborado por: El Autor

3.2.1.3. Políticas y procedimientos

Según Álvarez (1996), las políticas permiten establecer lo que hace el área o la unidad organizacional, y los procedimientos, el cómo lo hace para ofrecer un producto o servicio de calidad.

Se suelen compilar en un manual, el mismo que dependiendo del tamaño de la organización suele ser uno solo. En el caso de organizaciones grandes, se elaboran políticas y procedimientos específicos para un área determinada que tengan relación con las actividades que maneja dicha área.

Para establecer las políticas y procedimientos se toman como puntos de partida: los objetivos estratégicos y las actividades establecidas en la planificación, la definición de funciones al personal que es parte de la unidad organizacional.

Para la Dirección de Educación Continua Virtual se han establecido políticas y procedimientos para cada una de las actividades establecidas para cumplir los objetivos estratégicos dentro de los ejes de la unidad organizacional.

Se ha utilizado un formulario para la descripción de procesos con una estructura similar a la utilizada en la descripción de funciones y además se ha elaborado los respectivos diagramas de procesos reflejando la secuencia, los procesos de control y por su puesto el personal responsable.

1. Políticas y procedimientos Eje Capacitación

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CAPACITACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar eventos de capacitación continua en modalidad virtual para la actualización de conocimientos de profesionales de empresas públicas y privadas.
ACTIVIDAD	Planificar cursos de capacitación continua en las áreas del conocimiento que tengan relación con las carreras con las que cuenta la institución
POLÍTICA	Planificar cursos de educación continua abiertos y cerrados en modalidad virtual con el soporte del personal académico de la institución.
Descripción de los procesos	
P1: Presentar temáticas de Cursos • Podrán ser propuestas por los Docentes de la institución; de manera corporativa a través de alguna institución pública o privada ó como resultado de un diagnóstico de necesidades o de un estudio de mercado. P2: Aprobar la temática del curso • El Director de la DECOV analizará la propuesta y autorizará la planificación académica de la misma. • El Director asignará un Docente de la institución como Asistente de planificación de contenidos. P3: Planificar el contenido del curso • El asistente de planificación de contenidos definirá la planificación académica, contenidos, y procesos de evaluación para el curso. P4: Aprobar la planificación académica del curso • El director dela DECOV analizará la propuesta académica de curso y procederá a aprobarla. • El director posterior a la aprobación solicitará la respectiva autorización por parte de Dirección Académica. P5: Aprobar el desarrollo del evento • El Director Académico autorizará por escrito el desarrollo del curso.	

Tabla 3. 9 Política y procedimientos Eje Capacitación - Actividad 1
Elaborado por: El Autor

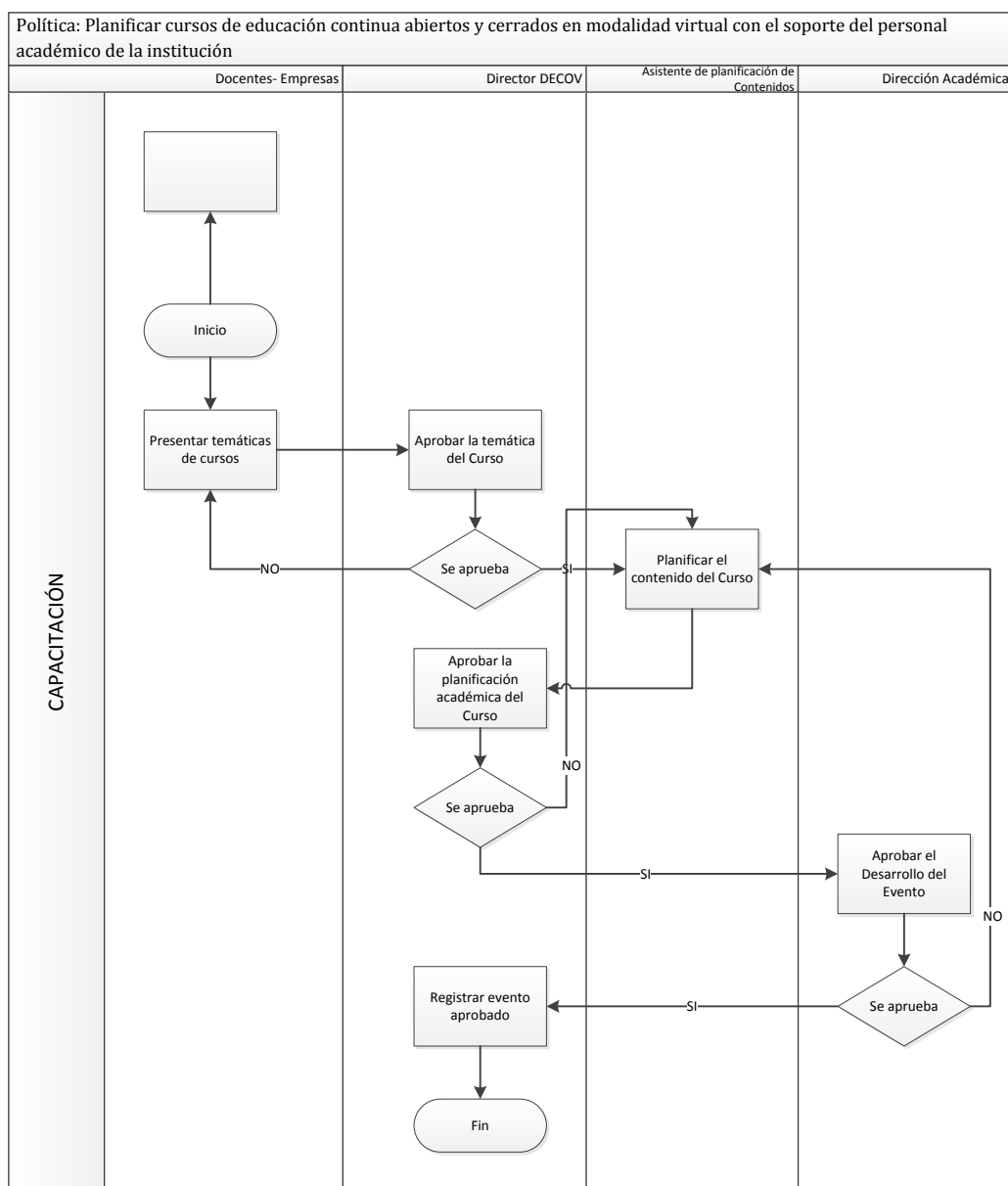


Ilustración 3. 4 Diagrama de procesos Eje Capacitación - Actividad 1
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CAPACITACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar eventos de capacitación continua en modalidad virtual para la actualización de conocimientos de profesionales de empresas públicas y privadas.
ACTIVIDAD	Diseñar aulas virtuales para el desarrollo de los cursos de capacitación continua
POLÍTICA	Diseñar aulas virtuales con imagen corporativa institucional.
Descripción de los procesos	
P1: Crear aula virtual y asignar al Tutor - El Administrador de la plataforma habilitará un espacio virtual para la creación del curso P2: Diseñar la imagen corporativa del curso. - El Asistente de Diseño de Cursos Virtuales establecerá el esquema gráfico del aula de acuerdo a los requerimientos del Tutor y las normas de la DECOV. P3: Aprobar el diseño del aula virtual - El Tutor y el Director aprobarán la imagen del curso. P4: Estructurar los contenidos y actividades dentro del aula virtual - El tutor deberá establecer los contenidos y actividades acorde a la planificación del curso aprobada. P4: Revisar la calidad del curso virtual y aprobar su desarrollo. - El Director de la DECOV revisará la estructura, imagen y calidad de los contenidos y actividades propuestas en el aula virtual y procederá a aprobar el curso antes de iniciar.	

Tabla 3. 10 Política y procedimientos Eje Capacitación - Actividad 2
Elaborado por: El Autor

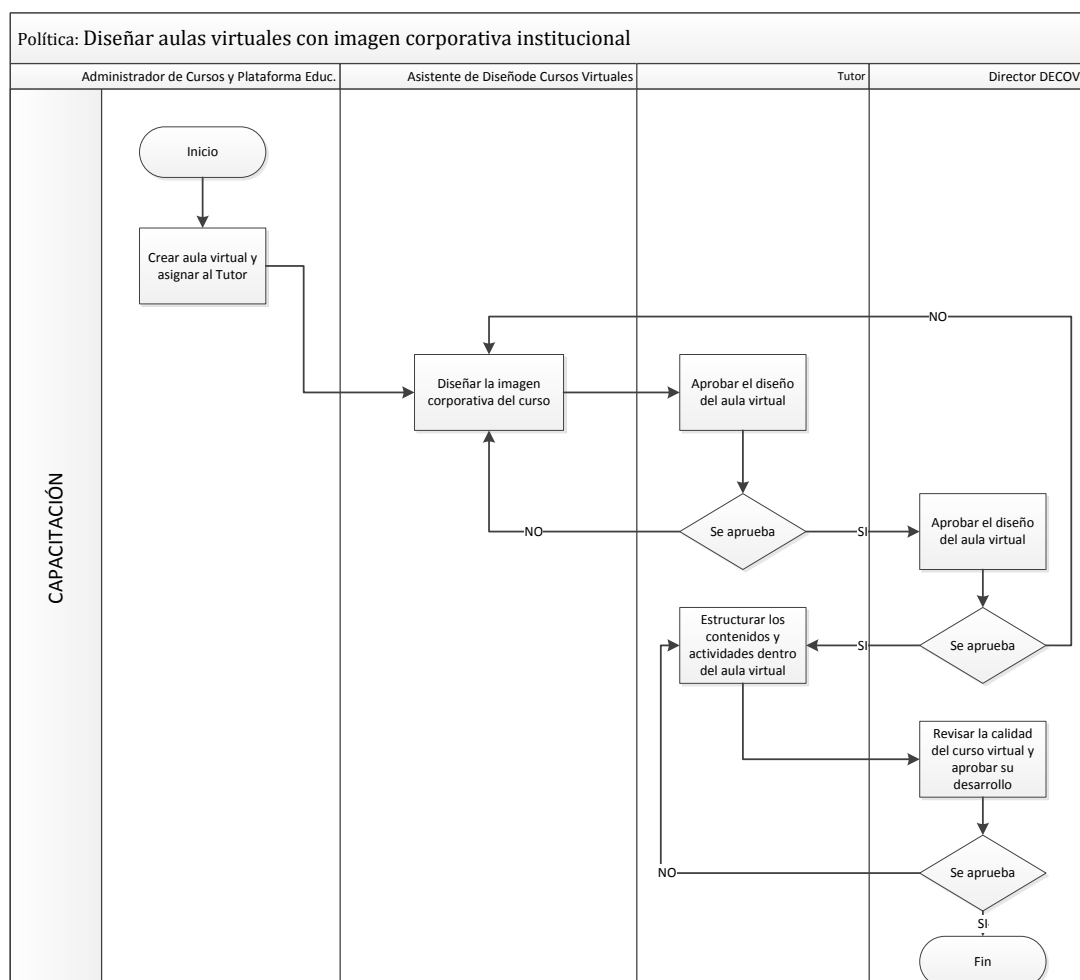


Ilustración 3. 5 Diagrama de procesos Eje Capacitación – Actividad 2
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CAPACITACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar eventos de capacitación continua en modalidad virtual para la actualización de conocimientos de profesionales de empresas públicas y privadas.
ACTIVIDAD	Desarrollar cursos de capacitación continua con el soporte de la plataforma educativa
POLÍTICA	Desarrollar los cursos virtuales con la asistencia permanente del personal de la DECOV.
Descripción de los procesos	
P1: Hacer publicidad del Evento - El Asistente de tutorías virtuales deberá realizar la difusión y publicidad del evento. P2: Matricular a los participantes - La Secretaria deberá matricular a los estudiantes de manera presencial o con la información enviada de manera virtual. P3: Crear cuentas de usuarios y matricularlos en el curso virtual. - El Administrador de Cursos y plataforma educativa deberá crear las cuentas para los usuarios y matricularlos en el curso respectivo. P4: Informar sobre cronograma del curso y novedades a los participantes - La secretaria deberá enviar información de los aspectos generales del curso a los estudiantes matriculados de manera electrónica. P5: Tutoría Virtual - El Tutor deberá dictar el curso según el cronograma establecido. P6: Monitorear tutoría virtual - El asistente de Tutorías virtuales deberá monitorear el curso virtual y brindar asistencia al Tutor si lo requiere. P7: Informar sobre aprobados - El tutor virtual emitirá un listado de aprobados con firma de respaldo para la emisión de los certificados P8: Emitir certificados - El Director de la DECOV legalizará los certificados para los aprobados.	

Tabla 3. 11 Política y procedimientos Eje Capacitación - Actividad 3
Elaborado por: El Autor

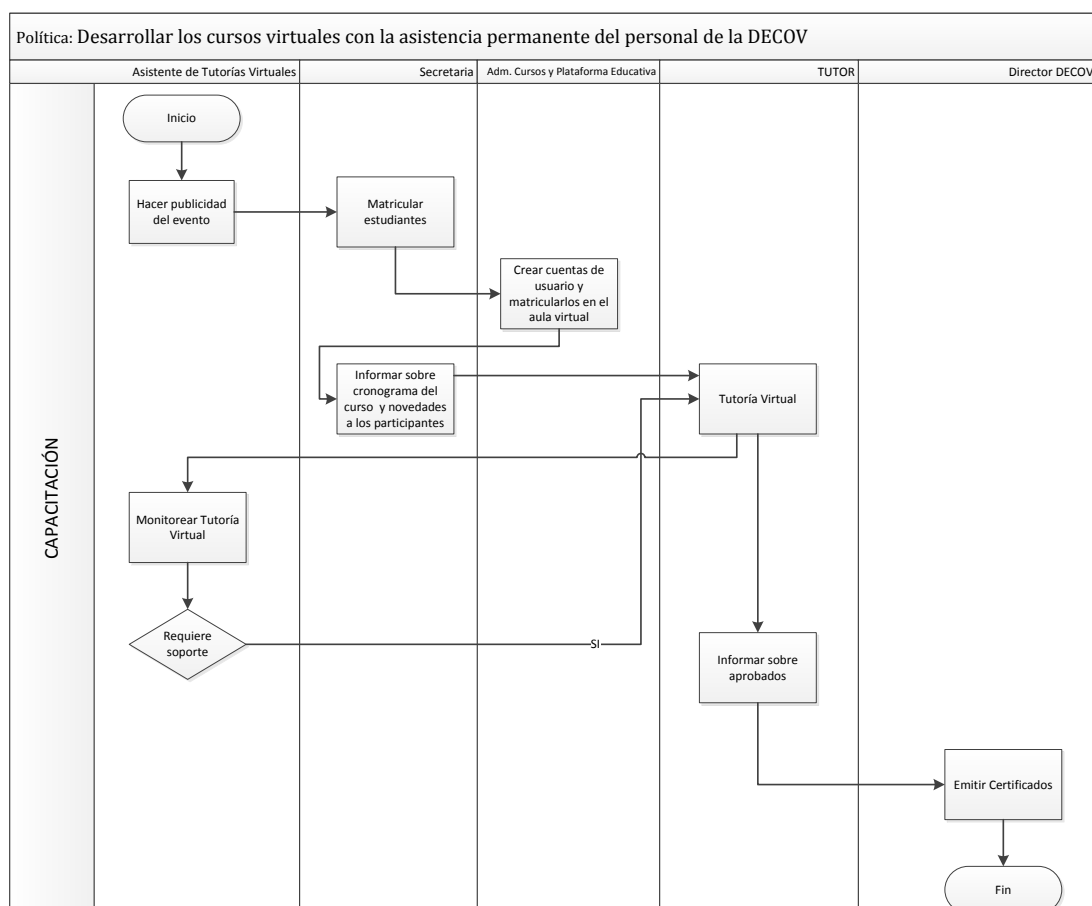


Ilustración 3. 6 Diagrama de procesos Eje Capacitación – Actividad 3
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CAPACITACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar eventos de capacitación continua en modalidad virtual para la actualización de conocimientos de profesionales de empresas públicas y privadas.
ACTIVIDAD	Evaluar el desarrollo de los cursos de capacitación desde el punto de vista logístico, educativo y tutorial
POLÍTICA	Realizar una evaluación integral al evento de educación continua.
Descripción de los procesos	
P1: Evaluar al Tutor - Los participantes realizarán una evaluación al Tutor a través de la plataforma educativa. Se considerarán calidad de los contenidos, diversidad de actividades, atención oportuna, metodología. P2: Evaluar el proceso tutorial - El Asistente de tutorías virtuales realizará una evaluación al tutor considerando tiempo de atención a los estudiantes, rapidez de respuesta a dudas e inquietudes, respeto a los horarios de tutoría en línea, uso de recursos sincrónicos y asincrónicos. P3: Evaluar de forma integral - El Director de la DECOV integrará las evaluaciones anteriores con una evaluación personal acerca de la parte administrativa y atención a la información solicitada por parte del tutor. P4: Generar informe de evaluación - El Director entregará el informe de Evaluación al Tutor para su respectiva retroalimentación.	

Tabla 3. 12 Política y procedimientos Eje Capacitación - Actividad 4
Elaborado por: El Autor

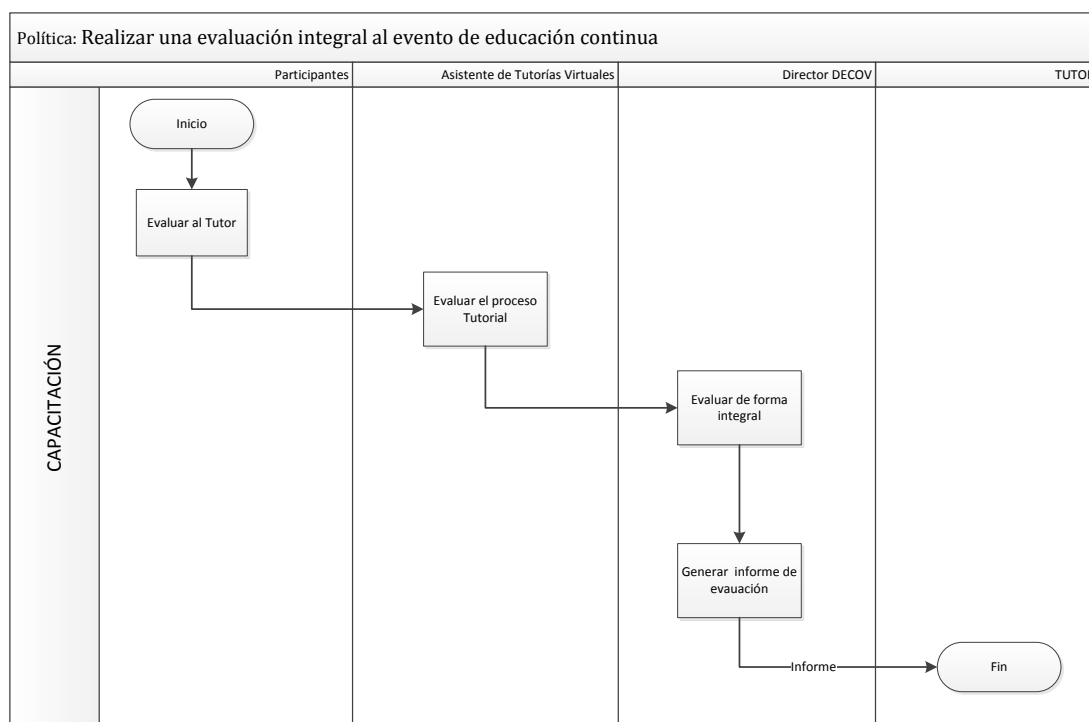


Ilustración 3. 7 Diagrama de procesos Eje Capacitación – Actividad 4
Elaborado por: El Autor

2. Políticas y procedimientos Eje Certificación

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CERTIFICACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar programas de certificación virtuales para contribuir a la especialización de los profesionales en un área determinada
ACTIVIDAD	Planificar programas de certificación virtuales en áreas del conocimiento que tengan relación con las carreras con las que cuenta la institución
POLÍTICA	Planificar programas de certificación en modalidad virtual con el soporte del personal académico de la institución y en convenio con organizaciones públicas o privadas.
Descripción de los procesos	
P1: Presentar temáticas de Programas de certificación • Podrán ser propuestas por los Docentes de la institución; de manera corporativa a través de alguna institución pública o privada ó como resultado de un diagnóstico de necesidades o de un estudio de mercado realizado por parte del Asistente de publicidad y marketing. P2: Aprobar la temática del Programa de Certificación • El Director de la DECOV analizará la propuesta y autorizará la planificación académica del mismo. • El Director asignará mínimo un Docente de la institución como Asistente de planificación de contenidos. P3: Buscar alianzas para fortalecer el programa de certificación. • El Asistente de Planificación de contenidos en conjunto con el Director de la DECOV gestionarán la participación de al menos un profesional experto en el área del programa vinculado a empresas públicas o privadas o que ejerza la Docencia universitaria en otra IES. P4: Aprobar la propuesta final. • El Director de la DECOV dará el visto bueno a la propuesta.	

Tabla 3. 13 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 1
Elaborado por: El Autor

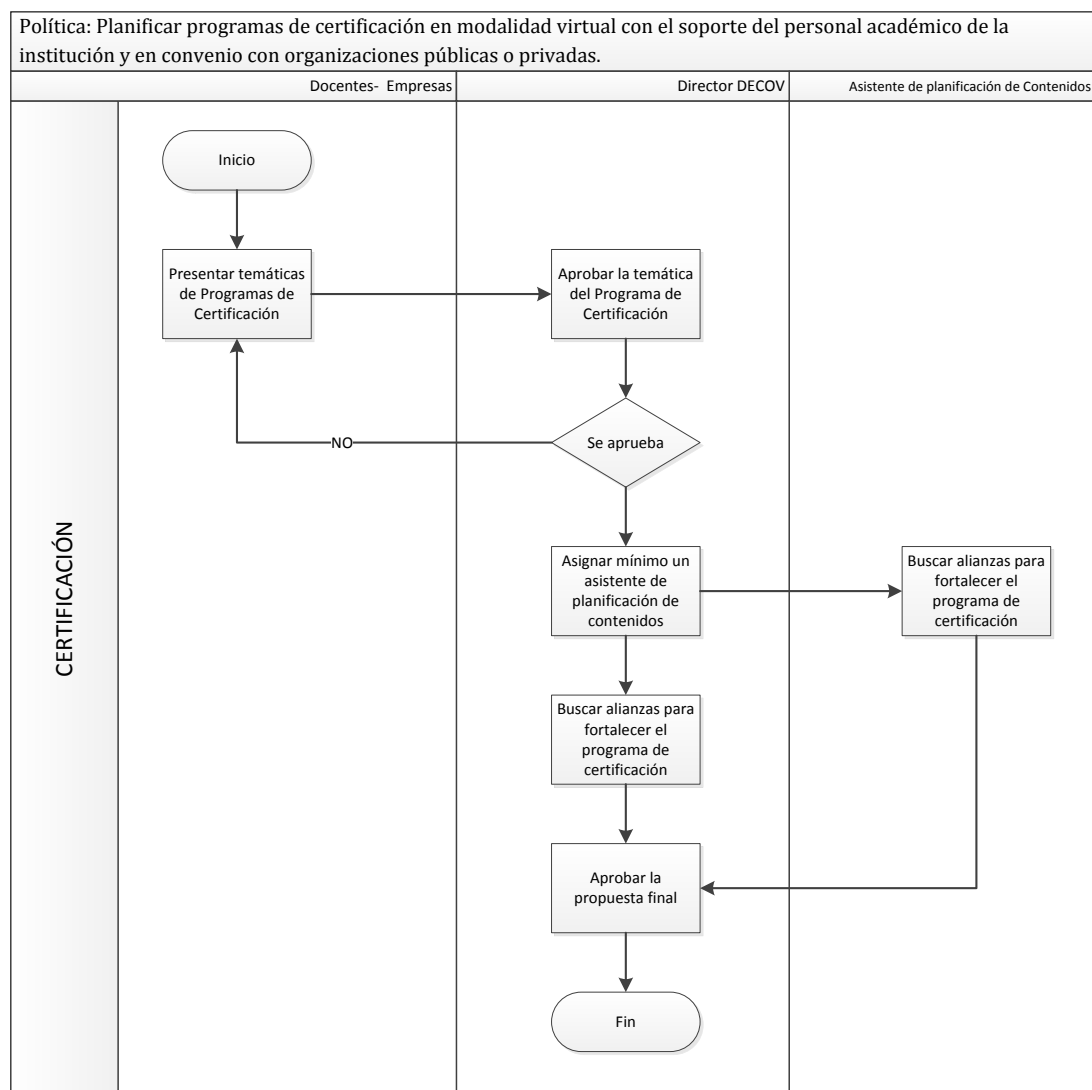


Ilustración 3. 8 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 1
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CERTIFICACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar programas de certificación virtuales para contribuir a la especialización de los profesionales en un área determinada
ACTIVIDAD	Definir los módulos y contenidos para los cursos que forman parte del programa de certificación
POLÍTICA	Los módulos y contenidos para los programas de certificación deberán estar actualizados y acorde a la realidad del medio.
Descripción de los procesos	
P1: Planificar la estructura académica del programa de certificación • El (los) asistente (s) de planificación de contenidos definirá (n) la estructura académica del programa de certificación en conjunto con el Tutor invitado. P2: Definir los contenidos y el esquema pedagógico y didáctico de cada módulo. • El (los) asistente (s) de planificación de contenidos en conjunto con el Tutor invitado establecerán los contenidos curriculares de cada uno de los módulos que son parte de la certificación. P3: Aprobar la planificación académica total del programa de certificación • El director dela DECOV analizará la propuesta académica y procederá a aprobarla. • El director posterior a la aprobación solicitará la respectiva autorización por parte de Dirección Académica. P4: Aprobar el desarrollo del evento • El Director Académico autorizará por escrito el desarrollo del curso. P5: Registrar el evento probado	

Tabla 3. 14 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 2

Elaborado por: El Autor

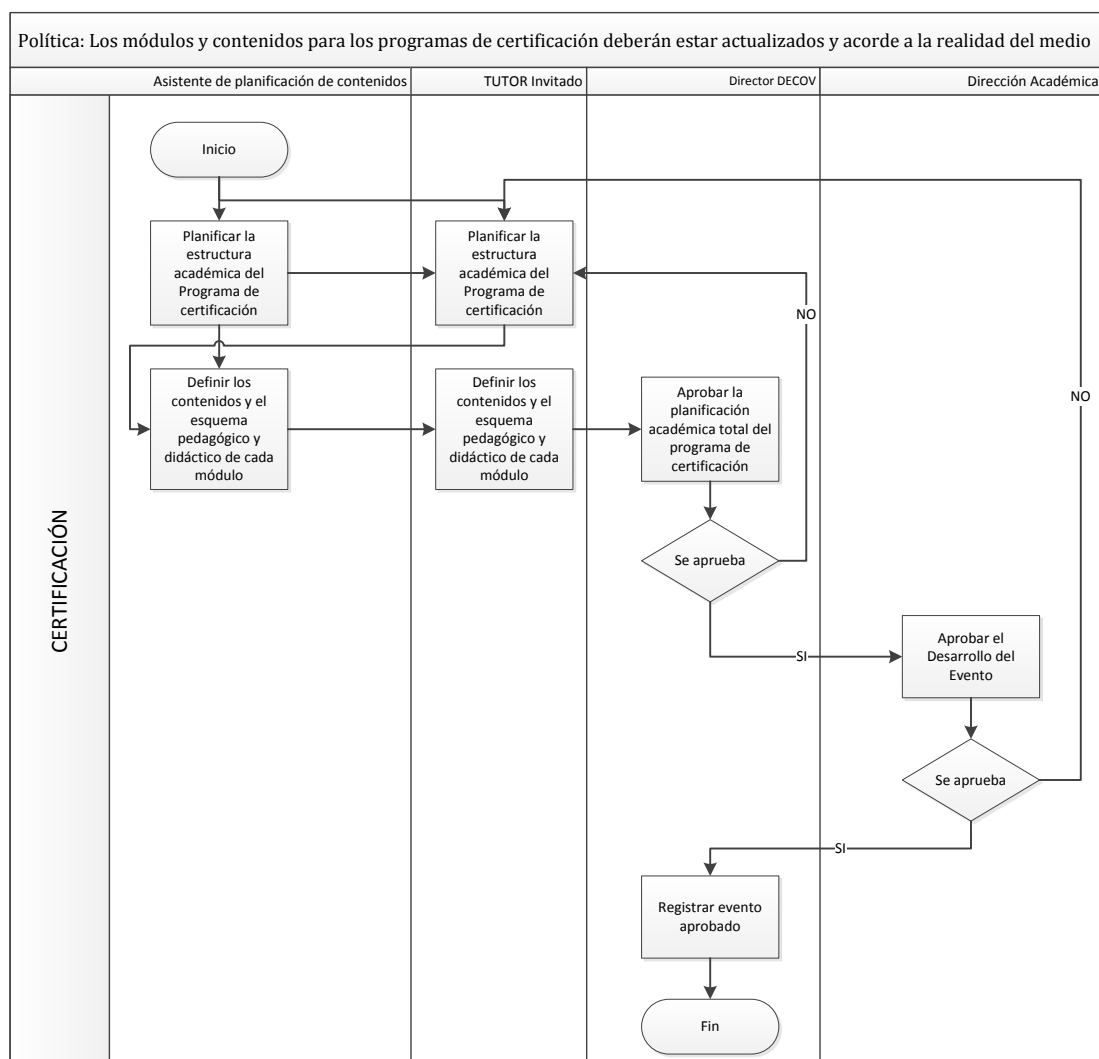


Ilustración 3. 9 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 2
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CERTIFICACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar programas de certificación virtuales para contribuir a la especialización de los profesionales en un área determinada
ACTIVIDAD	Diseñar aulas virtuales para el desarrollo de los cursos que son parte del programa de certificación
POLÍTICA	Diseñar aulas virtuales dentro de un programa de certificación con imagen corporativa institucional.
Descripción de los procesos	
P1: Crear aulas virtuales y asignar a los Tutores • El Administrador de la plataforma habilitará un espacio virtual para la creación de los cursos. P2: Diseñar la imagen corporativa del programa de certificación y de los cursos. • El Asistente de Diseño de Cursos Virtuales establecerá el esquema visual de las aulas de acuerdo a los requerimientos de los Tutores y las normas de la DECOV. P3: Aprobar el diseño de las aulas virtuales • El Tutor y el Director aprobarán la imagen del programa de certificación y de los cursos. P4: Estructurar los contenidos y actividades dentro de las aulas virtuales • Los tutores deberán establecer los contenidos y actividades acorde a la planificación de los cursos aprobada. P4: Revisar la calidad de los cursos virtuales y aprobar su desarrollo. • El Director dela DECOV revisará la estructura, imagen y calidad de los contenidos y actividades propuestas en las aulas virtuales y procederá a aprobar los cursos antes de iniciar.	

Tabla 3. 15 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 3
Elaborado por: El Autor

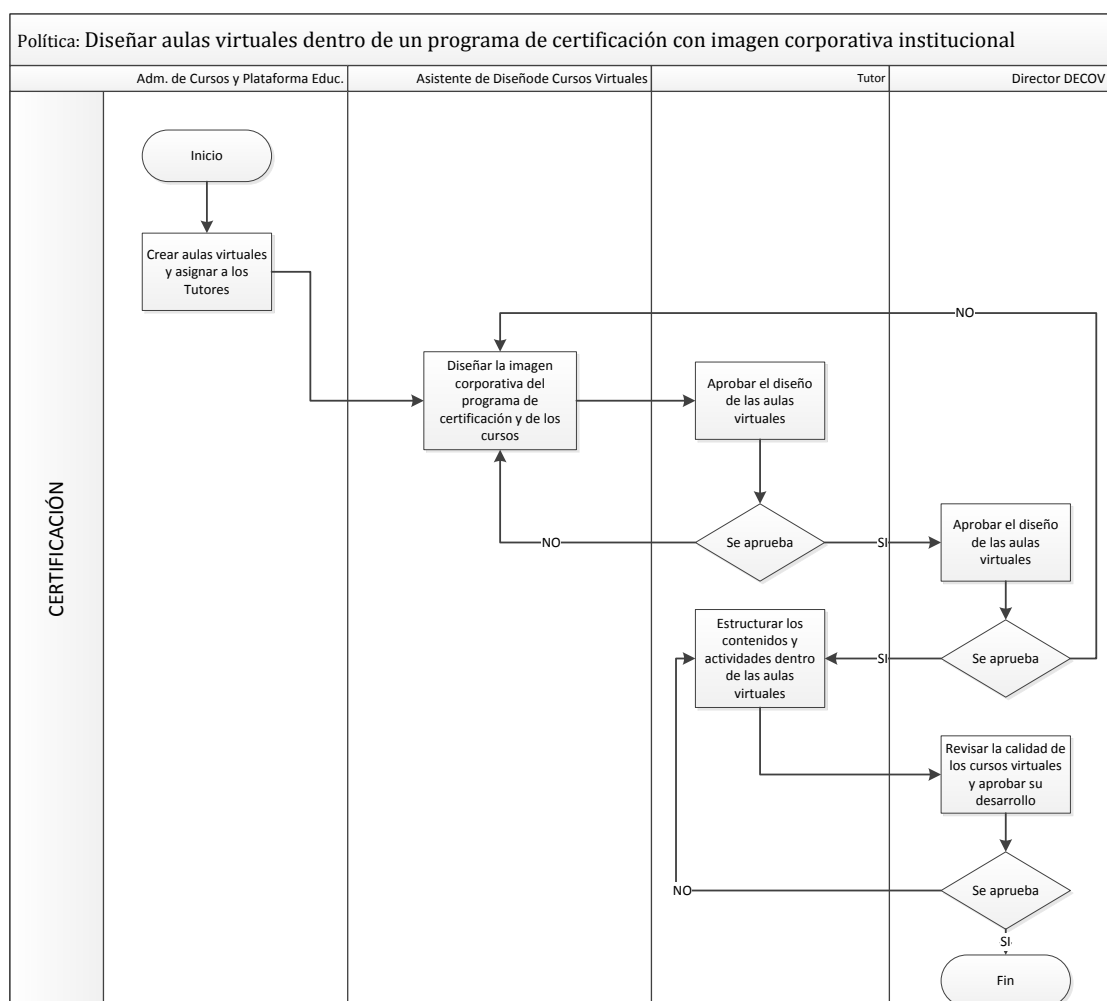


Ilustración 3. 10 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 3
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CERTIFICACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar programas de certificación virtuales para contribuir a la especialización de los profesionales en un área determinada
ACTIVIDAD	Desarrollar los cursos dentro del programa de certificación
POLÍTICA	Desarrollar los cursos virtuales dentro del programa de certificación con la asistencia permanente del personal de la DECOV.
Descripción de los procesos	
P1: Hacer publicidad del Evento - El Asistente de Tutorías Virtuales deberá realizar la difusión y publicidad del evento. P2: Matricular a los participantes en el programa de certificación - La Secretaria deberá matricular a los estudiantes de manera presencial o con la información enviada de manera virtual. P3: Crear cuentas de usuarios y matricularlos en los cursos virtuales. - El Administrador de Cursos y plataforma educativa deberá crear las cuentas para los usuarios una sola vez. - Posterior a ello deberá matricularlos en cada uno de los módulos considerando la lista de aprobados a partir del segundo módulo. P4: Informar sobre cronograma del curso y novedades a los participantes - La secretaria deberá enviar información de los aspectos generales del programa de certificación y de cada uno de los módulos a los estudiantes matriculados, de manera electrónica. P5: Tutoría Virtual - El Tutor deberá dictar el curso que le corresponda, según el cronograma establecido para el programa de certificación. P6: Monitorear tutoría virtual - El asistente de Tutorías virtuales deberá monitorear cada uno de los cursos virtuales de la certificación y brindar asistencia a los Tutores si lo requieren. P7: Informar sobre aprobados - El tutor virtual de cada módulo emitirá un listado de aprobados con firma de respaldo para la matriculación en el siguiente módulo. En caso de ser el último módulo del programa, el listado servirá para el examen de certificación. P8: Emitir certificados - El Director de la DECOV legalizará los certificados de cada módulo.	

Tabla 3. 16 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 4
Elaborado por: El Autor

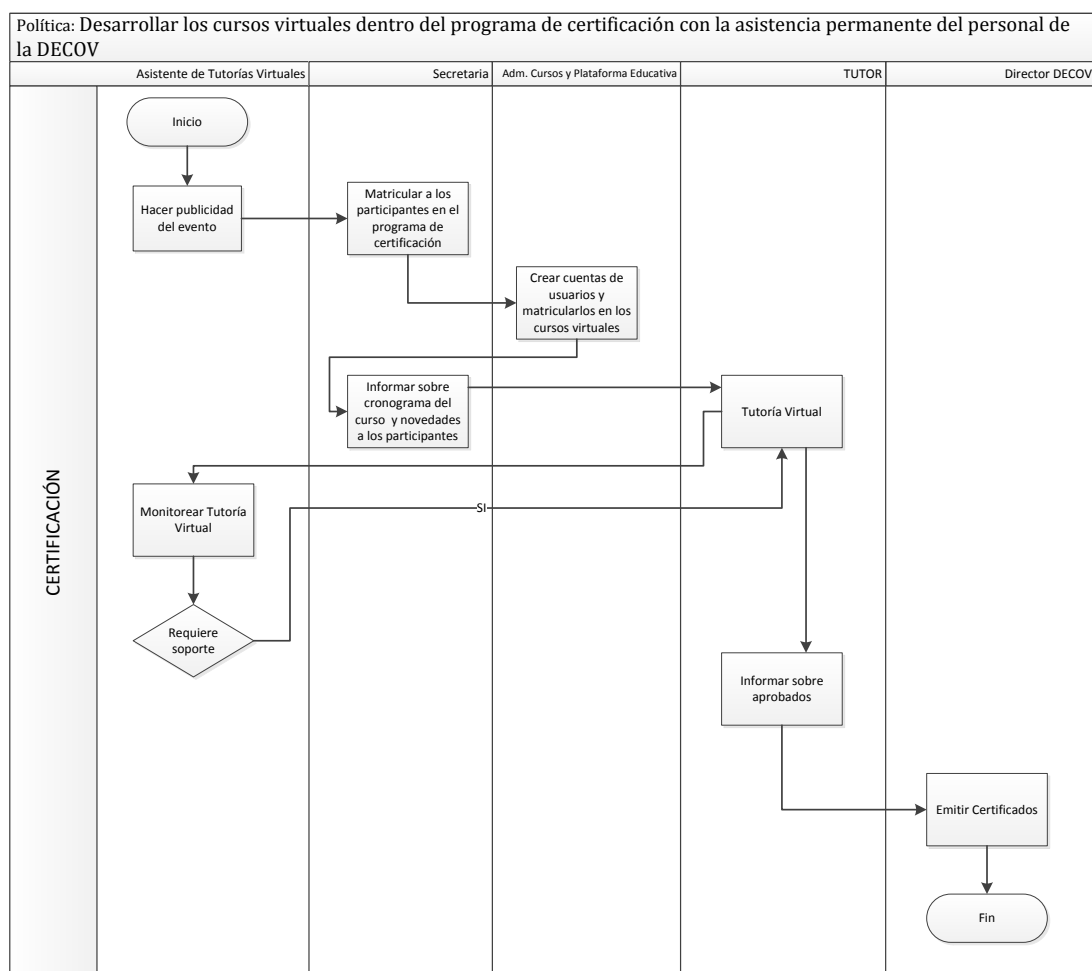


Ilustración 3. 11 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 4
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CERTIFICACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar programas de certificación virtuales para contribuir a la especialización de los profesionales en un área determinada
ACTIVIDAD	Estructurar y aplicar un examen de certificación
POLÍTICA	El examen de certificación será aplicado de manera presencial a los participantes que aprueben la totalidad de los módulos de la certificación.
Descripción de los procesos	
P1: Estructurar el Examen de Certificación - El (los) asistente (s) de planificación de contenidos en conjunto con el (los) Tutor (es) invitado (s) estructurarán el examen de certificación. - El examen deberá ser entregado para su aprobación con el solucionario respectivo. - Según el criterio del (los) asistente (s) de planificación de contenidos y del (los) tutor (es) se aplicará mediante la plataforma educativa o de forma práctica. P2: Aprobar el examen de certificación - El Director de la DECOV revisará la estructura del examen y procederá a aprobarlo previo a su aplicación. P3: Realizar la convocatoria para el examen - La secretaria realizará la convocatoria estableciendo una fecha y hora para el examen de certificación a ser aplicado de manera presencial. P4: Aplicar el examen de certificación - El Director de la DECOV delegará como responsable de aplicar el examen a uno o varios Tutores del programa de certificación según el número de solicitantes. P5: Calificar los exámenes de los participantes - El (los) tutor (es) deberán realizar la calificación de los exámenes de certificación y emitir un informe dirigido hacia el Director del DECOV. P6: Emitir y legalizar documentos de certificación. - El Director procederá a emitir y legalizar las certificaciones a los participantes aprobados.	

Tabla 3. 17 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 5
Elaborado por: El Autor

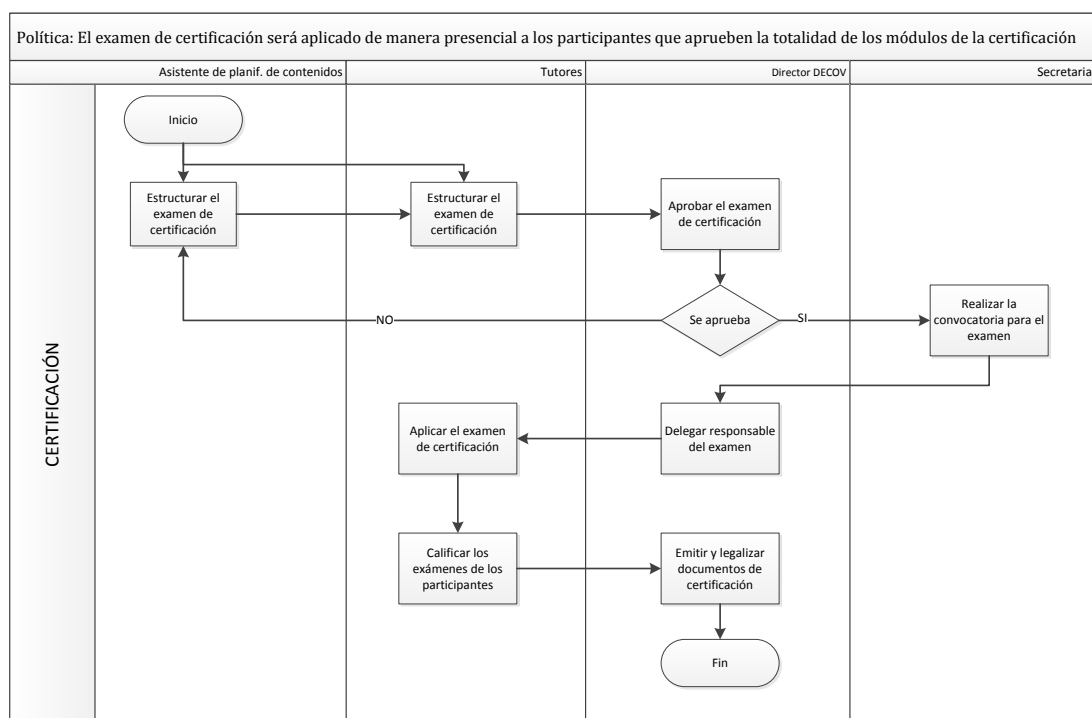


Ilustración 3. 12 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 5
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CERTIFICACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar programas de certificación virtuales para contribuir a la especialización de los profesionales en un área determinada
ACTIVIDAD	Evaluar el desarrollo de los programas de certificación virtuales
POLÍTICA	Realizar una evaluación integral al Programa de certificación virtual.
Descripción de los procesos P1: Evaluar a los Tutores - Los participantes realizarán una evaluación a los Tutores a través de la plataforma educativa al finalizar cada módulo. Se considerarán calidad de los contenidos, diversidad de actividades, atención oportuna, metodología. P2: Evaluar el proceso tutorial - El Asistente de tutorías virtuales realizará una evaluación a los tutores considerando tiempo de atención a los estudiantes, rapidez de respuesta a dudas e inquietudes, respeto a los horarios de tutoría en línea, uso de recursos sincrónicos y asincrónicos. P3: Evaluar de forma integral - El Director de la DECOV integrará las evaluaciones anteriores con una evaluación personal acerca de la parte administrativa y atención a la información solicitada por parte de cada uno de los tutores. P4: Generar informe de evaluación - El Director entregará el informe de Evaluación a cada Tutor para su respectiva retroalimentación. - Finalmente se elaborará un informe del programa de certificación en su totalidad	

Tabla 3. 18 Política y procedimientos Eje Certificación - Actividad 6
Elaborado por: El Autor

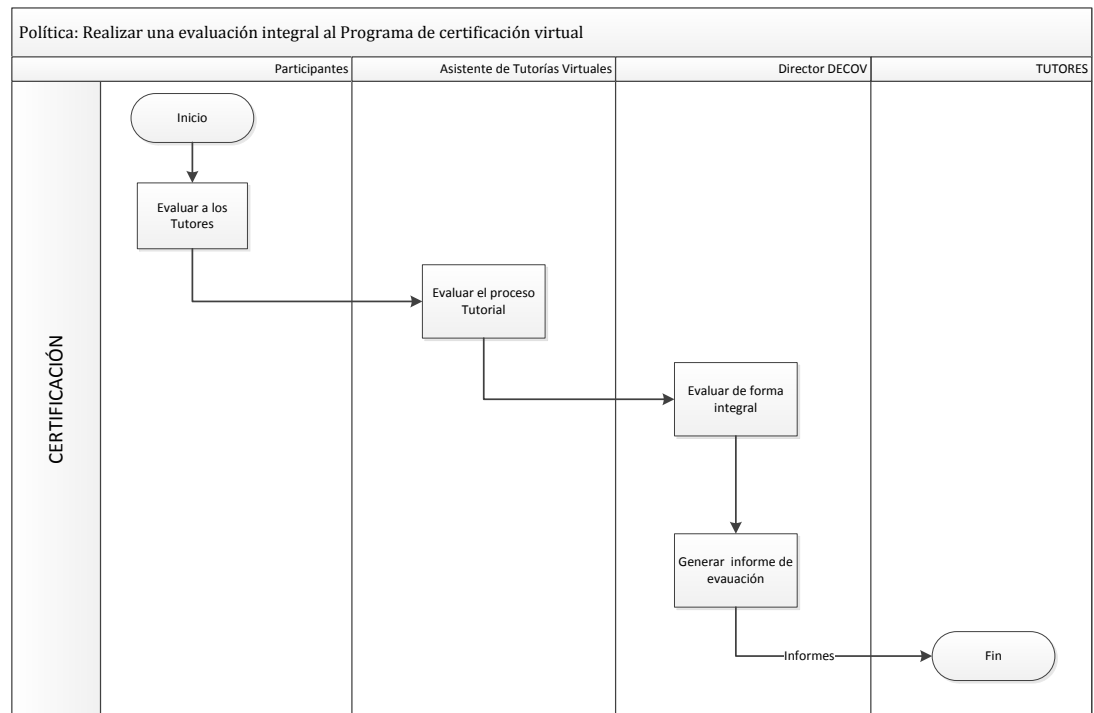


Ilustración 3. 13 Diagrama de procesos Eje Certificación – Actividad 6
Elaborado por: El Autor

3. Políticas y procedimientos Eje Vinculación

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
VINCULACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar cursos online abiertos a la comunidad, para contribuir al compromiso de vinculación con la colectividad de la institución
ACTIVIDAD	Seleccionar los cursos de capacitación o programas de certificación que serán abiertos a la comunidad
POLÍTICA	Seleccionar cursos o programas de educación continua que han cumplido su ciclo en las otras modalidades para aplicarlos como vinculación con la colectividad.
Descripción de los procesos	
P1: Evaluar los cursos de educación continua - El Director de la DECOV realizará un análisis de los cursos de educación continua desarrollados para determinar aquellos que beneficiarían a sectores vulnerables de la colectividad. P2: Evaluar los programas de certificación - El Director de la DECOV realizará un análisis de los programas de certificación ejecutados para determinar aquellos que beneficiarían a sectores vulnerables de la colectividad. P3: Gestionar el desarrollo del curso de capacitación como vinculación - El Director de la DECOV deberá solicitar a la comisión de Vinculación con la colectividad la asignación de una Unidad Académica responsable, afín a la temática del evento, que respalde la capacitación con Docentes y Estudiantes. P4: Solicitar la aprobación del evento a la Comisión de Vinculación con la colectividad.	

Tabla 3. 19 Política y procedimientos Eje Vinculación - Actividad 1
Elaborado por: El Autor

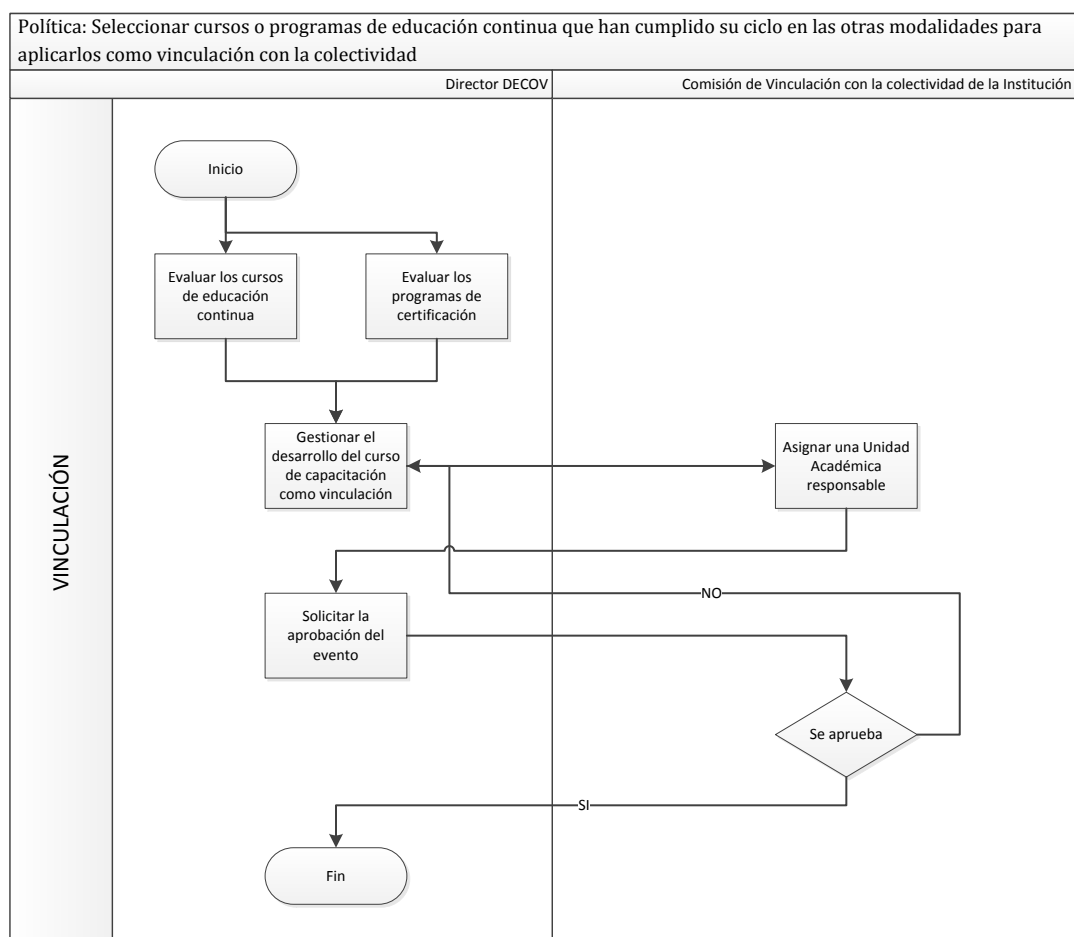


Ilustración 3. 14 Diagrama de procesos Eje Vinculación – Actividad 1
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
VINCULACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar cursos online abiertos a la comunidad, para contribuir al compromiso de vinculación con la colectividad de la institución
ACTIVIDAD	Establecer los aspectos logísticos y tutoriales para el desarrollo de los cursos abiertos.
POLÍTICA	Planificar cursos online abiertos a la comunidad con el soporte de docentes y estudiantes de las unidades académicas de la institución.
Descripción de los procesos	
P1: Asignar equipo de tutores virtuales - La unidad académica responsable asignará un equipo de trabajo conformado por docentes y estudiantes para desarrollar el proceso tutorial. P2: Habilitar el (los) curso (s) en la plataforma educativa. - El administrador de Cursos y Plataforma educativa deberá restaurar el (los) respaldo (s) del (los) curso (s) seleccionados y asignar los tutores correspondientes. P3: Capacitar al equipo de trabajo sobre procesos tutoriales. - El asistente de Tutorías Virtuales deberá desarrollar una capacitación acerca de las tutorías virtuales de los cursos. P4: Revisar y actualizar los cursos virtuales - El (los) Tutor (es) asignado (s) deberá (n) revisar que el contenido del (los) curso (s) esté correcto, verificar los enlaces a los recursos y actividades internas y externas así como actualizar las fechas de acuerdo al calendario establecido.	

Tabla 3. 20 Política y procedimientos Eje Vinculación - Actividad 2
Elaborado por: El Autor

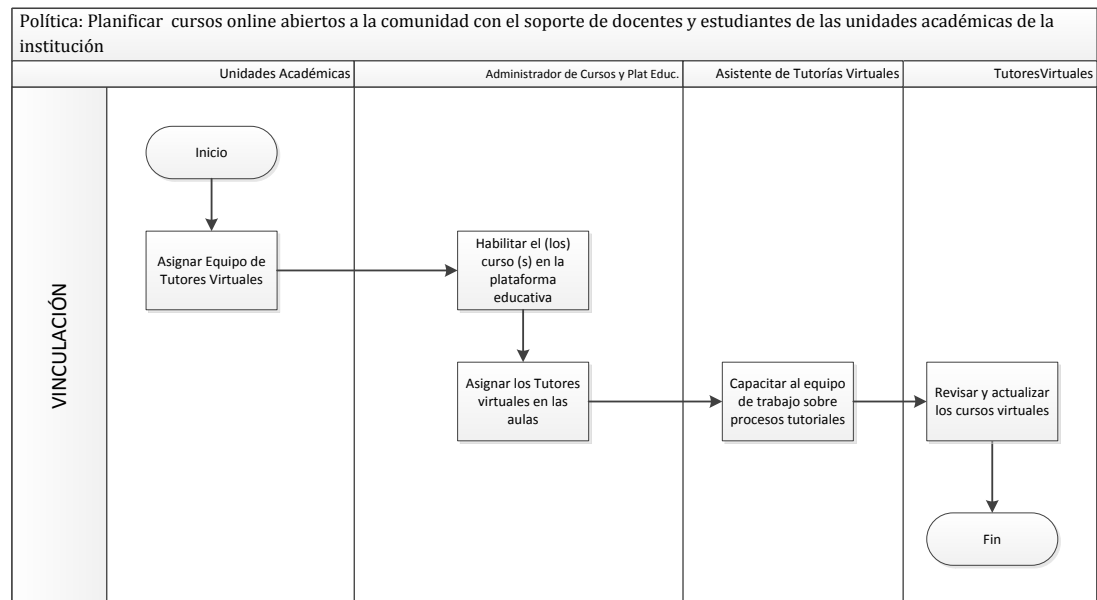


Ilustración 3. 15 Diagrama de procesos Eje Vinculación – Actividad 2
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
VINCULACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar cursos online abiertos a la comunidad, para contribuir al compromiso de vinculación con la colectividad de la institución
ACTIVIDAD	Ejecutar los eventos de capacitación abiertos
POLÍTICA	Desarrollar los eventos de capacitación abiertos a la comunidad con la asistencia del personal de la DECOV.
Descripción de los procesos	
P1: Hacer publicidad del Evento - El Asistente de tutorías virtuales deberá realizar la difusión y publicidad del evento en conjunto con las Unidades académicas responsables. P2: Matricular a los participantes - La Secretaria deberá matricular a los estudiantes de manera presencial o con la información enviada de manera virtual. P3: Crear cuentas de usuarios y matricularlos en el curso virtual. - El Administrador de Cursos y plataforma educativa deberá crear las cuentas para los usuarios. - El equipo de Tutores deberá matricularlos en el curso respectivo P4: Informar sobre cronograma del curso y novedades a los participantes - El equipo de Tutores deberá enviar información de los aspectos generales del curso a los estudiantes matriculados, de manera electrónica. P5: Tutoría Virtual - El Equipo de Tutores deberá dictar el (los) curso (s) según el cronograma establecido. P6: Monitorear tutoría virtual - El asistente de Tutorías virtuales deberá monitorear el curso virtual y brindar asistencia al Equipo de Tutores si lo requieren. P7: Informar sobre aprobados - El tutor virtual emitirá un listado de aprobados con firma de respaldo para la emisión de los certificados P8: Emitir certificados - El Director de la DECOV legalizará los certificados para los aprobados.	

Tabla 3. 21 Política y procedimientos Eje Vinculación - Actividad 3
Elaborado por: El Autor

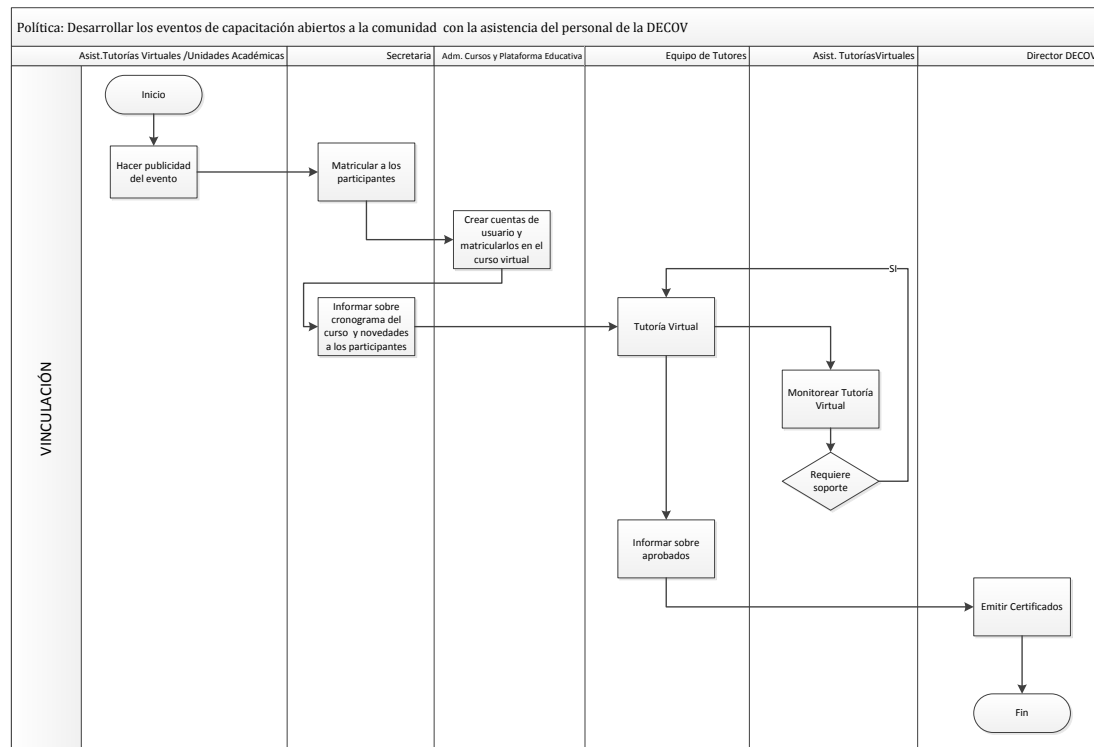


Ilustración 3. 16 Diagrama de procesos Eje Vinculación – Actividad 3
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
VINCULACIÓN	
OBJETIVO	Desarrollar cursos online abiertos a la comunidad, para contribuir al compromiso de vinculación con la colectividad de la institución
ACTIVIDAD	Evaluar el desarrollo de los cursos y programas de capacitación abiertos a la colectividad
POLÍTICA	Realizar una evaluación integral al evento abierto a la comunidad a través de los Docentes miembros del equipo de vinculación de la unidad académica.
Descripción de los procesos	
P1: Evaluar al equipo de Tutores - Los participantes realizarán una evaluación al equipo de Tutores a través de la plataforma educativa. P2: Evaluar el proceso tutorial - El Asistente de tutorías virtuales realizará una evaluación al equipo de tutores con el fin de retroalimentar futuros procesos. P3: Evaluar de forma integral - El Coordinador de vinculación de la unidad académica responsable integrará las evaluaciones anteriores para emitir un reporte respecto al desarrollo del evento de capacitación.	

Tabla 3. 22 Política y procedimientos Eje Vinculación - Actividad 4
Elaborado por: El Autor

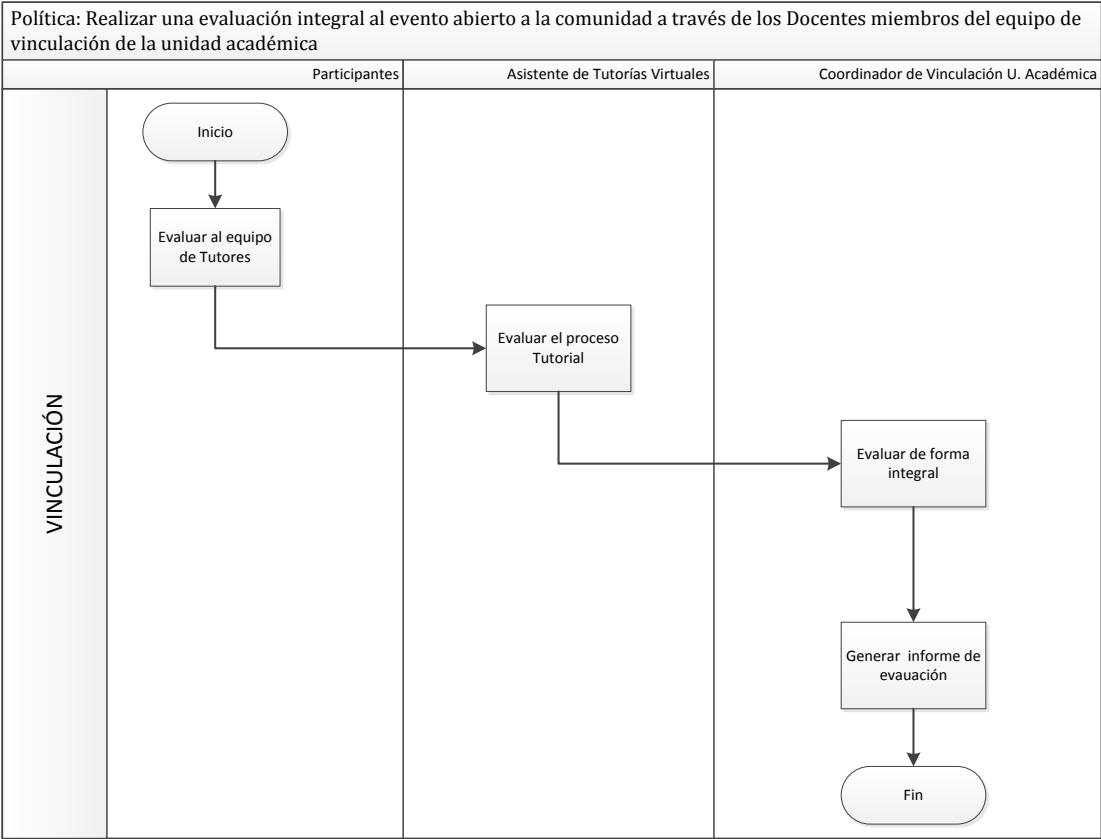


Ilustración 3. 17 Diagrama de procesos Eje Vinculación – Actividad 4
Elaborado por: El Autor

4. Políticas y procedimientos Eje Convenios

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CONVENIOS	
OBJETIVO	Establecer alianzas con organizaciones públicas y privadas dentro del marco de los convenios aceptados por la institución para ofertar eventos conjuntos que den un valor agregado a las capacitaciones
ACTIVIDAD	Establecer convenios con instituciones públicas y privadas en el marco de los convenios existentes en la institución
POLÍTICA	Firmar convenios inter institucionales bajo el marco legal de la institución.
Descripción de los procesos	
P1: Realizar el acercamiento con la institución interesada - El Director de la DECOV establecerá reuniones con los representantes de las instituciones interesadas en la firma de los convenios. P2: Entregar documentación reglamentaria - La institución externa deberá presentar documentación legal de acuerdo a los requerimientos institucionales. P3: Realizar la solicitud de firma de convenio - El Director de la DECOV previo el acercamiento con la institución interesada, realizará una solicitud de firma de convenio a la Comisión de Vinculación con la colectividad. P2: Aprobar la firma de convenio - La Comisión de Vinculación con la colectividad previo el cumplimiento de los requisitos autoriza la firma del convenio respectivo. P3: Firmar el convenio - La Secretaría General Procuraduría formaliza la firma del convenio P4: Registrar el Convenio firmado - El Director documentará el convenio para el archivo de la unidad.	

Tabla 3. 23 Política y procedimientos Eje Convenios - Actividad 1
Elaborado por: El Autor

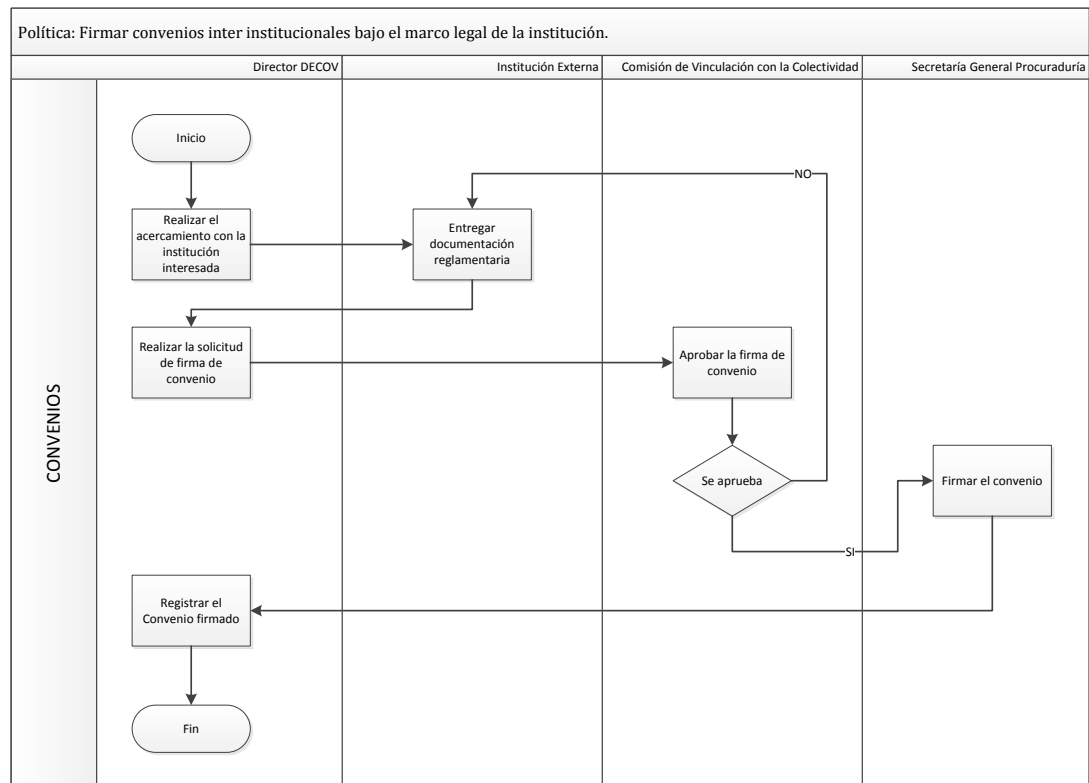


Ilustración 3. 18 Diagrama de procesos Eje Convenios – Actividad 1
Elaborado por: El Autor

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
CONVENIOS	
OBJETIVO	Establecer alianzas con organizaciones públicas y privadas dentro del marco de los convenios aceptados por la institución para ofertar eventos conjuntos que den un valor agregado a las capacitaciones
ACTIVIDAD	Definir las condiciones de colaboración en cuanto a los procesos de formación continua en cualquiera de las modalidades
POLÍTICA	Establecer condiciones de colaboración en materia de formación continua de acuerdo a los intereses inter institucionales.
Descripción de los procesos	
P1: Analizar las condiciones de interés de las dos instituciones - El Director de la DECOV en conjunto con el representante institucional analizarán y definirán las condiciones de participación para los procesos de educación continua en las distintas modalidades. P2: Elaborar una acta de compromiso - Con la participación de Secretaría General Procuraduría se elaborará una acta de compromiso específica para los eventos de capacitación P3: Firmar el acta de compromiso - Los representantes de las dos instituciones procederán a la firma de la carta de compromiso. P4: Registrar el acta firmada - El Director documentará el acta para el archivo de la unidad	

Tabla 3. 24 Política y procedimientos Eje Convenios - Actividad 2
Elaborado por: El Autor

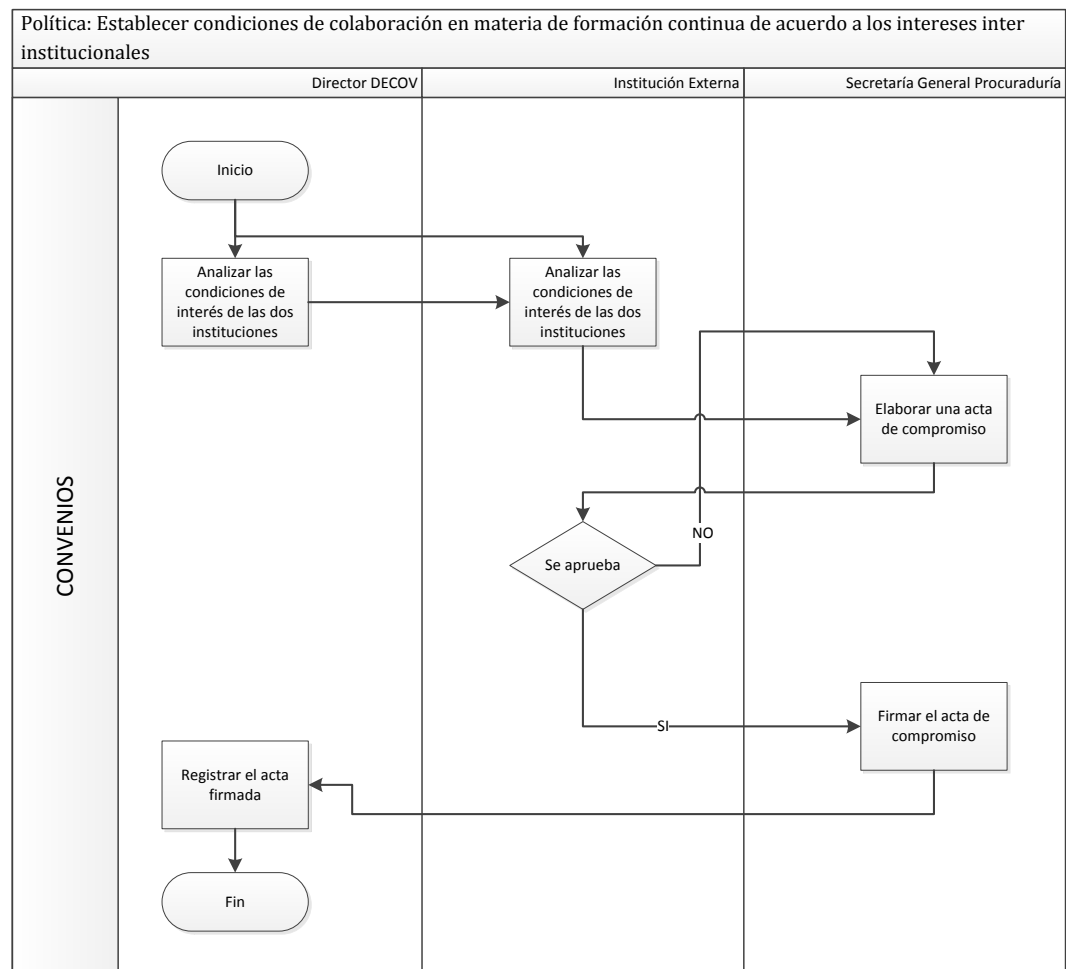


Ilustración 3. 19 Diagrama de procesos Eje Convenios – Actividad 2
Elaborado por: El Autor

3.2.2. Lineamientos Académicos

En la actualidad, una propuesta relacionada con la formación profesional como parte de los servicios de una institución de educación superior, debe estar respaldada desde el punto de vista legal.

A continuación se resume el sustento legal:

Ley - Norma	Artículo	Ámbito
Ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Registro Oficial No. 298, el 12 de Octubre de 2010	Artículo 127	Autoriza a las instituciones de educación superior desarrollar cursos de educación continua y expedir certificados.
Reglamento de Régimen Académico, codificado al mes de abril de 2014, Capítulo II, “EDUCACIÓN CONTINUA, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y FORMACIÓN DOCENTE”	Artículo 81	Tipifica a la educación continua.
	Artículo 83	Establece que los procesos de educación continua estarán regulados por el CEAACES.
	Artículo 84	Define los tipos de certificados que pueden otorgarse
	Artículo 85	Tipifica la educación continua avanzada.

Tabla 3. 25 Sustento legal de la propuesta

Fuente: (LOES, 2010) & (Reglamento de régimen académico, 2014)

Para establecer los lineamientos académicos de la propuesta, se tomarán como base las dimensiones consideradas por Villar (2005), que fueron mencionadas dentro de la fundamentación teórica, en cuanto a:

- Contenidos
- Procesamiento pedagógico
- Rol del profesor virtual
- Recursos Tecnológicos

Por otra parte se identifican los procesos inmersos en el ámbito académico de acuerdo a los distintos tipos de eventos de formación continua que se van a desarrollar:

1. Matriculación de los participantes.
2. Asistencia de los participantes
3. Aprobación de los cursos.
4. Tutoría virtual

Finalmente se deben especificar algunos aspectos que caracterizarán a los cursos de educación continua virtuales:

1. Tipo
2. Modalidad
3. Duración
4. Estructura académica

Con los aspectos antes mencionados se procede a establecer los lineamientos siguientes:

3.2.2.1. Tipos de Cursos

De acuerdo al alcance que tengan podrán ser:

1. **Abiertos**

Dirigidos a los profesionales y al público en general.

2. Cerrados

Dirigidos exclusivamente a una empresa u organización que haya solicitado el desarrollo del curso.

3. Internos

Dirigidos únicamente al personal de la institución por solicitud de alguna unidad académica o dependencia administrativa como parte de los planes operativos.

3.2.2.2. Modalidad de los Cursos

Los cursos establecidos están acorde a los ejes y objetivos propuestos en la planificación y responden al análisis de necesidades realizado al inicio del presente trabajo.

Se han establecido ciertas características para cada modalidad de curso, las mismas que han sido definidas en base a experiencias previas en las que se ha incursionado en procesos de educación virtual en calidad de participante, tutor, asistente de tutorías o administrador de cursos virtuales, en eventos desarrollados por la Escuela de Ingeniería en Sistemas de la PUCESA.

En base a ello, la Dirección de Educación Continua Virtual ofrecerá a los profesionales de la región cursos de formación continua en las áreas del conocimiento que tengan relación con las unidades académicas de la institución de acuerdo a las siguientes modalidades:

3.2.2.2.1. Curso de capacitación o formación continua virtual

Estos cursos tiene como fin contribuir al desarrollo profesional de los participantes en un área específica.

Son de corta duración y totalmente virtuales, rompiendo las barreras de tiempo y espacio, en donde el participante estudia de acuerdo a su disponibilidad de tiempo.

A continuación se describe la normativa al respecto:

1. Temática

- Estos cursos se realizarán sobre un área específica del conocimiento.
- La temática se desarrollará en un solo módulo.

2. Duración

- El curso durará un mes.
- Los contenidos deberán ser tratados en 4 semanas laborables.
- Cubrirá un mínimo de 40 horas de 60 minutos distribuidas en 10 horas semanales, es decir se sugieren 2 horas de conexión por día (para efectos del certificado).

3. Tutoría

- Se contará con un Tutor experto en la temática del curso.
- Podrá ser designado como tutor el responsable de la planificación curricular del curso.

- También podrá ser Tutor un docente designado por el Director de la DECOV.
- El Tutor deberá establecer un horario de tutoría en línea que permita la atención sincrónica a los participantes.
- La tutoría en línea deberá realizarse por mínimo 2 horas diarias, con un total igual al de la duración del evento. Cabe indicar que este tiempo será exclusivamente para atención a los participantes.
- El tutor deberá asignar tiempo adicional para el resto de actividades docentes.
- El Tutor deberá habilitar en su aula virtual distintos mecanismos para contacto con los participantes (foros, chats, mensajes internos, correo electrónico, videoconferencias, etc).

4. Certificados

- Se otorgarán 2 tipos de certificados: de participación ó de aprobación.

5. Estructura del Aula Virtual

- El aula virtual podrá ser de cualquier tipo (lineal, temática, iconográfica, semántica, etc), a elección del tutor.
- El contenido deberá distribuirse en 4 unidades temáticas para que se desarrolle una unidad por semana.
- Deberá considerarse una semana adicional para el cierre del curso.
- El diseño o la presencia del aula deberá estar acorde a la imagen corporativa definida por la DECOV.

6. Participantes

- Para la apertura de un curso se deberá contar con al menos 20 participantes en los cursos abiertos y en los cursos cerrados ó internos el número de participantes dependerá de lo solicitado por las empresas o las dependencias de la institución.
- Podrán matricularse un máximo de 30 participantes para que la tutoría pueda realizarse de manera eficiente.

3.2.2.2. Programa de Certificación

Los programas de certificación tiene como fin contribuir a la especialización de los profesionales en un área general que requiera desarrollar los contenidos ya sea por niveles de dificultad o por temáticas complementarias.

Son de larga duración y los procesos de formación totalmente virtuales, mientras que el examen de certificación se realizará de manera presencial.

A continuación se describe la normativa al respecto:

1. Temática

- Los programas de certificación se realizarán sobre un área general para la especialización de los profesionales.
- El área general deberá ser dividida en áreas específicas las mismas que se deben distribuir en módulos por niveles de aprendizaje o módulos multidisciplinarios.
- La temática se distribuirá en mínimo 4 módulos.

2. Duración

- El curso durará mínimo 100 horas de 60 minutos distribuidas a criterio del planificador del curso entre los distintos módulos.
- Los contenidos deberán ser tratados en mínimo 10 semanas laborables.
- Se sugieren 2 horas de conexión por día (para efectos del certificado).

3. Tutoría

- Se contará con un Tutor experto en cada módulo de la certificación.
- Podrán ser designados como tutores los responsables de la planificación curricular del programa de certificación.
- También podrán ser Tutores docentes designados por el Director de la DECOV.
- Al menos uno de los tutores deberá ser un Docente o profesional invitado.
- El Tutor deberá establecer un horario de tutoría en línea que permita la atención sincrónica a los participantes.
- La tutoría en línea deberá realizarse por mínimo 2 horas diarias, con un total igual al de la duración de cada módulo de la certificación. Cabe indicar que este tiempo será exclusivamente para atención a los participantes.
- Los tutores deberán asignar tiempo adicional para el resto de actividades docentes.
- Los Tutores deberán habilitar en su aula virtual distintos mecanismos para contacto con los participantes (foros, chats, mensajes internos, correo electrónico, videoconferencias, etc).

4. Certificados

- Se otorgarán 2 tipos de certificados por cada módulo: de participación ó de aprobación.
- Se extenderá un único diploma de certificación a los participantes que rindan y aprueben el examen respectivo una vez se hayan aprobado la totalidad de los módulos.

5. Estructura de las Aulas Virtuales

- Las aulas virtuales podrán ser de cualquier tipo (lineales, temáticas, iconográficas, semánticas, etc), a elección de los tutores.
- El contenido de cada módulo deberá distribuirse en 4 unidades temáticas, las mismas que deberán desarrollarse en el tiempo asignado a cada módulo dentro de la planificación.
- Deberá considerarse tiempo adicional para el cierre del curso.
- El diseño o la presencia de las aulas deberá estar acorde a la imagen corporativa definida por la DECOV.

6. Participantes

- Para la apertura de un programa de certificación se deberá contar con al menos 20 participantes.
- Podrán matricularse un máximo de 30 participantes para que la tutoría pueda realizarse de manera eficiente.

7. El examen de certificación

- Deberá ser preparado por el equipo de tutores participantes en el proceso de certificación posterior a la firma de un compromiso de confidencialidad.
- Se aplicará de manera presencial posterior a la aprobación de los módulos de la certificación en una fecha y hora a convenir con la DECOV.
- Podrá ser escrito, aplicado a través de la plataforma educativa o práctico, queda a consideración de los tutores.
- Deberá ser tomado por personal autorizado por la DECOV.

3.2.2.2.3. Curso online abierto

Se considerarán cursos online abiertos a aquellos que siendo parte de la base de datos de cursos y programas de certificación de la DECOV, por sus características y contenidos son aptos para ser relanzados de forma masiva y totalmente gratuitos hacia la comunidad.

Para su gestión será necesario trabajar bajo los lineamientos establecidos por el reglamento de vinculación con la colectividad, vinculados a instituciones pertenecientes a áreas vulnerables de la sociedad o abiertos al público en general.

En cuanto a las características de dichos cursos, conservarán las mismas de los cursos que los originaron es decir, si fue de capacitación continua o un programa de certificación.

Existirán algunas variantes en cuanto a la tutoría, a los certificados otorgados y al número de participantes, por su condición de cursos abiertos. Pese a ello por cuestiones didácticas y técnicas también tendrán un límite de participaciones.

A continuación se detallan aquellos aspectos en los cuales tendrán características distintas a los cursos originales:

1. Tutoría

- Se contará como tutores a docentes y estudiantes de las unidades académicas que tengan relación con la temática de los cursos como parte de sus horas de vinculación con la colectividad.
- Se asignarán varios tutores para cada aula virtual por el gran número de participantes en este tipo de eventos.
- Para el desempeño adecuado de sus funciones tutoriales, recibirán por parte de la DECOV una capacitación en tutorías virtuales de cursos online.

2. Certificados

- Se otorgarán únicamente certificados de aprobación en el caso de los cursos de capacitación continua.
- En el caso de los programas de certificación solamente el diploma de certificación al finalizar y a quienes hayan cumplido todo el proceso correspondiente.

3. Participantes

- Al ser abiertos se permitirá la inscripción de un elevado número de participantes pero con un máximo de 100 por aula virtual.

3.2.2.3. El material educativo colocado en las aulas virtuales

El material educativo colocado en las aulas virtuales deberá tener información actualizada y debe estar respaldada académicamente.

Se debe respetar los derechos de autor para contenidos que no le pertenecen al tutor.

Se debe procurar que los recursos colocados en las aulas virtuales sean de origen diverso y de distinto tipo para motivar a los participantes, pueden formar parte de ellos los recursos educativos que ofrece la web como las bibliotecas y hemerotecas virtuales, bases de datos de revistas científicas, recursos Educativos Abiertos y todos los contenidos que se pueden obtener a través de la web.

Para la estructuración de los contenidos se utilizará una metodología elegida por el tutor.

3.2.2.4. Sistema de Evaluación

La evaluación deberá ser planificada sistémicamente y estará orientada a verificar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

En forma general la evaluación dentro de los cursos de capacitación continua o en los módulos de los programas de certificación se realizará considerando algunos aspectos importantes:

1. Las evaluaciones dentro de las aulas virtuales deberán ser variadas utilizando actividades internas y externas a la plataforma educativa.
2. Deberá promoverse la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
3. Se calificará sobre 50 puntos en concordancia con el sistema vigente en la institución.
4. Las actividades propuestas deberán promover el trabajo individual y el trabajo colaborativo.
5. Al finalizar un curso ó módulo dentro de un programa de certificación, para garantizar la seriedad del proceso, los estudiantes deberán rendir obligatoriamente una evaluación utilizando un sistema de videoconferencias.
6. Debido a que las calificaciones no son automáticas en su mayoría, el estudiante deberá esperar a que el Tutor analice las actividades de evaluación y consigne la respectiva nota, luego de lo cual podrá ser consultada a través de la plataforma
7. En el caso de que existan inconformidades con la calificación de las evaluaciones, el participante deberá presentar un reclamo o la solicitud de aclaración, en primera instancia al Tutor del Módulo, luego de lo cual si no ha existido una respuesta favorable deberá acudir al Asistente de Tutorías virtuales y en última instancia al Director de la DECOV, todo gestionado a través de los medios de comunicación virtuales dispuestos para ello.

3.2.2.5. Sistema de aprobación

Para la aprobación de un curso de educación continua ó de un módulo dentro de un proceso de certificación se considerará tanto la participación activa cuanto la evaluación realizada dentro del aula.

Para aprobar se requiere:

- Haber alcanzado el 80% de la calificación total es decir 40 puntos sobre 50.
- Acreditar un 90% de participación dentro del curso, que se verificará con el acceso al aula virtual, la revisión del material colocado y el tiempo de conexión.

El certificado de participación se obtendrá cuando no se haya alcanzado el mínimo de la evaluación requerida pero si se acredite la participación activa en el curso hasta el final.

3.2.2.6. Sistema de comunicación

El tutor deberá establecer diversos sistemas de comunicación multidireccionales que permitan la relación tutor – alumno, alumno - tutor, alumno – grupo.

Además, el área administrativa tendrá un canal de comunicación permanente con los tutores y los participantes a través de mensajes y correos electrónicos informativos enviados de manera oportuna para notificar novedades acerca de los distintos procesos educativos.

Antes del inicio de un evento de capacitación o un módulo dentro de un programa de certificación, se le notificará al participante oportunamente sobre fechas y claves de acceso a los cursos.

Otro canal de comunicación abierto será el uso de redes sociales gestionadas de manera corporativa.

3.2.2.7. Sistema de admisión y matriculación

La admisión de los participantes se realizará de manera presencial y virtual mediante la presentación de una copia física o digital del documento de identificación.

En los cursos de capacitación continua y en los programas de certificación se legalizará la matrícula posterior a la cancelación del valor establecido para el evento.

Para legalizar la matrícula en la plataforma educativa el administrador procederá a la creación de una cuenta la misma que le será notificada al participante.

El participante debe de manera obligatoria colocar una fotografía actualizada que identifique su perfil de usuario y permita validarlo en futuros procesos dentro del aula virtual.

3.3. Fase III. Integrar

Dentro del proceso administrativo esta fase comprende establecer la infraestructura tecnológica y física adecuada para el funcionamiento de la DECOV, así como establecer los mecanismos necesarios para contar con el recurso humano idóneo.

3.3.1. Recurso Humano

De acuerdo a la estructura organizacional propuesta, existen dentro de la DECOV 7 puestos de trabajo, de los cuales algunos deberán ser contratados de forma permanente y otros se contratarán temporalmente para el desarrollo de los eventos de formación continua.

A continuación se identifica dicho criterio en cada puesto de trabajo:

Puesto de trabajo	Tipo de contratación	Número de personas	Observaciones
Director de Educación Continua Virtual	Permanente	1	Podrá ser nombrado un Docente a tiempo completo de la Institución
Secretaria	Permanente	1	
Asistente de Planificación de Contenidos	Temporal	Mínimo 1 por evento planificado	Deberá ser Docente de la institución.
Asistente de Tutorías Virtuales	Permanente	1	
Tutores Virtuales	Temporal	Mínimo 1 por curso o módulo	Podrá ser Docente de la institución o un profesional invitado
Administrador de Cursos y Plataforma Educativa	Permanente	1	
Asistente de diseño de cursos virtuales	Permanente	1	

Tabla 3. 26 Detalle de Recurso Humano y Tipo de contratación
Elaborado por: El Autor

Como se puede observar existirían 5 personas trabajando permanente dentro del centro las mismas que para el proceso de contratación deberían someterse a las normativas internas de la institución respetando el análisis del perfil profesional establecido para cada uno en esta propuesta.

En cuanto al personal temporal, éstos deberán ser contratados de manera específica por el tiempo que requiera un evento de formación en el caso de los tutores o por un trabajo específico realizado, en el caso de los asistentes de planificación de contenidos, quienes podrían realizar la propuesta de un evento de formación sin que necesariamente se conviertan en tutores del mismo.

Para estos casos, con la asesoría legal de la Secretaría General Procuraduría se deberán establecer modelos de contratos al respecto.

3.3.2. Propuesta tecnológica

La propuesta tecnológica comprenderá establecer la infraestructura de hardware y software necesaria para el trabajo de la DECOV tanto interno como a través de la web, con una proyección a su futuro crecimiento como fue establecido en la visión de la unidad organizacional.

Para el desarrollo de la propuesta se tomará como aporte la información proporcionada por el experto que fuera entrevistado en la fase de investigación y análisis inicial así como el fundamento técnico que ofrecen algunos estudios similares encontrados con el soporte académico necesario.

3.3.1.1. Plataforma Educativa

Es necesario considerar este aspecto en primer lugar debido a que en función de la plataforma educativa se establecerán las características del servidor.

Para la elección de la plataforma educativa se consideraron algunos aspectos:

- Experiencias previas con el uso de plataformas educativas en la institución.
- Licenciamiento o tipo de software.
- Soporte técnico y documentación existente
- Facilidad para el diseño y desarrollo de aulas virtuales.

Tomando los criterios antes mencionados se propone adoptar Moodle como Learning Management System (LMS), ya que la institución viene trabajando exitosamente varios años con este tipo de plataforma, por otra parte es software libre, y por su difusión en los últimos años, es bastante familiar para los Docentes en cuanto al desarrollo de sus aulas virtuales.

En lo que respecta a la versión de Moodle se recomienda que el momento de la implementación de la propuesta se verifique cuál es la última versión estable en el mercado, actualmente la referencia es Moodle 2.6.

3.3.1.2. Requerimientos de hardware

DEL SERVIDOR

Para la propuesta de hardware, Andrés Paredes (2014), un consultor contratado por el Ministerio de Inclusión Económica y Social de Ecuador, recomienda considerar el flujo de usuarios que se pretende manejar y su crecimiento a futuro, para determinar las características que deberá tener el servidor para ofrecer un buen servicio a los participantes, además el autor considera algunos otros parámetros como la rápida respuesta en consultas a la base de datos, ancho de banda del servidor, entre otras cosas. (p. 3).

La empresa Virtual Internet Solutions (VIS), resalta la importancia de la cantidad de memoria RAM con la que debe contar el servidor, tomando como referencia que la versión 2.6 de Moodle sugiere 20 usuarios concurrentes por cada GB de memoria, además, la información técnica de esta versión menciona es casi 60% más exigente con la CPU que otras versiones anteriores pues toma casi 4 veces más generar las páginas con una mejor presentación (<http://www.vis-hosting.com/?p=b&a=rendimiento-moodle>, 2015).

Otro de los criterios que se debe tener en cuenta es el número de alumnos o participantes que se pretende tener así como el espacio de almacenamiento que se requerirá para trabajar con documentos en distintos tipos de formatos manipulados por los Docentes y subidos por los estudiantes, en este caso la empresa anterior

recomienda “utilizar múltiples discos, separar la base de datos en un conjunto de discos RAID-5 si es posible” (VIS, 2015).

El experto entrevistado, considera de igual manera que las características del servidor son lo más importante y concuerda con los criterios anteriores, a ello él agrega el aspecto de seguridad y sugiere contar con un Firewall, un sistema de UPS y la instalación de un software antivirus para controlar la subida de archivos a Moodle. Otro aspecto que resalta el entrevistado es la necesidad de realizar pruebas de estrés en el servidor para determinar límites de servicio (Guevara, 2015).

Finalmente se resumen los criterios recomendados por los expertos en los siguientes:

1. **Usuarios concurrentes**, recomendado máximo 20 usuarios por GB de memoria RAM, es decir aproximadamente cada usuario concurrente requiere al menos 50MB de memoria en el servidor.
2. **Número de alumnos**, esto determinará el dimensionamiento, es un aspecto distinto al número de usuarios concurrentes.
3. **Espacio de almacenamiento**, en dependencia de las políticas de carga de archivos y los tipos más frecuentes.

A continuación se detallan las características del servidor y los equipos complementarios requeridos con la referencia de costos tomada de una proforma obtenida a través de una empresa de la ciudad (Anexo 6):

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	Servidor • 2 Procesadores Intel Xeon de 8 núcleos de última generación • Memoria RAM de 32 GB • 1 Arreglo de discos de 4 TB	10.310,00	10.310,00
1	Sistema de Storage de 8 TB	6.660,00	6.660,00
SUB TOTAL			16.970,00
IVA			2.036,40
TOTAL			19.006,40

Tabla 3. 27 Requerimiento hardware - Servidor

Fuente: Proforma empresa CPS (2015)

Elaborado por: El Autor

Con las características consideradas en la propuesta, la plataforma estaría en capacidad de ofrecer un buen servicio a aproximadamente a 600 usuarios simultáneos.

Si se considera la posibilidad de que al menos una persona de las 800 empresas tomadas como población para el estudio de necesidades, se inscriba para recibir alguna capacitación, es decir la plataforma dentro del primer año llegue a tener 800 usuarios matriculados, tomando como base solamente el 50% de la capacidad de almacenamiento del servidor, cada usuario tendría para sus archivos aproximadamente 2,56 Gb de espacio.

EQUIPOS DE CÓMPUTO

Considerando que el personal permanente que va a trabajar en la DECOV llega a un total de 5 personas y que cada uno desempeñará funciones importantes relacionadas con el manejo tecnológico, se propone el equipamiento para este número de usuarios.

Tres de los equipos tendrán un perfil similar con sistema operativo Windows, uno de ellos que servirá para el uso del Asistente de Tutorías virtuales trabajará con software libre, debido a que sus actividades van a estar ligadas 100% a un navegador web, finalmente un equipo tendrá características más robustas para el trabajo con las herramientas de diseño necesarias para el desarrollo de las aulas virtuales y sus recursos.

A continuación la propuesta:

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	P. TOTAL
3	Computadores Portátiles • Procesador Intel Core i5 • Memoria Ram 4GB • Disco Duro 750 GB • Con SO Windows incluido	1.300,00	3900,00
1	Computador Portátil • Procesador Intel Core i7 • Memoria Ram 8GB • Disco Duro 750 GB - Con SO Windows incluido	1.600,00	1.600,00
1	Computador Portátil • Procesador Intel Core i5 • Memoria Ram 8 GB • Disco Duro 750 GB • Con SO Linux	990,00	990,00
1	Impresora multifunción	300,00	300,00
SUB TOTAL			6.790,00
IVA			814,80
TOTAL			7.604,80

Tabla 3. 28 Requerimiento hardware – Equipos de escritorio
Fuente: Proforma empresa CPS (2015)
Elaborado por: El Autor

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PASIVOS Y ACTIVOS

Además es necesario considerar la implementación de los equipos a través de la respectiva infraestructura de comunicaciones. Para ello a continuación los requerimientos:

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	Rack más Patch panel categoría 6	900,00	900,00
1	Switch de 24 puertos	520,00	520,00
6	Puntos de red categoría 6	150,00	900,00
1	Access Point	400,00	400,00
SUB TOTAL			2.720,00
IVA			326,40
TOTAL			3.046,40

Tabla 3. 29 Requerimiento hardware – Dispositivos de comunicación

Fuente: Proforma empresa CPS (2015)

Elaborado por: El Autor

EQUIPO ADICIONAL

Debido a que dentro del diseño y desarrollo de los cursos virtuales es indispensable incluir recursos de distinto tipo adecuados a las características de las temáticas elegidas, será necesario contar con equipo que permita la grabación de audio y video para posteriormente desarrollar recursos de calidad para los tutores.

A continuación el equipo adicional requerido:

CANTIDAD	DETALLE	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	Filmadora Hd Handycam Hdr-cx240 Compacta 9.2mp	335,99	335,99
1	Trípode portátil plegable para Video cámara	15,00	15,00
1	Equipo para grabación de audio para PC y Mac Samson C01U Pak - Recording / Podcasting Pack	154,99	154,99
SUB TOTAL			505,98
IVA			60,72
TOTAL			566,70

Tabla 3. 30 Requerimiento hardware – Dispositivos de comunicación

Fuente: Amazon (2015) - MercadoLibre (2015)

Elaborado por: El Autor

En el Anexo 7 se puede acceder a las características de los equipos incluidos en la tabla anterior, con el fin de verificar que responden a los requerimientos por los cuales deberán ser adquiridos. Cabe indicar que los datos corresponden a información consultada a través de internet por cuanto no son equipos de venta común en el mercado local.

RESUMEN DE LA PROPUESTA DE HARDWARE

REQUERIMIENTO DE HARDWARE	TOTAL
Servidor	19.006,40
Equipos de cómputo	7.604,80
Dispositivos de comunicación	3.046,40
Equipo adicional	566,70
INVERSIÓN EN HARDWARE	30.224,30

Tabla 3. 31 Resumen propuesta Hardware

Elaborado por: El Autor

3.3.1.3. Requerimientos de software

DEL SERVIDOR

Para definir los requerimientos de software en el servidor, se tomaron como punto de partida los requerimientos de la plataforma Moodle según su sitio oficial (<https://docs.moodle.org>, 2015):

- Navegadores mínimos recomendados: Google Chrome reciente, Mozilla Firefox reciente, Safari 6, Internet Explorer 9
- Versiones de Base de Datos mínimas: PostgreSQL 8.3, MySQL 5.1.33, MariaDB 5.3.5, MSSQL 2005 u Oracle 10.2
- Versión PHP mínima: PHP 5.3.3

Además se consideró la recomendación de instalar un software antivirus.

A continuación los requerimientos:

Requerimiento	Software	Precio Unitario	Total
Sistema Operativo	Linux Centos	0,00	0,00
Base de Datos	My SQL o PostgreSQL	0,00	0,00
Lenguaje de programación	PHP	0,00	0,00
Antivirus	Antivirus ESET para Servidor Linux x 1 año	200,00	200,00
TOTAL			200,00

Tabla 1 Requerimiento software – Servidor
Elaborado por: El Autor

Se seleccionó Centos como la distribución de Linux que se utilizará, debido a que es la que se tiene instalada en los servidores de la institución.

EQUIPOS DE CÓMPUTO

Para determinar los requerimientos de software en cuanto a los equipos de cómputo, fue necesario analizar las actividades que los usuarios permanentes van a desarrollar para elaborar un sencillo de perfil de software de los mismos:

Usuario	Actividades	Software de soporte
Director	Administrativas	• Herramientas ofimáticas
Secretaria	Administrativas	• Herramientas ofimáticas
Asistente de Tutorías Virtuales	Tutorías Virtuales	• Navegador Web
Administrador de Cursos y Plataforma Educativa	Administración de Moodle	• Herramientas ofimáticas • Navegador Web
Asistente de diseño de cursos virtuales	Diseño de aulas virtuales Diseño de recursos educativos	• Herramientas ofimáticas • Herramientas de diseño gráfico. • Herramienta de edición profesional de documentos pdf

Tabla 3. 32 Perfil de software por usuario
Elaborado por: El Autor

A partir del análisis anterior se presenta la propuesta del software que hace falta adquirir:

Cantidad	Software	Precio Unitario	Total
4	Licencias de Office 2013 Standard	360,00	1440,00
1	Licencia de Adobe Photosop	239,88	239,88
1	Licencia de Adobe Illustrator	239,88	239,88
1	Licencia de Adobe Audition	239,88	239,88
1	Licencia de Adobe Premiere Pro	239,88	239,88
1	Licencia de Adobe Pro DC	179,88	179,88
SUB TOTAL			2579,40
* IVA			172,80
TOTAL			2752,20

Tabla 3. 33 Requerimiento software – Equipos de cómputo
Fuente: Proforma empresa CPS (2015) – Sitito Web Adobe (2015)
Elaborado por: El Autor

El importe de IVA especificado corresponde exclusivamente al valor de las licencias de Office en vista de que las licencias de Adobe pueden ser adquiridos directamente a través de su sitio web, eliminándose dicho impuesto.

Cabe indicar además, que el costo de las licencias de Office podría ser cero si la IES cuenta con un licenciamiento académico respecto a dichas herramientas.

HERRAMIENTA COMPLEMENTARIA

Para mejorar los procesos educativos en los cursos virtuales es necesario considerar una plataforma para videoconferencias.

Arias (2013), realizó un análisis sobre las herramientas más usadas, que se complementan con plataformas educativas, el resultado fue que Webex y Wiziq son las que mejores prestaciones ofrecen. Al finalizar la investigación, la autora

implementó las dos herramientas enlazándolas con la plataforma educativa de la PUCESA.

Tomando como base la experiencia anterior se recomienda implementar la plataforma Webex por tener una buena capacidad de usuarios conectados simultáneamente, además tiene la opción de escritorio compartido, acceso a través de dispositivos móviles, intercambiar roles de usuarios, entre otras ventajas.

El costo de licenciamiento es de \$69 mensuales, el total por un año \$828.

RESUMEN DE LA PROPUESTA DE SOFTWARE

REQUERIMIENTO DE SOFTWARE	TOTAL
Licencias Servidor	200,00
Licencias Equipos de cómputo	2.752,20
Herramienta Videoconferencia	828,00
INVERSIÓN EN SOFTWARE	3780,20

Tabla 3. 34 Resumen propuesta Software
Elaborado por: El Autor

3.3.1.4. Resumen propuesta de infraestructura tecnológica

A los recursos anteriormente detallados en la tabla resumen se agregará el costo del dominio por 1 año.

ITEM	INVERSIÓN
Hardware	30.224,30
Software	3.780,20
Dominio (costo anual)	20,00
TOTAL	34.024,50

Tabla 3. 35 Resumen propuesta Infraestructura Tecnológica
Elaborado por: El Autor

3.3.3. Infraestructura Física

La infraestructura física considerada incluye los espacios necesarios para el trabajo del personal que estará permanente en la DECOV.

Adicional a ello se han considerado: una sala de reuniones, un espacio para el archivo y un lugar para un descanso, tratando de que el lugar de trabajo ofrezca comodidad y mantenga al personal tranquilo y motivado.

A continuación se detalla la propuesta en cuanto a las dependencias requeridas con el espacio sugerido:

Cantidad	Espacio	Descripción	Metros Cuadrados
1	Puesto Directivo	Un espacio privado No requiere mesa de reuniones. Permite atención al público	12 m2
5	Puestos operativos (4 m2)	Cubículo abierto Proporciona espacio suficiente para un PC y archivo.	20 m2
1	Sala de reuniones	Capacidad para 6 personas	12 m2
1	Espacio para archivo	Archivo abierto Útil para colocar la impresora	4 m2
1	Espacio para coffee break	Espacio para colocar un botellón de agua y una cafetería pequeña	2 m2
ÁREA NECESARIA			50 m2

Tabla 3. 36 Asignación de espacio por dependencia

Fuente: (<http://www.metrocuadrado.com>, 2015)

Elaborado por: El Autor

Cabe indicar que en el espacio físico no se está considerando el lugar para la infraestructura del servidor debido a que el Departamento de Informática dentro de la institución cumple con la función de administrar de manera centralizada toda la infraestructura tecnológica existente, en tal virtud, el equipo deberá ubicarse en el data center de la institución.

3.4. Fase IV. Dirigir

Es la fase dentro del proceso administrativo en la que el Director de la DECOV deberá ejercer influencia en los demás miembros de la unidad organizacional para el cumplimiento de lo planificado.

Se pretende alcanzar una adecuada respuesta del recurso humano, y para lograrlo se deberán utilizar técnicas de motivación y liderazgo.

Los instrumentos con los que el director cuenta a nivel organizacional son:

1. El Plan Estratégico
2. El Organigrama Estructural
3. La descripción de funciones
4. Las políticas y procedimientos

Además por la esencia de la unidad departamental, desde el punto de vista educativo se cuenta con los lineamientos académicos establecidos para ofrecer los cursos de educación continua, los programas de certificación y los cursos online abiertos.

Para organizar el trabajo posterior al proceso de implementación será necesario elaborar planes operativos anuales que permitan hacer efectivos los objetivos estratégicos propuestos.

En dichos planes el administrador deberá propender al rápido crecimiento de la unidad organizacional, a posicionar los servicios en el mercado y adquirir prestigio y confianza por parte de los profesionales de la región.

3.5. Fase V. Controlar

Es la fase dentro del proceso administrativo en la que se verifica el cumplimiento de lo planificado y se valora la productividad y el rendimiento de la organización.

Stoner (1996) define al control como "el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas" (p. 610).

El control se debe llevar a cabo en distintos momentos, de manera inicial, cuando se está estructurando la unidad organizacional, es decir verificando la validez de las políticas, procedimientos y normas definidas para garantizar un buen servicio.

A continuación se debe controlar la ejecución misma de los planes, llevando un control de actividades, tiempos y costos, respetando los lineamientos del plan de implementación.

Finalmente se ejerce control en el momento mismo de ejecución de las actividades para cumplir los objetivos del negocio, con el fin de retroalimentar los procesos.

En el caso de la DECOV, este control se llevará a cabo antes, durante y después del desarrollo de los eventos de formación, implementado mediante procesos de evaluación al desempeño de los tutores, del proceso tutorial, a los contenidos y estructura de las aulas virtuales, al servicio ofrecido por la DECOV, a los mismos estudiantes, de tal forma que al concluir un evento se tengan las herramientas necesarias para tomar decisiones y mejorar el servicio.

CAPÍTULO IV

VALIDACIÓN DE RESULTADOS

Debido a que la tesis está orientada al “DISEÑO DE UNA PROPUESTA ACADÉMICO – ORGANIZACIONAL PARA UN CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA VIRTUAL DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR”, la validación se realizó a través de expertos, los mismos que fueron seleccionados por su experiencia y trayectoria en áreas relacionadas a cada uno de los componentes de la propuesta.

De esta manera, el presente trabajo fue validado desde el punto de vista organizacional por la Ingeniera MBA Andrea González, Directora de la Escuela de Administración de empresas de la PUCESA.

Desde el punto de vista técnico, la propuesta la validó el Ingeniero César Guevara, Jefe del Departamento de Informática de la PUCESA.

La propuesta académica fue validada por la Doctora Mg. Rocío Rubio, Docente de la Maestría en Ciencias de la Educación.

A continuación se adjuntan las evidencias del proceso.

4.1. Validación de la Propuesta Organizacional



Ilustración 4. 1 Validación Propuesta Organizacional
Fuente: Escuela de Administración de Empresas PUCESA (2015)

4.2. Validación de la Propuesta Académica



Ilustración 4.2 Validación Propuesta Académica
Fuente: Maestría en Ciencias de la Educación PUCESA (2015)

4.3. Validación de la Propuesta Técnica



Ilustración 4. 3 Validación Propuesta Tecnológica
Fuente: Departamento de Informática PUCESA

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- Tomando como base las nueve universidades existentes en la zona centro, el 55,56% promueven la formación continua a través de distintos mecanismos pero únicamente el 11,11% cuenta con una unidad organizacional independiente, funcional con recurso humano propio y con información histórica y planes de capacitación a futuro, lo que demuestra que la educación continua en la región está tomada en cuenta como reglamentariamente está establecido pero no está siendo aplicada al servicio de la comunidad.
- Del 100% de las universidades que cuentan con procesos de formación continua (5) el 80% tiene implementada una plataforma educativa institucional con Moodle pero únicamente una de ellas muestra información actualizada respecto a procesos de capacitación.
- Del diagnóstico de necesidades se desprendió la alta aceptación que tienen los procesos de educación continua en modalidad virtual en los profesionales de la región, especialmente en el ámbito privado con el interés por incursionar en procesos de formación en distintas áreas del conocimiento.
- El proceso administrativo utilizado como modelo organizacional permite estructurar una unidad departamental con todos los elementos necesarios para su implementación futura, alineada a la gerencia estratégica de la institución.
- La estructura planteada incluye las dimensiones organizacional, tecnológica, y pedagógica como requieren los centro de formación virtuales.

- Los lineamientos académicos propuestos consideran todos los procesos vinculados a la formación continua virtual en lo que respecta a la planificación, ejecución y desarrollo del proceso tutorial estableciendo normativas importantes tanto para el personal administrativo como docente y participantes pero respetando la libertad del docente para la implementación de su metodología de enseñanza.
- La propuesta tecnológica está desarrollada con proyección a un crecimiento futuro hacia el cumplimiento de la visión de la unidad organizacional, tomando como base la calidad de servicio dependiente de la capacidad y facilidad de acceso a los recursos educativos virtuales.
- El diseño de la propuesta está enmarcado dentro del ámbito reglamentario y legal establecido por el Consejo de Educación Superior de Ecuador.

5.2. Recomendaciones

- Se sugiere que la Secretaría General Procuraduría en conjunto con la Comisión de Vinculación con la colectividad de la universidad analice si hace falta reformar los de convenios existentes para incorporar dentro de ellos los aspectos relacionados a los procesos de educación continua.
- Se recomienda además que la Secretaría General Procuraduría elabore algún modelo de acta de confidencialidad para los responsables de los exámenes de certificación y se establezcan los lineamientos en cuanto a la propiedad intelectual de los contenidos y estructura de los cursos y programas de certificación que se van a ofertar.

- En el caso de que la propuesta se decida implementarla, una alternativa sería hacerlo por etapas, pues la estructura total está pensada para un servicio completo y considerando todas las exigencias a futuro.
- En cuanto al talento humano se recomienda involucrar en las actividades de tipo técnico y administrativo a los estudiantes de los últimos semestres de las carreras de Ingeniería en Sistemas, Diseño y Administración de empresas en calidad de prácticas pre profesionales.
- La institución debe realizar un análisis de los honorarios y tipos de contratos de los profesionales que serán parte del trabajo del DECOV así como de los costos para los participantes.

Bibliografía

- Adobe. (2014 de Abril de 2015). *Adobe Creative Cloud*. Obtenido de https://creative.adobe.com/es/plans?store_code=mx
- Alarcón, E. O. (2012). Lineamientos para el diseño de un Centro de Estudios Virtuales en las Instituciones de Educación Superior de Colombia: Caso Universidad de Cartagena.
- Álvarez, M. (1996). *Manual para elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos*. México: Panorama Editorial S.A.
- Cardona Ossa, G. (2012). Tendencias Educativas para el siglo XXI. Educación virtual, online, @learning. Elementos para la discusión. *EDUTECH*.
- Carrasco Carrasco, J. (2009). Análisis y descripción de Puestos de Trabajo en la administración local. *Revista Electrónica CEMCI*, 2.
- Chile, B. D. (Febrero de 2015). *Niveles jerárquicos de la organización*. Obtenido de http://mazinger.sisib.uchile.cl/repositorio/lb/ciencias_quimicas_y_farmacuticas/medinae/cap5/14b5.html
- College Foundation of North Carolina. (s.f.).
- Consejo de Educación Superior. (12 de Octubre de 2010). Ley Orgánica de Educación Superior. *Registro Oficial No. 298*.
- Consejo de Educación Superior. (Abril de 2014). *Reglamento de Régimen Académico*.
- Escuela Superior Politécnica del Litoral. (14 de Enero de 2015). *ESPOL Posgrados y Formación Continua*. Obtenido de <http://www.cec.espol.edu.ec/Inscripcion/Nosotros.aspx>
- Fernández Ríos, M. (1995). *Análisis y Descripción de puestos de trabajo*. España: Ediciones Diaz de Santos , S.A.
- Formación Continua. (enero de 2015). *Agifodent*. Obtenido de http://www.agifodent.es/index.php?option=com_content&view=article&id=55&Itemid=100
- Gavilánez, J. O. (Marzo de 2015). *Niveles Jerárquicos de la Empresa u Organización*.
- Grupo Pedagógico de la Universidad Mariana. (2008). *Modelo Pedagógico*. Obtenido de www.umariana.edu.co/CatalogoLibros/index.php/catalogo-de-libros/libros-institucionales/862-modelo-pedagogico
- La Educación Continua. (Marzo de 2015). *College Foundation of North Carolina*. Obtenido de https://www.cfnc.org/static/pdf/home/sc/pdf/Educacion_Continua.pdf
- Lorange, P. (marzo de 2015). *Lorange Institute of Business Zurich*. Obtenido de <http://www.lorange.org/en/person/Academic/peter-lorange>

- Paredes, A. (24 de Agosto de 2014). Servicio de Consultoría para la optimización de plataforma Virtual Moodle como parte de la estrategia de mejoramiento del talento humano de los servicios de desarrollo infantil integral. *Ministerio de Inclusión Económica y Social Ecuador*. Quito: Empresa Desarrollo Web S.A.
- Paredes, E. (marzo de 2015). *Gestionando Empresas*.
- Pereda Marín , S., & Berrocal Berroca, F. (1999). El entorno empresarial. La empresa, su organización y funcionamiento. *Revista Complutense de Educación*, 10(1). Obtenido de <http://revistas.ucm.es/index.php/RCED/article/viewFile/RCED9999120015A/17193>
- Revista Electrónica de Tecnología Educativa. (Mayo de 2002). *Tendencias Educativas para el Siglo XXI Educación Virtual, online y @learning. Elementos para la discusión*. Obtenido de http://edutec.rediris.es/Revelec2/Revelec15/car.htm#_Toc519250764
- Rivera, J. (Octubre de 2002). *Ministerio de Economía y Finanzas República de Panamá*. Obtenido de Guía Técnica para Determinar los Niveles Jerárquicos de las Unidades Administrativas de las Instituciones del Órgano Ejecutivo: <http://www.mef.gob.pa/es/servicios/Documents/Guia%20de%20los%20Nivel%20es%20Jerarquicos.pdf>
- Robbins, S., & De Cenzo, D. (2002). *Fundamentos de administración: conceptos esenciales y aplicaciones*. México: Pearson.
- Samson. (29 de Abril de 2015). Obtenido de <http://www.samsontech.com/samson/products/microphones/usb-microphones/c01upak/>
- Santander de la Iglesia, E. (2014). *La Formación continúa*. Universidad de Valladolid. Facultad de Ciencias del Trabajo.
- SENESCYT. (12 de 12 de 2014). *Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología*. Obtenido de <http://www.senescyt.gob.ec/UNIVERSIDADES.pdf>
- Stoner, J., Freeman, R., & Gilbert, D. (1996). *Administración*. México: Pearson.
- Vega García, R. (2004). Educación continua y capacitación a distancia en México. (U. N. México, Ed.) *Revista Latineduca2004.com*.
- Velasco Lozada, A. R. (2011). La Educación Continua como instrumento de desarrollo en el siglo XXI. *Tendencias*, 5(10).
- Verrié, P. (2011). Factores clave de éxito en la educación continua. *Tendencias*, 5(10).
- Villar, G. (2005). *La Evaluación de un Curso Virtual. Propuesta de un Modelo*. Obtenido de <http://www.oei.es/tic/villar.pdf>
- Virtual Internet Solutions. (Febrero de 2015). *VIS*. Obtenido de <http://www.vis-hosting.com>

ANEXO 1: LISTADO DE EMPRESAS

	NOMBRE O RAZON SOCIAL	ACTIVIDAD
1	GAR-ZA	Fabricación de otros productos textiles n.c.p.
2	DEPOSITO DE SOMBREROS G.B.C.	Fabricación de otros productos textiles n.c.p.
3	SOCIEDAD CIVIL Y COMERCIAL VALLADARES RENDON	Fabricación de otros productos textiles n.c.p.
4	DEPOSITO DE SOMBREROS G.B.C.	Fabricación de otros productos textiles n.c.p.
5	SOMBREROS LUCERO	Fabricación de otros productos textiles n.c.p.
6	CESAR AGUAYO-DISTRIB. MAQUINAS DE COSER IND., ASES	Fabricación de otros productos textiles n.c.p.
7	CAMISERÍA VELASTEGUI	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
8	IMPORT. Y EXPORT.DUKAN IMPODUKAN SA	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
9	Pasavel	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
10	Confecciones Alexandra	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
11	Join	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
12	MADELYN CONFECCIÓN	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
13	CONFECCIONES'CAZAR"	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
14	TEXPAC	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
15	CREACIONES SANTIAGO	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
16	CREACIONES "M.B"	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
17	FABITEX	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
18	AMERICAN JEANS	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
19	AMERICAN JEANS CIA.LTDA.	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
20	VESTETEXSA C.A.	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
21	CONFECCIONES D & F	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
22	CONFECCIONES LIZ	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
23	DEXTEX	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
24	ARTE E IDEAS	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
25	RODRAMS	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
26	TEXTIDOR	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
27	MOON LOOK	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
28	CONDETALLES	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
29	MANUFACTURAS COLIBRI	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
30	MUNDO AZUL	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
31	INDUSTRIAS TEXTILES PEQUEÑIN CIA.LTDA.	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
32	ROPA INFANTIL ECUATORIANA	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
33	FASHION COLOR	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
34	TEXMODA	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
35	SOLTEX	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
36	OCCO TRADING CO	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
37	TRAVESURKIDS CIA. LTDA	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
38	Marcel Series	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
39	Solo moda	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
40	Jean's Loren	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel

41	Cupido	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
42	<i>Gordon Jean's</i>	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
43	Miami sport	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
44	Maquilar	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
45	Creamoda	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
46	La Raíz del Jean	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
47	La Raíz del Jean	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
48	<i>Skay Blue</i>	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
49	ANDALUZ OÑATE EDGAR SANTIAGO	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
50	<i>Sánchez dressing</i>	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
51	Maquiladora Villegas	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
52	CREACIONES JOPASICA	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
53	CONFECCIONES JOSEPHINE	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
54	IMPORTADORA COMERCIAL MARIO GARCES MAGIO CIA. LTDA.	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
55	TEXTILES GUTIERREZ GUTMAN CIA. LTDA.	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
56	TEXTILES BUENAÑO	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
57	CONFECCIONES ELIZABETH	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
58	ECUA JEANS'S	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
59	DISTRIBUIDORA ANAHI	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
60	IMPACTO CREACIONES	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
61	SOFITEX	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
62	CONFECCIONES LANVI	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
63	Adoniss Nenico	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
64	Nartex	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
65	Primitex	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
66	Confecciones Silvita	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
67	Campeon Sport	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
68	Picadily	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
69	Creaciones D'Susy	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
70	Alta Costura Lucy	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
71	Trajes Hidalgo	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
72	B.gnost	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
73	Soltex	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
74	Impactex	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
75	Impactex	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
76	Ralomtex	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
77	Ralomtex	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
78	textiles JM	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
79	Textiles Pasteur	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
80	Promotex	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
81	JP Confecciones	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
82	Industrias Dome	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
83	Guv Underwear	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel

84	Produtexti	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
85	Creaciones Daniela	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
86	Modas Chel	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
87	Andelas	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
88	Rio textil	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
89	Merlín	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
90	Todo Brazil	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
91	River Sport	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
92	Confecciones Charito	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
93	Confecciones Andrés	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
94	Lascano Tex	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
95	Confecciones Rosita	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
96	Vestetexa S.A.	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
97	David Meza	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
98	Montana Creaciones	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
99	Mova Sport	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
100	Cose Ambato	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
101	Static moda	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
102	Creaciones deportivas	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
103	Confecciones SUCY	Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel
104	ALMACEN EL GUANTE	Fabricación de maletas, bolsos de mano y artículos similares, y de artículos de talabartería y guarnicionería
105	Prodegel S.A	Fabricación de maletas, bolsos de mano y artículos similares, y de artículos de talabartería y guarnicionería
106	CONFECCIÓN "EL ÁGUILA"	Fabricación de maletas, bolsos de mano y artículos similares, y de artículos de talabartería y guarnicionería
107	CURTIDURIA TUNGURAHUA S.A.	Fabricación de calzado
108	INCALSID CIA. LTDA.	Fabricación de calzado
109	PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.	Fabricación de calzado
110	MIL BOOTS CIA. LTDA.	Fabricación de calzado
111	CALZAFER CIA.LTDA.	Fabricación de calzado
112	LUIGIVALDINI	Fabricación de calzado
113	FRANSANI	Fabricación de calzado
114	FRANSANI	Fabricación de calzado
115	MUSEYCA CIA.LTDA.	Fabricación de calzado
116	INCALZA	Fabricación de calzado
117	OSWALDO HOLGUIN MIÑO	Fabricación de calzado
118	CALZALONA	Fabricación de calzado
119	VULCAUCHO	Fabricación de calzado
120	CALZADO GAMOS	Fabricación de calzado
121	CALZADO "BARONA"	Fabricación de calzado
122	SUELAS AMAZONAS S.A.	Fabricación de calzado
123	TECNOCALZA	Fabricación de calzado
124	CALZADO CACERES	Fabricación de calzado
125	CALZADO LIWI	Fabricación de calzado
126	CALZADO GASS	Fabricación de calzado

127	CALZADO REXELL	Fabricación de calzado
128	CALZADO JOSHEPS	Fabricación de calzado
129	CALZADO ZAPATITO	Fabricación de calzado
130	CURTIDURIA TUNGURAHUA S.A.	Fabricación de calzado
131	CREACIONES XIMENITA	Fabricación de calzado
132	COMERCIAL VELASQUEZ	Fabricación de calzado
133	DISTRILLOS ANDES	Fabricación de calzado
134	DISTRIBUIDORA DIMAR	Fabricación de calzado
135	GRUPO MIL PIES	Fabricación de calzado
136	INCAUCHO	Fabricación de calzado
137	INFANTIL HERCULES	Fabricación de calzado
138	LADY ROSE	Fabricación de calzado
139	LA RAPIDA	Fabricación de calzado
140	NOVUCALZA	Fabricación de calzado
141	MIGUEL R. GARCIA	Fabricación de calzado
142	MNIMPORCALZA	Fabricación de calzado
143	SHERINAS FACTORIA	Fabricación de calzado
144	SITECALZA	Fabricación de calzado
145	VECACHI	Fabricación de calzado
146	WONDERLAND	Fabricación de calzado
147	LA FORTALEZA	Fabricación de calzado
148	ECUATORIANA DE CURTIDOS SALAZAR	Fabricación de calzado
149	AVICOLA SAN ANDRES	Comercialización de huevos
150	VALLEAVICOLA S.A.	Comercialización de huevos
151	Plantel Avícola María Teresa	Comercialización de huevos
152	DISTRIVECA S.A.	DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
153	AVIPAZ CIA.LTDA.	Venta de Productos Avícolas
154	AGROHERDEZ EL HUERTO CIA. LTDA.	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
155	EMPRESA MERCANTIL AGROVETERINARIA CIA. LTDA.	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
156	BIOAGROTECSA CIA. LTDA.	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
157	COMERCIAL AVICOLA	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
158	FLO FRUIT PARAISO	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
159	DYPA	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
160	AGRICOLA CALLEJAS CHIRIBOGA CIA. LTDA.	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
161	AGROSERVICIO PROGEXANT - AGROFABARA	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
162	OFICINA COMERCIAL ING. CARLOS LARREA	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
163	EL DESARROLLO AGRICOLA	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
164	FACERQUIM	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
165	ALBAN&ZURITA QUIMICA DE CURTIDOS QUIMICUR CIA.LTD	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
166	FACILAGRO CIA. LTDA.	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
167	VITAFEED CIA. LTDA.	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS

		BALANCEADOS
168	VITAFEEED CIA. LTDA.	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
169	ALMACEN AGROPECUARIO LA CHACRA	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
170	ALMACEN AGROPECUARIO LA CHACRA	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
171	PROAGRIP CIA. LTDA.	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
172	SERPAGRI	INSUMOS AGROPECUARIOS, FERTILIZANTES, BALANCEADOS
173	INCUBADORA ANDINA - INCUBANDINA S.A.	COMERCIALIZADORA DE POLLOS BEBES
174	INCUBADORA ANDINA INCUBANDINA S.A.	Incubadora de aves-pollos
175	PUNTO HACIENDA	HUEVOS
176	Mora González María Alexandra	Obtención de huevos
177	Productos Alimenticio Don Benjamín	Elaboración de conservas
178	PLANHOFA C.A.	Elaboración de pulpas de fruta
179	AGROINDUSTRIAL	FRUTAS, VERDURAS, TUBERCULOS, LEGUMINOSAS
180	EMBUTIDOS CATALAN	ALIMENTICIA EMBUTIDOS
181	EMBUTIDOS MIRAFLORES	ALIMENTICIA EMBUTIDOS
182	LA HERENCIA ECUATORIANA JOSE MEJIA CIA. LTDA.	EXPORTACIONES cuyes- conejos- helados
183	LACTEOS MARCO'S	elaboración de Yogurt
184	PRODUCTOS SUIZA DAJED	Elaboración de Pulpas y Lácteos
185	INLECHE CIA. LTDA.	ELABORACION DE YOGUR, LACTEOS
186	PROALPI	Elaboración de yogur, quesos
187	TECNI LAC DEL ECUADOR	DERIVADOS DE LACTEOS
188	MOLINOS MIRAFLORES S.A.	HARINA AFRECHO
189	MOLINOS SAN JUDAS TADEO	MOLIENDA DE CEREALES
190	DAIVET CIA. LTDA.	BALANCEADOS DIST. PROD. VETERINARIOS
191	BIOALIMENTAR CIA. LTDA.	PRODUCCION
192	BIOALIMENTAR CIA. LTDA.	PRODUCTOS ALIMENTICIOS
193	NUTRIBIO	PRODUCTOS BIOLOGICOS Y NUTRICION ANIMAL
194	IMVAB CIA. LTDA.	IMPORTACIONES
195	HECTOR GONZALEZ CASTILLO	IMPORTACIONES
196	NUTRISALMINSA S.A.	Producción y Distribución sales minerales
197	PAN NUESTRO	ALIMENTICIA PANADERIA
198	MAXI PAF	ALIMENTICIA PANADERIA
199	PANADERIA CALIDAD	ALIMENTICIA PANADERIA
200	ROYAL	ALIMENTICIA PANADERIA
201	LA FRANCESA	ALIMENTICIA PANADERIA
202	IBARRA	ALIMENTICIA PANADERIA
203	DOÑA ADITA	ALIMENTICIA PANADERIA
204	INDUANDES S.A.	Elaboración de pan y pastelería
205	INDUTR. ALIMENTICIA TRIGO DE ORO	ELB. DE GALLETAS
206	TECNIPAN	Pan, pastas, tortas
207	TECNIPAN S.A.	PANADERIA Y PASTELERIA
208	PASTELERIA QUITO	PANADERIA Y PASTELERIA

209	PAN DEL VALLE CIA. LTDA.	PANADERIA Y PASTELERIA
210	PANADERIA Y PASTELERIA LAURA VARGAS C.	PANADERIA Y PASTELERIA
211	FABRICA EL CONDOR	ELAB. PASTILLAS INDIAN CANDY-CHOCOLATE
212	INDUSTRIAS ALIMENTICIAS FENIX	Galletas y confites
213	LA AMBATEÑITA	ALIMENTICIA FIDEOS
214	PASTIFICIO AMBATO C.A.	FIDEO COMERCIALIZADORA DE AVENA Y CAFÉ
215	INDUSTRIAS CATEDRAL S.A.	FIDEOS Y VELAS
216	ARTE AZUCAR	ALIMENTICIA BOCADITOS
217	LOS PINCHOS DE CESAR	PASTELES TORTAS - PINCHOS
218	CARMEN BRIZ	ALIMENTICIA BOCADITOS
219	DELICIAS & DETALLES	ALIMENTICIA BOCADITOS
220	CAFE CONQUISTADOR	BAR, RESTAURANT, CAFETERIA Y ALIMENTOS PREPARADOS
221	CAFETERIA EL ESPAÑOL	BAR, RESTAURANT, CAFETERIA Y ALIMENTOS PREPARADOS
222	OASIS CAFE Y HELADOS DE PAILA	BAR, RESTAURANT, CAFETERIA Y ALIMENTOS PREPARADOS
223	HELADERIA PAILAZZO	BAR, RESTAURANT, CAFETERIA Y ALIMENTOS PREPARADOS
224	VIERA SANCHEZ CIA. LTDA.	BAR, RESTAURANT, CAFETERIA Y ALIMENTOS PREPARADOS
225	EVENTOS Y ENTRENAMIENTOS ROKAEVENTOS COMPAÑIA LTDA.	BAR, RESTAURANT, CAFETERIA Y ALIMENTOS PREPARADOS
226	HELADERIA KRAMEL	BAR, RESTAURANT, CAFETERIA Y ALIMENTOS PREPARADOS
227	HELADOS KYWIS	ALIMENTICIA HELADERIA
228	HELADOS BATIDOS DE PAILA LUPITA	ALIMENTICIA HELADERIA
229	PYRAMIDE INDUSTRIAS CIA. LTDA.	Bolos y gelatinas
230	HELADOS GUSTAVINO	Elaboración y Venta de Helados
231	BALDORE CIA. LTDA.	LICORES, BEBIDAS GASEOSAS
232	BALDORE CIA. LTDA.	Elaboración de vinos
233	I.L.A. S.A. INDUSTRIAS LICORERAS ASOCIADAS	LICORES, BEBIDAS GASEOSAS
234	BALDORE CIA. LTDA.	VINOS DE FRUTAS
235	LICORERA DON GUIDO	VINOS Y LICORES
236	I.L.A.S.A. INDUSTRIAS LICORERAS ASOCIADAS	Elaboración de licores
237	PROINBE	Elaboración de bebidas alcohólicas y no alcohólicas
238	JUGOS DEL VALLE S.A.	Elaboración de Vinos
239	LICORES DEL VALLE	Elaboración de Vinos
240	FABRICA DE VINOS SAN FERNANDO	Elaboración de Vinos
241	PAMPA GRANDE	Elaboración de Vinos
242	PROFRANCIS S.A.	Vinos y Licores
243	ELIM CIA. LTDA.	Elabora. de bebidas gaseosas
244	ELIM CIA. LTDA.	Elabora. de bebidas gaseosas
245	EL PERAL CIA. LTDA.	FABRICACION DE HILO
246	ANDELAS CIA. LTDA.	FABRICACION DE TELA
247	TEXTIDOR	GENERO TEXTIL
248	TEXTILES BUENAÑO IMPORBUENANO S.A.	GENERO TEXTIL
249	TEXLINE CIA. LTDA.	DISTRIBUIDOR DE TELAS
250	TEXTILES JHONATEX	PRODUCCION DE TELAS Y FABRICACION DE PRENDAS DE PUNTO

251	TEXTIL SANTA ROSA C.A.	HILATIURAS, HILOS DE ALGODÓN, OTRO
252	PRODUTEXTI	INDUSTRIA TEXTIL
253	TEIMSA S.A.	LINOS, GABARDINAS, HILOS
254	TECNORIZO S.A.	TOALLAS, TELAS DE FORRO, SERV, ACABADOS TEXT.
255	CODITEX	Toallas de baño
256	PROQUIMIC	Producción de químicos para textil
257	Charles Bordados	Bordados
258	LAVANTINTESI	tintorería de ropa
259	LAVANDERIA DE JEAN MAR ANDREUS	GENERO TEXTIL
260	TIPSG	lavandería de jeans
261	ANDALUZ OÑATE EDGAR SANTIAGO	Lavado y teñido de prendas de tela jean
262	DECOFLEX	PRODUCCION
263	DECOFLEX	CONFECCION CORTINAS
264	TECNOMARCAS	ETIQUETAS Y MAQUILAS PARA CALZADO Y SIMILARES
265	GBC	SOMBREROS Y AFINES
266	GAR-ZA	BORDADOS COMPUTARIZADOS
267	DEPOSITO DE SOMBREROS G.B.C.	SOMBREROS Y AFINES
268	SOCIEDAD CIVIL Y COMERCIAL VALLADARES RENDON	SOMBREROS Y AFINES
269	DEPOSITO DE SOMBREROS G.B.C.	SOMBREROS Y AFINES
270	SOMBREROS LUCERO	SOMBREROS Y AFINES
271	CESAR AGUAYO-DISTRIB. MAQUINAS DE COSER IND., ASES	DISTRIBUIDORA, BODEGA
272	FABITEX	Confección de Edredones
273	Pasable	Camisas
274	IMPORT. Y EXPORT.DUKAN IMPODUKAN SA	Liquidada
275	Confecciones Alexandra	Camisetas
276	Join	Camisetas
277	MADLYN CONFECCIÓN	CONFECCION
278	FACHO"S" SPORT	CONFECCION
279	CONFECCIONES'CAZAR"	CONFECCION
280	TEXPAC	CONFECCION
281	CREACIONES SANTIAGO	CONFECCION
282	CREACIONES "M.B"	CONFECCION
283	Confecciones El Gato ropa de trabajo	CONFECCION
284	SOFITEX	CONFECCION
285	TEXTILES PASTEUR	CONFECCION TEJIDOS DE PUNTO
286	VARIEDADES BLANQUITA	CONFECCIÓN PANTALONES MUJER
287	EL CHICO	CONFECCIÓN
288	CASA DEPORTIVA 2001	CONFECCIÓN
289	MODAS TERESITA	CONFECCIÓN
290	SAN LUIS MANUFACTURAS (CAMISETAS)	CONFECCIÓN
291	CONFECCIONES RAMIREZ	CONFECCIÓN CUERO SACONES
292	BOLIN- CORSETEX	CONFECCIÓN VICTOR CAZAR
293	HELLO KITTY	CONFECCIÓN GRACE FIALLOS CAMACHO

294	CONFECCIONES MADELEINE	CONFECCIÓN
295	CREACIONES SANDY	CONFECCIÓN BVD CALZONCILLOS
296	CONFECCIONES YOLITA	CONFECCIÓN OBRAS
297	ELITA SPORT	CONFECCIÓN
298	CONFECCIONES MARIA MAGDALENA	CONFECCIÓN PAÑALES-EGREDORES NO TRABAJA
299	ENVARLOT	CONFECCIÓN
300	CONFECCIONES ALEXANDRA	CONFECCIÓN PANTALONETA DEPORTIVA
301	CONFECCIONES FREIRE	CONFECCIÓN ROPA DEPORTIVA
302	D'MODDA	CONFECCIÓN Jeans
303	CONFECCIONES MAYRITA	CONFECCIÓN camisetas - polo
304	COMERCIAL EDUTEX	CONFECCIÓN DEPORTIVA
305	AMERICAN JEANS CIA. LTDA.	CONFECCION DE ROPA
306	VESTETEXSA C.A.	CONFECCION DE ROPA
307	TOMASA DE LOS ANGELES LLERENA CHACON	CONFECCION JEANS
308	TERE SPORT	CONFECCION MANUFACTURAS
309	CREACIONES FLORCITA	CONFECCIÓN ROPA DE NIÑO
310	TECNIDEPORTIVOS CAMPEON MADRE	CONFECCIÓN ROPA DEPORTIVA
311	CONFECCIONES MARICELA	CONFECCION ROPA INTERIOR
312	SASTRERIA VARGAS	CONFECCION SATRERIA
313	CONFECCIONES D & F	CONFECCIONES
314	CONFECCIONES LIZ	CONFECCIONES
315	DEXTEX	CONFECCIONES
316	CONFECCIONES ROMA	CONFECCIONES
317	SASTRERIA ZAMORA	CONFECCIONES SATRERIA
318	NO DAN POR TLEFONO	CONFECCIONES TEJIDOS
319	TEXMODA	Elaboración de Tela de Punto
320	SOLTEX	Elaboración ropa interior
321	OCCO TRADING CO	GENERO TEXTIL
322	TRAVESURKIDS CIA. LTDA	Importación y Exportación de productos de cuero y textil
323	Marcel Series	Jean
324	Solo moda	Jean
325	<i>Jean's Loren</i>	Jean
326	Cupido	Jean
327	<i>Gordon Jean's</i>	Jean
328	Miami sport	Jean
329	Maquilar	Jean
330	Creamoda	Jean
331	La Raíz del Jean	Jean
332	La Raíz del Jean	Ropa en General
333	<i>Skay Blue</i>	Jean
334	<i>Sánchez dressing</i>	maquila ropa de punto
335	Maquiladora Villegas	Maquilado
336	CREACIONES JOPASICA	PRENDAS DE VESTIR
337	CONFECCIONES JOSEPHINE	PRENDAS DE VESTIR

338	IMPORTADORA COMERCIAL MARIO GARCES MAGIO CIA. LTDA.	PRENDAS DE VESTIR
339	TEXTILES GUTIERREZ GUTMAN CIA. LTDA.	PRENDAS DE VESTIR
340	TEXTILES BUENAÑO	PRENDAS DE VESTIR
341	CONFECCIONES ELIZABETH	PRENDAS DE VESTIR
342	ECUA JEANS'S	PRENDAS DE VESTIR
343	DISTRIBUIDORA ANAHI	PRENDAS DE VESTIR
344	IMPACTO CREACIONES	PRENDAS DE VESTIR
345	CONFECCIONES LANVI	PRODUCCION
346	Adoniss Nenico	Ropa de niños
347	Nartex	Ropa deportiva
348	Primitex	Ropa deportiva
349	Confecciones Silvita	Ropa deportiva
350	Campeon Sport	Ropa deportiva
351	Picadily	Ropa formal
352	Creaciones D'Susy	Ropa formal
353	Alta Costura Lucy	Ropa formal
354	Trajes Hidalgo	Ropa formal hombre
355	B,gnost	Ropa formal infantil
356	Soltex	Ropa infantil, interior
357	Impactex	Ropa Interior
358	Ralomtex	Ropa interior
359	textiles JM	Ropa interior
360	Textiles <i>Pasteur</i>	Ropa interior
361	Promotex	Ropa interior
362	JP Confecciones	Ropa interior
363	Industrias Dome	Ropa interior
364	Guv Underwear	Ropa interior
365	Produtexti	Ropa interior
366	Modas Chel	Ropa sobre medida
367	PASAVELL	confección de camisas
368	creaciones Sandy	fabricación de ropa interior en general BVD
369	CONFECCIONES RAVI	confección ropa de niño punto y plana
370	SERVICUEROS S.A.	CURTIDURIAS GRANDES
371	CURTIDURIA TUNGURAHUA S.A.	CURTIDURIAS GRANDES
372	ECUATORIANA DE CURTIDOS SALAZAR S.A.	CUERO
373	TENERIA SAN JOSE CIA. LTDA.	CUERO
374	TENERIA SAN JOSE CIA. LTDA.	CURTIDURIAS GRANDES
375	CABARO CIA. LTDA.	CUERO Y SUELA
376	CURTIEMBRE PALAHUA	CURTIEMBRE
377	CURQUIM	FABRICA QUIMICOS PARA CURTIEMBRE
378	CURTIEMBRE EL MAESTRO	CURTIEMBRE
379	CURTIDURIA LOS TRES JUANES	CURTIEMBRE
380	CURTIEMBRE SERRANO	CURTIEMBRE

381	CURTIEMBRE ALDAZ	CURTIEMBRE
382	CURTIDURIA DIVINO NIÑO	CURTIEMBRE
383	CURTIDURIA DAVILA	CURTIEMBRE
384	CURTIDURIA TABRAVI	CURTIEMBRE
385	CURTIDURIA SAN ISIDRO	CURTIEMBRE
386	CURTIDURIA FRANCHESCA	TERMINADOS DE CUERO
387	MARIA YANZAPANTA	TERMINADOS DE CUERO
388	NELSON YANZAPANTA	TERMINADOS DE CUERO
389	PIELES PUMA	Elabora. Napa, Nobuk, Splet
390	DAVICUEROS	Elaboración de cuero
391	PROMEPELL S.A.	Elaboración de cuero
392	CURTIPIEL MARTINEZ	Elaboración de cuero
393	TENERIA DIAZ	Elaboración de cuero
394	TENERIA AGA	Elaboración de cuero
395	INTERNEGOS S.A.	PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE CUEROS Y CURTIDOS
396	Curtiduría Serrano	CURTIDURIAS GRANDES
397	ECUATORIANA DE CURTIDOS SALAZAR S.A.	CURTIDURIAS GRANDES
398	Tenería Ecu Piel	CURTIDURIAS GRANDES
399	Tenería Neogranadina	CURTIDURIAS GRANDES
400	Curtilan	CURTIDURIAS GRANDES
401	Curtiduría Aldas	CURTIDURIAS GRANDES
402	Piel Cueros	CURTIDURIAS GRANDES
403	Curtiduría Hidalgo	CURTIDURIAS MEDIANAS
404	Plus Cueros	CURTIDURIAS MEDIANAS
405	Pieles Puma	CURTIDURIAS MEDIANAS
406	Tenería Cumandá	CURTIDURIAS MEDIANAS
407	Sr. Kleber Yasantuna	ARRENDATARIOS
408	Sr. Renzo Chávez	ARRENDATARIOS
409	Sr. Cristóbal Aguilar	ARRENDATARIOS
410	Sr. Javier Miranda	ARRENDATARIOS
411	NUEVO MUNDO	curtido y engrasado
412	CURTIDURIA VIRGEN DEL CISNE	TERMINADOS DE CUERO
413	CURTIDURIA SAN JACINTO	curtiembre
414	CONFECCIONES JOPEN	CONFECCIÓN CUERO
415	INDUSTRIAS ALHICE	CONFECCIÓN GUANTES
416	ALMACEN EL GUANTE	ROPA, ARTICULOS
417	Prodegel S.A	MANUFACTURAS
418	CONFECCIÓN "EL ÁGUILA"	mochilas portafolios marroquinería
419	TAPICARPAS DISEÑO VISUAL AMBATO	confección de carpas para camión
420	CURTIDURIA TUNGURAHUA S.A.	
421	ECUATORIANA DE CURTIDOS SALAZAR	
422	INCALSID CIA. LTDA.	Elaboración de calzado de cuero
423	INCALSID CIA. LTDA.	

424	PLASTICAUCHO INDUSTRIAL S.A.	CONFEC. DE CALZADO DE CAUCHO Y LONA VENUS
425	MIL BOOTS CIA. LTDA.	FABRICACION BOTAS DE CAUCHO
426	CALZADO HIDALGO	CALZADO
427	CHRISTIAN	CALZADO
428	LADY ROSE	CALZADO
429	DESVASTADORA LA FUERZA	CALZADO DESVASTADO
430	CALZAFAER CIA. LTDA.	Calzado en general
431	CALZAFAER CIA. LTDA.	
432	CALZADO SANCHEZ E HIJOS	CALZADO ZAPATERÍA
433	COSEDORA DE CALZADO RIVERA	CALZADO ZAPATERÍA
434	FRANSANI	ELABORACION DE CALZADO DE MUJER FORMAL, CASUAL
435	FRANSANI	
436	MUSEYCA CIA. LTDA.	Elaboración de cortes de cuero
437	INCALZA	ELABORACION DE PARTES DE CALZADO DE LONA
438	OSWALDO HOLGUIN MIÑO	ELABORACION DE PARTES DE CALZADO DE LONA
439	CALZALONA	ELABORACION DE PARTES DE CALZADO DE LONA
440	VULCAUCHO	Elaboración de plantas de caucho
441	CALZADO GAMOS	Elaboración de zapatos
442	CALZADO "BARONA"	Fabrica de calzado
443	SUELAS AMAZONAS S.A.	SERVICIOS Fabrican suelas para calzado
444	TECNOCALZA	
445	CALZADO CACERES	
446	CALZADO LIWI	
447	CALZADO GASS	
448	CALZADO REXELL	
449	CALZADO JOSHEPS	
450	CALZADO ZAPATITO	
451	CURTIDURIA TUNGURAHUA S.A.	
452	CREACIONES XIMENITA	
453	COMERCIAL VELASQUEZ	
454	DISTRI. LOS ANDES	
455	DISTRIBUIDORA NOBOA	
456	DISTRIBUIDORA DIMAR	
457	GRUPO MIL PIES	
458	INCAUCHO	
459	INFANTIL HERCULES	
460	LADY ROSE	
461	LA RAPIDA	
462	NOVUCALZA	
463	MIGUEL R. GARCIA	
464	MNIMPORCALZA	
465	SHERINAS FACTORIA	
466	SITECALZA	
467	VECACHI	

468	WONDERLAND	
469	LA FORTALEZA	
470	ECUATORIANA DE CURTIDOS SALAZAR	
471	ARBORIENTE S.A.	MADERA TRIPLEX O CONTRA CHAPADA
472	MADEARQ	DISEÑO Y FABRICACION DE MUEBLES DE MADERA
473	FABRICA Y MADERAS VILLEGAS	CARPINTERIA
474	MADESA	CARPINTERIA
475	ACTUALMENTE NO TIENE NINGUNA ACTIVIDAD	CARPINTERIA
476	CARROCERIAS ERNESTO ABRIL	CARPINTERIA
477	MUEBLERIA SANTIAGO	CARPINTERIA
478	MADERAS FERRERO	CARPINTERIA
479	NOVA	CARPINTERIA
480	MUEBLES.,PUERTAS, CLOSETS, MODULARES	CARPINTERIA
481	BILLAS Y BILLARES JIMAR	CARPINTERIA
482	ASERRADERO SAN MARTIN	CARPINTERIA
483	MADECA	CARPINTERIA
484	MADERAS EL ARBOLITO	CARPINTERIA
485	MERCA MUEBLES	CARPINTERIA EBANISTERIA
486	HORNOS AMERICA	CARPINTERIA, HORMAS
487	MADERALT CIA. LTDA.	Elaboración de muebles de madera
488	LAS MADERAS CIA. LTDA.	Elaboración de productos de madera
489	CASA 3	Muebles
490	MADEFORMAS	Asesoramiento, diseño muebles de hogar y de oficina
491	SERVICARTON CIA. LTDA.	ELABORACION, PRODUCCION, CONVERSION Y PROCESAMIENTO CARTON CORRUGADO Y PAPEL
492	ORGANIZACION COMERCIAL VICTOR HUGO CAICEDO CIA. LTDA.	IMPORTACIONES
493	INDUSTRIAS PAPELON	Imprenta
494	DIARIO LA HORA	PERIODICO
495	EL HERALDO C.A.	PERIODICO
496	GRAFICAS CADALI	ELABORACIÓN DE CARTONES
497	INDUSTRIA PAPELERA CAICEDO CIA. LTDA.	ELABORACION DE CUADERNOS
498	ESCOLARES Y PAPELERIA	LIBRERIA, PAPELERIA
499	COPIADORAS DE PLANOS OZALID	LIBRERIA, PAPELERIA
500	COPY LOCURAS	LIBRERIA, PAPELERIA
501	PUBLISEC	IMPRENTA
502	OFFSETUN	IMPRENTA OFFSET
503	MUNDIGRAF	Imprenta
504	AMBAGRO S.A.	Importación y Ex. De Químicos
505	AGROINDUSTRIAL	PRODUCTOS AGROPECUARIOS
506	DR. OSCAR VARGAS MACHUCA ESPINOZA	Distribución de productos Alen
507	LABORATORIOS NEOFARMACO	ELABORACION Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS
508	LABORATORIOS OVALCOHOL CIA. LTDA.	PRODUCTOS ALCOHOLICOS

509	PRODEGEL	PROCESADORA DE GELATINA
510	ADHESIVOS AMAZONAS	Elaboración de pega para calzado
511	C.C. LABORATORIOS	Industria de Químicos y otros
512	REPRESENTACIONES ANDINA	ZUNCHO PLASTICO
513	HOLVIPLAS S.A.	COMPUESTO DE PVC, TUBERIA, MANGUERAS DE GAS, PERFILES
514	INDUSTRIA PLASTICA BROTHERS	JUEGOS GEOMETRICOS, REGLAS ARTICULOS PLASTICOS
515	PLASTI PET	Elaboración de botellas plásticas
516	MAXIPLAS CIA. LTDA	Elaboración de Plásticos
517	INDUSTRIA PLASTICA BROTHERS	Material Escolar
518	FAIRIS C.A.	PROCESO DE VIDRIO
519	ACERIA DEL ECUADOR C.A. ADELCA	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
520	SIDERURGICA TUNGURAHUA	PROCESOS DE FUNDICION Y MAQUINADO
521	FUNDIMEGA S.A.	FUNDICION DE HIERRO
522	FUNDIMEGA S.A.	Elaboración de herrajes para D.Elec
523	CRAME TROQUELERIA	Material Blando elaboración de troqueles
524	MECANICA ANTONIO TIRADO	Mantenimiento de maquina
525	MECANICA INDUSTRIAL SOLIS	MECANICA INDUSTRIAL
526	CEPSAN	METALMECANICA
527	AUTO CHINA PART	METALMECANICA
528	MANUEL ENRIQUEZ NO ESTA EN FUNCIONAMIENTO	METALMECANICA
529	METALICAS WILLIAM	METALMECANICA Muebles de oficina
530	EURO M&N	METALMECANICA estructura metálicas
531	ECUAMATRIZ CIA. LTDA.	Autopartes
532	ACERIAS ROMANO S.A.	Puertas enrollables
533	TROFEOS Y GRABACIONES VALENCIA	ROPA, ARTICULOS
534	METALMECANICA YARO	estructuras de policarbonato, gasolineras
535	ECUATRAN S.A.	TRANSFORMADORES DISTRIB. ENERGIA ELECTRICA
536	INEDYC	TABLEROS ELECTRONICOS de SISTEMAS.
537	LENTICON	OPTICA
538	CENTRO OFTALMOLOGICO PEREZ SANZ	OPTICA
539	OPTICA PEREZ	OPTICA
540	OPTICA OPTIVISION	OPTICA
541	L A M C O	CONFECCIONES DE RELOJES PARA IGLESIAS
542	BUSCARS	CARROCERIAS
543	DAVMOTOR CIA.LTDA.	Carrocerías
544	CEPEDA CIA.LTDA.	Elaboración de carrocerías
545	PATRICIO CEPEDA CIA. LTDA.	
546	CARROCERIAS IMCE	
547	CARROCERIAS IBIMCO	FABRICACION DE CARROCERIAS
548	PICOSA CIA.LTDA.	Elaboración de carrocerías
549	CARROCERIAS IMPA	Elaboración de carrocerías
550	CARROCERIAS CEP SAN	Elaboración de carrocerías
551	C. ALTAMIRANO	Elaboración de carrocerías

552	C. ALVARADO FAUSTO	Elaboración de carrocerías
553	C. JÁCOME	Elaboración de carrocerías
554	C. METALICAS CUENCA	Elaboración de carrocerías
555	C. PAREGO	Elaboración de carrocerías
556	C. RODRIGUEZ	Elaboración de carrocerías
557	C. SERMAN	Elaboración de carrocerías
558	ECUABUSS	Elaboración de carrocerías
559	ICEDCA	Elaboración de carrocerías
560	MEGABUSS	Elaboración de carrocerías
561	MIRAL	Elaboración de carrocerías
562	PICOSA	Elaboración de carrocerías
563	CARROCERIAS VARMA S.A.	Elaboración de carrocerías
564	AUSTROBUS	Elaboración de carrocerías
565	CEPEDA CIA.LTDA.	Elaboración de carrocerías
566	CARROCERIAS IBIMCO	Elaboración de carrocerías
567	ESPROM	ELABORACION DE ESPONJAS POLIURETANO
568	PRODU PLASTIC	ACCESORIOS PLASTICOS PARA IND. CARROCERA Y DE CAUCHO PARA VEHICULOS
569	CAVIMAR	IMPORTACIONES
570	CEPOLFI INDUSTRIAL C.A.	ACCESORIOS PARA CARROCERIAS
571	INARECROM S.A.	Guardachoques accesorios para vehículos
572	CAMIREX	Elaboración de muebles de madera y metal
573	MUEBLES LEON ECUANICRO	CONFECCION DE MUEBLES EN ACERO CROMADO
574	MEGA OFFICE	Diseño de muebles de oficina
575	OFFICE SYSTEMS	Muebles de Oficina
576	ALMACEN VERITOS	CONFECCION Y VENTA DE ROPA (antes JOYERIA Muñoz)
577	"ORFEBRERÍA METÁLICA AMBATO"	JOYERIA
578	COMERCIALIZADORA DE ORO EN LA SIERRA CORDESI S.A.	JOYERIA Y RELOJERIA
579	JOYERIA CUENCA CIA. LTDA.	JOYERIA Y RELOJERIA
580	JOYERIA SELENITA	JOYERIA Y RELOJERIA
581	JOYERIA Y RELOJERIA SIERRA ENRIQUEZ	JOYERIA Y RELOJERIA
582	RELOJERIA INVICTA	JOYERIA Y RELOJERIA
583	Porcelanicron	ARTESANIA PORCELANA
584	MECÁNICA PROANO	MECANICA
585	ESPACIADORES IMPALA	METALICA Y METALMECANICA
586	MECANICA AUTOMOTRIZ DON PANCHO	METALICA Y METALMECANICA
587	EMPRESA ELECTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S. A.	DISTRIBUCION ENERGIA ELECTRICA
588	EMPRESA ELECTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S. A.	ELECTRIFICACION
589	HIDROSIERRA S.A.	PRODUCCION DE ENERGIA ELECTRICA EN GENERAL
590	AGIP OIL ECUADOR B.V.	EXPLORACION Y EXPLOTACION DE HIDROCARBUROS
591	AGROVAB	Elaboración de purificación de H2O
592	INMOCLIC CIA. LTDA.	CONSTRUCTOAS
593	ALVARADO-ORTIZ CONSTRUCTORES CIA. LTDA.	IMPORTACIONES

594	ANDINAMOTORS S.A.	IMPORTACIONES
595	COPAUTO CIA. LTDA.	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
596	AUTOVILL	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
597	AUTOSCOREA S.A.	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
598	AUTOS Y SERVICIOS DE LA SIERRA "AUTOSIERRA" S. A.	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
599	AMBANDINE S. A.	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
600	TRANSPORTADORA DE PERSONAL TRANSBUSSCORG CIA. LTDA.	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
601	AUTOMEKANO CIA. LTDA.	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
602	AUTOCAMBIO ALONSO GAVILANEZ E HIJOS	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
603	AUTOCENTRO BALSECA	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
604	PRECO COMPAÑIA LIMITADA	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
605	AUTOMOTORES CARLOS LARREA TORRES	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
606	AUTOS CHINA ACCPASS CIA. LTDA.	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
607	CERO CHOQUES	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
608	TEOJAMA COMERCIAL S.A.	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
609	AUTOCAMBIO SANCHEZ	COMPRA - VENTA DE VEHICULOS
610	AUTOS Y SERVICIOS DE LA SIERRA "AUTOSIERRA" S. A.	IMPORTACIONES
611	AMBACAR LTDA.	IMPORTACIONES
612	AUTOMOTORES DEL PACIFICO S.A. AUTOLLEGASA	IMPORTACIONES
613	MECANICA MIRANDA	Mecánica de autos multimarcas
614	RECTIFICADORA SOLIS	SERVICIOS
615	MECANICA SOLIS	SERVICIOS sueldas y tornos arreglos aros de carros
616	IMPORTADORA ALVARADO VASCONEZ CIA. LTDA.	IMPORTACIONES
617	SOCIEDAD ANONIMA IMPORTADORA ANDINA	IMPORTACIONES
618	IMPORTADORA JARAL	IMPORTACIONES
619	PARFISA IMPORTACIONES	IMPORTACIONES
620	ITEPA	IMPORTACIONES
621	RECTIMA	IMPORTACIONES
622	ECUATORIANA DE MOTORES MOTOREC C. LTDA	IMPORTACIONES
623	LLANTAMBATO S.A.	IMPORTACIONES
624	JURSAPARTS CIA. LTDA.	IMPORTACIONES
625	BOUTIQUE DEL AUTO RUSSO	MAQUINAS
626	ECUATORIANA DE MOTORES	COMERCIALIZACION Y ARMAJE DE VEHICULOS
627	IMPORTADORA ALVARADO VASCONEZ CIA. LTDA.	REPUESTOS AUTOMOTRIZ
628	SANTANA ASOCIADOS	REPRESENTACIONES
629	COBO MOTORS	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
630	AUTOMAQUISA S.A.	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
631	LLANTAS Y SERVICIOS DE LA SIERRA LLANTASIERRA S.A.	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
632	J. J. NASSER E HIJOS CIA. LTDA.	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
633	MUNDIAL DE LUJOS	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS

634	VELARNA CIA. LTDA.	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
635	AUTO GAMA	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
636	PRODUCTOS DE ACERO JEMA DISTRIBUCIONES	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
637	PA.VI.SA.	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
638	ALMACEN DE REPUESTOS AUTOMOTRICES FORD G. MEJIA	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
639	LUBRICADORA PROFESIONAL	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
640	REPUESTOS UNIVERSALES	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
641	IMPORTADORA POSSO	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
642	DAVMOTOR CIA. LTDA.	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
643	EL CAUCHO AUTOMOTRIZ	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
644	REPRESENTACIONES Y VENTAS WASHINGTON PAREDES	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
645	EL ESCARABAJO	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
646	REPUESTOS AUTOMOTRICES AGUILAR	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
647	GONZALEZ VEGA EL MOTOR CIA. LTDA	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
648	SU ACCESORIO	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
649	SU MERCEDES	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
650	IMPORTADORA SAN FRANCISCO	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
651	SERVIREPUESTOS IRAPA	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
652	AUTO REPUESTOS UNIVERSAL	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
653	GRUPO LATSA	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
654	AUTOPECASS CIA. LTDA.	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
655	COMERCIAL ALBERTO MAYORGA	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
656	MARPINO	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
657	NAGANO IMPORTACIONES	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
658	REPRESENTACIONES SU ESCANIA	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
659	LLANTAFACIL S.A.	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
660	COMERCIAL CISNEROS IMPORTADORA KUMHO CIA. LTDA.	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
661	COMERCIAL CHIBULEO CIA. LTDA.	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
662	PAREDES COBO CIA. LTDA.	REPUESTOS AUTOMOTRICES - ACCESORIOS PARA VEHICULOS
663	LA CASA DEL CICLISTA	REPUESTOS DE BICICLETAS Y AFINES
664	MECANICA RAMOS	REPUESTOS DE BICICLETAS Y AFINES
665	TALLERES "BMX"	reparacion de bicicletas
666	GASOLINERA AMERICA	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
667	ESTAZUL CIA. LTDA.	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
668	PETROLCENTRO PETROLEOS DEL CENTRO CIA. LTDA.	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
669	GASOLINERA BALLESTEROS	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
670	GASOLINERA CUSTODE	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES

671	GASOLINERA EL COLOMBIANO 1	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
672	ESTACION DE SERVICIOS LAS FLORES	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
673	DISTRIB. COM. HECTOR HERDOIZA COBO LO JUSTO C. LTDA	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
674	AVIPAZ CIA. LTDA.	COMERCIALIZACION DE ANIMALES, GANADO AL POR MAYOR Y MENOR
675	AVICOLA DAMIAN	COMERCIALIZACION DE ANIMALES, GANADO AL POR MAYOR Y MENOR
676	AVITECNIA	COMERCIALIZACION DE ANIMALES, GANADO AL POR MAYOR Y MENOR
677	REPRESENTACIONES AGROPECUARIAS	VENTA DE ALIMENTO Y ACCESORIOS PARA MASCOTAS
678	PRODE PETS	VENTA DE ALIMENTO Y ACCESORIOS PARA MASCOTAS
679	MERIZALDE E HIJOS	Distribuidora de Cerveza Pilsener
680	MASCORONA	Elabora. de granos y harinas
681	CEREALES HEIDI'S	Elaboración de Galletas y Granola
682	INDUSTRIAS ALES CIA. LTDA.	DISTRIBUIDORA,BODEGA
683	ENI ECUADOR S. A.	DISTRIBUIDORA,BODEGA
684	DISTRIBUIDORA # 3	DISTRIBUIDORA,BODEGA
685	DISTRIBUIDORA CENTRO	DISTRIBUIDORA,BODEGA
686	DESPENSA PILARCITA	DISTRIBUIDORA,BODEGA
687	CARLOS TRUJILLO	DISTRIBUIDORA,BODEGA
688	ENCOMESA, ENLACE COMERCIAL ECUATORIANO CIA. LTDA.	DISTRIBUIDORA,BODEGA
689	DIALUM CIA. LTDA.	DISTRIBUIDORA,BODEGA
690	DISTRIBUIDORA SUAREZ HERMANOS DISTRISUAR CIA. LTDA.	DISTRIBUIDORA,BODEGA
691	DISTRIBUIDORA CEVALLOS	DISTRIBUIDORA,BODEGA
692	IVAN VILLACIS DISTRIBUCIONES	DISTRIBUIDORA,BODEGA
693	DISAR	DISTRIBUIDORA,BODEGA
694	DISTRIBUIDORA DISPACIF S.A.	DISTRIBUIDORA,BODEGA
695	INDUSTRIAL Y COMERCIAL CASTRO OJEDA I.C.C.O. S. A.	DISTRIBUIDORA,BODEGA
696	DISTRIBUIDORA SALAZAR MAYORGA "DISAMA" CIA. LTDA.	DISTRIBUIDORA,BODEGA
697	REPRESENTACIONES J. LEONARDO SORIA L. C.A.	DISTRIBUIDORA,BODEGA
698	PRODELTA CIA. LTDA. PROVEEDORA DEL TUNGURAHUA CIA.	DISTRIBUIDORA,BODEGA
699	CORPORACION ECONOMICA DE LA SIERRA S. A. - CESSA	DISTRIBUIDORA,BODEGA
700	DEPOSITO DE GAS	DISTRIBUIDORA,BODEGA
701	LUBRICADORA NISSAN	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
702	LUBRICADORA SUCAR	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
703	LUBRICADORA RODO	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
704	LUBRICADORA MAX	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
705	LUBRICADORA MEDINA	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
706	AUTOSERVICIO GRANJA	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
707	LUBRICADORA NUÑEZ	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
708	CONAUTO C.A.	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
709	JULIAN ANDALUZ RAMOS	DERIVADOS DE PETROLEO, LUBRICANTES Y AFINES
710	GLOAPSA	IMPORTACIONES
711	DISTRIBUIDORA CITA	Distribuidora de lubricantes de auto

712	MEGAKONS S.A.	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
713	CENTRO COMERCIAL DE LA CONSTRUCCION	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
714	KONSTRURAPIDO S.A.	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
715	MEGAPROFER S.A.	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
716	CONSTRUMERCADO S.A.	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
717	SUPERMERCADO DE LA CONSTRUCCION	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
718	FERMACOL CIA. LTDA.	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
719	AKABADOS	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
720	FERRETERIA VACA CASTRO	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
721	FERRETERIA XIDATA	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
722	FERROCENTRO CIA. LTDA.	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
723	CENTRO DE SERVICIOS ALONSO GAVILANEZ	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
724	FERRETERIA LA VICTORIA	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
725	ALMACEN VUMACA	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
726	FERRETERIA MUSHUC WASI 2	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
727	COMERCIAL ROMERO JR.	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
728	REYCONSTRUCTOR	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
729	FERRETERIA AMAZONAS	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
730	FERRETERIA EL PROGRESO	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
731	FERRONORTE	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
732	MULTICOMERCIO PALOMO CIA. LTDA.	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
733	FERRETERIA VIVESA	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
734	COMERCIAL ROCIO	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
735	COMERCIAL SANTA TERESITA	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
736	FERRETERIA ISABEL	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
737	DISTRIBUIDORA DE CEMENTO MYRIAM ANDALUZ	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
738	FERRETERIA PATATE	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
739	COMERCIAL EL MIO	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION
740	PROMETIN CIA. LTDA.	MAQUINAS
741	DEMACO CIA. LTDA.	ARRENDAMIENTO
742	AMBATOL CIA. LTDA.	METALICA Y METALMECANICA
743	GRUPO FERRETERO CHIMG	PINTURAS Y AFINES
744	SU CASA	Artículos en general
745	MEGAKONS S.A.	Distribución de Material de construcción
746	GLOBALTRAIL CIA. LTDA.	RASTREO SATELITAL
747	CÍA.JESUS CAMPOVERDE MORÁN	VENTA DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE SEGURIDAD
748	SISTEMAS INTEGRADOS DE PROTECCION "SIDEPRO" CIA. LTDA.	EQUIPOS PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL
749	PROVEEDORA INDUSTRIAL ECUATORIANA ECUAINPRO CIA. LTDA.	EQUIPOS PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL
750	INDUSTRIAL GC	EQUIPOS PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL
751	LACOV SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPOS PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL
752	INSTRUEQUIPOS CIA. LTDA.	EQUIPOS PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL
753	OLACELL CIA. LTDA.	EQUIPOS, ACCESORIOS, CELULARES

754	REPRESENTACIONES NORIEGA QUINTANA CIA. LTDA.	EQUIPOS, ACCESORIOS, CELULARES
755	DAVORTRADE CIA. LTDA.	EQUIPOS, ACCESORIOS, CELULARES
756	MOBILEZONE CIA. LTDA.	EQUIPOS, ACCESORIOS, CELULARES
757	HABLACELL CIA. LTDA.	EQUIPOS, ACCESORIOS, CELULARES
758	REPRESENTACIONES CELULARES LOPEZ & HERNANDEZ SATELITECELL	SERVICIOS
759	SERVICIOS COMUNIKT CEHER S.A.	SERVICIOS
760	PRODELTA	Distribuidora de productos masivos
761	Química Superior Unichem	CASAS QUIMICAS
762	Gulmens	CASAS QUIMICAS
763	Quimicur Cia. Ltda.	CASAS QUIMICAS
764	Quimicurtex	CASAS QUIMICAS
765	Repres. Darquea	CASAS QUIMICAS
766	Curquim	CASAS QUIMICAS
767	IMPORTADORA DOMINGUEZ CHAMBA GRACE JANETH	VENTA AL POR MAYOR DE FRUTAS, CEREALES Y VERDURAS
768	AGROPAM-V S.A.	VENTA AL POR MAYOR DE FRUTAS, CEREALES Y VERDURAS
769	DESPENSA ACAPULCO	VENTA AL POR MAYOR DE FRUTAS, CEREALES Y VERDURAS
770	J & M SERVICIOS	VENTA DE PRODUCTOS QUIMICOS INDUSTRIALES
771	TEC QUIMICOS A.B.M. e HIJOS	VENTA DE PRODUCTOS QUIMICOS INDUSTRIALES
772	DECOCERAMICA	COMERCIO AL POR MENOR
773	COMERCIAL NEDERLAN	ABARROTES
774	SALOMON VARGAS CIA. LTDA.	ABARROTES
775	DESPENSA CENTRAL	ABARROTES
776	ABARROTES GLORIA	ABARROTES
777	MINI MARKET 551	ABARROTES
778	VIVERES NANCITA	ABARROTES
779	MINIMARKET ZHIEDARMAWI	ABARROTES
780	BAZAR Y PAPELERIA LA TRANCA	ABARROTES
781	ORGANIZACION COMERCIAL ROSENDO GUAMAN	ABARROTES
782	C y V	ABARROTES
783	Q'MARKET	ABARROTES
784	CODELITESA COMERCIALIZADORA DE LUIS TENEDA S.A	ABARROTES
785	COMERCIAL FREICER	ABARROTES
786	DESPENSA SANTIAGO	ABARROTES
787	TIENDAS INDUSTRIALES ASOCIADAS "TIA" S.A.	ABARROTES
788	DISTRIBUIDORA SUPERSKANDINAVO CIA. LTDA.	ABARROTES
789	DI PLASTIC	ABARROTES
790	ALMACEN BEATRIZ MAYORGA	ABARROTES
791	ALMACEN No. 5	ABARROTES
792	VIVERES CHELITA	ABARROTES
793	ABARROTES CISNEROS	ABARROTES
794	VIVERES EDITH	ABARROTES
795	COMERCIAL BELLAMARIA	ABARROTES

796	VIVERES KARINA	ABARROTES
797	MINIMARKET DE TODITO	ABARROTES
798	ABARROTES PEPITO	ABARROTES
799	SUPER LABORAL CIA. LTDA.	ABARROTES
800	COMERCIAL MARIA ETELVINA VIERA PAUCAR	ABARROTES

ANEXO 2: MODELO ENCUESTA A EMPRESAS



Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato
Maestría en Gerencia Informática

ENCUESTA A PROFESIONALES PARA DETERMINAR EL INTERÉS POR INCURSIONAR EN PROCESOS DE CAPACITACIÓN CONTINUA EN DISTINTAS ÁREAS DE FORMACIÓN

I. GENERALIDADES PARA LA ENCUESTA

Objetivos:

- Conocer si los profesionales están interesados en cursar procesos de capacitación continuos.
- Determinar el interés de los profesionales por optar por proceso de formación virtuales.
- Conocer las necesidades de formación de los profesionales.

II. INDICACIONES GENERALES

- Seleccione su respuesta tratando de ser lo más objetivo posible.

III. DATOS GENERALES DEL PROFESIONAL (Obligatorio)

Nombre: _____

Título profesional de tercer nivel: _____

Correo electrónico: _____

Empresa / Institución en a que labora actualmente: _____

Teléfono de contacto: _____

IV. AREA DE TRABAJO (Obligatorio)

Área en la que se desempeña como profesional:

- Auditoría
- Administración de empresas
- Sistemas
- Derecho
- Psicología organizacional
- Psicología clínica
- Diseño industrial
- Idiomas
- Gestión de tecnologías de Información
- Planificación y gestión de proyectos
- Docencia
- Otra: _____

Nivel organizacional se su puesto de trabajo

- Operativo
- Gerencial
- Estratégico

Tipo de organización:

- a. Pública
- b. Privada

V. ACERCA DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN CONTINUA (Obligatorio)

Estaría interesado (a) en incursionar en procesos de capacitación continua?

- a. SI
- b. NO

Al ser la capacitación continua un proceso de formación modular, hasta cuántos módulos le interesaría cursar para especializarse en una determinada área?

- a. 2
- b. 3
- c. 4
- d. Más de 4

Cuántas horas de formación considera usted deberían asignarse a los procesos de capacitación continua?

- a. mínimo 40 horas
- b. 60 – 100 horas
- c. Más de 100 horas

En qué modalidad de capacitación preferiría trabajar?

- a. Presencial
- b. Semi - presencial
- c. Virtual

VI. ACERCA DE LAS ÁREAS DE INTERÉS PARA FORMACIÓN CONTINUA (Obligatorio)

En qué área estaría interesado en incursionar en procesos de capacitación continua? (seleccione una o más de una)

- a. Auditoría
- b. Administración de empresas
- c. Sistemas
- d. Derecho
- e. Psicología organizacional
- f. Psicología clínica
- g. Diseño industrial
- h. Idiomas
- i. Gestión de tecnologías de Información
- j. Planificación y gestión de proyectos
- k. Docencia
- l. Otra: _____

ANEXO 3: MANUAL ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DE LA PUCESA

Organigrama Estructural PUCESA

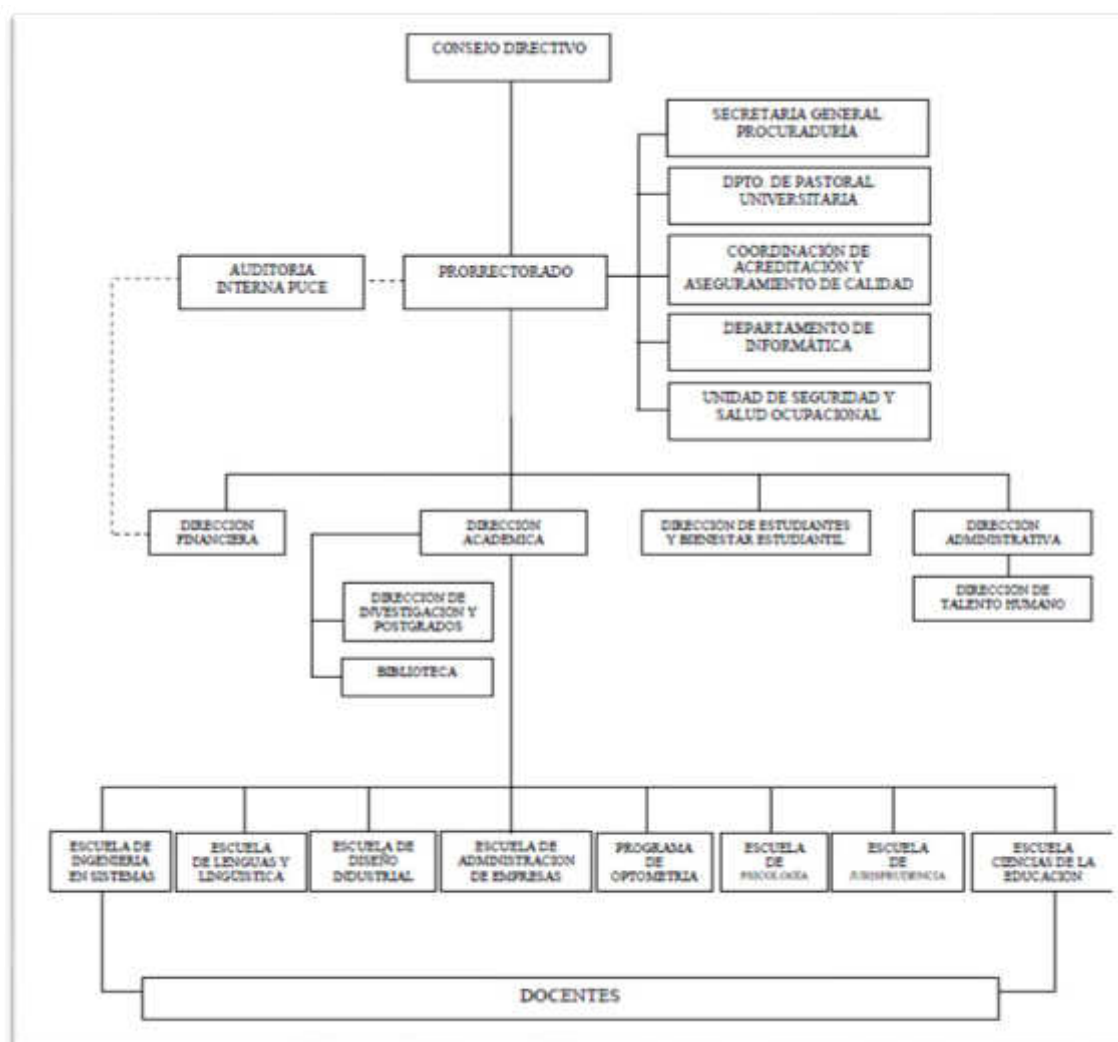
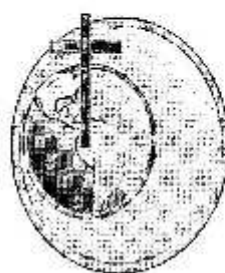


Gráfico 1: Organigrama Estructural PUCESA

Funciones Jefe Departamento de Informática

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	
CARGO: Jefe del Departamento de Informática	
REPORTA: Prorector	
FUNCIÓN PRINCIPAL Administrar la infraestructura informática de la Sede para asegurar la operatividad de sus componentes.	
SUS FUNCIONES SON LAS SIGUIENTES: a. Elaborar el plan de trabajo anual para el Departamento de Informática. b. Diseñar, implementar y supervisar el cumplimiento de los procesos del Departamento de Informática. c. Supervisar el uso adecuado de los recursos informáticos en la Sede. d. Diseñar e implementar políticas de seguridad informática. e. Gestionar y fiscalizar las adquisiciones de infraestructura informática. f. Proponer la adquisición de nuevas tecnologías. g. Evaluar las propuestas de adquisición de nuevas tecnologías. h. Monitorear el cumplimiento de las programaciones de mantenimiento informático.	
PERFIL Formación Académica: Título de tercer nivel en Ingeniería de Sistemas y Computación Experiencia: Mínima de tres años en funciones similares COMPETENCIAS ESENCIALES Puesto con conocimiento para aplicar normas, métodos o procedimientos de carácter técnico. Conocimientos del idioma Inglés (lectura comprensiva). La complejidad de las tareas exige que la libertad del pensamiento requiera de elección de cosas aprendidas pertinentes al caso en situaciones que presentan material nuevo, pero que en lo general se ajustan a patrones o modos establecidos lo cual da lugar a que el tipo de razonamiento sea ampliamente definido por lo que requiere de iniciativa en el uso de métodos profesionales. Tener un alto sentido de responsabilidad, planificación, organización y control en el uso de equipos de la Administración del Departamento de Informática.	
FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS AL PUESTO DE TRABAJO a. Factor de Riesgo Físico: Iluminación. b. Factor de Riesgo Ergonómico: Posición forzada, Pantallas de Visualización. c. Factor de Riesgo Psicosocial: Trabajo bajo presión, Carga Mental, Minuciosidad en la Tarea.	
REVISADO: (X)	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Gráfico 2: Funcional Jefe Departamento Informática

ANEXO 4: PLAN ESTRATÉGICO 2013 – 2017 DE LA PUCESA

PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DEL ECUADOR
SEDE AMBATO
SERÉIS MIS TESTIGOS

PLAN ESTRATÉGICO

INSTITUCIONAL

PUCESA 2013 – 2017



Contenido

PRESENTACIÓN DEL PLAN	3
INTRODUCCIÓN	4
MISIÓN	5
VISIÓN	5
VALORES INSTITUCIONALES	5
EJES ESTRATÉGICOS	6
FODA INSTITUCIONAL	6
FORTALEZAS	6
OPORTUNIDADES	7
DEBILIDADES	7
AMENAZAS	8
EJES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ESTRATEGIAS	9
1 EJE ACADÉMICO	9
2 EJE INVESTIGACIÓN	10
3 EJE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD	11
4 EJE BIENESTAR ESTUDIANTIL	12
5 EJE GESTIÓN UNIVERSITARIA	13
6 EJE GESTIÓN FINANCIERA	14
MATRICES GENERALES POR EJES	15
MATRICES DE INDICADORES, INDUCTORES E INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	15



PRESENTACIÓN DEL PLAN

La Universidad Ecuatoriana en los últimos años ha experimentado profundos cambios y nuevos desafíos, orientados a fortalecer en los estudiantes el espíritu reflexivo en un marco de libertad de pensamiento, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo local y nacional de manera permanente, como exige la Ley Orgánica de Educación Superior y sus Reglamentos.

La Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato, consciente de esta realidad y con la finalidad de estar alineada a estos nuevos retos, busca la excelencia académica, sin descuidar su esencia que es enseñar y formar profesionales creyentes en la fe, con espíritu humanista y emprendedor, solidarios, capaces de adaptarse y hacer frente a los retos de un mundo globalizado, pone a consideración de la comunidad universitaria el Plan Estratégico para el quinquenio 2013-2017, que representa ante todo, una renovación pública del compromiso de aportar significativamente al buen vivir y al desarrollo de la provincia y la región central del país.

El presente Plan Estratégico ha sido elaborado con la participación activa y proactiva de sus Autoridades, Directores departamentales y de unidades académicas, representantes de los docentes, estudiantes y trabajadores, teniendo su orientación en la visión y misión de la PUCESA, que busca mejorar su cultura de calidad para el logro de la excelencia académica que es la gran responsabilidad de la universidad para con la sociedad.

P. Dr. César González Loor
PRORRECTOR PUCE SEDE AMBATO

Ambato noviembre 2012



INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico para el quinquenio 2013-2017, partió de un diagnóstico institucional, para determinar su situación actual, haciendo una reflexión de los logros alcanzados en el Plan Estratégico 2008 – 2012 consolidando las fortalezas existentes y buscando disminuir sus debilidades que le permitan identificar sus oportunidades y amenazas. Esto permitió reformular su visión y misión con un sentido humanista y cristiano.

El Plan Estratégico Institucional, plantea seis ejes estratégicos, como son: el Académico, Investigación, Vinculación con la colectividad, Bienestar estudiantil, Gestión universitaria y Gestión financiera, cada uno de los cuales con sus respectivos objetivos estratégicos, estrategias y los planes de acción a desarrollarse como programas o proyectos a lo largo de los cinco años del Plan.

El Plan así expuesto servirá de base para la elaboración de los planes operativos anuales de cada unidad administrativa y académica con la finalidad de cumplir con las acciones establecidas y responder con éxito a las demandas y expectativas de la comunidad universitaria y de la sociedad de la que formamos parte.



MISIÓN

La PUCESA, es una comunidad académica y de servicio que forma parte del Sistema Nacional de la PUCE, se inspira en los principios cristianos, propicia el diálogo de las diversas disciplinas del saber con la fe, promueve la generación y desarrollo del conocimiento científico y tecnológico, contribuye a la formación humanista, profesional, cultural y al bienestar de sus integrantes para satisfacer las necesidades de la colectividad.

VISIÓN

La PUCESA se propone ser una institución de educación superior que mantiene su liderazgo con una visión integradora en la formación humanista, profesional y cultural basada en la búsqueda de la verdad científica y tecnológica y el fortalecimiento de su identidad cristiana para contribuir al desarrollo social y al buen vivir.

VALORES INSTITUCIONALES

- ❖ Justicia
- ❖ Integridad
- ❖ Responsabilidad social
- ❖ Equidad
- ❖ Innovación
- ❖ Igualdad de oportunidades
- ❖ Diversidad
- ❖ Orientación al servicio
- ❖ Mejoramiento continuo
- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Puntualidad
- ❖ Disciplina



EJES ESTRATÉGICOS

1. Académico
2. Investigación
3. Vinculación con la Colectividad
4. Bienestar Estudiantil
5. Gestión Universitaria
6. Gestión Financiera

FODA INSTITUCIONAL

FORTALEZAS

- F.1. Capital humano especializado
- F.2. Compromiso Institucional
- F.3. Estar preparados para el cambio
- F.4. Contenidos académicos actualizados
- F.5. Imagen con credibilidad
- F.6. Solvencia económica Institucional
- F.7. Universidad en categoría A
- F.8. Respaldo académico del SINAPUCE
- F.9. Infraestructura adecuada para el trabajo y recreación



- F.10 Reconocimiento de la comunidad
- F.11 Prestigio institucional
- F.12 Estabilidad laboral
- F.13 Maillas curriculares actualizadas
- F.14 Formación humanística y cristiana de comunidad estudiantil
- F.15 Becas pregrado, postgrado y clubs
- F.16 Pastoral orienta y ayuda a la sociedad

OPORTUNIDADES

- O.1 Docentes experimentados y capacitados por especialidad
- O.2 Proyectos de mejoramiento continuo
- O.3 Nuevas tecnologías para enseñanza aprendizaje
- O.4 Ampliación oferta académica
- O.5 Becas fuera del país para preparación del personal
- O.6 Mayor demanda de bachilleres
- O.7 Apertura para suscripción de convenios interinstitucionales
- O.8 Eventos de interés para universidades, la ciudad y provincia
- O.9 Inversión estatal para la academia
- O.10 Cierre de universidades

DEBILIDADES

- D.1 Procesos para selección de docentes desactualizados
- D.2 Deficiencia en la investigación



- D.3 Limitada Capacitación permanente
- D.4 Falta de trabajo en equipo
- D.5 Falta de tecnología
- D.6 Resistencia al cambio
- D.7 Bienestar estudiantil bajo
- D.8 Clases poco interactivas y dinámicas
- D.9 No existe Seguimiento a graduados
- D.10 Controles excesivos
- D.11 Pocas actividades de integración estudiantil
- D.12 limitada vinculación académico, empresas y colectividad
- D.13 Personal desmotivado
- D.14 Limitadas prácticas profesionales
- D.15 Falta de confianza académica
- D.16 Poca participación de los estudiantes en actividades institucionales
- D.17 Valoración de puestos desactualizada
- D.18 Procesos desactualizados
- D.19 Dependencia académica
- D.20 Débil Cultura organizacional
- D.21 Decisiones poco democráticas

AMENAZAS

- A.1 Aplicación de la nueva ley de Educación Superior
- A.2 Inestabilidad laboral por exigencias del nuevo marco legal
- A.3 Vinculación con las necesidades del entorno



A.4 Estudiantes sin conocimientos generales para pruebas de admisión

A.5 Inestabilidad económica del país

A.6 Niveles preocupantes de consumo de alcohol estudiantes

EJES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ESTRATEGIAS

1 EJE ACADÉMICO

1.1 DESARROLLAR EL POTENCIAL HUMANO Y PROFESIONAL DE LOS DOCENTES DE LA PUCEA, MEDIANTE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA ACORDE A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

- 1.1.1 Desarrollar y ejecutar programas de capacitación permanente para mejorar la práctica docente por especialidad
- 1.1.2 Celebrar convenios con otras universidades de prestigio para la especialización docente
- 1.1.3 Participar en eventos de intercambio con otras universidades del SINAPLICE

1.2 MEJORAR EL NIVEL ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES DE LA PUCEA

- 1.2.1 Capacitar a los docentes en la aplicación de nuevas estrategias metodológicas
- 1.2.2 Desarrollar programas de prácticas pre-profesionales en entidades públicas y privadas
- 1.2.3 Fortalecer el sistema de tutorías y seguimiento académico



1.3 ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS E INDICADORES ESTIPULADOS EN LA LOES Y REGLAMENTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- 1.3.1 Analizar los requerimientos y exigencias de la ley
- 1.3.2 Verificar el cumplimiento de los requerimiento de la ley
- 1.3.3 Implementar mejoras para cumplir con los requerimientos de la LOES y Reglamentos

2 EJE INVESTIGACIÓN

2.1 REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN QUE PERMITAN SOLUCIONAR DE MANERA EFECTIVA LOS PROBLEMAS SOCIALES DEL ENTORNO

- 2.1.1 Identificar las necesidades de los sectores social
- 2.1.2 Generar un banco de perfiles de proyectos relacionados con las líneas de investigación de las escuelas
- 2.1.3 Ejecutar los proyectos aprobados en orden de prioridad

2.2 SUSCRIBIR Y EJECUTAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN MUTUA PARA GENERAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

- 2.2.1 Realizar un acercamiento con instituciones que puedan financiar proyectos de investigación
- 2.2.2 Suscribir los convenios de cooperación mutua
- 2.2.3 Ejecutar los proyectos en los términos establecidos en los convenios



2.3 FORMAR EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS, TRANSDISCIPLINARIOS Y ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN A LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EMPRESARIALES Y SOCIALES

- 2.3.1 Formar equipos especializados en función de las necesidades del entorno
- 2.3.2 Desarrollar los proyectos que permitan solucionar problemas del entorno

3 EJE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

3.1 FORTALECER LA PRESENCIA DE LA UNIVERSIDAD EN EL ENTORNO, ESTABLECIENDO ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ENTIDADES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL DE LA COMUNIDAD

- 3.1.1 Realizar un acercamiento con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales
- 3.1.2 Suscribir y ejecutar convenios para fortalecer el desarrollo y bienestar de la comunidad

3.2 GENERAR PROYECTOS DE VINCULACIÓN PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS Y SOCIALES MÁS NECESITADOS

- 3.2.1 Identificar necesidades de los sectores productivos y vulnerables de la región central del país



4 EJE BIENESTAR ESTUDIANTIL

4.1 FORTALECER PROGRAMAS DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS PARA LOS ESTUDIANTES REGulares DE LA PUCESA

4.1.1 Actualizar el reglamento de becas en función del nuevo marco legal vigente en el País

4.1.2 Difundir y aplicar el nuevo reglamento de becas

4.2 PROMOVER Y EJECUTAR ACTIVIDADES QUE PROPENDAN AL DESARROLLO Y FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES

4.2.1 Fortalecer la participación de los estudiantes en los clubs existentes

4.2.2 Ampliar las actividades deportivas, sociales y culturales en base a las preferencias de los estudiantes

4.2.3 Incentivar la participación interna y externa de los estudiantes

4.3 ESTABLECER PROCESOS DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS Y GRADUADOS Y PROMOVER SU INSERCIÓN LABORAL

4.3.1 Establecer vínculos con los egresados y graduados de la PUCESA

4.3.2 Promover la inserción laboral de estudiantes, egresados y graduados de la PUCESA

4.4 MEJORAR Y CONTRIBUIR AL BUEN VIVIR DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

4.4.1 Implementar programas de prevención integral del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y sus derivados

4.4.2 Brindar servicios asistenciales según problemas detectados



4.4.3 Fortalecer la identidad cristiana de la comunidad universitaria

4.5 SOCIALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER SU IMAGEN

4.5.1 Generar información de las actividades relevantes de la universidad y de las carreras de cada escuela

4.5.2 Difundir las actividades más relevantes de la Universidad

5 EJE GESTIÓN UNIVERSITARIA

5.1 MEJORAR LOS PROCESOS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, QUE GARANTICE UN ÓPTIMO DESEMPEÑO LABORAL, FOMENTANDO LA CULTURA DE SERVICIO Y EL TRABAJO EN EQUIPO

5.1.1 Revisar y actualizar los procesos para admisión de personal

5.1.2 Elaborar e implementar un plan de capacitación y motivación para fortalecer las competencias del personal

5.1.3 Mejorar el clima laboral institucional

5.2 MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL ACTUALIZANDO LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL INSTITUCIONAL

5.2.1 Optimizar los trámites y procesos administrativos y académicos para facilitar el desarrollo de la actividad institucional

5.2.2 Actualizar la estructura orgánica y funcional institucional



5.3 DESARROLLAR Y EJECUTAR PLANES DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS PARA GARANTIZAR UN ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO

5.3.1 Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de instalaciones y equipos

5.3.2 Fortalecer el sistema de seguridad de la comunidad universitaria, instalaciones y equipos

5.4 AUMENTAR Y MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA QUE CONTRIBUYAN AL QUEHACER DOCENTE Y AL ESPARCIMIENTO PARA MEJORAR LA COHESIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

5.4.1 Identificar las necesidades de infraestructura internas de la comunidad universitaria

5.4.2 Adecuar las instalaciones que permitan mejorar las actividades académicas y recreativas

5.4.3 Construir la infraestructura para nuevos ambientes de trabajo y recreación

6 EJE GESTIÓN FINANCIERA

6.1 MEJORAR LOS INGRESOS ECONÓMICOS DE AUTOGESTIÓN

6.1.1 Fortalecer las actuales fuentes de ingresos por autogestión

6.2 ADMINISTRAR EFECTIVAMENTE LOS BIENES Y RECURSOS ECONÓMICOS INSTITUCIONALES

6.2.1 Aplicar los mecanismos que contribuyan a la eficiencia y eficacia en la utilización de recursos económicos

6.2.2 Implementar procesos de Control de Bienes de la PUCESA

MATRICES GENERALES POR EJES

EJE ESTRATÉGICO ACADÉMICO						
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA INICIO	FECHA FINAL
1.1. Desarrollar el potencial humano y profesional de los docentes de la PUEBON, mediante capacitación especializada acorde a las necesidades de la unidades académicas	1.1.1. Promover y ejecutar programas de capacitación para mejorar la calidad docente y profesional	# de docentes de capacitación ejecutados	Director Académico	Personal, recursos económicos y materiales	ago-08	dic-23
	1.1.2. Cultivar capacidades en competencias de docentes en temas relacionados a la calidad de la enseñanza	# de docentes capacitados en temas relacionados a la calidad de la enseñanza	Coordinador de capacitación académica	Personal	ago-23	dic-23
	1.1.3. Fortalecer la calidad de la enseñanza mediante la implementación de estrategias de mejora continua	# de docentes capacitados en temas relacionados a la calidad de la enseñanza	Director Académico	Personal, recursos económicos y materiales	ago-08	dic-23
1.2. Mejorar el nivel académico de las unidades de la PUEBON	1.2.1. Capacitar a los docentes en la aplicación de nuevas estrategias metodológicas	# de docentes capacitados en nuevas estrategias metodológicas	Director Académico	Personal, recursos académicos y materiales	ago-23	dic-23
	1.2.2. Desarrollar programas de capacitación para docentes en temas relacionados a la calidad de la enseñanza	# de docentes capacitados en temas relacionados a la calidad de la enseñanza	Director Académico	Personal, recursos académicos y materiales	ago-08	dic-23
	1.2.3. Fortalecer el sistema de calidad de la enseñanza mediante la implementación de estrategias de mejora continua	# de docentes capacitados en temas relacionados a la calidad de la enseñanza	Director Académico	Personal, recursos académicos y materiales	ago-08	dic-23
1.3. Asegurar el cumplimiento de los criterios académicos establecidos en la LUIS y el Reglamento de Educación Superior	1.3.1. Mantener el cumplimiento de los criterios académicos establecidos en la LUIS y el Reglamento de Educación Superior	# de docentes capacitados en temas relacionados a la calidad de la enseñanza	Director Académico	Personal, recursos académicos y materiales	ago-08	dic-23
	1.3.2. Mantener el cumplimiento de los criterios académicos establecidos en la LUIS y el Reglamento de Educación Superior	# de docentes capacitados en temas relacionados a la calidad de la enseñanza	Director Académico	Personal, recursos académicos y materiales	ago-08	dic-23
	1.3.3. Mantener el cumplimiento de los criterios académicos establecidos en la LUIS y el Reglamento de Educación Superior	# de docentes capacitados en temas relacionados a la calidad de la enseñanza	Director Académico	Personal, recursos académicos y materiales	ago-08	dic-23

EJE ESTRATÉGICO 2: INVESTIGACIÓN						
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA INICIO	FECHA FINAL
2.1 Realizar proyectos de investigación que permitan solucionar de manera efectiva los problemas sociales del entorno	2.1.1 Realizar los inventarios de los recursos sociales	# de inventarios de los recursos sociales	DPA	Personal y materiales	ene-03	dic-21
	2.1.2 Generar un banco de perfiles de proyectos relacionados con los temas de investigación de los escuelas	Entero de perfiles	DPA	Personal, recursos económicos y materiales	ene-03	dic-21
	2.1.3 Ejecutar los proyectos ambientales en el área de prioridad	# de proyectos ejecutados	DPA	Personal, recursos económicos y materiales	ene-03	dic-21
2.2 Suscribir y ejecutar convenio de cooperación técnica para generar proyectos de investigación con financiamiento externo	2.2.1 Realizar un acercamiento con instituciones que puedan financiar proyectos de investigación	# de instituciones contactadas	DPA	Personal y materiales	ene-03	dic-21
	2.2.2 Suscribir los convenios de cooperación técnica	# de convenios suscritos	Comités de Vinculación con la comunidad	Personal y materiales	ene-03	dic-21
	2.2.3 Ejecutar los proyectos en las áreas establecidas en un convenio	# de proyectos ejecutados	DPA	Personal, recursos económicos y materiales	ene-03	dic-21
2.3 Formar equipos interdisciplinarios, transdisciplinarios y multidisciplinarios para realizar proyectos de investigación que contribuyan a la solución de problemas ambientales y sociales	2.3.1 Formar equipos especializados en función de las necesidades del entorno	# de equipos constituidos	DPA	Personal	ene-03	dic-21
	2.3.2 Realizar los proyectos que permitan solucionar problemas del entorno	# de proyectos ejecutados	DPA	Personal, recursos económicos y materiales	ene-03	dic-21

EJE ESTRATÉGICO 3: VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD							
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIONES
3.1. Fortalecer la presencia de la universidad en el territorio, estableciendo alianzas estratégicas con entidades que contribuyan al desarrollo y bienestar social de la comunidad.	3.1.1. Realizar un acercamiento con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales.	A de acercamiento las instituciones involucradas involucradas	Presidencia de comisión de vinculación	Personal y material	ene-01	dic-21	
	3.1.2. Suscribir y ejecutar convenios para fortalecer el desarrollo y bienestar de la comunidad.	N de convenios suscritos	Presidencia de comisión de vinculación	Personal y material	ene-01	dic-21	
	3.2.1. Identificar necesidades de las sectores productivos y comerciales de la región central del país.	N de necesidades identificadas	Presidencia de comisión de vinculación	Personal y material	ene-01	dic-21	
3.2. Generar proyectos de vinculación para atender requerimientos de los sectores productivos y sociales más vulnerables.	3.2.2. Fortalecer y promover proyectos productivos en vinculación con la comunidad.	N de proyectos promovidos	Presidencia de comisión de vinculación	Personal, recursos económicos y materiales	ene-01	dic-21	
	3.2.3. Ejecutar proyectos de vinculación en zonas de pobreza.	N de proyectos ejecutados	Presidencia de comisión de vinculación	Personal, recursos económicos y materiales	ene-01	dic-21	

QUE ESTRATEGIAS DE BIENESTAR ESTUDIANTE					
OBJETIVOS EN TIPOLOGICOS	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA INICIO FECHA FINAL OBSERVACIONES
4.1. Fortalecer programas de apoyo y atención a estudiantes con necesidades especiales.	4.1.1. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
	4.1.2. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
	4.1.3. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
4.2. Promover y mejorar el bienestar de los estudiantes.	4.2.1. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
	4.2.2. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
	4.2.3. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
4.3. Promover programas de apoyo y atención a estudiantes con necesidades especiales.	4.3.1. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
	4.3.2. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
	4.3.3. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
4.4. Promover y mejorar el bienestar de los estudiantes.	4.4.1. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
	4.4.2. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
	4.4.3. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
4.5. Promover y mejorar el bienestar de los estudiantes.	4.5.1. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
	4.5.2. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10
	4.5.3. Reducción del porcentaje de bajas en la matrícula.	Registros de bajas en la matrícula.	Director de Asesoría y Asesoría Social	Personal y materiales	11-01-10 11-01-10

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN UNIVERSITARIA						
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA FINAL	OBSERVACIONES
5.1 Mejorar los procesos para la gestión del talento humano, que garanticen un óptimo desempeño laboral, fomentando la cultura de seriedad y al trabajo en equipo	5.1.1 Reducir variaciones en procesos administrativos (recursos humanos) e académicos	# de procesos revisados y actualizados	Director de Talento Humano	Personal y recursos materiales	ago-13	Realizado
	5.1.2 Establecer e implementar un plan de capacitación, e implementar para fortalecer las competencias del personal	# de cursos de capacitación y actualización realizados	Director de Talento Humano	Personal, Recursos humanos y materiales	ago-13	Realizado
	5.1.3 Revisar el clima laboral institucional	Calidad de vida laboral	Director de Talento Humano	Personal, Recursos humanos y materiales	ago-14	Realizado
5.2 Mejorar la eficiencia institucional actualizando los procesos y la estructura organizacional	5.2.1 Optimizar los canales y procesos administrativos académicos para facilitar el desarrollo de la actividad institucional	# de procesos revisados y actualizados	Director Administrativo	Personal y recursos materiales	ago-14	
	5.2.2 Actualizar la estructura organizacional institucional	Organograma institucional	Director de Talento Humano	Personal y recursos humanos y materiales	ago-15	
	5.2.3 Reducir el plan de mantenimiento de instalaciones y servicios	# de trabajos de mantenimiento realizados	Director Administrativo	Personal, Recursos humanos y materiales	ago-15	Realizado
5.3 Responder y adecuar planes de mantenimiento y seguridad de las instalaciones y equipos para garantizar un óptimo funcionamiento	5.3.1 Mantener y actualizar el plan de mantenimiento de instalaciones y servicios	# de trabajos de mantenimiento realizados	Director Administrativo	Personal, Recursos humanos y materiales	ago-15	
	5.3.2 Fortalecer el sistema de seguridad de la comunidad universitaria, mediante la implementación de medidas de seguridad	# de trabajos de seguridad realizados	Director Administrativo	Personal, Recursos humanos y materiales	ago-15	
	5.3.3 Mantener el sistema de mantenimiento de instalaciones y servicios	# de trabajos de mantenimiento realizados	Director Administrativo	Personal, Recursos humanos y materiales	ago-15	
5.4 Desarrollar e implementar las actividades de la institución, que garanticen un óptimo desempeño laboral, fomentando la cultura de seriedad y al trabajo en equipo	5.4.1 Mantener e implementar el plan de mantenimiento de instalaciones y servicios	# de trabajos de mantenimiento realizados	Director Administrativo	Personal, Recursos humanos y materiales	ago-15	
	5.4.2 Mantener e implementar el plan de mantenimiento de instalaciones y servicios	# de trabajos de mantenimiento realizados	Director Administrativo	Personal, Recursos humanos y materiales	ago-15	
	5.4.3 Mantener e implementar el plan de mantenimiento de instalaciones y servicios	# de trabajos de mantenimiento realizados	Director Administrativo	Personal, Recursos humanos y materiales	ago-15	

PHE ESTRATEGIQUES GESTION FINANCIERE							
OBLIETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIAS	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIONES
5.1 Mejorar los ingresos económicos de autogestión	5.1.1 Fortalecer las actuales fuentes de ingresos por autogestión	% de incremento en ingresos institucionales	DIRECTOR FINANCIERO	Humano - materiales	01/01/2013	31/12/2013	
5.2 Administrar eficientemente los bienes y recursos económicos institucionales	5.2.1 Aplicar los mecanismos que promuevan la eficiencia y efectividad en la asignación de recursos económicos	% efectivo de ejecución presupuestaria	DIRECTOR FINANCIERO	Humano	01/01/2013	31/12/2013	
	5.2.2 Implementar proceso de Control de Bienes de la PUESA	3 de bienes controlados	DIRECTOR FINANCIERO	Humano - materiales	01/01/2013	31/12/2013	

**MATRICES DE INDICADORES, INDUCTORES E INICIATIVAS
ESTRATÉGICAS**

EJE ESTRATÉGICO 1: ACADÉMICO			
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR	INDUCTOR	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
1.1 Desarrollar el potencial humano y profesional de los docentes de la PUCESA, mediante capacitación especializada acorde a las necesidades de las unidades académicas	# de programas de capacitación ejecutados	Diagnosticando necesidades de los docentes	Diseño de plan de capacitación permanente
	# de convenios suscritos con otras universidades	Gestionando convenios con otras universidades para la especialización de los docentes	Suscribiendo convenios para especialización docente
	# de actividades de intercambio realizadas	Reuniones con directivos SINAPUCE para llegar a acuerdos sobre programas de intercambio para capacitación y especialización docentes	Realizando acuerdos para participación en actividades de intercambio
1.2 Mejorar el nivel académico de los estudiantes de la PUCESA	# de docentes capacitados	Incentivando participación docente en programas de capacitación	Plan capacitación en nuevas metodologías para docencia
	% de alumnos participando en Prácticas preprofesionales realizadas	Motivando participación estudiantil en prácticas preprofesionales según especialidad	Programa de prácticas según carreras
	# de alumnos participando en tutoría	Mejorando sistema tutorías y de seguimiento académico	Plan de tutorías y seguimiento académico
1.3 Asegurar el cumplimiento de los criterios e indicadores estipulados en la LOES y Reglamentos de Educación Superior	# de indicadores de acreditación justificados	Identificando requerimientos de Ley y Reglamentos	Planes de mejora para cumplimiento ley
	Planes de mejora implementados	Evaluando cumplimiento requerimientos Ley de Educación Superior y reglamentos	Planes de mejora para cumplimiento exigencias de la Ley y reglamentos



EJE ESTRATÉGICO 2: INVESTIGACIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR	INDUCTOR	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
2.1 Realizar proyectos de investigación que permitan solucionar de manera efectiva los problemas sociales del entorno	# de necesidades de los sectores sociales	Diagnosticando necesidades sociales	Listado de necesidades de los sectores sociales
	Banco de perfiles	Elaborando perfiles por líneas de investigación	Detalle de proyectos por líneas de investigación
	# de proyectos ejecutados	Ejecutando y evaluando los proyectos	Proyectos de mejora para atender problemas sociales
2.2 Suscribir y ejecutar convenios de cooperación mutua para generar proyectos de investigación con financiamiento externo	# de instituciones contactados	Reuniones con instituciones para lograr financiamiento	Gestionando financiamiento para proyectos de investigación
	# de convenios suscritos	Gestionando convenios	Suscribiendo convenios
	# de proyectos elaborados	Generando proyectos de investigación	Proyectos de investigación
2.3 Formar equipos interdisciplinarios, transdisciplinarios y especializados para realizar proyectos de investigación que contribuyan a la solución de problemas empresariales y sociales	# de equipos constituidos	Motivando la participación en equipos	Equipos bien constituidos
	# de proyectos ejecutados	Generando proyectos de investigación	Proyectos para solucionar problemas empresariales y sociales



EJE ESTRATÉGICO 3: VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR	INDUCTOR	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
3.1 Fortalecer la presencia de la universidad en el entorno, estableciendo alianzas estratégicas con entidades que contribuyan al desarrollo y bienestar social de la comunidad	# de acercamientos institucionales realizados	Realizando reuniones con instituciones para establecer alianzas	Establecer alianzas estratégicas para proyectos de vinculación
	# de convenios suscritos	Gestionando suscripción de convenios	Convenios para ayuda social
3.2 Generar proyectos de vinculación para atender requerimientos de los sectores productivos y sociales más necesitados	# de necesidades identificadas	Diagnosticando necesidades de sectores sociales más necesitados	Listado y necesidades de los sectores sociales
	# de perfiles elaborados	Elaborando perfiles para atender demandas sociales	Proyectos para solucionar problemas de los sectores más necesitados
	# de proyectos ejecutados	Ejecutando y evaluando los proyectos de vinculación	Proyectos de vinculación para contribuir en la solución de problemas sociales



EJE ESTRATÉGICO 4: BIENESTAR ESTUDIANTIL			
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR	INDUCTOR	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
4.1 Fortalecer programas de becas y ayudas económicas para los estudiantes regulares de la PUCESA	Reglamento de becas actualizado	Recopilando información y sugerencias para reglamento	Reglamento para becas y ayudas económicas para estudiantes
	# de eventos para socializar reglamento	Hardando conocer los programas de becas y ayudas a los estudiantes	Programa para difusión reglamento de becas
4.2 Promover y ejecutar actividades que promuevan el desarrollo y formación integral de los estudiantes	# de estudiantes participando en cada club	Motivando la participación estudiantil	Plan de actividades sociales, deportivas y culturales para los estudiantes
	# de actividades Deportivas, Sociales y Culturales	Atendiendo actividades en base a preferencias de los estudiantes	
	# de estudiantes participando en actividades dentro y fuera de la PUCESA	Incentivando participación estudiantil en actividades internas y externas	Programa de actividades internas y externas para fortalecer integración estudiantil
4.3 Establecer procesos de seguimiento a egresados y promover su inserción laboral	# de egresados y graduados de la PUCESA contactados	Realizando contactos con egresados y graduados	Detalle de egresados y graduados por escuela y carrera de la PUCESA
	# de actividades de promoción para inserción laboral	Realizando contactos con instituciones públicas y privadas	Plan de promoción de perfiles profesionales por carrera
4.4 Mejorar y contribuir al buen vivir de la comunidad universitaria	# de programas de prevención integral de alumnos	Implementando programas de prevención de uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y sus derivados	Programas de prevención de uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y sus derivados
	# de servicios asistenciales brindados	Detectando problemas en los estudiantes para brindar asistencia	Programas asistenciales según necesidades estudiantiles
	# de actividades para fortalecimiento de identidad cristiana	Realizando actividades para fortalecer la identidad cristiana estudiantil	Plan de actividades para fortalecer identidad cristiana
4.5 Socializar las actividades institucionales para fortalecer su imagen	Información sobre actividades por carrera	Recopilando información de todas las escuelas y carreras	Selección de información relevante
	# de actividades institucionales efectuadas	Hardando conocer la colectividad las principales actividades institucionales	Plan de promoción de actividades institucionales



EJE ESTRATÉGICO 5: GESTIÓN UNIVERSITARIA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR	INDUCTOR	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
5.1 Mejorar los procesos para la gestión del talento humano, que garantice un óptimo desempeño laboral, fomentando la cultura de servicio y el trabajo en equipo	# de procesos revisados y actualizados	Generando instrumentos que permitan mejorar procesos de admisión de personal competente	Instrumentos técnicos para admisión de personal
	# de eventos de Capacitación y motivación	Diagnosticando necesidades de capacitación y motivación del personal	Plan de capacitación y motivación para el personal de la PUCESA
	Calidad Vida Laboral	Aplicando encuestas a todo el personal	Plan de mejora clima laboral
5.2 Mejorar la eficiencia institucional actualizando los procesos y la estructura orgánica y funcional institucional	# de procesos analizados y actualizados	Analizando los procesos administrativos y académicos de la institución	Procesos administrativos y académicos actualizados
	Estructura orgánica y funcional actualizada	Analizando la estructura orgánica y funcional de la institución	Estructura orgánica y manual de funciones actualizados
5.3 Desarrollar y ejecutar planes de mantenimiento y seguridad de las instalaciones y equipos para garantizar un óptimo funcionamiento	# de equipos e instalaciones existentes	Diagnosticando necesidades de mantenimiento de equipos e instalaciones institucionales	Plan de mantenimiento de equipos e instalaciones institucionales
	# de proyectos de seguridad implementados	Analizando los proyectos y necesidades de seguridad	Plan de seguridad institucional
5.4 Aumentar y mejorar la infraestructura física que contribuyan al quehacer docente y al esparcimiento para mejorar la cohesión del personal administrativo, docente y estudiantes de la comunidad universitaria	# de aulas, oficinas y ambientes	Revisando la capacidad real de infraestructura requerida para la docencia, investigación y recreación	Proyectos para adecuaciones de infraestructura existente
	# de aulas, oficinas y ambientes inadecuados	Adecuando la infraestructura para mejorar ejemplares de la docencia, investigación y recreación	Plan de mejoras de aulas, oficinas y ambientes institucionales
	# de proyectos de construcción	Conociendo las reales necesidades de infraestructura de la escuela	Plan de construcción de infraestructura institucional



EJE ESTRATÉGICO 6: GESTIÓN FINANCIERA			
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR	INDUCTOR	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
6.1. Mejorar los ingresos económicos de Institucionales	% de incremento de Ingresos Institucionales	Gestionando fuentes que permitan mejorar los ingresos propios y de autogestión Institucionales	Plan de mejora de los ingresos Institucionales
6.2. Administrar efectivamente los bienes y recursos económicos institucionales	% efectivo de Ejecución Presupuestario	Supervisando y Controlando la efectividad en el uso de los recursos económicos Institucionales	Plan de revisión y control del uso de los recursos económicos Institucionales
	n° de bienes constatados	Realizando constataciones físicas de los bienes Institucionales y su estado	Plan de constatación física de los bienes Institucionales

ANEXO 5: RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A EXPERTOS



Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato
Maestría en Gerencia Informática

ENTREVISTA A EXPERTOS

Fecha: 10 de marzo de 2015

Hora: 17h15

Experto: Ing. Mg. David Guevara

Cargo: Gerente propietario empresa ddlinux – Docente investigador de la UTA.

I. OBJETIVOS DE LA ENTREVISTA

GENERAL

- Conocer la estructura tecnológica sugerida para la implementación de una plataforma educativa institucional a gran escala.

ESPECÍFICOS

- Analizar el esquema de conexión recomendado.
- Determinar los equipos mínimos necesarios.
- Definir aspectos técnicos importantes que deben considerarse

II. PREGUNTAS

- **¿Qué recomendación realizaría en cuanto a la estructura tecnológica que se debería utilizar para dar soporte a la plataforma educativa para la DECOV?**

Hay que considerar algunos factores y dependerá de las políticas que tengan establecidas, pero se deben tomar en cuenta aspectos como la cantidad de usuarios simultáneos que tendrán, políticas sobre el almacenamiento de la información de los usuarios, entre otras cosas. Uno de los factores que se debe considerar es la cantidad de memoria en el servidor. Yo recomendaría

una estructura tecnológica con soporte a un futuro crecimiento. Una infraestructura propia para garantizar el servicio y la seguridad.

- **¿Qué características mínimas sugiere para el servidor?**

- ✓ 1 Servidor tipo Rack con 16 GB en memoria RAM como mínimo.
- ✓ Con un procesador de 8 núcleos de última generación, de preferencia 2 procesadores.
- ✓ Un arreglo de discos tipos espejo de al menos 2 TB.
- ✓ Un Sistema de storage de 8 TB.

- **¿Qué sugiere implementar para garantizar seguridad en el servidor?**

- ✓ Se debería configurar un firewall y adquirir un sistema de ups.
- ✓ Además la adquisición de un buen sistema de antivirus para el servidor de la plataforma.

- **Debido a la experiencia de la institución se ha decidido trabajar con la plataforma Moodle, ¿qué recomendaciones haría para su correcto funcionamiento?**

- ✓ Utilizar la última versión estable de Moodle, con un servidor Linux.
- ✓ Utilizar la base de Datos con My SQL o Postgress.
- ✓ Utilizar una instalación Tunning
- ✓ Realizar pruebas de estrés posterior a la configuración para establecer los límites de carga.

- **¿Cómo herramientas de software complementarias?**

- ✓ Herramientas de diseño de contenidos para las aulas virtuales.
- ✓ alguna plataforma para videoconferencias

ANEXO 6: PROFORMA EQUIPAMIENTO



SOLUCIONES DE ALMACENAMIENTO

Synology
 NEW NAS Experience

Arequiva, 22 de Abril del 2015

 Sres.
UNIVERSIDAD CATOLICA
PROFORMA # 3604

CANT	DETALLE	P.UNIT.	P. TOTAL
1	SERVIDOR HP ProLiant DL360 Gen9 E5-2630v3 1P 16GB-R P440w 500W PS Base SAS Server Intel® Xeon® 8-Core E5-2630v3 (2.4GHz) 1 Procesador / 20MB L3 Cache / 16GB (1x16GB Registered DIMM's, 2133 MHz) / HP Flexible Smart Array P440ar/2GB soporta RAID 0/1/1+0/5/5+0/5/6+0/1 / No discos / 8 SFF HDD Bays / 2 Standard PCIe 3.0 / (1) HP 500W Flex Slot Platinum Power Supply / 5 Standard hot plug fans, redundant / iLO Management (standard), Intelligent Provisioning (standard) / Rack (1U) / Warranty Server Warranty includes 3-Year Parts, 3-Year Labor, 3-Year Onsite support with next business day response HP 500W PS Flat Ht Plg Pwr Supply Kit 2DC PROCESADOR HP DL360 Gen9 E5-2630v3 Kit HP 16GB 2Rx4 PC1-2133P-R Kit HP 9.5mm SATA DVD-RW Jb Gen9 Kit ML350 - D1380 4 DISCOS HP 1TB 6G SATA 7.2k 2.5in SC MDL HDD	10,310,00	10,310,00
1	HP StoreEasy 1440 8TB SATA Storage (4 x 2TB 6G 7.2K RPM SATA LFF HDDs pre-installed)	6,660,00	6,660,00
1	RACK ABATIBLE 11U + PATCH PANEL CAT 6, JACKS, ORGANIZADORES, MULTITOMA	900,00	900,00
1	SWITCH 24 PUERTOS HP 1920-24G	520,00	520,00

 Av. Jirón de Clavijero y Marcos Montalvo Teléfono: 052 41 45 15 Cel: 0951 434 1967 0987 28 66 56
 Email: cps@computerservicio.com info@cps_warranty@gmail.com
 www.computerservicio.com



SOLUCIONES DE ALMACENAMIENTO

Synology
 NEW NAS Experience

	24-puertos 10/100/1000 + 4 puertos SFP Gigabit		
6	Cableado de Puntos de Red cat6	150,00	900,00
1	ACCESS POINT ADMINISTRABLE DUAL BAND 2.4 Y 5GHZ 4 ANTENAS OMNI DE SDBI	400,00	400,00
4	Licencias Office 2013 FPP Word, Excel, PowerPoint, Outlook, One Note	360,00	1.440,00
3	HP ProBook 450 G2 J2M18LT#ABM 4ta Generación Intel Core i5-4210U (1.7 GHz, 3 MB cache, 2 núcleos, 4 hilos) Integrado 3MB Cache 4GB 1600 Mhz DDR3L (1x4GB) RAM 750 GB 5400 RPM DVD±RW SuperMulti DL Drive RTL8723BE b/g/n + Bluetooth 4.0 Realtek 10/100/1000 cámara web HD 720p integrada TEC NUM. (2) USB 3.0; (2) USB 2.0; (1) Puerto HDMI 1.4a; (1) entrada estéreo Micrófono/Audífonos en combo; (1) Puerto RJ-45; (1) Conector de energía; (1) VGA; (1) Lector de huellas digital (1) Lector de Tarjetas soporta SD, SDHC, SDXC, Memory Stick, MSXC Tecnología DTS Sound+, altavoces estéreo integrados Intel HD Graphics 4400 15.6" diagonal LED backlit HD anti-glare (1366x768) Windows 7 profesional 64 (disponible a través de derechos de degradación de Windows 8.1 Pro 64)	1.300,00	3.900,00



SOLUCIONES DE ALMACENAMIENTO

Synology®
 NEW NAS Experience

	Garantía en Consumibles (Materia) 1 año, 1 año en Partes / 1 año en Mano de obra / sin servicio On-Site A partir de 2,06 kg (A partir de 4,54 lb) 4 celdas (44 Wdr)		
2	HP ProBook 450 G2 J2M2117WABM 4ta Generación Intel Core i7-4510U (2.0 GHz, 4 MB, 2 núcleos, 4 hilos) Integrado 4 MB cache 8 GB 1600 MHz DDR3 SDRAM 750 GB 5400 RPM HDD DVD±RW SuperMulti DL Drive Realtek Ethernet (10/100/1000), Combinación de Realtek 802.11b/g/n (1x1) y Bluetooth® 4.0, Cámara web HD 720p FEC NUM (2) USB 3.0; (2) USB 2.0; (1) HDMI 1.4; (1) entrada en combo para audífono/micrófono; (1) puerto RJ-45; (1) conector de energía; (1) puerto VGA Multi Media Reader Slot que soporta SD, SDHC, y SDXC Audio HD con DTS Sound+2 altavoces estéreo integrados Intel HD Graphics 4400 15.6" diagonal LED-backlit HD anti-glare (1366 x 768) Windows 7 profesional 64 (disponible a través de derechos de degradación de Windows 8.1 Pro 64) Garantía en Consumibles (Materia) 1 año, 1 año en Partes / 1 año en Mano de obra / sin servicio On-Site A partir de 2,06 kg (A partir de 4,54 lb)	1.600,00	1.600,00



SOLUCIONES DE ALMACENAMIENTO

Synology
 NEW NAS Experience

	HP 4-cell 41 WHr Battery		
1	HP 14-R022LA F4H58LA#ABM Core i5 8GB 750GB 14" Ubuntu Linux	990,00	990,00
1	Licencia de Antivirus ESET para Servidor Linux Centos X 1 año	200,00	200,00
		SUBTOTAL	27.620,00
		12% IVA	3.314,40
		TOTAL	30.934,40

TIEMPO DE ENTREGA:

10 días

FORMA DE PAGO:

60% ORDEN DE COMPRA - 40% CONTRAENTREGA

VALIDEZ DE LA OFERTA:

15 DÍAS

Atto,

Ing. Diego Altamirano

Av. Jerome Clavijo y Marcos Montalvo Telefonos: 032 41 45 13 Cel: 9991 434 196 / 0987 28 66 26
 Email: cps@compulacervice.com, msa@diego_altamirano@hotmail.com
 www.compulacervice.com

ANEXO 7: CARACTERÍSTICAS EQUIPO ADICIONAL

A. EQUIPO DE AUDIO SAMSON (Recording / Podcasting Pak) - C01U

Micrófono de condensador con calidad de estudio, equipado con una interfaz USB.

El C01U Grabación / Podcasting Pak incluye todo lo necesario para grabar audio digital en un PC o Mac con la máxima portabilidad.

Posee software de estación de trabajo de audio digital, dando a los usuarios versatilidad para grabar digitalmente el audio en cualquier situación.

Características:

- Software de estación de trabajo de audio digital.
- C01U dispone de un diafragma de 19 mm montado
- Incluye clip de micrófono , MD5 soporte de micrófono de escritorio, SP01 amortiguadores y cable USB
- Viene en un estuche de aluminio ligero durable.

B. FILMADORA HD HANDYCAM SONY HDR-CX240

EL equipo incluye un potente procesador de imagen, un sensor y una lente gran angular. El procesador es rápido y potente, reduce los niveles de ruido, el sensor permite reproducir fielmente todos los aspectos de la escena.

Captura escenas con gran precisión y calidad.

Tiene un Zoom óptico de 27x y el Zoom de imagen de 54x para mayor nitidez.

La batería incluida permite grabar hasta 130 minutos sin interrupción.

Graba sobre la marcha sin vibraciones ni sacudidas. Permite grabación en dos formatos: AVCHD y mp4.