

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



"ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA
UNIDAD DE SOCORRO ADMINISTRATIVO-CONTABLE Y
ECONÓMICO QUE GENERE UN VÍNCULO DE PRÁCTICA Y
DESARROLLO ENTRE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR Y LAS
MICROEMPRESAS DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN
SALVADOR"

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

THELMA ELIZABETH RECINOS AYALA
EDUARDO ALEXANDER BLANCO CASTRO
SONIA ISABEL VÁSQUEZ GUZMÁN

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

SEPTIEMBRE DE 2006

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTROAMÉRICA

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rectora : Dra. Maria Isabel Rodríguez
Secretario General : Licda. Alicia Margarita Rivas De Recinos

Facultad de Ciencias Económicas

Decano : Lic. Emilio Recinos Fuentes
Secretaria : Licda. Dilma Yolanda Vásquez de Del Cid.

Docente Director : Ing. Mauricio Alberto Rivas Romero
Coordinador de Seminario : Lic. Rafael Arístides Campos
Docente Observador : Lic. Abraham Vásquez Sánchez

Septiembre de 2006

San Salvador El Salvador, Centro América

AGRADECIMIENTOS

A Dios nuestro señor, por fortalecer mi vida y proveerme de todo lo necesario.

A mi madre: Ana Betty Castillo, quien me ha apoyado con gran sacrificio para alcanzar mis metas propuestas.

A mis hijas Katy, Aby y Nancy, quienes con amor han esperado la culminación de esta obra; a mi sobrina Karen por su ayuda.

A Luis Ernesto Martínez, por haberme impulsado a seguir adelante cada vez que decaí y por toda la comprensión que me brindó a lo largo de esta carrera.

A todas aquellas personas que aportaron un granito de arena para este cometido.

Thelma Elizabeth Recinos Ayala

De corazón agradezco a Dios todopoderoso y a su hijo Jesucristo quien es la roca eterna en la cual se fundamenta mi fe, por haberme dado el aliento de vida y proveerme de todo lo necesario para lograr este triunfo. A mis padres: Caleb Blanco Orellana y María Concepción Castro de Blanco, quienes con gran esfuerzo y dedicación me guiaron para ser todo lo que ahora soy; y cuyo apoyo incondicional representa la fuente de mi inspiración para salir adelante. A mis hermanos: Rony y Alcides por brindar su aporte a este trabajo. A mi hermana gemela Katya que desde muy lejos me brindó su confianza y apoyo cuando lo necesitaba. A compañeros y amigos que de alguna manera contribuyeron a esta causa.

Eduardo Alexander Blanco Castro

Dios me ha dado la fortaleza y la vida para alcanzar esta meta, me brinda su luz y su guía que me permiten darle las gracias a mi madre Raymunda Guzmán de Vásquez por su sacrificio, esfuerzo y su ayuda tanto emocional como material que me brindó y me sigue brindado, de igual forma a mi tía que siempre ha estado a mi lado, a mi padre y mis hermanos, a todos mis amigos, compañeros y camaradas que me han brindado su apoyo. A nuestro asesor el Ing. Mauricio Alberto Rivas Romero que a pesar de sus innumerables ocupaciones me brindó su orientación.

Sonia Isabel Vásquez Guzmán

ÍNDICE

	Página
Resumen	i
Introducción	iii
CAPÍTULO I	
GENERALIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, LAS MICROEMPRESAS, LA FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS Y LOS SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL.	
A. ANTECEDENTES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR	1
B. GENERALIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR	1
1. Antecedentes de la Facultad de Ciencias Económicas	1
2. Estructura Organizativa y Marco Legal	2
2.1 Estructura	2
2.2 Marco Legal	3
3. Filosofía de la Facultad de Ciencias Económicas	4
3.1 Misión	
3.2 Visión	
4. Servicios que ofrece la Facultad de Ciencias Económicas.	4
4.1 Descripción de las Carreras	5
a) Licenciatura en Administración Empresas	5
b) Licenciatura en Contaduría Pública	5
c) Licenciatura en Economía	
d) Licenciatura en Mercadeo Internacional	6
4.2 Maestrías	

a) Maestrías en Administración Financiera	6
b) Maestría en Consultoría Empresarial	7
5. Definición de las áreas Económicas y Administrativas	7
5.1 Administración de Empresas	7
5.2 Contaduría Pública	8
5.3 Economía	9
1. La Vinculación en la Facultad de Ciencias Económicas	10
C. GENERALIDADES DE LAS MICROEMPRESAS	13
1. Definición	13
2. Importancia de la Microempresa en El Salvador	14
3. Segmentación de la Microempresas	15
D. GENERALIDADES DE LA FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS	18
1. Definición y tipos de Proyectos	18
1.1 Definición de Proyectos	18
1.2 Tipos de Proyectos	19
2. Ciclo de vida de los Proyectos	20
2.1 Etapas de los Proyectos	21
2.2 Estudio de Factibilidad.	24
3. Estudio de Mercado	25
3.1 Definición	25
3.2 Análisis de la Demanda	25
3.3 Análisis de la Oferta	25

4.	Estudio Técnico	26
4.1	Localización del Proyecto	26
4.2	Tamaño del proyecto	26
4.3	Ingeniería del Proyecto	27
4.4	Aspectos Legales y Administrativos del Proyecto	27
1.	Estudio Económico	28
2.	Evaluación Social del Proyecto	29
E.	GENERALIDADES DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL	30
1.	Definición	30
2.	Definición de las Modalidades de Servicios de Desarrollo Empresarial (SDE)	30
3.	Instituciones y Asociaciones que apoyan a la Microempresa en el área urbana del municipio de San Salvador	33
3.1	Oficina de Apoyo a la Microempresa (OMAM)	34
3.2	Fundación Para el Apoyo de la Micro y Pequeña Empresa (FADEMYPE)	35
3.3	Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios (AMPES)	35
3.4	Programa para la Micro y pequeña Empresa (PROPEMI)	37
4.	Servicios de Desarrollo Empresarial a través de Modelos de Vinculación que operan en otros países	38

4.1 Centro de Formación Profesional	
Universidad de Sonora	38
a) Vinculación e Intercambio del	
Centro de Formación Profesional	39
i) Vinculación Universidad-empresa	39
ii) Vinculación	
Universidad -Universidad	39
4.2 Secretaría de Desarrollo	
Económico del Estado de México	40
4.3 Universidad Externado de Colombia	43

CAPÍTULO II

"DIAGNÓSTICO PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE SOCORRO ADMINISTRATIVO-CONTABLE Y ECONÓMICO (USACE) EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

A. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	5
1. Problema de Investigación	45
2. Enunciado del Problema	46
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	46
1. General	46
2. Específicos	46
C. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	47
D. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	47
1. Método de Investigación	48
2. Tipo de Investigación	48
3. Tipo de Diseño de Investigación	48
4. Fuentes de Información	49

4.1 Primarias	49
4.2 Secundarias	49
5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	50
6. Ámbito de la investigación	51
7. Determinación del universo y muestra	51
7.1 Determinación de la muestra para microempresarios	51
7.2 Determinación de la muestra para Estudiantes	52
7.3 Determinación de la muestra para las Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas	55
8. Tabulación de Resultados y Análisis de datos	55
8.1 Tabulación de los Resultados	55
8.2 Análisis de los Datos	56
E. DIAGNÓSTICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EL SECTOR MICROEMPRESARIAL.	57
1. Objetivos de la Investigación	57
1.1 General	57
1.2 Específicos	57
2. Hipótesis de la Investigación	57
3. Análisis de los Resultados	58
3.1 Análisis de la Demanda de Servicios de Desarrollo Empresarial de los Microempresarios del Área urbana del Municipio de San Salvador	58
3.2 Análisis de los Resultados de la Oferta de Servicios de Desarrollo Empresarial (Estudiantes)	60
3.3 Diagnóstico de la Demanda y la Oferta	62
a) Diagnóstico de la Demanda	62
b) Diagnóstico de la Oferta	63

3.4	Condiciones Técnicas actuales de la Facultad de Ciencias Económicas	64
	a) Localización	64
	b) Recurso Humano	65
	c) Mobiliario, Equipo de oficina e insumos materiales	66
	d) Aspectos legales	66
3.5	Condición económica actual de la Facultad de Ciencias Económicas	66
	1. Apreciación social del proyecto	67
F.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	68
	1. Conclusiones	68
	1.1 Estudio de Mercado	68
	1.2 Condiciones Técnicas y Económicas para la creación de la USACE	69
	1.3 Impacto social de la USACE	69
	2. Recomendaciones	71

CAPÍTULO III

"PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE SOCORRO ADMINISTRATIVO-CONTABLE Y ECONÓMICO QUE GENERE UN VÍNCULO DE PRÁCTICA Y DESARROLLO ENTRE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR Y LAS MICROEMPRESAS DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR"

A	DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	73
	1. Nombre de la Unidad	73
	2. Definición	73
	3. Filosofía de la USACE	74
	3.1 Misión	74
	3.2 Visión	74
	3.3 Objetivos de la USACE	74

3.4 Políticas de la USACE	75
B. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	76
📁👉 Identificación de las Modalidades y	
Servicios de Desarrollo Empresarial	76
1.1 Caracterización de las modalidades	76
1.2 Áreas de aplicación de los Servicios	78
1.3 Servicios que se ofrecen por áreas	
funcionales de la empresa	78
1.4 Otros servicios a desarrollar	85
C. PLAN DE MERCADOTECNIA	86
1. Objetivos	86
2. Mercado objetivo	86
3. Objetivos de los SDE	
87	
4. Estrategias de los SDE	87
5. Definición de la marca	88
5.1 Objetivo de la marca	88
5.2 Descripción de las propiedades de la marca	88
6. Promoción de los servicios	89
6.1 Objetivos de la promoción	89
6.2 Estrategias promocionales	89
6.3 Mezcla de promoción	89
a) Publicidad	90
b) Venta personal	90
7. Proyección de oferta de servicios	91
D. DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS TECNICOS	94
1. Localización de la USACE	94
2. Tamaño de la USACE	94
3. Ingeniería de la USACE	95
3.1 Recurso Humano	95
a) Coordinador de las áreas económicas	95
b) Estudiantes o practicantes	96

c) Personal administrativo	97
3.2 Mobiliario, equipo de oficina e insumos	97
4. Distribución de la USACE	98
E. DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS	
.99	
1. Inversión total	99
1.1 Mobiliario y equipo	99
1.2 Gastos de operación	99
2. Flujo de fondos	101
3. Fuentes de financiamiento	102
F. ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS LEGALES DE LA USACE	103
1. Estructura organizativa	104
1.1 Nivel de Dirección Superior	104
1.2 Nivel de Asesoría, Control y Apoyo	104
1.3 Nivel Operativo	105
1.4 Generalidades de los puestos integran la USACE	105
📁👉 Herramientas administrativas de apoyo	106
2.1 Organigrama de cargos	106
2.2 Manual de Funciones y Descripción de Puestos	107
2.3 Manual de Procedimientos	107
📁👉 Marco Legal	107
📁👉 Diseño de herramientas de apoyo para el desarrollo de funciones y actividades de la USACE	109
4.1 Organigrama de cargos	110
4.2 Manual de Funciones y Descripción de puestos	111
4.3 Manual de Procedimientos	133
G. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	153
1. Planificación de actividades	153

1.1 Objetivos del Plan de Implementación de la USACE	153
1.2 Actividades de implementación	153
1.3 Programación de actividades	154
2. Control de implementación	155

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

GLOSARIO

Índice de Cuadros

Cuadro No.1 Definición y Clasificación de las microempresas	16
Cuadro No.2 Caracterización de las empresas por segmentos productivos Productivos	17
Cuadro No.3 Comparación de microempresas por nivel de ventas y rango de trabajadores	18
Cuadro No.4 Matriz de funciones - servicio de Desarrollo Empresarial	33
Cuadro No.5 Servicios que brinda AMPES al Sector Productivos	36
Cuadro No.6 Servicios que ofrece PROPEMY	37
Cuadro No.7 Servicios de Desarrollo Empresarial que ofrece la Universidad Externado San José de Colombia	44
Cuadro No.8 Determinación de la Muestra estratificada - Estudiantes	54
Cuadro No. 9 Variación de la muestra programada y real encuestada - Estudiantes	54
Cuadro No.10 Funcionarios de la Facultad de Ciencias Económicas	55
Cuadro No.11 Mínimos y máximos de horas promedio por modalidad	91
Cuadro No.12 Proyección de oferta para el primer año de operación	92

Cuadro No. 13	
Distribución de recurso humano por modalidad	93
Cuadro No.14	
Proyección de la oferta de SDE	93
Cuadro No.15	
Alternativa para localización de la USACE	94
Cuadro No.16	
Recurso Humano requerido para prestación de SDE	97
Cuadro No.17	
Detalle del mobiliario, equipo e insumos necesarios	98
Cuadro NO.18	
Resumen de gastos de implementación y operación de la USACE	101
Cuadro No.19	
Flujo de Fondos	102
Cuadro No.20	
Cronograma del plan de implementación	155

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo No.1

Organigrama General por Unidades de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador

Anexo No.2

Estructura Organizativa de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador. Proyecto (Plan Estratégico)

Anexo No.3

Plan de Estudios (1994) de la Licenciatura en administración de Empresas.

Anexo No.4

Plan de Estudios (1994) de la Licenciatura en Contaduría Pública.

Anexo No.5

Plan de Estudios (1994) de la Licenciatura en Economía.

Anexo No.6

Plan de Estudios (2004) de la Licenciatura en Mercadeo Internacional.

Anexo No.7

Directorio de Instituciones y Asociaciones que apoyan a la Microempresa a nivel nacional.

Anexo No. 8

Áreas de Servicios a la comunidad que presta la Universidad de Sonora, México.

Anexo No. 9

Resultados y análisis de la encuesta de microempresarios
(Demandantes de Servicios de Desarrollo Empresarial)

Anexo No.10

Resultados y análisis de los estudiantes de la Facultad de
Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

Anexo No.11

Análisis de las variables de la oferta y la demanda de Servicios
de Desarrollo Empresarial.

Anexo No.12

Resultados de entrevista dirigida a Autoridades de la Facultad
de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador

Anexo No.13

Catalogo de Servicios

Anexo No.14

Tríptico informativo de la USACE

Anexo No.15

Hoja volante

Anexo No.16

Plano del Campus Universitario - Macrolocalización de la USACE.

Anexo No.17

Plano de la Facultad de Ciencias Económicas - Microlocalización
de la USACE.

Anexo No.18

Evaluación de alternativas

Anexo No.19

Distribución de la USACE

Anexo No.20

Formulario FSDE/01

Anexo No.21

Formulario FSDE/02

Anexo No.22

Formulario ETSDE/01

Anexo No.23

Formulario ETSDE/02

Anexo No.24

Credencial de Técnicos de SDE

Anexo No.25

Calculo del tiempo promedio para brindar Servicios de Desarrollo
Empresarial

RESUMEN

Para promover una estructura comercial y productiva se requiere de servicios que faciliten el acceso a mercados, mejoren el desempeño y la capacidad de competir de las empresas. Carlos Briones configura un mercado de servicios de desarrollo empresarial orientados a crear y fortalecer competencias de gestión para el crecimiento, el cual debe estar formado por empresas consultoras, locales o internacionales, asociaciones sin fines de lucro u organizaciones enfocadas a obtener ganancias; es menester que estos organismos fijen como mercado objetivo a las microempresas, debido a que contribuyen de manera significativa a la economía nacional y su capacidad generadora de empleo. Sin embargo, éstas se enfrentan a dificultades administrativas y operativas, impidiéndoles su crecimiento, competitividad y en el peor de los casos, a su sostenibilidad, por lo cual surge la iniciativa como una visión de las autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas en materializar la proyección social a través de la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico. El objetivo dual que se persigue es dar apoyo al sector microempresarial del área urbana del Municipio de San Salvador, generando y fortaleciendo capacidades empresariales para su crecimiento y desarrollo económico, por medio de la prestación de servicios de desarrollo empresarial no financieros, a su vez, satisfaciendo la necesidad de los estudiantes en aplicar sus conocimientos.

La metodología que se utilizó para realizar la investigación consistió en el empleo del método científico deductivo y del tipo de investigación descriptiva; los datos se obtuvieron de fuentes primarias y secundarias, recurriendo a la exploración

documental en la que se consultaron tesis, libros, boletines y otros; para las primarias se realizó una investigación de campo, mediante la técnica de la encuesta se utilizó el cuestionario como instrumento de recolección de datos dirigido a los sujetos de estudio: microempresarios del área urbana del municipio de San Salvador como demandantes de servicios de desarrollo empresarial y los estudiantes como oferentes. Asimismo se diseñó una guía de preguntas para obtener información relativa a los recursos técnicos y económicos con que cuenta la Facultad para determinar si es factible dotar a la unidad de los implementos necesarios que hagan posible la puesta en marcha del proyecto.

Los hallazgos de la investigación indican que la población encuestada con respecto a la demanda, consideran necesarios los servicios de desarrollo empresarial y además, están dispuestos a recibirlos de una institución de educación superior, por lo cual, representan un mercado abierto. Asimismo, se determinó la necesidad de los estudiantes de poner en práctica sus conocimientos para desarrollarse académica y profesionalmente. También se llevó a cabo el diagnóstico de las condiciones técnicas y económicas, y análisis del impacto social y los beneficios que se obtendrían con la creación de la USACE. Con base a la investigación realizada se concluye que el proyecto tiene factibilidad de mercado, técnica, económica y social, por lo tanto se recomienda su creación.

Finalmente, se presenta la propuesta de creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económica, detallándose el nombre con que nace, su definición, la filosofía a partir de la que se regirá su operación, así como los objetivos que se persiguen con la prestación de servicios de desarrollo empresarial y las estrategias para su consecución.

INTRODUCCIÓN

Las microempresas en El Salvador son uno de los principales medios de desarrollo, ya que en los años 90, dinamizaron la economía a través de su papel preponderante como fuente generadora de empleo. En su mayoría, los microempresarios se inician en sus negocios sin la preparación académica o técnica que oriente a llevar una gestión con la cual obtengan buenos resultados, tanto económicos como competitivos que les permita la permanencia en el mercado.

Por lo anteriormente expuesto, en el estudio se pretende determinar la factibilidad de mercado, técnica, económica y social que justifique la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico que genere un vínculo de práctica y desarrollo entre la Facultad de Ciencias Económicas y las microempresas del área urbana del Municipio de San Salvador. En el desarrollo de este documento el nombre de la Unidad se abreviará con las siglas USACE.

El capítulo uno contiene las generalidades de la Universidad de El Salvador y de la Facultad de Ciencias Económicas, describiéndose brevemente sus antecedentes, las carreras y maestrías que ofrece a la sociedad, la definición de las áreas de las Ciencias Económicas y la vinculación universidad-empresa. De la misma forma, se presentan las generalidades de las microempresas y del estudio de factibilidad, en el que se hacen breves definiciones de cada uno de los elementos que lo integran, todos necesarios para determinar si llevar a cabo un proyecto será una decisión acertada.

Además, se definen los Servicios de Desarrollo Empresarial (SDE) no financieros y la descripción de algunas instituciones salvadoreñas y extranjeras que dan apoyo a la microempresa, las cuales son necesarias para impulsar las actividades productivas y asesorar las líneas de acción de los emprendedores.

En el capítulo dos, se llevó a cabo el trabajo de campo aplicando el método deductivo y el tipo de investigación descriptiva, las unidades estudiadas fueron: a) Microempresarios del área urbana del Municipio de San Salvador, b) Estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador y a sus respectivas autoridades. Con la investigación realizada se logró determinar que los microempresarios del área urbana del municipio de San Salvador requieren de servicios no financieros que les permitiría adquirir y desarrollar capacidades empresariales y de esta manera, convertir sus negocios más rentables y competitivos.

Finalmente, en el Capítulo tres se desarrollan la propuesta de creación e implementación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico, que prestará Servicios de Desarrollo Empresarial a microempresarios del área urbana del Municipio de San Salvador; en éste se presenta la descripción de la Unidad, los servicios que prestará y el Plan de Mercadotecnia. Asimismo, la determinación de los requerimientos técnicos y económicos necesarios para la puesta en marcha, el diseño organizacional y los aspectos legales para ser institucionalizada como unidad académica de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, LAS MICROEMPRESAS, LA FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS Y LOS SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL.

A. ANTECEDENTES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Fundada en 1841, se constituyó como una institución autónoma, con gobierno descentralizado del control estatal. La labor académica dio inicio hasta el 11 de agosto de 1843, solamente uno de ocho estudiantes inscritos en ese año culminó sus estudios. La Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Políticas fue la primera en la etapa de surgimiento de la alma máter. Asimismo se creó la Facultad de Ciencias Económicas en 1946 y a mediados de 1960, las Facultades Multidisciplinarias en las Ciudades de Santa Ana y San Miguel.

Hoy en día, la Universidad de El Salvador tiene 12 Facultades distribuidas de la siguiente forma: nueve en San Salvador y una en Santa Ana, San Vicente y San Miguel.

B. GENERALIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

1. Antecedentes de la Facultad de Ciencias Económicas

La Facultad de Ciencias Económicas y Finanzas fue fundada en el año 1946, como cristalización de la necesidad de la sociedad salvadoreña, un fenómeno real de gran trascendencia a nivel nacional, en lo económico, profesional, político y cultural. La clase económica necesitaba la incorporación de profesionales en Ciencias Económicas, para ir de la mano con el crecimiento económico; la Facultad enfrentó retos que le permitieron crear

nuevos horizontes y perspectivas que lograron posicionarla a la vanguardia, prueba de ello es la estructura organizativa que refleja la funcionalidad y el ordenamiento específico a través de Unidades y Sub-unidades que se sincronizan en los diversos niveles estructurales.

2. Estructura Organizativa y Marco Legal

2.1 Estructura

En el año 1995, la Dirección Educativa estaba conformada por los Departamentos de Matemáticas y Estadísticas, Ciencias Sociales y Humanidades, y además tres Escuelas: Economía, Administración de Empresas y Contaduría Pública (Ver Anexo No. 1); el 4 de septiembre de ese mismo año, se creó la Maestría en Administración Financiera, con el fin de crear gerentes, líderes empresariales con amplio dominio teórico-práctico de las disciplinas financieras¹.

Asimismo, nació la Maestría en Administración de Empresas, con especialidad en consultoría empresarial², a través de un convenio de cooperación entre la Asociación Salvadoreña de Ingenieros, Mecánicos, Electricistas e Industriales (ASIMEI) y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, cuyo objetivo es formar profesionales ampliamente calificados para ejecutar funciones de planeación, organización, dirección y control en áreas claves de resultados empresariales con énfasis en el desarrollo y mejoramiento continuo de ventajas competitivas ambientales.

¹ "XL Aniversario de la Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador", 1995

² Convenio aprobado por Consejo Superior Universitario en cumplimiento de la Ley de Educación Superior, amparado en el convenio de Cooperación Académica que celebró entre la UES y ASIMEI, 18 de abril de 1995.

Según acuerdo de Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas en marzo de 1998 se creó la Unidad de Vinculación Universidad-Empresa, con el fin de coordinar la vinculación entre la Universidad de El Salvador y el sector productivo de bienes y servicios. El organigrama actual data de ese mismo año, en éste no han sido incorporados los cambios estructurales anteriormente comentados (Ver Anexo No. 2).

2.2 Marco Legal

El artículo 61 de la Constitución de la República establece lo siguiente:

"La educación superior se regirá por una ley especial. La Universidad de El Salvador y las demás del Estado gozarán de autonomía en los aspectos docente, administrativo y económico. Deberán prestar un servicio social, respetando la libertad de cátedra. Se regirán por estatutos enmarcados dentro de dicha ley, la cual sentará los principios generales para su organización"

Con base a lo establecido en este artículo, la Universidad como institución de educación superior estatal, tiene la obligación de proyectarse hacia la sociedad.

Otras leyes que regulan el funcionamiento de la Universidad son:

- Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y su Reglamento
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto No. 868
- Ley de Administración Financiera del Estado, Decreto No. 516
- Ley de Presupuestos y de Salarios.

3. Filosofía de la Facultad de Ciencias Económicas

3.1 Misión

“Somos una institución de enseñanza superior en El Salvador, formadora de profesionales de las ciencias económicas, promotora del cambio y del desarrollo económico sustentable, e impulsadora de la ciencia y la tecnología”.

3.2 VISIÓN

“Alcanzar la excelencia académica convirtiéndonos en la facultad líder de las ciencias económicas a nivel centroamericano, generando conocimiento, ciencia y tecnología, así como recurso humano altamente competitivo”

1. Servicios que ofrece la Facultad de Ciencias Económicas

En la actualidad y cerca de 60 años de funcionamiento, la Facultad ofrece tres carreras: Licenciatura en Economía, Contaduría Pública, y Administración de Empresas; una cuarta carrera, Licenciatura en Mercadeo Internacional, nació como una concretización de los objetivos propuestos por las autoridades de la facultad³. Esta carrera es impartida a partir del ciclo I/2006. Asimismo, brinda los servicios de Maestría en Administración Financiera y Administración de Empresas.

³ Plan Operativo 2005, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador, Área Académica.

4.1 Descripción de las Carreras

a) Licenciatura en Administración de Empresas

El estudio de la administración se enmarca en el contexto de la economía globalizada y su misión es formar recurso humano capacitado en la teoría económica, la investigación científica y el manejo de la tecnología apropiada, necesaria para el desarrollo económico-social sustentable. Lo anterior, a través de la teoría impartida respecto a las áreas funcionales de las empresas (Ver anexo No. 3).

a) Licenciatura en Contaduría Pública

Esta carrera persigue formar profesionales con amplio dominio de técnicas y sistemas contables, conocimientos tributarios y legales que se utilizan para examinar y dictaminar los resultados reales de las operaciones de las empresas. Teniendo como propósito, conocer la problemática nacional en cuanto a la aplicación de las técnicas contables (Ver anexo No.4).

c) Licenciatura en Economía

La realidad económica y social, exige la formación de cuadros técnico-profesionales con una fundamentación en teoría económica, instrumental, técnica, sólida y cierto nivel de especialización que permita a los profesionales de la economía desarrollar diagnósticos objetivos, diseñar instrumentos y formular medidas efectivas, acordes a los requerimientos de la realidad salvadoreña; facilitando la realización de investigaciones sobre la realidad económica y social del país a

fin de proponer iniciativas que apunten a solucionar los problemas que presenta (Ver anexo No. 5).

d) Licenciatura en Mercadeo Internacional

La demanda empresarial de profesionales en las Ciencias Económicas, tiene un comportamiento ascendente, particularmente para los profesionales en Mercadeo Internacional, ya que las empresas requieren de personal calificado para la realización eficiente de las negociaciones en el exterior; por cuanto el proceso de globalización exige la apertura de mercados externos a través de los Tratados de Libre Comercio⁴.

La visualización de este proceso en la economía salvadoreña permite la creación de una propuesta para la especialidad en esta área por un grupo de alumnos en su trabajo de graduación de en 1998; pero es hasta en el año 2001, que las autoridades de la Facultad retomaron el proyecto, siendo aprobado según el acuerdo de Consejo Superior Universitario No.162-99-2003 de fecha 27 de octubre de 2003, sin embargo no entró en vigencia en esa fecha (ver anexo No. 6). El objetivo de esta carrera es proporcionar una formación especializada en el área de Mercadeo (con orientación al mercado internacional) para dar respuesta a las necesidades actuales de unidades empresariales.

4.2 Maestrías

a) Maestría en Administración Financiera

Es un programa de postgrado dirigido a profesionales graduados de cualquier carrera universitaria; desarrollada en un máximo de cinco semestres. La metodología utilizada equilibra la discusión teórica contra la práctica.

⁴ Administración Académica, Facultad de Ciencias Económicas - UES, Brochure informativo: Licenciatura en Mercadeo Internacional, 2005.

b) Maestría en Consultoría Empresarial.

Da respuesta objetiva a requerimientos importantes que el cambiante entorno impone a los procesos nacionales de formación profesional.

5. Definición de las Áreas Económicas y Administrativas

La economía se define desde el principio de la historia de la humanidad, como la administración de los bienes del hogar; desde ese punto de vista, el vocablo "administración" significa nacionalización, diligencia, manejo y hasta destrezas para solucionar algún problema con respecto a los diferentes recursos relacionados de manera directa e indirecta con el hombre.

La economía es tan extensa que tuvo que dar campos de expansión y especializaciones a tantas variables, conceptos, teorías y temas económicos, para crear en los tiempos actuales la administración, la gerencia, las finanzas, el mercadeo, la producción, la especialización del manejo de los recursos humanos, entre otros⁵. A continuación se define la Administración de Empresas, la Contaduría Pública y la Economía como ciencias económicas.

a) Administración de Empresas

James A. Stoner. "Proceso de planificación, organización y control del trabajo de los miembros de la organización y de usar los recursos disponibles de la empresa para alcanzar las metas establecidas"⁶.

⁵ Gómez Castañeda, Omar R.: "Economía y gerencia" en contribuciones a la economía, noviembre de 2004.

⁶ Stoner, J.A., Freeman, E. R. y Gilbert "Administración" Sexta Edición Pág.7.

Harold Koontz. "Proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, trabajando en grupos, alcancen con eficiencia metas seleccionadas".

En esta ciencia, la Administración tiene como objetivos generales los siguientes: 1) Alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de un organismo social, 2) Permitir a la empresa tener una perspectiva más amplia del medio en el que se desarrolla, y 3) Asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

b) Contaduría Pública

La Contaduría Pública conceptuada como una profesión, es aquella disciplina que satisface las necesidades de información financiera de los diversos usuarios o interesados en ella; la contabilidad, como rama de la contaduría pública controla y presenta esa información mediante los estados financieros, mismos que son empleados por los directivos de las diversas entidades, para fundamentar y posteriormente tomar decisiones en beneficios de la empresa⁷.

Según Gerardo Guajardo Cantú, la contabilidad es un medio para brindar información histórica en relación con las actividades financieras realizadas por una persona o por una organización pública o privada.

De la misma forma se dice, que ésta es una ciencia del control de los negocios, la cual consiste en registrar las variaciones que experimenta el patrimonio de un comerciante y la cantidad y

⁷Javier Romero, "Principios de Contabilidad"1ª Edición, Mc Graw Hill, México 1995, Pág.3

tipo de ganancias o pérdidas⁸, es decir, que se refiere a las actividades que conllevan el registro de las operaciones comerciales diarias que se dan en una entidad, con el objetivo de proporcionar información financiera valiosa para la toma de decisiones.

c) Economía

Esta ciencia se interesa principalmente en el uso o manejo eficiente de los recursos productivos limitados para conseguir la satisfacción máxima de las necesidades materiales humanas⁹. Al mismo tiempo, la Economía es el estudio de los mecanismos de producción, intercambio y consumo en una determinada estructura social y de las interdependencias entre los mecanismos y la estructura.

Entonces, la Economía es la ciencia que estudia los fenómenos que se dan en las estructuras productivas, las formas de comercializar bienes y aspectos preponderantes del consumo de un país u organización. Esta disciplina analiza cómo se producen las cosas que nos hacen falta para satisfacer nuestras necesidades, éstas son en conjunto y siempre están insatisfechas. Tan pronto se satisfacen parcialmente, surgen otras y por ello, tenemos que economizar y ejercitar la facultad de selección en el uso de los recursos.

⁸ Codera Martín, José Maria "Diccionario de Contabilidad", 8ª Edición, Madrid 1992.

⁹ Campbell R. Mc Conell, 13 edición, 1997.

6. La vinculación en la Facultad de Ciencias Económicas

La vinculación es un proceso viable para fortalecer el desarrollo académico¹⁰. Además de ser un fenómeno educativo y científico-tecnológico, es social y humano, pues es una actividad transformadora e integradora que forma parte del proceso de cambio del siglo XXI¹¹.

Este término significa la sujeción de bienes compartidos sin apropiación alguna para las partes involucradas; el proceso de vinculación entre la Universidad/sector productivo, no deberá verse como una actividad orientada a satisfacer las necesidades de un sector; más bien como una acción coordinada entre ambos sectores para mejorar las condiciones de vida de la sociedad salvadoreña¹².

En síntesis, se define la vinculación como la relación de mutuo acuerdo entre dos partes, las cuales obtendrán beneficios compartidos, donde la relación será ganar - ganar.

Empíricamente, la Facultad de alguna manera ha generado vinculación con el sector productivo a través de la Unidad de Proyección Social, ya que desde su creación ha asignado estudiantes para realizar el servicio social, específicamente en la elaboración de diagnósticos institucionales, manuales administrativos y formulación de planes de trabajo entre otros, a partir de la formalización del convenio de Cooperación Técnica

¹⁰ Pallán, C. La Pertinencia Social de la Vinculación Universidad Empresa en México. Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior 1997.

¹¹ Goudl, G. Guía Práctica para la Administración de la Vinculación. Revista Electrónica de Investigación Educativa Vol.6, No.1, 2004.

¹² Rivas Romero, Mauricio Alberto, "Diseño de Estrategias para Mejorar la Vinculación de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador con el Sector Productivo", 1998.

con la Concejo Nacional de Empresarios Salvadoreños (CONAES) en 1988.

Con la Creación de la Unidad de Vinculación Universidad/Empresa en 1998, en la Facultad Ciencias Económicas se conceptualiza la vinculación a través de su Misión que dice:

“vincular la capacidad de transferencia tecnológica de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador con el sector Productivo de Bienes y Servicios, y reforzar el rol de la Universidad como principal fuente generadora de innovación en EL Salvador”.

La gestión de esta Unidad, ha logrado impulsar diversas acciones¹³, se hace referencia a dos de las últimas:

– Mejoramiento de la imagen universitaria de la Facultad impulsando al equipo SIFE¹⁴ (Student in Free Enterprise, Estudiantes en Libre Empresa).

Esta organización se enfoca a movilizar estudiantes universitarios a crear un impacto económico a través de proyectos pedagógicos y que puedan a la vez descubrir su propio potencial.

– Acceso a conocimientos a través del convenio UES-Texas A&M., en el que se establecerán los acuerdos respectivos para crear especializaciones de las distintas carreras que ofrece la Facultad, en el Área de Agro-negocios.¹⁵

A pesar de los logros y las metas propuestas en la Unidad de Vinculación Universidad/Empresa, son necesarios otros mecanismos que puedan consolidar la vinculación de la Facultad de Ciencias

¹³ Plan Operativo Anual - 2005, presentado por Ing. Mauricio Alberto Rivas Romero Coordinador de la Unidad de Vinculación Universidad/Empresa, Facultad de Ciencias Económicas, UES 2005.

¹⁴ Organización No Gubernamental, sin fines de lucro.

¹⁵ WWW.vinculaciónuniversidadempresa.org.sv

Económicas con el sector productivo de nuestro país, tomándose como referencia el Plan Operativo de la Facultad de Ciencias Económicas del año 2005, ya que en éste se propuso la ejecución del Objetivo Específico sobre la creación de fuentes alternativas de financiamiento, apoyar a las unidades académicas en la búsqueda de fuentes de ingresos, del cual se desglosa la siguiente meta a seguir: *"contar con el diseño e implementar el Socorro Administrativo/Contable de Ciencias Económicas"*. En el mismo Plan se plasmó el objetivo, *"Apoyar y garantizar los proyectos de vinculación o cooperación académica entre la Facultad de Ciencias Económicas y el entorno"*. Lo anterior, permitirá que la teoría adquirida en las aulas se relacione con la práctica y estimule el desarrollo personal y profesional de los estudiantes; además, el acceso a medios que les permita establecer contacto con el sector productivo, de esta forma la enseñanza-aprendizaje será más eficiente.

A través de los años, la Facultad de Ciencias Económicas ha sido protagonista del desarrollo económico de El Salvador, sin embargo, es necesario citar una de las conclusiones de la Comisión de Educación, Ciencia y Desarrollo¹⁶ en la que definieron que muchos de los profesionales egresados de Educación Superior están desvinculados de las necesidades y requerimientos del desarrollo económico; lograr esta vinculación permitiría a los estudiantes aplicar conocimientos tecnológicos y contribuir con el sector productivo a obtener soluciones concretas¹⁷, es decir una interacción de doble finalidad.

¹⁶ Esta Comisión se conformó para llevar a cabo la propuesta de Reforma Educativa.

¹⁷ Rivas Romero, Mauricio Alberto, "Diseño de Estrategias para Mejorar la Vinculación de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador con el Sector Productivo", 1998.

C. GENERALIDADES DE LAS MICROEMPRESAS

1) Definición

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera que una microempresa es una unidad productiva que posea cuatro trabajadores o menos. Sin embargo, este número varía de acuerdo a las características particulares de cada país. Con base en los diferentes límites superiores establecidos para enmarcar el concepto de microempresa, se llega a la conclusión de que no existe un criterio uniforme, en lo que se refiere al número de trabajadores empleados, para clasificar a una unidad productiva como microempresa¹⁸.

En El Salvador, la microempresa se define como "la unidad económica que tiene entre diez trabajadores o menos y cuyas ventas mensuales no superan los \$5,715"¹⁹.

Asimismo, CONAMYPE²⁰ la define como "Toda unidad económica que tiene hasta 10 ocupados y ventas anuales hasta el equivalente de 476.2 salarios mínimos urbanos. Excluyéndose las unidades que se dedican a las actividades del sector agropecuario".

En síntesis, una microempresa en El Salvador se define como una entidad generadora de empleo que busca producir ingresos con muy escasos recursos económicos, dirigida generalmente por personas emprendedoras, quienes en muchos de los casos desconocen la fundamentación teórica de la funcionalidad de sus negocios.

¹⁸ Servicio de Información sobre Consultorías, consta de una base de datos de Términos de Referencia de Consultorías orientada a Entidades de Apoyo a la Microempresa en América Central. Este servicio tiene como propósito, facilitar el enlace entre los(as) consultores(as) y las entidades que los(as) requieren. www.SIPROMICRO.com

¹⁹ Libro Blanco de la Microempresa

²⁰ www.conectando.org.sv/Estrategia/MIPYMEs.htm

2) Importancia de la Microempresa en El Salvador

En nuestro país, las microempresas tienen una gran importancia para la economía, sobre todo, por su papel preponderante en la generación de empleo, y por ende, en el combate a la pobreza. En 1999, las empresas privadas no agropecuarias con 10 trabajadores o menos, ocupaban a casi 950 mil personas, lo cual representó el 41% del total de ocupados. La importancia relativa del sector se ha incrementado en los últimos años; en 1999, el empleo en las microempresas creció un 7%, mientras que el empleo total creció solamente 2.1%. El crecimiento mayor se dio en el área rural²¹.

La dinámica de la microempresa, particularmente de las unipersonales, parece estar asociada al comportamiento del mercado laboral. Durante 1998 se dio un incremento fuerte en el número de personas que encontraron trabajo asalariado permanente, al mismo tiempo que se redujo en 4% el número de personas que trabajaron por cuenta propia, es más, el número de personas que trabajaron por cuenta propia en empresas unipersonales se redujo en ese mismo año en 12%. El número de microempresarios pasó, de 521 mil en 1997, a tan sólo 479 mil en 1998. Por otra parte, en 1999, al estancarse el empleo permanente, creció nuevamente el número de patronos o personas que trabajaron por cuenta propia; en ese año se identificaron 512 mil microempresarios. Esto parece indicar que las microempresas constituyen un mecanismo para absorber el exceso de mano de obra en un determinado período; por lo que a la vez, representa una fuente de ingreso alternativa a la de los salarios.

²¹ CONAMYPE, "Características del Sector Microempresarial Salvadoreño - 1999", San Salvador, El Salvador, Mayo 2001.

Además de la importancia de la microempresa en la generación de empleo, las actividades microempresariales proporcionan a los hogares un mecanismo efectivo para suavizar las perturbaciones en sus ingresos, causadas por factores negativos como la pérdida de una fuente de ingreso (empleo, muerte de un miembro generador de ingreso, pérdida de cosechas, etc.)²².

3) Segmentación de las Microempresas

El Libro Blanco de la Microempresa las clasifica en tres segmentos productivos:

- a) Microempresas de Subsistencia, aquellas unidades productivas con ventas hasta \$20,571 al año.
- b) Microempresas de Acumulación Simple, aquellas unidades productivas con ventas hasta \$41,143 al año.
- c) Microempresas de Acumulación Ampliada, aquellas unidades productivas con ventas hasta \$68,571 al año.

Por otro lado, son diferenciadas por el tipo de población involucrada, por activos y capacidad de generar ingresos. Esta clasificación se presenta en el cuadro No. 1.

²² *Ibíd.*

Cuadro No. 1

Definición y clasificación de las microempresas

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO
SUBSISTENCIA	Son aquellas que tienen una baja productividad, sólo persiguen la generación de ingresos con propósito de consumo inmediato, bajo la mentalidad de que si no se obtiene ganancia tampoco perdidas.
ACUMULACIÓN SIMPLE	"Son aquellas en la que los recursos productivos generan ingresos que cubren los costos de su actividad aunque sin alcanzar excedentes suficientes que permitan la inversión en crecimiento" ²³
ACUMULACIÓN AMPLIADA	Son aquellas empresas en las que su productividad es suficiente elevada como para permitir acumular excedentes e invertirlos en el crecimiento de la empresa.

Fuente: Programa de las Naciones Unidas (PNUD), Informe sobre Desarrollo Humano en El Salvador, 2003.

Esta segmentación se realiza de acuerdo a las características que presentan las microempresas, por el tipo de población involucrada, por sus activos y su capacidad de generar ingresos (Ver Cuadro No.2 y 3).

²³ Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria. Art. 5, literal b), Decreto 56, D.O. 149, Tomo 360, 15 de agosto de 2003.

Cuadro No. 2

Caracterización de las Microempresas por Segmentos Productivos

Características	Acumulación Ampliada	Acumulación Simple	Subsistencia
Supuestos	Acumulación de excedentes e inversión en el crecimiento de la empresa.	A pesar de excedentes insuficientes no le permiten la inversión en crecimiento"	Si no se obtiene ganancia, tampoco perdida.
Población involucrada	La predominación es masculina: el 54.2% son conducidas por hombres.	La predominación es masculina: el 54.28% son conducidas por hombres.	Fuerte presencia femenina
Nivel Educativo	El mayor nivel educativo es del 60.4% de ellos pasaron el segundo ciclo y solo el 2.4% no han estudiado ningún grado.	Mayor nivel educativo: el 60.4% de ellos pasaron de educación básica, y sólo 2.4% no han estudiado ningún grado.	Bajo nivel educativo.
Conducción de la microempresa	El 62.8% de estas empresas son conducidas por patronos.	El 62.8% de estas microempresas son conducidas por patronos.	El 50.6% son conducidas por personas con menos de 7° grado de escolaridad y un 20.4% no tienen ningún nivel de estudio.
Actividades prevaletientes	Comercio Hotelero y Restaurantes el 68%; manufactura el 15.3% y transporte, almacenamiento y comunicaciones.	"Comercio, hoteles y restaurantes " 74.2%; Manufactura 13.1%; y "Transporte almacenamiento y comunicaciones" 5.5%	Comercio, Hoteles y Restaurantes 57.3%, manufactura 23.5% servicios comunales y sociales y de enseñanza un 9.8%
Capital de generación de ingresos	Entre \$ 571.43 y \$ 2,857.14	Mayores a \$2,857.14 de dólares al mes	Son menores de \$ 571.43 al mes.
% total de Microempresas	Representan al 26%	Representan el 4%	Representan el 70%

Fuente: Vásquez Martínez, Fernando y otros; "Diseño e Implementación de una empresa consultora"; 2003.

Cuadro N° 3

Comparación de microempresas por nivel de ventas y rango de trabajadores.

Clasificación de Empresas	Rango de trabajadores		Nivel de ventas mensuales			
			Dólares		Salarios Mínimos	
	De	A	De	A	De	A
Subsistencia	1	10	0	1,714	0	11.9
Acumulación Simple	1	10	+ 1,714	3,429	+11.9	23.8
Acumulación Ampliada	1	10	+ 3,429	5,714	+23.8	39.7

Salarios mínimos del 2001 de \$144. CONAMYPE - Ministerio de Economía.

D. GENERALIDADES DE LA FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS

1. Definición y Tipos de Proyectos

Antes de empezar a desmembrar la factibilidad en sus componentes básicos, es vital enfocarse primero en lo que es un proyecto y sus tipos. Ya que es en los proyectos donde se desarrollan los estudios de factibilidad.

1.1 Definición de Proyecto

Según la Guía Metodológica del ILPES²⁴, proyecto en su significado básico es el plan prospectivo de una unidad de acción capaz de materializar algún aspecto del desarrollo económico y social.

También, proyecto es una tarea innovadora que involucra un conjunto ordenado de antecedentes, estudios y actividades planificadas y relacionadas entre sí, que requiere la decisión sobre el uso de recursos que apuntan a alcanzar objetivos definidos, efectuados en cierto periodo, en una zona geográfica delimitada y para un grupo de beneficiarios, solucionando problemas, mejorando situaciones existentes o satisfaciendo total o parcialmente una necesidad y contribuyendo al desarrollo de un país²⁵.

Tomando las dos definiciones se puede obtener que un proyecto es una planificación de actividades y que por medio de la utilización de recursos se pretende llegar a un fin común, que proporcione beneficios para algún sector por medio de la satisfacción de necesidades.

1.2 Tipos de proyecto

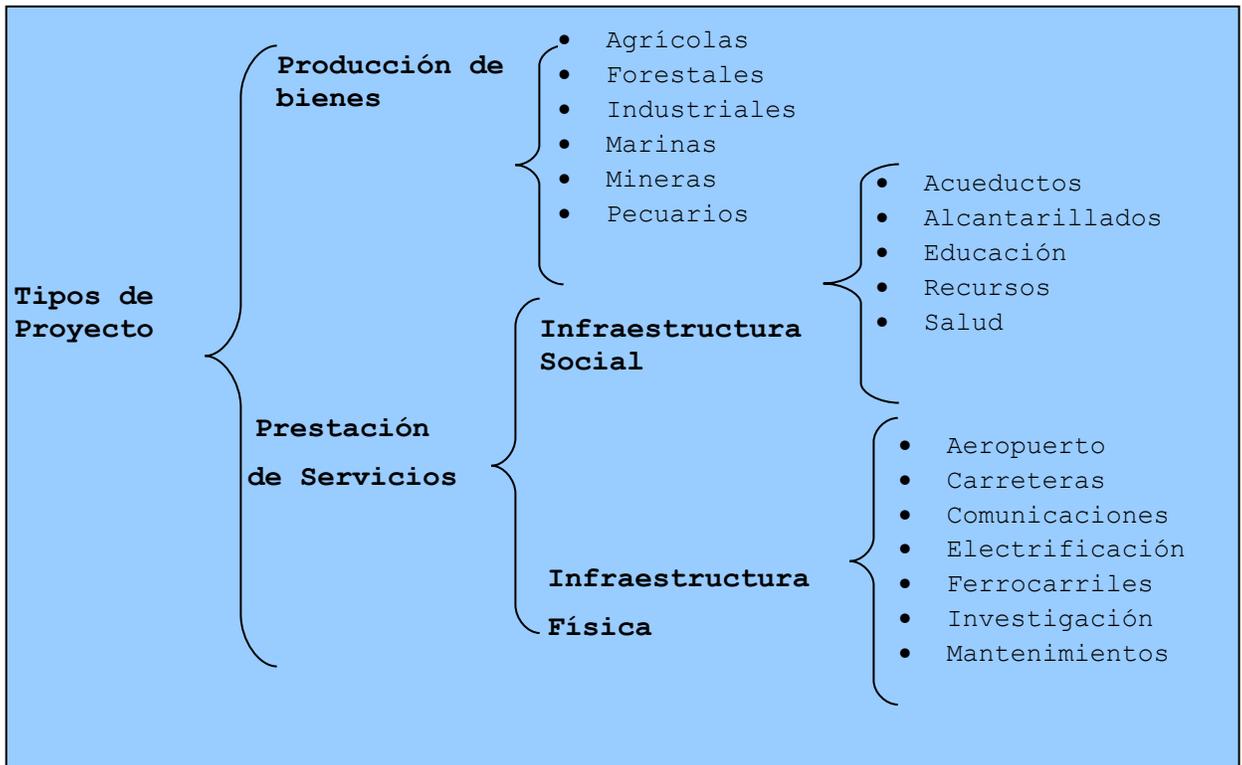
Los proyectos se pueden diferenciar entre sí por medio de la finalidad que cada uno persigue, estos se subdividen en la producción de bienes y la prestación de servicios, los cuales pueden ser de naturaleza privada o social; con el propósito de entender esa diferenciación se desarrolla en la figura No. 1, los tipos de proyecto que se llevan a cabo de acuerdo a las necesidades.

²⁴ Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social.

²⁵ *Ibíd.*

Figura No. 1

Tipos de Proyecto



Fuente: Alvarado Calderón, Edgardo Antonio y otros, Estudio de Factibilidad de la implementación de una Videoteca como apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, Junio de 2002 Pág.19

2. Ciclo de Vida de los Proyectos

El ciclo del proyecto se inicia con un problema al cual debe buscársele solución. De manera general, los proyectos de inversión atraviesan por cuatro grandes fases: Preinversión, Inversión, Operación y Evaluación de los Resultados²⁶, la representación gráfica se presenta en la figura No. 2.

Estas grandes fases, pueden subdividirse en otras, que según el ILPES, se denominan etapas que pueden variar dependiendo de

²⁶ Guía Metodológica General para la Preparación y Evaluación de Proyectos de inversión social, ILPES/Dirección de Proyectos y Programación de Inversiones

ciertos factores tales como: su naturaleza, su complejidad, el volumen de inversión comprometido o las pautas establecidas por los organismos encargados del financiamiento.

2.1 Etapas de los Proyectos

Idea

Se identifica el problema o la necesidad que se va a satisfacer y se identifican las alternativas básicas mediante las cuales se resolverá el problema.

Perfil

En esta etapa, se evalúan las diferentes alternativas, partiendo de información técnica, y se descartan las que no son viables. Se especifica y describe el proyecto con base en la alternativa seleccionada. Por lo general, la información en que se apoya la elaboración del perfil proviene de fuentes de origen secundario.

Prefactibilidad

En esta etapa se realiza una evaluación más profunda de las alternativas encontradas viables, y se determina la bondad de cada una de ellas.

Factibilidad

En esta etapa se perfecciona la alternativa recomendada, generalmente con base en información recolectada especialmente para este fin.

Diseño

Una vez decidida la ejecución del proyecto, en esta etapa se elabora el diseño definitivo. En las etapas se pueden haber elaborado diseños preliminares, pero los diseños finales e ingeniería de detalle (especialmente en el caso de los proyectos más complejos y de mayor monto de inversión) solo se justificará efectuarlos a partir del momento en que se cuente con el dictamen de viabilidad y con la decisión favorable del financiamiento.

Ejecución

Está constituida por el conjunto de actividades necesarias para dotar al proyecto de su capacidad productiva, esta es la etapa en que se efectúan las inversiones físicas y termina cuando se entrega una unidad en condiciones de iniciar la producción de bienes o servicios.

Operación

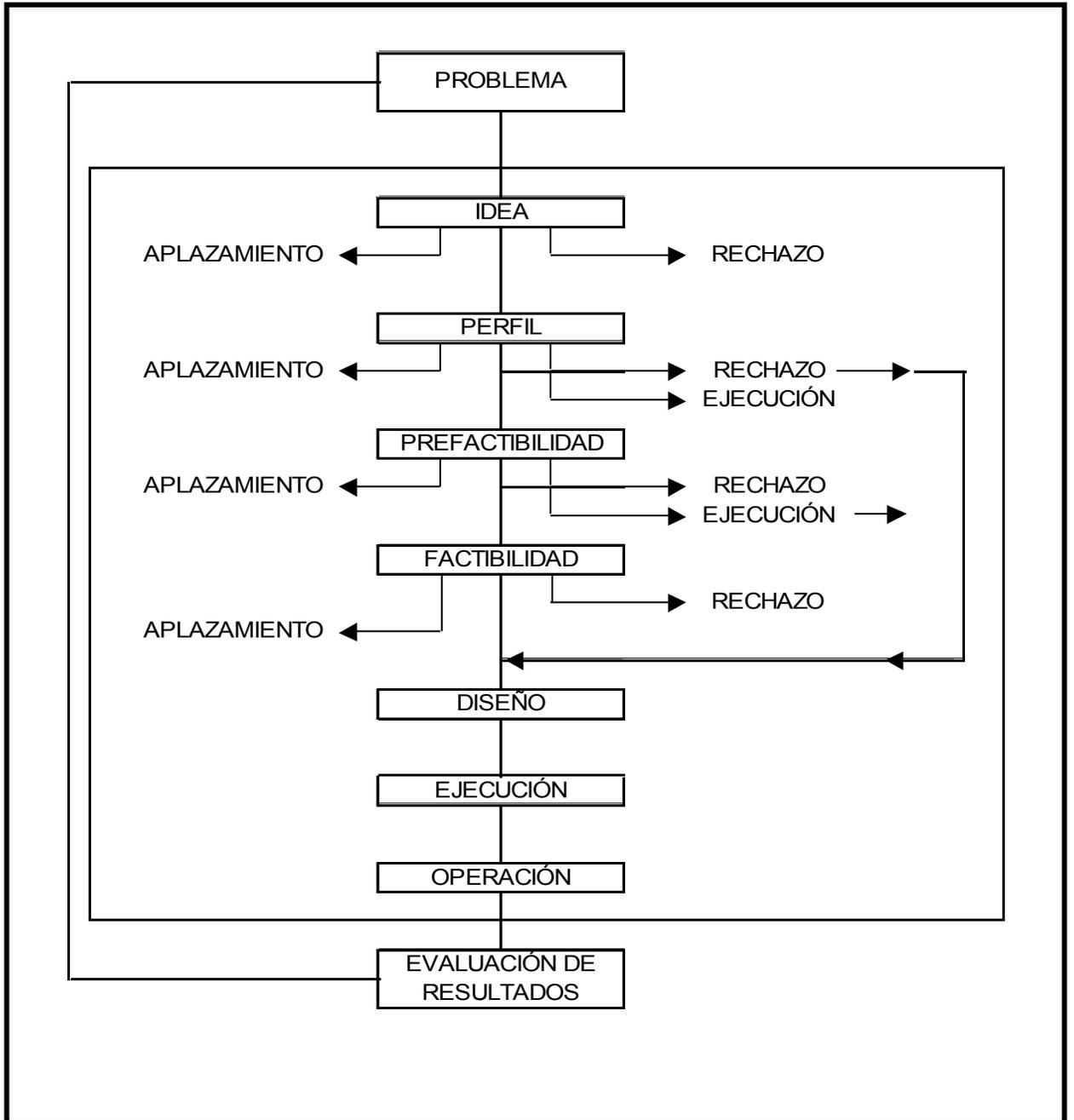
También se le denomina como la etapa de producción o funcionamiento, el proyecto adquiere su realización objetiva, es decir, que la unidad productiva instalada inicia la generación del producto (bien o servicio) para el cumplimiento del objetivo específico orientado a la solución del problema o a la satisfacción de la necesidad que constituyó el origen del proyecto.

Evaluación de resultados.

Es necesario verificar después de un tiempo razonable de su operación que efectivamente el problema ha sido solucionado por la intervención del proyecto. La evaluación de resultados cierra el ciclo preguntándose por los efectos de la última etapa a la luz de lo que inició el proceso: el problema.

Figura No. 2

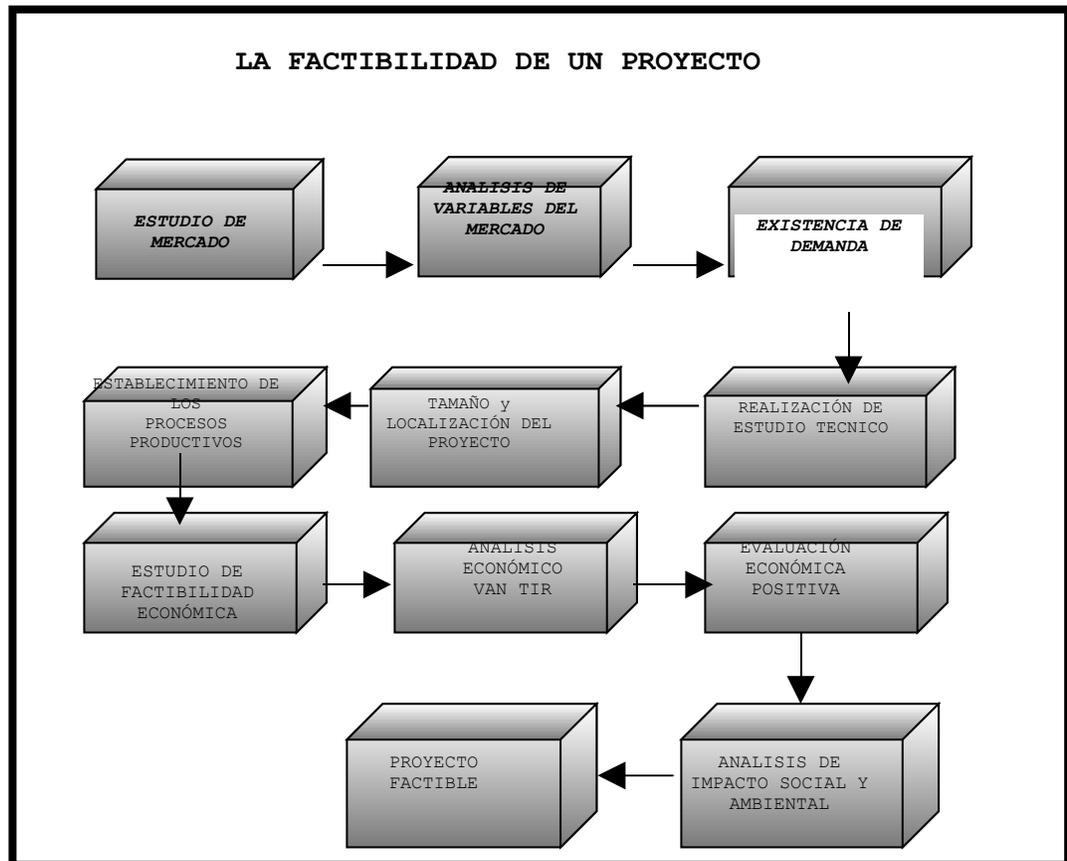
Etapas en el Ciclo de Vida de los Proyectos



Fuente: Guía para la presentación de proyectos ILPES, décimo segunda edición, 1984.

2.2 Estudio de Factibilidad

Figura No. 3



Fuente: Elaboración propia del grupo de investigación según datos de la Guía Metodológica General para la Preparación y Evaluación de Proyectos de Inversión Social - ILPES.

La Factibilidad se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados. Es una prueba a la que es sometido un proyecto, en el que se califica las probabilidades de éxito. Todo proyecto al que se le realice este estudio debe desarrollar otros estudios que son componentes del mismo, los cuales se desarrollan en los siguientes numerales.

3. Estudio de Mercado

El estudio de mercado abarca la investigación de variables sociales y económicas que condicionan el proyecto, entre estas variables se pueden mencionar la cuantía de la demanda de bienes o servicios que se planean producir, la forma en que las necesidades se han atendido, la influencia que tienen las tarifas o precios en estos aspectos, etc.

3.1 Definición

El estudio de mercado es una investigación que pretende comprobar que existe un número suficiente de individuos, empresas u otras entidades económicas que, dadas ciertas condiciones, presentan una demanda que justifica la puesta en marcha de un determinado programa de producción - de bienes o servicios - en un determinado periodo²⁷.

Es importante mencionar que el estudio de mercado enfoca su análisis en cuatro variables: demanda, oferta, precio y comercialización o plaza.

3.2 Análisis de la Demanda

Este análisis se refiere a los aspectos relacionados con la existencia de demanda o una necesidad de adquirir los bienes o servicios que se planean ofrecer.

3.3 Análisis de la Oferta

Este se enfoca en presentar la forma actual en que la demanda de bienes o servicios está siendo atendida por empresas que producen bienes o servicios similares al que se planea ofrecer.

²⁷ ILPES, Guía para la Presentación de Proyectos, 1984.

4. Estudio Técnico

Después de haber comprobado con el estudio de mercado la existencia de demanda para el servicio que se planea ofrecer, es necesario pensar en características propias del proyecto, tales como: la forma de producir, recursos a utilizar para producir, en dónde producir, cuándo producir. Para determinar lo anterior, se debe llevar a cabo el estudio técnico del proyecto.

Éste no es más que la descripción de la unidad productiva comprendida en dos conjuntos de elementos: un grupo básico que reúne los resultados relativos al tamaño del proyecto, su proceso de producción y su localización; el segundo grupo de elementos complementarios, es el que describe las obras físicas necesarias, la organización para la producción y el calendario de realización del proyecto²⁸.

4.1 Localización del proyecto

El análisis de la localización de un proyecto se refiere tanto a la macrolocalización como a la microlocalización de la unidad de producción, llegándose hasta la definición precisa de su ubicación en una ciudad o en una zona rural.

4.2 Tamaño del proyecto

El tamaño de un proyecto se mide por su capacidad de producción de bienes o de prestación de servicios, definida en términos técnicos en relación con la unidad de tiempo de funcionamiento normal de la empresa.

²⁸ www.itlp.edu.mx/publica/tutotiales/desproyectos.htm

4.3 Ingeniería del Proyecto

El análisis ingenieril "debe determinar las especificaciones necesarias para el funcionamiento e instalación de la planta, describiendo el proceso de producción o prestación de servicio, la tecnología y la distribución de la planta"²⁹.

4.4 Aspectos Legales y Administrativos del Proyecto

Con base al objetivo del Plan Operativo anual-2005 de la Facultad de Ciencias Económicas, la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico se considera como una Unidad Productiva, es decir una fuente alternativa de financiamiento, ya que busca apoyar a las Unidades Académicas con ingresos adicionales. Si se tienen identificadas las especificaciones sobre el funcionamiento del proyecto, es necesario revisar la normativa vigente, para determinar, si no hay ninguna regulación que impida la inversión y puesta en marcha del proyecto.

Los aspectos administrativos del proyecto se refieren a la creación de su propia estructura orgánica, y comprende la creación de unidades administrativas, reglamentación interna, políticas, procedimientos, funciones y el personal que tendrá a cargo esta Unidad, para garantizar un excelente servicio.

²⁹ Baca Urbina, Gabriel, "Evaluación de Proyectos", Mc Graw Hill, 4^a. Edición, México 2001.

2. Estudio Económico

La evaluación económica consiste en desarrollar un balance de las ventajas y desventajas de asignar al proyecto analizado los recursos necesarios para su realización.

También la evaluación económica sirve para comparar los beneficios que se obtendrían del proyecto y los costos en los que se incurriría, esto con el fin de determinar si la diferencia de estas dos variables es positivo para los propósitos de los realizadores.

Para realizar el análisis económico se hace uso de métodos de evaluación para determinar que el proyecto objeto de estudio es factible económicamente, entre ellos se mencionan el Valor Actual Neto (VAN) que consiste en comparar las entradas esperadas contra todos los egresos producidos, para generar ganancias, y la Tasa Interna de Retorno (TIR), es la tasa de descuento por la cual el VAN es mayor que cero, se llama TIR porque supone que el dinero que se gana año con año se reinvierte en su totalidad en el interior de la empresa por medio de la reinversión³⁰.

Las fuentes de financiamiento en un proyecto, implica de dónde se van a obtener los recursos monetarios para la inversión inicial y los costos de operación del proyecto; la importancia de conocer éstas radica en saber el origen y la seguridad de los fondos, así como el determinar, si este generará algún costo financiero al proyecto.

Para el proyecto en estudio, se debe considerar que las fuentes de financiamiento constituyen uno de los factores determinantes

³⁰ *Ibíd.*

de su factibilidad, debiendo cubrir no sólo la inversión inicial, si no además los gastos de operación generados, ya que será destinado a la prestación de servicios como una infraestructura social generadora de recursos, los cuales aún no se han determinado.

1. Evaluación Social del proyecto

Justo después de haber demostrado que el proyecto es factible por medio de todos los estudios anteriores, se hace necesario determinar cuál será el impacto que tendrá el proyecto en la sociedad. Esto se hace por medio de una evaluación del proyecto.

Estudio del impacto social

El impacto social de un proyecto se define como "la comparación de los beneficios y costos que un proyecto pueda tener para la comunidad en su conjunto"³¹.

Es decir, que este estudio se enfoca en detectar cuáles serán los beneficios que el proyecto traerá a la sociedad y tratando de contrastarlos con los costos del mismo se pueda obtener un resultado que pueda catalogarse como positivo para la comunidad o por el contrario sea negativo para la misma.

³¹ Sapag Chain, Nassir y Reynaldo, "Preparación y Evaluación de Proyectos, Mc Graw Hill, 4ª Edición, Chile 2000.

E. GENERALIDADES DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

1. Definición

Los servicios de desarrollo empresarial, son una multiplicidad de servicios no financieros, considerados como los servicios que mejoran el desempeño de la empresa, el acceso a mercados y su capacidad de competir; en sí, estos servicios buscan promover una estructura comercial y productiva³².

2. Definición de las Modalidades de los Servicios de Desarrollo Empresarial

Entre las modalidades se incluyen las siguientes: Formación o capacitación de competencias en gestión empresarial, asistencia técnica en procesos y producción, asesoría legal y contable, y consultorías empresariales; se adicionan también, información técnica y comercial entre muchos otros servicios.

- Capacitación

“Son los procesos estructurados o semiestructurados de enseñanza y aprendizaje orientados al desarrollo de conocimientos, capacidades, habilidades y/o destrezas para comprender y manejar conceptos, criterios, técnicas y herramientas en la gestión administrativa, producción, mercadeo y finanzas de una empresa”³³.

Usualmente este servicio es estandarizado y de escasa especificidad, involucra a facilitadores/capacitadores y grupos de participantes que están orientados al aprendizaje de competencias.

³² IV Encuentro Latinoamericano “El Mercado de los Servicios de Desarrollo Empresarial para la Pequeña Empresa”, Antigua Guatemala, diciembre 2001.

³³ Estudio comparativo de productos metodológicos para los servicios de desarrollo empresarial en las pequeñas y medianas empresas, SWISSCONTACT COSUDE, Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación.

- **Asesoría**

Es un proceso guiado de autodiagnóstico, en el que el asesor guía y apoya al empresario en la identificación de problemas, oportunidades y recursos, ayudándole también a definir opciones y elegir cursos de acción.

También se puede definir como los procesos de transferencia e intercambio de información con el propósito de orientar al empresario en la identificación de problemas y/o de núcleos problemáticos de la gestión empresarial.

- **Consultoría**

Es un servicio de asesoramiento profesional independiente que ayuda a las gerencias y a las organizaciones a alcanzar los objetivos y fines, mediante la solución de problemas, el descubrimiento y la evaluación de nuevas oportunidades, el mejoramiento del aprendizaje y la puesta en marcha de cambios³⁴.

Considerada además, como una asesoría experta en cuestiones técnicas especializadas, en las que el consultor experimentado evalúa la situación y recomienda un curso de acción al empresario.

³⁴La Consultoría de Empresas, Oficina Internacional del Trabajo (OIT), 3ª Edición, Ginebra 1997.

- **Asistencia Técnica**

Se define como aquellos servicios que están referidos a los procesos de acompañamiento, participación directa del técnico o especialista en la solución de problemas específicos por la implantación de las decisiones tomadas por el empresario.

Por otra parte, también se considera como la asesoría dirigida a empresarios en sus lugares de trabajo.

- **Servicios de Información**

Los servicios de Información se refieren a facilitar el acceso a los usuarios a una variedad de datos organizados para generar oportunidades.

Este es un insumo muy útil para la capacitación y asesoría y por ello suele ir acompañada de éstos como un servicio complementario.

La Matriz de Función-Servicio que se muestra en el cuadro No. 3, resume los Servicios de Desarrollo Empresarial con respecto a la función empresarial. Generalmente la asesoría legal y contable es suministrada por consultores privados, este servicio tiene gran demanda efectiva en muchas de las empresas que operan en el país.

Cuadro N° 4

Matriz de Función-Servicio de Desarrollo Empresarial

Servicio Función	Información	Capacitación	Asistencia Técnica, Asesoría y Consultoría	Gestión y acceso a Mercados
Administración	Orientación legal tributaria y formalización legal	Capacitación gerencial, contable y tributaria, organización empresarial	Plan de Negocios, Administración, Contabilidad y Tributación	Gestionar la contabilidad y las responsabilidades legales
Recursos Humanos	Cursos de formación, consultores, bolsa de trabajo	Motivacional, gestión de recursos humanos, capacitación laboral	Evaluación de personal	Provisión de personal
Mercadeo	Información de oportunidades de mercados, clientes, proveedores, diseño	Técnicas de ventas, planes de mercadeo	Planes de Mercadeo, estudios de mercado, desarrollo de productos.	Intermediación de productos o insumos. Logística de distribución.
Finanzas	Oferta financiera	Gestión financiera, Contabilidad de costos	Proyectos de inversión, costos y finanzas	Gestión crediticia (trámites y procedimientos)
Producción	Procesos, productos, tecnología, maquinaria	Organización de la producción, distribución de planta, nuevas técnicas	Productividad y Organización de la producción, distribución de la planta, calidad total	Estandarización, Diseño industrial, Control de calidad

Fuente: IV Encuentro Latinoamericano "El Mercado de los Servicios de Desarrollo Empresarial para la Pequeña Empresa", Antigua Guatemala, diciembre 2001.

3. Instituciones y Asociaciones que apoyan a la Microempresa en el Área urbana del Municipio de San Salvador.

En El Salvador actualmente existen 242 Instituciones registradas en la base de datos de CONAMYPE³⁵, que dan apoyo a las diferentes áreas del sector productivo, en su mayoría, concentradas en el municipio de San Salvador (Ver Anexo No.7).

Para efectos de este trabajo de investigación, se tomará de la gama de instituciones como ejemplo, las que se mencionan a continuación:

³⁵ Comisión Nacional de Apoyo para la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE).

a) Oficina Municipal de Apoyo a la Microempresa³⁶ (OMAM)

Esta oficina está situada en la Alcaldía Municipal de San Salvador, nació a iniciativa de FADEMYPE para contribuir al desarrollo económico local. El trabajo de la OMAM se perfila como un apoyo a las actividades productivas y comerciales de las empresas del Municipio de San Salvador; además presta servicios de apoyo (capacitaciones en gestión empresarial y servicios de información empresarial), funcionando además como enlace entre clientes, productores y distribuidores.

Entre los servicios de apoyo podemos mencionar los siguientes:

- Capacitación en Gestión empresarial para mejorar el funcionamiento de la empresa.
- Asesoría sobre la oferta crediticia existente en los diferentes bancos, financieras y cooperativas de ahorro y crédito.
- Enlace con proveedores y clientes potenciales.
- Realización de Ruedas de Negocios.
- Consolidar redes y enlaces empresariales.
- Organización de encuentros empresariales.
- Desarrollo de foros sobre el sector MYPE.
- Realización de ferias de servicios de apoyo a la microempresa.

El acceso a estos servicios requiere que los microempresarios proporcionen una colaboración simbólica.

³⁶ Entrevista realizada a la Coordinadora de la OMAM, licenciada Glenda Mabel Martínez.

b) Fundación para el Auto Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (FADEMYPE)³⁷

Es una Fundación que nació en 1999, como producto de la integración de dos programas de apoyo al sector de la micro y pequeña empresa, el Programa de Crédito para la Micro Empresa y el Centro Integral de Servicios, ambos operando en El Salvador desde 1997. FADEMYPE atiende a empresarios del sector de la microempresa que tienen o inician un negocio y que no encuentran oportunidades de financiamiento en el mercado financiero tradicional, poniendo interés principal en las mujeres del sector.

Actualmente, ofrece los siguientes servicios:

- la Asesoría Empresarial
- La Asociatividad
- Servicios Financieros
- Capacitación y Asesoría
- Investigación y Desarrollo

c) Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios³⁸ (AMPES)

Esta Asociación es una organización gremial sin fines de lucro, formada por la Asamblea Nacional (Junta Directiva Nacional y las Juntas Directivas de cada filial) que se integra por todos los socios activos de las diferentes filiales.

Actualmente, agremia socios distribuidos de la siguiente manera: microempresarios 60%; pequeños empresarios 30% y medianos empresarios 10%.

³⁷ www.fademype.com.sv

³⁸ www.ampes.com.sv

Servicios que brinda AMPES

La gama servicios que ofrece el Programa de Capacitación Microempresarial, incluye aspectos sociales, económicos y administrativos; a su vez, realiza cursos de Gestión Empresarial en los niveles básico y avanzado para micro y pequeños empresarios (Ver cuadro No. 5), los cuales por efectos de acoplamiento en los empresarios, pueden ser impartidos por módulos desarrollados a través de varias jornadas. Dichos cursos pueden ser impartidos especialmente en el Departamento de San Salvador y/o en cualquier departamento del país (Cuando se trata de grupos convenidos).

Cuadro No.5

Servicios que brinda AMPES al Sector Productivo

Programa de Capacitación Microempresarial	Cursos de Gestión Empresarial
<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo empresarial• La comercialización en la micro y pequeña empresa.• Administración de la producción en la micro y pequeña empresa.• Administración financiera en la micro y pequeña empresa.• Gestión administrativa en la micro y pequeña empresa.• Aspectos humanos en la organización de la microempresa.• Administración y contabilidad• Formación empresarial y gremial	<ul style="list-style-type: none">• Registros básicos• Mercadeo/Comercialización• Controles de costos en pequeños negocios• Administración de la producción• Administración del crédito• Estados financieros• Mercadeo y estrategias de venta• Costos para la toma de decisiones• Administración de la producción II• Administración de personal • Legalización y organización de empresas

Fuente: www.ampes.com.sv

d) Programa para la Pequeña y Microempresa (PROPEMI)

PROPEMY es un programa derivado de FUSADES, ofrece servicios desde hace 18 años a pequeños y micro empresarios, orientándolos a que sus empresas obtengan mayores ganancias, mejore los productos, servicios y su capacidad de administrar los negocios.

La misión de este Programa es fortalecer el sector microempresarial, a través de servicios financieros, capacitación administrativa para mejorar la competitividad de los clientes y el desarrollo empresarial (Ver cuadro No.6).

Cuadro No. 6

Servicios que ofrece PROPEMI

Asesorías	Capacitación Administrativa
<ul style="list-style-type: none">• Asesoría especializada y asistencia técnica.• Individual: para una sola empresa• Colectiva: Cuando se unen varias Empresas para fortalecer un área específica• Exportación: para llevar productos al mercado Internacional• Grupos Asociativos: Varias empresas se integran para formular un mismo proyecto.	<ul style="list-style-type: none">• Gestión Empresarial• Producción• Finanzas• Contabilidad• Mercadeo y Ventas• Informática• Aspectos Jurídicos

Fuente: www.fusades.com.sv

4. Servicios de Desarrollo Empresarial a través de modelos de vinculación que operan en otros países.

El entorno económico de cada país exige que el recurso humano evolucione de acuerdo a esas características; su cumplimiento ha llevado a que las instituciones de educación superior dirijan sus esfuerzos en preparar de forma integral a los estudiantes.

Uno de los instrumentos que se ha utilizado son los modelos de vinculación con el sector productivo, de tal forma que ofrecen servicios que fomentan el desarrollo empresarial, involucrando activamente a los universitarios en las áreas de su especialidad que les permite reunir el perfil idóneo que la sociedad demanda.

La implementación de los siguientes modelos de vinculación con el sector productivo, dieron resultados significativos para los beneficiados (estudiantes y microempresarios):

4.1 Centro de Formación Profesional, Universidad de Sonora-Mexico³⁹

El Programa Académico de Vinculación del Departamento de Contabilidad de la Universidad de Sonora, coadyuva en la formación integral de los estudiantes de Contador Público y Licenciado en Administración, participa en su preparación en los aspectos teórico-prácticos de la profesión, involucrándolos activamente en las diferentes áreas, facilitando que el egresado reúna el perfil que demanda la sociedad dentro del entorno económico y administrativo.

Igualmente ofrece asesoría técnica y profesional a las diferentes entidades sociales y económicas que así lo requieran.

³⁹ www.unison.mx

Para lograr la preparación e integralidad de capacitación y desarrollo, el Centro de Formación cuenta con nueve áreas de servicios dirigidos a la comunidad (Ver anexo No. 8).

a) Vinculación e Intercambio del Centro de Formación Profesional

i. Vinculación Universidad- Empresa⁴⁰

La vinculación con los sectores productivos y de servicios ha sido posible mediante el fomento e intercambio con la industria local, así como a través de la participación conjunta en programas de formación, capacitación e investigación.

Las actividades de servicio y asesoría a empresas del Estado, así como impartir cursos de educación continua, han significado para la Institución el ingreso de recursos adicionales. Por otra parte, la intervención de los universitarios en la solución de problemas y necesidades contribuye a incrementar la presencia y mejorar la imagen de la Universidad ante la sociedad sonorense.

ii. Vinculación Universidad - Universidad

En la Universidad de Sonora el intercambio académico con otros centros de educación superior y de investigación científica se inició desde los primeros años de su fundación, principalmente en la UNAM⁴¹, con la que se tiene de manera permanente un programa de esa naturaleza.

Mediante las relaciones interinstitucionales ha sido posible impulsar proyectos académicos conjuntos de postgrado, investigación y difusión cultural, así como estancias e intercambios de personal académico muy provechosos.

⁴⁰ *Ibíd.*

⁴¹ Universidad Autónoma de México

Actualmente se encuentran funcionando tres postgrados interinstitucionales: Maestría en acuacultura con la Universidad Autónoma de Baja California Sur, Universidad Autónoma de Sinaloa y el Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora (CESUES); Maestría en lingüística con especialidad en lenguas indoamericanas con la UNAM, Universidad de Guadalajara y El Colegio de México y la Maestría en políticas de seguridad pública en colaboración con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) y la Universidad Autónoma de Campeche.

Existe también un acuerdo con la Comisión México-Estados Unidos para participar en el programa de intercambio educativo y cultural de profesores-investigadores, Latin American Scholarship Program of American Universities (LASPAU) y la Institución forma parte de la Alianza Educativa Binacional Avanzada de Manufactura y Administración (BAMMEA) con la Universidad de Nuevo México, Estados Unidos y 10 universidades del norte del país.

4.2 Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México.

El gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, considera que la Micro y Pequeña Empresa son un sector muy importante, ya que en México existen 3,130,714 empresas, de las cuales el 91.8% son micro y pequeñas. Estas empresas generan 49 de cada 100 empleos en el país⁴². La importancia y la representatividad que posee este sector impulsaron la creación de Políticas de Fomento y Oportunidades de Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa en ese Estado.

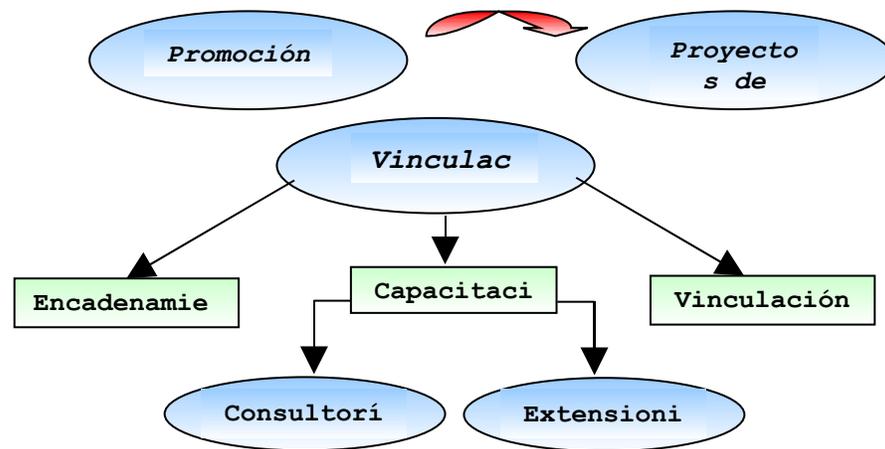
Las acciones del Estado de México para concretizar estas políticas, se han llevado a cabo a través de la Dirección General de Fomento a la Micro y Pequeña Empresa cuya misión es

⁴² WWW.edomexico.net

“Fomentar e impulsar el desarrollo de la micro y pequeña empresa (MYPEM), coadyuvando además, a la generación de empleos productivos en la entidad”⁴³.

En la Figura No. 4, se muestra un bosquejo del contenido de éstos programas, uno de los proyectos que integran los Programas de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa es la Vinculación Empresarial, la cual está conformada por tres elementos.

Figura No.4
Programa de Fomento a la Micro y Pequeña empresa⁴⁴



La Capacitación es uno de los elementos más importantes, ya que posee un programa de Consultoría Especializada con el que se ha logrado firmar convenios a nivel nacional con Instituciones de Educación Superior, Cámaras y Asociaciones Empresariales.

⁴³ *Ibíd.*

⁴⁴ “Presentación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Estado de México, impartida por Vicepresidencia de la República de El Salvador y CONAMYPE, 10 de junio de 2005.

El Programa de Consultoría Especializada para la Micro y Pequeña Empresa se implementó en noviembre de 2001, con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de los procesos, productos y servicios, impulsando su competitividad y productividad, a través de consultorías especializadas⁴⁵.

En la operación de este programa participaron *25 Instituciones de Educación Superior*, 15 Cámaras y Asociaciones Empresariales.

Los logros que han obtenido son significativos, por las razones que se mencionan a continuación:

- 5,067 empresas recibieron estos servicios.
- Obtienen el Primer Convenio a nivel Nacional integrado por Instituciones de Educación Superior, Cámaras y Asociaciones Empresariales.
- Los servicios de Consultorías que brindaron fueron en las áreas de administración, contabilidad, mercadotecnia y soluciones integrales.

Para el año 2005 se proyectó que el programa brindara apoyo a 200 micro y pequeñas empresas, establecidas fiscalmente en el Estado de México, por medio de consultorías especializadas. El logro de esta perspectiva depende de que sigan estimulando el trabajo con las Instituciones de Educación Superior, Cámaras y Asociaciones Empresariales.

La participación de estas instituciones a través del convenio adquirido con la Dirección General de Fomento a la Micro y

⁴⁵ *Ibíd.*

Pequeña Empresa ha permitido el fortalecimiento de este Sector gracias a la Vinculación Empresarial.

4.3. Departamento de Desarrollo Empresarial, Universidad Externado de Colombia⁴⁶

Como una institución de educación superior contempla en su misión, ideales de libertad y fe en la democracia, consciente de responsabilidad y contribución al desarrollo armónico de las áreas gerenciales, contables, financieras y administrativas de las empresas tanto del sector público como del privado en ese país; ha establecido el Departamento de Desarrollo Empresarial dentro de la estructura de la Facultad de Contaduría Pública, con el propósito de cubrir las necesidades de capacitación y actualización del personal en los diferentes niveles de la organización (Ver cuadro No. 7).

Es importante referir, que este servicio está dirigido a la población estudiantil y al personal de la Universidad como complemento de las actividades académicas.

Desde el punto de vista de la Universidad de Colombia, el Desarrollo Empresarial mejora la calidad de la oferta de servicios de apoyo a las microempresas y contribuye a mejorar su competitividad y sostenibilidad. Por lo tanto, propone el desarrollo de programas de capacitación y asesoría dirigidos a microempresarios.

Las micro, pequeñas y medianas empresas hacen una contribución sustancial a la economía colombiana: concentran el 63 por ciento del empleo, generan el 37% de la producción y constituyen el 95%

⁴⁶ www.cursos.uexternado.edu.co/~contaduria/webpage/programas.htm

de las empresas del país. Sin embargo, los empresarios de menor escala carecen de preparación para hacer una gestión empresarial competitiva dentro de mercados crecientemente abiertos.

Cuadro No. 7
Servicios de Desarrollo Empresarial

Auditoría	Contabilidad y Finanzas	Tributaria
Auditoría ambiental Auditoría de gestión Auditoría de cumplimiento o legal, Auditoría financiera Auditoría operacional Auditoría tributaria Auditoría apoyada en sistemas informáticos Control Interno El Despacho profesional Evaluación de control interno Evaluación de riesgos Normas Internacionales de Auditoría	Análisis financiero Contabilidad financiera Contabilidad gerencial Contabilidad para no contadores Conversión, combinación y consolidación de estados financieros. Costeo basado en actividades Entorno económico internacional Evaluación de proyectos Finanzas para no financieros Gerencia estratégica de costos Matemáticas financieras Normas Internacionales de contabilidad Presupuestos Proyecciones y simulaciones financieras	Actualización impositiva Impuestos directos Impuestos indirectos Impuestos de nómina Planeación y administración tributaria Tributación Internacional

Fuente: www.cursos.uexternado.edu.co/~contaduria/webpage/programas.htm

Los modelos de Vinculación de la Educación Superior con el sector productivo antes mencionados, pueden ser tomados como base para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

Capítulo II

"DIAGNÓSTICO PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE SOCORRO ADMINISTRATIVO-CONTABLE Y ECONÓMICO (USACE) EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR".

A. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

1. Problema de Investigación

Transcurridos 59 años de funcionamiento, la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador ha formado un número muy considerable de profesionales en las Áreas Económicas y Administrativas. No obstante, el prestigio y la excelencia que le ha caracterizado, es necesario que el capital humano que ofrece a la sociedad tenga el perfil idóneo con el que pueda responder a las exigencias del entorno económico. Es por ello, que se debe trazar horizontes con los que garantice su capacidad generadora de profesionales competitivos.

La generación de capital humano calificado requiere que los estudiantes apliquen sus conocimientos de tal manera que sean capaces de afrontar las complicaciones que se dan en el entorno económico y laboral. Sin embargo, se encuentran en desventaja, por la falta de un lugar en el que puedan desarrollar capacidades cognoscitivas y habilidades profesionales, para ello, es necesario determinar si con la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico se logre fortalecer el conocimiento de los estudiantes y generar un vínculo con el sector productivo a través de una verdadera proyección social.

Con base en lo anteriormente descrito, el problema de investigación se plantea de la siguiente manera:

Enunciado del problema

¿Se podrá determinar a través de un diagnóstico la factibilidad de mercado, técnica, económica y social para crear la Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador?

B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

3. OBJETIVO GENERAL

Realizar el diagnóstico que permita determinar la factibilidad de mercado, técnica, económica y social para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador a fin de generar un vínculo de práctica y desarrollo con el sector microempresarial del área urbana del municipio de San Salvador.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico que determine la factibilidad de mercado para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico, a fin de ofrecer Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Determinar la factibilidad técnica para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-contable y Económico que genere un vínculo de práctica y desarrollo.
- Determinar la factibilidad económica para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico que genere un vínculo de práctica y desarrollo.

C. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

Hipótesis

La factibilidad de mercado, técnica, económica y social determinará la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico.

D. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

1. Método de Investigación

En el proceso de la investigación científica se utilizó el método deductivo, ya que permite pasar de afirmaciones de carácter general a hechos particulares. La utilidad de este método es para determinar la factibilidad de creación de la "USACE".

2. Tipo de Investigación

El tipo de investigación seleccionado es el Descriptivo que relaciona dos variables en términos de dependencia, ya que permite explicar y predecir el comportamiento de fenómenos, lo que hizo posible establecer la relación existente de la necesidad entre los sujetos de estudios.

3. Tipo de Diseño de investigación

El tipo de Diseño adoptado es el transeccional, porque se recolectaron datos en un sólo momento tanto para los demandantes como para los ofertantes. Además, esta investigación es correlacional causal, porque relaciona las variables de oferta y demanda de servicios de desarrollo empresarial y debido a que las causas y efectos ya ocurrieron, es decir, que ya estaban dadas y manifestadas, en este caso únicamente se reportan.

4. Fuentes de Información

Para obtener la información necesaria en el desarrollo de esta investigación se utilizaron dos fuentes:

a. Primarias

Los datos de primera mano, se obtuvieron a través del contacto directo, que ha permitido contar con información más precisa. Para el desarrollo de este estudio se recurrió a las siguientes fuentes:

- Los microempresarios del área urbana del municipio de San Salvador.
- Los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.
- Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas.

b. Secundarias

La información procesada que se utilizó para efectos de tomar como base en este estudio, son los siguientes:

- Censos de microempresarios del Municipio de San Salvador.
- Estadísticas de la Encuesta Económica Anual Nacional de 1999 y de la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples del 2001.
- Tesis relacionadas al tema de estudio.
- Información proporcionada por la Unidad de Planificación y Proyección Social de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.
- Informe "Caracterización de las Microempresas - 2001", CONAMYPE.
- Libro Blanco de la Microempresa, El Salvador, 1997.

- El desarrollo de los mercados de servicios empresariales para la MIPYME⁴⁷, Carlos Briones.
- Educación y competitividad: Desafíos de la economía salvadoreña para el siglo XXI, Carlos Briones, El Salvador 2003.

5. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

Técnicas

La técnica cuantitativa utilizada en esta investigación fue a través de entrevistas y encuestas dirigidas a los sujetos de estudio.

Instrumentos

Se emplearon dos cuestionarios divididos en dos partes, una solicitando los datos generales de los sujetos de estudio y la otra refiriéndose al tema de investigación. El primer instrumento dirigido a los microempresarios contenía veintiocho preguntas y el segundo, encaminado a recolectar información de los estudiantes conteniendo veinticuatro.

Asimismo, se obtuvo información a través de una guía de preguntas dirigidas a los funcionarios de la Facultad de Ciencias Económicas.

Se elaboraron siete guías de preguntas para entrevistar a las autoridades, se programaron diez entrevistas. Cada cuestionario estructurado contenía un número aproximado de 10 preguntas abiertas.

⁴⁷ Micro Pequeña y Mediana Empresa

6. Ámbito de la Investigación

La investigación se llevó a cabo en los lugares que se mencionan a continuación:

- En la zona urbana del municipio de San Salvador, y
- La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

7. Determinación del Universo y Muestra

En el desarrollo de la investigación se consideraron dos poblaciones: la primera representada por los microempresarios del área urbana del municipio de San Salvador y la segunda, la representaron los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas que para el ciclo I/2005 ascendía a 5,951⁴⁸.

7.1. Determinación de la Muestra para Microempresarios

El método de muestreo utilizado para calcular la muestra de los microempresarios fue el aleatorio simple. Por desconocer el número de microempresarios del área urbana del municipio de San Salvador, se tomó como base la cantidad proporcionada por el PNUD⁴⁹ que ascendió en el año 2003, a 131,102 microempresas a nivel nacional, estimándose que el 72%, es decir 94,394 están localizadas en el área urbana. Con base en lo antes descrito, el universo resulta mayor a 10,000 unidades de estudio, razón por la que se utilizó la fórmula infinita.

$$\text{Fórmula infinita: } n = \frac{Z^2 p \cdot q}{e^2} \quad (\text{Ecuación No. 1})$$

Connotación de la fórmula infinita

⁴⁸ según datos estadísticos proporcionados por el Centro de Computo de la Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador, julio de 2005.

⁴⁹ Programa Nacional de las Naciones Unidas (PNUD), Informe sobre desarrollo Humano en EL Salvador, 2003.

n = Tamaño de la muestra
Z = Nivel de confianza
P = Probabilidad poblacional a favor
Q = Probabilidad poblacional en contra
e = Margen de error

Para efectos de este estudio, se recurrió a la probabilidad subjetiva, ya que no se cuenta con estudios previos respecto a los requerimientos de servicios de desarrollo empresarial por parte de los microempresarios. El grupo de trabajo de investigación, estimó que existe la probabilidad del 80% de que los microempresarios requieran los servicios de desarrollo empresarial y que el 20% no.

Cálculo de la muestra:

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.80)(0.20)}{(0.05)^2}$$

$$n = \frac{(3.8416)(0.80)(0.20)}{(0.0025)}$$

$$n = \frac{0.614656}{0.0025} \quad n = 246 \text{ microempresas}$$

7.2. Determinación de la muestra para estudiantes

Para cuantificar la muestra de los estudiantes se realizó el cálculo de la muestra simple y debido a que el universo de los estudiantes se divide en tres carreras se hizo uso del muestreo estratificado, para recolectar información uniforme y proporcional de cada una. En este caso, se utilizó la fórmula para universo finito.

$$n = \frac{\sigma^2 N.p.q}{e^2 (N-1) + \sigma^2 .p.q} \quad (\text{Ecuación No. 2})$$

Connotación de la Fórmula:

n = Tamaño de la muestra

N = Universo

P = Probabilidad poblacional a favor

q = Probabilidad poblacional en contra

σ = Nivel de confianza

A partir de la ecuación No. 2, se obtuvo la muestra simple, la cual fue utilizada para determinar la muestra estratificada.

M. Estrat.= muestra probabilística simple (Ecuación No. 3)

Total de la población

El cálculo de este tipo de muestra requiere de un factor para determinar el valor del estrato, dicho factor se obtuvo del cociente de la muestra simple y el valor total de la población estudiantil, luego fue multiplicado por cada estrato, según se detalla a continuación:

Cálculo de la Muestra Simple:

$$n = \frac{(1.96)^2 (5951) (0.9) (0.1)}{(0.05)^2 (5951-1) + 1.96^2 (0.9) (0.1)}$$

$$n = \frac{2,057.5225}{15.2207} \quad n = 135 \text{ estudiantes}$$

$$\text{Porcentaje por estrato} = \frac{135}{5951}$$

$$\text{Factor para cada estrato} = 0.02268526$$

Cálculo por carrera

Administración	= 0.02268526 (2693)
	= 61 estudiantes
Contaduría Pública	= 0.02268526 (2910)
	= 66 estudiantes
Economía	= 0.02268526 (348)
	= 8 estudiantes

Cuadro No. 8**Determinación de la muestra estratificada**

Estrato / carrera	Población	Factor	Muestra
Administración	2,693	0.02268526	61
Contaduría	2,910	0.02268526	66
Economía	348	0.02268526	8
Total	5,951		135

Fuente: Estadísticas de la población activa del ciclo I/2005, Centro de Computo, Facultad de Ciencias Económicas, UES, julio 2005.

Cuadro No. 9**Variación de la muestra programada y real encuestada**

Estrato/Carrera	muestra Programada	muestra Real ⁵⁰ encuest.	Variación
Administración de Empresas	61	67	6
Contaduría Pública	66	66	0
Economía	8	9	1
Total	135	142	7

Base de cálculo: Población estudiantil ciclo I/2005, muestra simple 135.

La muestra programada de acuerdo a los cálculos es de 135, sin embargo se encuestaron 142, esto debido al interés mostrado por otros estudiantes en brindar información.

⁵⁰ Representa la población muestral de cada uno de los estratos que realmente fue encuestada en la investigación.

7.3. Determinación de la muestra para autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

En este caso se recurrió a funcionarios de la Facultad de Ciencias Económicas, quienes están en la capacidad de brindar información importante y decisiva para la investigación.

Cuadro No. 10

Funcionarios de la Facultad de Ciencias Económicas

Autoridades	Cantidad/cuestionario
Decano y Vice-decano,	2
Directores de Escuela,	3
Administrador Financiero,	1
Coordinador de Proyección Social	1
Coordinador de Vinculación Universidad	1
Empresa,	1
Director del Instituto de Investigaciones Económicas (INVE)	1
Director de Planificación	
Total	10

8. Tabulación de los resultados y análisis de los datos

8.1 Tabulación de los resultados

Refleja los resultados que se obtuvieron de las variables en análisis y la relación que existe entre ellas, a fin de dar respuesta al estudio y los objetivos planteados. En la presentación de los datos recolectados, se empleó la distribución de frecuencias que permite describir los datos en forma clara y sistemática, obtenidos con instrumentos de recolección de información, dirigidos a microempresarios, estudiantes y autoridades.

La tabulación se realizó por medio de un programa estadístico por computadora denominado SPSS 11.02⁵¹, que facilitó el conteo de las respuestas. En la presentación de los datos, se utilizaron cuadros simples de una variable según los propósitos de la investigación; y esquematizándose también el cruce de algunas variables de cada uno de los instrumentos de recolección de los datos. La presentación visual de la información obtenida se hizo a través de gráficos de pastel, barras y cilíndricos.

Para las entrevistas no se realizó tabulación, debido a que cada guía se diseñó de acuerdo a la información específica que proporcionó cada funcionario. De los datos obtenidos, se presentan únicamente los resultados de cada cuestionario.

8.2 Análisis de los Datos

El enfoque utilizado para los análisis es cuantitativo, ya que se refieren a información numérica sobre variables cuyos valores se miden en porcentajes que permite resumir, evaluar, interpretar y comunicar la información obtenida.

Los resultados obtenidos de las entrevistas, se reflejan únicamente con las respuestas proporcionadas por cada una de las personas entrevistadas, debido a que se formularon cuestionarios individuales con los que se adquirió información muy particular de cada Unidad.

⁵¹ Programa estadístico por sus siglas (Statistical Product and Service Solutions), es un conjunto de herramientas de tratamiento de datos y análisis estadístico.

E. DIAGNÓSTICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EL SECTOR MICROEMPRESARIAL.

1. Objetivos de la Investigación

General

Realizar un diagnóstico que determine la factibilidad de mercado para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico, a fin de ofrecer Servicios de Desarrollo Empresarial.

Específicos

- Determinar si los microempresarios del área urbana del municipio de San Salvador demandan Servicios de Desarrollo Empresarial a ser ofrecidos por medio de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico.
- Identificar la necesidad que tienen los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, en aplicar sus conocimientos.

2. Hipótesis de la Investigación

La existencia de demanda de Servicios de Desarrollo Empresarial y la necesidad de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas en aplicar sus conocimientos, determinará la factibilidad de mercado para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico.

3. Análisis de los Resultados

Para realizar el diagnóstico de la oferta y la demanda de los Servicios de Desarrollo Empresarial (SDE) se formularon dos cuestionarios, el primero dirigido a los microempresarios, a fin de determinar la necesidad que tienen de recibir SDE; y el segundo, a los estudiantes de Ciencias Económicas, con el objetivo de conocer la necesidad de aplicar sus conocimientos a través de la prestación de esos servicios.

Así mismo se realizaron entrevistas a autoridades de la Facultad con el propósito de obtener información para determinar los requerimientos técnicos y económicos existentes que posibiliten la creación de la Unidad.

3.1 Análisis de la Demanda de Servicios de Desarrollo Empresarial de las microempresas del área urbana del municipio de San Salvador

Mediante la información recopilada entre las microempresas del área urbana del municipio de San Salvador se obtuvieron los siguientes resultados:

a) Que la muestra total de microempresarios está representada por 57% que pertenecen al segmento de subsistencia (SS), 32% al de Acumulación Simple(AS) y tan sólo un 11% lo representan las microempresas de Acumulación Ampliada (AM) (Anexo 9, cuadro No.8).

b) La mitad de los microempresarios poseen educación en el nivel medio, la otra mitad se divide entre los que tienen educación

básica o alguna formación en carreras universitarias; sobresaliendo el nivel básico (ver anexo No. 9, cuadro No. 10).

c) Los microempresarios que han recibido SDE el 9% los considera necesarios; el 91% que no los ha recibido pero de igual forma los considera necesarios. De las personas que consideran que los SDE no son necesarios un 15% no ha hecho uso de estos servicios; un 2% si los ha utilizado pero no los consideran necesarios.

d) En cuanto a las modalidades de SDE recibidas por los microempresarios, se tiene que la mayoría han sido capacitaciones (anexo No. 9 cuadro No. 20).

e) Casi en su totalidad los microempresarios consideran que es necesario contar con SDE que les ayude a determinar las mejores decisiones de inversión (Anexo 9, cuadro No.18).

f) De los microempresarios que consideran necesarios los Servicios de Desarrollo Empresarial, un 67% respondió que no se les ha presentado problemas al momento de administrar su negocio y 20% que si; quienes no los consideran necesarios, un 15% dijeron que no tuvieron problemas y 2% que si los tuvieron (Anexo 9, cuadro No.39).

g) De la muestra total, sólo el 17% de los microempresarios manifestó que se le han presentado problemas al momento de administrar su negocio, y que los principales fueron los siguientes:

- Bajo nivel de ventas, con un 30%.
- Falta de aplicación de reformas fiscales, con 9%.
- Dificultades en el establecimiento de precios y falta de control en los registros contables con el 7% cada uno (Anexo 9, cuadro No.12 y 13).

h) De los microempresarios a quienes se les han presentado problemas al momento de administrar su negocio, dijeron que esperan obtener beneficios tales como: el incremento de sus ventas y mejorar eficientemente los registros contables si recibieran SDE. Por otra parte, a los que no se les presentaron problemas esperan que su gestión empresarial sea más eficiente, ingresar a nuevos mercados con un 11.4% cada uno e incrementar su productividad con el 8% (Anexo 9, cuadro 27).

i) Los microempresarios expresaron las razones por las que se les ha dificultado el acceso a los SDE, siendo como principal la falta de conocimiento de su existencia; en segundo plano, la falta de tiempo o consideran que no son necesarios (Anexo 9, cuadro No.24).

j) El 86% de los encuestados están dispuestos a recibir SDE provenientes de una institución de Educación superior; y un 14% manifestó indisposición de recibirlos.

3.2. Análisis de los resultados de la oferta de Servicios de Desarrollo Empresarial en la Facultad de Ciencias Económicas (Estudiantes).

De la información recopilada entre los estudiantes de la Facultad se tienen los siguientes hallazgos:

a) Las áreas de especialización que los estudiantes han elegido según su carrera son las siguientes:

- Personal y mercadeo con un 25% y 24% respectivamente, en Administración de Empresas.
- Auditoria representa 58% en Contaduría Pública.

- Formulación y Evaluación de proyectos con el 33.3% en Economía (Anexo No. 10, Cuadro No.7, 8, 9).

b) Los estudiantes evalúan que la puesta en práctica de los conocimientos que adquieren en el desarrollo de sus respectivas carreras es muy importante, ya que esto les facilitaría la inserción laboral y que además, les permitiría entrar en contacto con la realidad económica del país (Anexo No.10, cuadro No.11).

c) EL 85% de los encuestados se inclina a favor de que la prestación de SDE significaría la generación del vínculo de práctica y desarrollo con el sector microempresarial (Anexo No.10, Cuadro No.3)

d) Al preguntarle a los estudiantes si consideran importante la creación de una Unidad que les facilite la combinación de conocimientos con la práctica, el 94% consideró que si es importante (Anexo No.10, cuadro No.17).

e) De llevarse a cabo la creación de la Unidad, los estudiantes están interesados en ofrecer a los microempresarios, servicios que desarrollan la competitividad y la funcionalidad de una empresa con el objetivo de poner en práctica sus conocimientos. Se encontró que los SDE que serían mayormente ofertados por los estudiantes de Administración de Empresas son: Elaboración de manuales, evaluación de recursos humanos, análisis financieros, sondeos y planes de mercado (Anexo No. 10, Cuadro No.14).

Por otro lado, los estudiantes de Contaduría Pública están interesados en un 23% ofrecer auditorías tanto Financieras como Fiscales; un 14% está interesado en elaborar estados financieros

y llevar registros contables, entre otros (Anexo No.10, Cuadro No.5).

3.3. Diagnóstico de la Demanda y la Oferta

El diagnóstico se realiza de acuerdo al análisis que antecede este numeral, en el que se especifican las preguntas más relevantes obtenidas en la investigación de campo.

a) Demanda (Microempresarios)

- Los microempresarios han enfrentado problemas, principalmente los siguientes: falta de control de registros contables, por desconocer cómo establecer precios a sus productos y/o servicios, realizar la declaración del IVA y falta de aplicación de técnicas de mercadeo, en general son cuestiones administrativas, tributarias y financieras, sin embargo, los niveles de ventas, tal como lo expresaron los encuestados, son muy bajos, que aparentemente es la problemática más sentida por ellos, debido a que reduce sus ingresos. En ese sentido, se puede concluir que necesitan tener acceso a servicios con los que mejoren el desempeño de sus negocios.
- El estudio reflejó que más de la mitad de los encuestados no logra identificar qué alternativa de inversión le puede ofrecer mayores beneficios, lo cual indica que podría ser contrarrestado con la aplicación de Servicios de Desarrollo Empresarial, específicamente una asesoría financiera.
- En vista que los microempresarios consideran que es necesario contar con Servicios de Desarrollo Empresarial que les ayude a determinar las mejores decisiones de inversión para mejorar su desempeño empresarial, se comprueba la necesidad de estos servicios.
- En cuanto al monto que los encuestados estarían dispuestos a pagar al recibir SDE, se puede decir, que debe ser establecido

de acuerdo a los ingresos de la microempresa a través de un estudio económico, debido a que las cantidades propuestas no representan un factor de decisión; tomando en cuenta además, que la mayoría no respondió o en su defecto no sabían cuánto pagar por los servicios.

- El nivel de educación de los encuestados refleja que la mayoría, únicamente han obtenido estudios de Educación Media y que además, no tienen especializaciones técnicas con las que puedan administrar su empresa, en ese sentido, requieren de capacitaciones.
- Los microempresarios de subsistencia son quienes consideran que los Servicios de Desarrollo Empresarial son necesarios, lo cual implica que serían estos quienes más los utilicen.

b) Diagnóstico de la Oferta (Estudiantes)

- Los resultados muestran que en términos de nivel académico, la población estudiantil se concentra entre 3° y 5° año de la carrera, esto significa que han adquirido por lo menos el 57% de conocimientos, comprobándose con el cuestionamiento que se les efectuó, si consideran que su nivel de preparación académica le permitirá aplicar sus conocimientos al desempeñarse profesionalmente de acuerdo a las exigencias del entorno económico. Lo anterior, hace presumir que están en la capacidad de atender requerimientos empresariales del sector productivo.
- La aplicación de conocimientos fue evaluada como muy importante e importante, de ser así, facilitaría la inserción laboral y permitiría tener contacto con la realidad económica.
- La forma de ganar un vínculo con el sector productivo y los estudiantes se considera que sería a través de la prestación de Servicios de Desarrollo Empresarial, de esta manera los estudiantes aplicarían sus conocimientos.

- De las modalidades propuestas de cómo poner en práctica los conocimientos, los estudiantes han seleccionado las prácticas profesionales.

Los resultados demuestran la factibilidad de mercado tanto en la variable demanda como en la oferta, ya que se ha comprobado que los microempresarios requieren de servicios de desarrollo empresarial y, en los estudiantes existe la necesidad de aplicar sus conocimientos, lo cual justifica la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico (Ver anexo No.11).

3.4 Condiciones técnicas actuales de la Facultad de Ciencias Económicas.

Como resultado de las entrevistas realizadas a las autoridades de la Facultad se obtuvo lo siguiente:

a) Localización

Para determinar la existencia de espacios disponibles en la Facultad, se entrevistó al Director de Planificación, quien manifestó que se puede ubicar la Unidad en un cubículo contiguo al Instituto de Investigaciones Económicas y que además existe espacio disponible en el área construida que utiliza la Administración Financiera (Ver anexo 12, literal C, pregunta No. 5).

Agregó que Planificación ha considerado a futuro asignar un espacio para la USACE en el proyecto que se ha presentado para la construcción del edificio administrativo de la Facultad con medidas de aproximadamente 50 Mts² (Ver anexo 12, literal C, pregunta No. 4).

b) Recurso Humano

En cuanto a la disponibilidad de recurso humano necesario para desempeñar las labores que demande la prestación de los servicios se ha determinado lo siguiente:

i) Estudiantes o practicantes

La población estudiantil a la fecha del estudio de mercado ascendía a 5,951, de los cuales 2,434 se encuentran en el nivel de 4° y 5° año de sus carreras, por lo que se puede determinar que existe el recurso humano necesario para la puesta en marcha del proyecto (Ver anexo No. 10, Pregunta No. 3).

ii) Coordinadores de la Unidad

Según los entrevistados, los futuros Coordinadores de la USACE, deberán cumplir con el siguiente perfil (Ver anexo No. 12, literal A y B, Pregunta No. 5):

- Ser profesional de las carreras en cuestión.
- Amplios conocimientos en materia mercantil, organizacional de las áreas funcionales de la empresa y además, conocimientos normativos.
- Comprometidos con el desarrollo académico y científico de la Universidad.
- Amplia disposición al trabajo.
- Capacidades de liderazgo, comunicación y trabajo en equipo.
- Cualidades personales como: amabilidad, paciencia, respeto por los demás.
- Sensibilidad social para el monitoreo de las actividades de los practicantes.

c) Mobiliario, equipo de oficina e insumos materiales

Para desarrollar las actividades que conlleven la prestación de servicios será necesario que la Facultad equipe con mobiliario de oficina e insumos materiales a la Unidad, partiendo de la entera disposición de la decanatura en brindar apoyo técnico para echar a andar la Unidad y materializar la vinculación con el sector productivo (Ver anexo No. 12, literal A, pregunta No. 4).

d) Aspectos legales

Se cuestionó a las distintas autoridades cuales serían los aspectos legales a cumplirse para la creación de la Unidad, los resultados fueron los siguientes:

Según el Decanato y la Dirección de Planificación, la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador en su artículo 150 regula la creación de las unidades académicas, el Reglamento de la Ley Orgánica y el Reglamento de la Proyección Social. La aprobación de estas Unidades se someten a consideración del Consejo Superior Universitario y Fiscalía General Universitaria (ver anexo No. 12, literal A, pregunta No. 6 y literal C, pregunta No. 7).

3.5 Condición económica actual de la Facultad de Ciencias Económicas.

El aporte de la administración financiera consiste en la contribución del capital semilla y los salarios para dos plazas (ver anexo No. 12, literal D, pregunta No. 2).

Para identificar las fuentes de financiamiento que permita la creación de la Unidad, se entrevistó al Administrador Financiero

y sugirió que el proyecto se puede llevar a cabo con recursos del Fondo General y recursos propios de la Facultad; también manifestó que se han solicitado en el presupuesto del ejercicio del año 2007 dos plazas para la Unidad: un Coordinador General y un Asistente Administrativo (ver anexo 12, literal D, pregunta No. 4).

4. Apreciación Social del Proyecto

Llevar a cabo la creación de la USACE en la Facultad de Ciencias Económicas para generar un vínculo de práctica y desarrollo entre los estudiantes y los microempresarios traerá consigo beneficios cualificables para ambos sujetos de estudio. Lo anterior se colige tomando como base los resultados en los anexos No. 9 y 10, pregunta No. 18 y 13, respectivamente.

F. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones

1.1 Estudio de Mercado

Con base a los resultados en la encuesta realizada a los microempresarios se determinó lo siguiente:

- Se puede generar una demanda de servicios de desarrollo empresarial, ya que estos son considerados muy necesarios por los microempresarios encuestados.
- Una de las razones más importantes por las que los microempresarios no han hecho uso de los servicios de desarrollo empresarial es que no se les han dado a conocer, lo que indica la existencia de un mercado no explorado (o demanda no cubierta).
- A través de la encuesta se comprobó que los microempresarios están dispuestos a recibir servicios de desarrollo empresarial de una institución de Educación Superior.
- La difícil situación económica de este grupo productivo, dificulta la contratación de especialistas para subsanar las deficiencias administrativas, financieras y tributarias.
- Los estudiantes consideran que la prestación de servicios de desarrollo empresarial son el medio idóneo para generar el vínculo de práctica y desarrollo con el sector productivo al que está dirigido.

1.2 Condiciones Técnicas y Económicas para la creación de la USACE

Con base a la información recopilada, se concluye lo siguiente:

- Es posible localizar la Unidad dentro de la Facultad ya que existe espacio disponible.
- Otro de los aspectos que propician la creación de la Unidad es la existencia de una buena cantidad de recurso humano (alumnos realizando prácticas) con la disposición de colaborar en la Unidad, ya que un 94% de los estudiantes que fueron encuestados consideran importante la creación de esta unidad la cual les facilitará la combinación de conocimientos con la práctica.
- El proyecto se puede llevar a cabo con recursos del Fondo General Universitario y de la Facultad.

1.3 Impacto social de la USACE

Con la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico se obtendrá contacto con el sector productivo y la realidad económica nacional, los estudiantes aplicarán sus conocimientos desarrollando competencias profesionales.

Con la prestación de servicios se logrará desarrollar capacidades empresariales en los microempresarios y mejorar así, el desempeño de sus negocios.

La implementación de la USACE permitiría mejorar la imagen de la Universidad con respecto a otras instituciones de educación

superior ofreciendo a la sociedad profesionales altamente competitivos.

Con base a todo lo anteriormente expuesto, queda demostrado que es factible la creación de la USACE por la vía de la oferta y la demanda de servicios de desarrollo empresarial, ya que la información recopilada en el estudio de mercado refleja claramente que gran parte de los microempresarios necesitan estos servicios. Por otro parte, se ha concluido que los estudiantes tienen la necesidad de aplicar sus conocimientos y que la forma idónea es por medio de la prestación de SDE, generando de esta manera el vínculo de práctica y desarrollo con el sector productivo.

Por otro lado, y en razón de que el proyecto es de carácter social, no se han considerado ingresos que generen rentabilidad por la prestación de los SDE, sino más bien, se deberá considerar una aportación en compensación al servicio ofrecido, que pueda ser utilizado para los costos mínimos operativos de subsistencia para la Unidad.

Con base a los resultados de esta investigación, se ha determinado la factibilidad para crear la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico, la cual generará el vínculo de práctica y desarrollo entre la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador y las microempresas del área urbana del municipio de San Salvador.

2. Recomendaciones

Al concretizarse el proyecto antes descrito, se recomienda lo siguiente:

- Orientar los servicios de desarrollo empresarial a la solución de problemas de acuerdo al giro y sector al que pertenece la microempresa, de tal manera que de lugar a su desarrollo y crecimiento.
- Los horarios en los que se ofrezcan SDE deben ser los más convenientes para los microempresarios.
- Determinar la modalidad de pago de acuerdo a la clasificación a la que pertenecen los microempresarios, mediante un estudio económico.
- Se debe facilitar el acceso a los Servicios de Desarrollo Empresarial, de tal manera que se de atención a la mayor parte de los microempresarios.
- Garantizar la calidad de la prestación de los servicios de desarrollo empresarial que serán impartidos por estudiantes realizando prácticas.
- Crear la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico que genere un vínculo de práctica y desarrollo entre la Facultad de Ciencias Económicas y las microempresas, debido a que se ha determinado su factibilidad.
- Que los profesionales a contratar, en quienes recaerá la responsabilidad de dirigir la Unidad, sean personas con capacidad profesional y académica comprobada.

- Definir el perfil idóneo y otros requisitos de los estudiantes, que garanticen la eficiente prestación de servicios de desarrollo empresarial al sector productivo.
- Debe considerarse a futuro que la USACE se convierta en una unidad generadora de ingresos que permitan la autosostenibilidad con el establecimiento de una cuota por el servicio prestado.

CAPÍTULO III

"PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE SOCORRO ADMINISTRATIVO-CONTABLE Y ECONÓMICO (USACE) QUE GENERE UN VÍNCULO DE PRÁCTICA Y DESARROLLO ENTRE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR Y LAS MICROEMPRESAS DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR"

A. DESCRIPCIÓN DE LA USACE

A continuación se presentan el nombre, definición y la filosofía que contiene la misión, visión, objetivos y políticas de la Unidad.

1. Nombre de la Unidad

El nombre con el cual se conocerá la Unidad para iniciar las operaciones y durante el desarrollo de las mismas será: "Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico" (USACE). En un principio se denominó en el plan estratégico de la Facultad de Ciencias Económicas del año 2005 como Unidad de Socorro Contable, este se tomó como base y se le agregó las áreas de administración y economía para su complemento e identificación. Este nombre aparecerá en todos los documentos que la misma utilice.

2. Definición de la USACE

"Es una Unidad sin fines de lucro surgida de la necesidad de los estudiantes y egresados en aplicar sus conocimientos brindando Servicios de Desarrollo Empresarial no financieros, dirigidos a los microempresarios del área urbana del municipio de San Salvador".

3. Filosofía de la USACE

3.1. Misión

“Somos una unidad sin fines de lucro que brinda Servicios de Desarrollo Empresarial no financieros orientados a mejorar el desempeño de las actividades de las microempresas del área urbana del Municipio de San Salvador”.

3.2. Visión

“Ser la primera unidad a nivel de educación superior en ofrecer Servicios de Desarrollo Empresarial no financieros orientados a mejorar el desempeño de las actividades de las microempresas del área urbana del Municipio de San Salvador”.

3.3. Objetivos de la USACE

General

Prestar servicios de desarrollo empresarial no financieros para generar un vínculo de práctica y desarrollo entre la Facultad de Ciencias Económicas y las microempresas del área urbana del Municipio de San salvador.

Específicos

- Impulsar el desarrollo de las microempresas del área urbana del municipio de San Salvador a través de la prestación de SDE no financieros.
- Prestar servicios de desarrollo empresarial no financieros adoptando una metodología acorde a las necesidades de los microempresarios.
- Brindar la oportunidad a los estudiantes y egresados de aplicar sus conocimientos de acuerdo a su disponibilidad académica y laboral.

- Apoyar a los estudiantes y egresados para que apliquen sus conocimientos en el ámbito empresarial.

3.4. Políticas de la USACE

A continuación se establecen algunas políticas para el funcionamiento de la Unidad:

- Para la prestación de servicios se deberán emplear metodologías que se adapten a las necesidades de los microempresarios.
- Se deberán realizar diagnósticos previos a la prestación de los servicios para determinar la verdadera problemática de los microempresarios del municipio de San Salvador.
- Después de haber prestado los servicios se deberán llevar a cabo monitoreos de seguimiento a fin de mejorarlos.
- La Unidad realizará monitoreos constantes sobre el acontecer empresarial nacional.
- Para brindar servicios de calidad se deberá garantizar la tutoría a los estudiantes y egresados que presten el servicio.
- Los servicios serán adecuados a las características que presentan los usuarios y la complejidad de los problemas planteados.

B. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

1. Identificación de las modalidades y Servicios de Desarrollo Empresarial

Las modalidades para la prestación de servicios de desarrollo empresarial más conocidas son las Capacitaciones, Asistencias Técnicas, Asesoría y Consultorías, Servicios de Información y de Gestión Empresarial.

Al poner en marcha el proyecto se deberá iniciar operaciones con las modalidades de Capacitación, Asistencia Técnica y Servicios de Información, las demás se llevarán a cabo de acuerdo a la experiencia ganada por los ejecutores y por la necesidad que presenten los usuarios.

1.1. Caracterización de las modalidades

➤ Capacitaciones

En esta modalidad se pretende desarrollar en los microempresarios: conocimientos, capacidades y habilidades que les ayude a comprender y manejar conceptos, criterios, técnicas y herramientas con las que ejecuten una acción eficaz en la administración, la producción, y las finanzas de sus negocios.

Esta modalidad se brindará a través de cursos, talleres y seminarios en cada una de las áreas específicas.

➤ Asistencia técnica

A través de esta modalidad se brinda un proceso de acompañamiento y participación directa con los técnicos que le proporcionarán la solución de problemas específicos que surgen de la implementación de las decisiones tomadas por los microempresarios.

Se desarrollará en casos individuales requeridos por los usuarios.

➤ **Asesoría**

Se refiere a un proceso de intercambio de información con el propósito de orientar al empresario en la identificación de problemas de la gestión de su empresa y a la vez, crear alternativas de solución que le faciliten la toma de decisiones con mayores niveles de eficiencia y obtención de resultados.

La metodología a utilizar es: Asesoría a grupos meta y casos individuales.

➤ **Consultoría**

Es un servicio especializado que a través de la aplicación sistemática y efectiva de una serie de técnicas, herramientas e instrumentos permiten estudiar y resolver múltiples problemas que afectan el funcionamiento de la empresa.

También, tiene como objetivo descubrir y evaluar nuevas oportunidades de negocios. Esta modalidad se aplica a casos específicos e individuales.

➤ **Servicios de Información**

Facilitarle a los microempresarios el acceso a una variedad de datos organizados que les generen oportunidades y que les sirva de insumo para obtener orientación que les permita desarrollar de una forma eficiente las actividades en sus negocios.

➤ **Gestión Empresarial**

Cuando se habla de servicios de gestión se hace referencia a los servicios administrativos, secretariales, de contabilidad o también gestiones ante organizaciones públicas para cumplir regulaciones y trámites administrativos. También se incluye en este rubro la facilitación del acceso al crédito tal como ordenamiento a la información crediticia, gestión al crédito, etc.

1.2. Áreas de aplicación de los servicios

Las áreas en que se aplican los servicios de desarrollo empresarial no financieros son: administración, finanzas, contabilidad, auditoría, recurso humano, mercadeo, economía, producción y proyectos.

1.3. Servicios que se ofrecen por áreas funcionales de la empresa

Para el inicio de operaciones se brindarán servicios en las siguientes áreas funcionales: gestión administrativa, contabilidad y fianzas, mercadeo y producción. Se aclara que los servicios aquí se proponen no representan la totalidad de SDE existentes; la adición de otros servicios dependerá de la demanda de los usuarios.

➤ **Gestión Administrativa**

• Desarrollo Organizacional

Es un esfuerzo educacional muy complejo, destinado a cambiar las actitudes, valores, los comportamientos y la estructura de la organización, de modo que el empresario pueda adaptarse a los mercados, tecnología, problemas y desafíos que enfrentan al llevar a cabo sus actividades.

- **Evaluación de Personal**

Desarrollo de las fases de evaluación de personal de los diferentes niveles de la empresa, a través de entrevistas, pruebas técnicas y psicológicas. De igual forma la verificación de referencias.

- **Administración de Sueldos**

En este servicio se lleva a cabo un estudio de los puestos que integran una microempresa, su clasificación permite diseñar alternativas salariales que vayan de acuerdo a la relevancia e importancia de las funciones y responsabilidades que se realizan en el puesto, definiendo una estructura que apoye las decisiones en la asignación de la escala salarial.

- **Reclutamiento y selección de Personal**

Es el desarrollo del proceso técnico de identificación, evaluación y selección de personal para organizaciones de diferente tipo y actividad. El proceso implica el desarrollo de las siguientes fases:

- a) Levantamiento de un perfil del puesto del candidato
- b) Reclutamiento
- c) Evaluación de candidatos
- d) Elaboración de informe de resultados por candidato
- e) Selección del candidato

- **Diagnóstico Administrativo del Recurso Humano**

Consiste en la revisión y análisis de la administración del Recurso Humano de una empresa por medio de la evaluación de las áreas de planeación, selección, inducción, evaluación y capacitación de personal. Incluye hallazgos, recomendaciones y beneficios que se derivan.

- **Evaluación del Desempeño**

Este servicio comprende la definición de factores de evaluación, diseño de políticas y procedimientos que permitan una práctica ágil y efectiva en el estudio del desempeño del personal y una consecuente definición de estrategias para mejorar el rendimiento.

- **Contabilidad y finanzas**

- **Declaraciones fiscales**

Servicio que incluye la elaboración de liquidaciones fiscales, impuestos tales como: Declaraciones de IVA y Renta.

- **Registros Contables**

Destinado a la revisión de los registros contables, controles de manera rigurosa de las operaciones de negocios que están obligados a llevar contabilidad formal.

- **Control de Inventarios**

Es el registro de operaciones relacionadas con compra y venta de mercadería, materia prima y productos terminados.

Con el objeto de ejercer control de entradas y salidas teniendo en cuenta el costo de las unidades, a través del Kardex, y de los sistemas de valuación de inventarios generalmente aceptados por la normativa salvadoreña.

- **Elaboración de Estados Financieros**

Según la norma de contabilidad financiera número cuatro, los estados financieros básicos presentan limitaciones en su elaboración y en la información que contienen, por lo tanto es conveniente que sean acompañados de la información suficiente y necesaria que explique adecuadamente todas aquellas partidas,

situaciones, acontecimientos o circunstancias que se consideren necesarias para el conveniente análisis e interpretación de la información financiera.

Para la presentación razonable de la situación financiera, el resultado de las operaciones y los estados de flujo de efectivo de acuerdo con los PCGA⁵² se requieren los estados financieros básicos: Estado de Resultados, Balance General, Estado de Cambios en el Patrimonio y el Flujo de Efectivo, adicionalmente se hará necesario preparar las notas a los estados financieros conforme a los principios de presentación de dichos estados.

• **Legalización de libros de Contabilidad**

La exigencia de llevar contabilidad debidamente organizada la regula el artículo 435 del Código de Comercio, para ello el microempresario registrará sus operaciones en libros autorizados por un profesional en Contaduría Pública inscrito en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.

Este servicio consistirá en legalizar los siguientes libros:

Libro Diario y Mayor, Libro de Compras, el Libro de Ventas a consumidores finales y el Libro de ventas a contribuyentes.

➤ **Área de Mercadeo**

• **Estrategia de Ventas**

Comprende el establecimiento de estrategias que le permitan al empresario incrementar las ventas del negocio. A través de acciones que ayuden a anunciar y dar a conocer sus productos y /o servicios.

⁵² Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

- **Atención al Cliente**

Este servicio se brindará a través de capacitación y consiste en la preparación de estrategias y políticas orientadas a asegurar una buena prestación de servicios y consecuentemente, la preferencia de los clientes.

- **Estudios de Mercado**

Es una herramienta de mercadeo que permite y facilita la obtención de datos, resultados que de una u otra forma serán analizados, procesados mediante herramientas estadísticas y así obtener como resultados la aceptación o no y sus complicaciones de un producto dentro del mercado.

Se refiere a la comprobación de la existencia de oferta y demanda de un bien o servicio que justifica la puesta en marcha de un determinado programa de producción y/o comercialización en un área específica.

El análisis se realizará a través de las cuatro variables del mercado: producto o servicio, precio, plaza y promoción.

- **Elaboración de Planes Promocionales**

La promoción ofrece un incentivo adicional, estimulando al mercado meta a que realice algún comportamiento complementario, lo cual origina un incremento en las ventas a corto plazo, a través del establecimiento de objetivos, acompañado del plan de acción a seguir para lograrlos. Estos planes tienen el objetivo de implantar estrategias de mercadotecnia y contribuir a su cumplimiento.

➤ **Producción**

• **Costeo de Productos o Servicios**

Este suele ser el principal factor que afecta el precio de venta. Los costos están constituidos por: materia prima, costo de fabricar, distribuir y comercializar el producto; calculando el costo total y determinado los precios que cubran esos costos de tal manera que aseguren un rendimiento adecuado para la organización.

• **Calidad Total**

Está orientado a elevar en forma permanente la calidad de los procesos, productos y servicios, previendo el error y haciendo un hábito la mejora constante, con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de clientes o usuarios.

Tiene como objetivo encaminar al empresario a establecer procedimientos, métodos o políticas para asegurar un nivel de calidad deseado para sus productos o servicios. Abarca la creación de un sistema administrativo y técnico que permita formular un diseño técnico para la producción de bienes y/o prestación de servicios persiguiendo siempre la obtención de una máxima calidad a un costo determinado.

• **Distribución en planta**

La estrecha relación que existe entre las condiciones físicas que conforman el medio en el que el empleado desempeña sus tareas, permite afirmar que para lograr un alto grado de eficiencia no basta con armónicas estructuras de organización, es necesario integrar los elementos materiales para crear un ambiente favorable a la naturaleza del trabajo y convertirlo en un factor de productividad. Por ello, es necesario que las condiciones físicas de algunas instalaciones de las áreas de

trabajo cuenten con la debida orientación para el mejor uso, aprovechamiento, conservación y disposición de los bienes muebles e inmuebles de que dispone la empresa.

Las técnicas auxiliares a emplear para la distribución son las que se mencionan a continuación:

- Principios: Integración total, mínima distancia recorrida, circulación y flexibilidad.
- Guías fundamentales
- Especificaciones por tipo de área.
- Modelos
- Maquetas
- Diseño asistido por computadoras.

- **Diseño de nuevos productos**

En el diseño de un nuevo producto se debe tomar una decisión conveniente para organizar la innovación, conducente a la satisfacción de una necesidad y que además, tenga una ventaja competitiva.

Este servicio consistirá en el diseño preliminar del producto, la construcción del prototipo, realización de pruebas técnicas y de mercado, concluyendo en el diseño definitivo del producto.

- **Establecimiento de niveles óptimos de inventario**

Los inventarios son un activo principal en la mayoría de las empresas comerciales y manufactureras, para ello es necesario que se tenga un nivel que permita que la empresa no exceda sus existencias o las limite. El cálculo se hará determinando el equilibrio entre la demanda del bien y las cantidades en existencia, por medio del establecimiento de la cantidad a comprar y en qué momento hacerlo.

1.4. Otros servicios a desarrollar

A continuación se listan otros servicios que podrían ser ofrecidos de acuerdo a las necesidades de los microempresarios:

- Manejo eficiente de flujos de efectivo.
- Calidad e imagen de la empresa y el microempresario.
- Creación y Legalización de empresas.
- Asesoría tributaria.
- Elaboración de presupuestos y pronósticos de ventas.
- Auditoría.
- Evaluación de tasas de interés.
- Diseño de planes operativos y estratégicos.
- Creación de Planes de Negocios.
- Trabajo en equipo.
- Investigación y desarrollo de proyectos de inversión.
- Diversificación de la producción.
- Optimización de la capacidad instalada.
- Planificación y procesos de producción.

C. PLAN DE MERCADOTECNIA

Este será el plan de acción estratégica para ofertar los servicios de desarrollo empresarial, definiéndose a quiénes está dirigido y la forma de darlos a conocer.

1. Objetivos

General

Diseñar el plan de mercadotecnia de la USACE para dar a conocer los servicios que presta y lograr así proyectar su trabajo en el sector microempresarial.

Específicos

- Plantear estrategias promocionales para dar a conocer los servicios a los microempresarios.
- Diseñar una marca que contenga el logotipo y eslogan que permita a los usuarios identificar la Unidad del resto de instituciones similares.
- Definir el mercado meta concentrando esfuerzos en el sector microempresarial con necesidades semejantes.
- Elaborar la mezcla promocional adecuada para impulsar los servicios de desarrollo empresarial que ofrece la Unidad.

2. Mercado Objetivo

La Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico prestará servicios de desarrollo empresarial no financieros que serán orientados al sector microempresarial del área urbana del Municipio de San Salvador.

3. Objetivos de los SDE

General

Apoyar a los microempresarios para superar las problemáticas que se les presenta en las distintas áreas funcionales que integran la empresa contribuyendo a su desarrollo.

Específicos

- Proporcionar las herramientas administrativas y técnicas a los microempresarios que les facilite la gestión en sus negocios.

- Lograr que los negocios sean competitivos con la aplicación de los servicios de desarrollo empresarial.

- Desarrollar capacidades en los microempresarios para fomentar su crecimiento económico y desarrollo empresarial.

4. Estrategias de los SDE

- Iniciar operaciones ofreciendo servicios de desarrollo orientados a la solución de los problemas más frecuentes en las microempresas.
- Fortalecer las modalidades de Capacitación, Asistencia Técnica y Servicios de Información, tomando como base la información recolectada en el estudio de mercado.
- Introducir servicios que vayan orientados a atender necesidades que requieran de mayor especialización en la microempresa.
- Brindar un servicio ágil y eficiente, cubriendo así ciertas necesidades en cuanto a calidad y diseño de lo requerido.

5. Definición de la marca

Con el objetivo de que los servicios de la Unidad se diferencien de los que ofrecen otras instituciones, es necesario diseñar la marca que los identifique.

5.1. Objetivo de la Marca.

Identificar la unidad logrando la diferenciación entre otras instituciones que brindan apoyo a microempresas.

5.2. Descripción de las propiedades de la Marca

- **Nombre**

Este se enfoca en la identificación de las carreras de la Facultad de Ciencias Económicas, razón por la cual se denomina Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico.

- **Logotipo**

Conformado por un apretón de manos y un grupo de personas observando, simbolizando la vinculación del sector microempresarial con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, al fondo un edificio que transmite un ambiente de negocios y la escritura en semicírculo de las siglas "U.S.A.C.E" que representan el nombre de la unidad.



*Unidad de Socorro Administrativo
Contable y Económico*

"Lograr su desarrollo empresarial es nuestro compromiso"

- **Eslogan**

Transmite el compromiso serio que adquiere la Unidad con los empresarios para impulsar el desarrollo de sus negocios.

6. Promoción de los servicios

6.1. Objetivos de la promoción

- Promover los servicios de desarrollo empresarial de la USACE a los microempresarios del área urbana del Municipio de San Salvador.
- Incentivar a la población estudiantil para que realicen sus prácticas a través de la prestación de servicios de desarrollo empresarial a microempresarios del área urbana del Municipio de San Salvador.

6.2. Estrategias Promocionales

- Cada miembro de la USACE hará promoción de los servicios con familiares y amistades.
- Dar a conocer los servicios a gremios y asociaciones de microempresarios a través de folletos, hojas volantes, brochures y el catalogo de servicios.
- Gestionar el ingreso a las bases de datos de Instituciones que dan apoyo al sector microempresarial.

6.3. Mezcla de Promoción

Con el propósito de dar a conocer la Unidad y los servicios que esta prestará se deben utilizar los medios y herramientas más efectivas, en este caso se propone la publicidad y la venta personal.

a) Publicidad

Se han diseñado herramientas que muestran el qué hacer de la USACE, según el detalle siguiente:

- **Catalogo de servicios y Tríptico**

Estos documentos describen detalladamente los servicios de desarrollo empresarial no financieros que la Unidad ofrecerá a los microempresarios y los beneficios que recibirán (ver anexo No.13 y 14, respectivamente).

- **Hoja volante**

Este documento informativo presenta un resumen de los servicios que se ofrecerán (Ver anexo No. 15).

- **Anuncio en periódico**

Anunciar los servicios a través del periódico que circula en la ciudad universitaria y periódicos de mayor circulación a nivel nacional.

- 1) La Gazeta

- 2) La Prensa Gráfica

- **Anuncio en televisión**

Promocionar los servicios a través del programa "Campus TV", el cual es patrocinado por la Universidad de El Salvador en el canal 10 de televisión nacional.

b) Venta Personal

Esta se realizará por practicantes y asesores de las disciplinas de Ciencias Económicas, con todas aquellas personas que tengan relación con actividades empresariales.

7. Proyección de oferta de Servicios

En cuanto a la cobertura de los servicios, la Unidad comenzará a prestar las modalidades de Capacitación, Asistencia Técnica y Servicios de Información durante el primer año de operación, para lo cual se han estimado los promedios que se presenta en el siguiente cuadro, tomando como referencia mínimos y máximos de las horas en que pueden ser desarrolladas.

Cuadro No.11

Mínimos y máximos de horas promedio por modalidad

Modalidades	Hr. mínimo	Hr. máximo	Horas Promedio
Capacitaciones	4	40	22 hrs.
Asesoría	4	96	50 hrs.
Asistencia Técnica	4	96	50 hrs.
Consultoría	4	96	50 hrs.
Gestión Empresarial	8	120	64 hrs.
Serv.de Información	0.33	1	0.66 hr.

Capacidad que tendrá la USACE de producir servicios de desarrollo empresarial.
(Ver base de cálculo anexo No.25)

A partir del segundo año, se impartirán las demás modalidades, dependiendo de los resultados que se obtengan en la ejecución del primero.

El cálculo de la demanda se ha realizado tomando de base los porcentajes obtenidos en el estudio de mercado realizado a los microempresarios del municipio de San Salvador determinándose una demanda potencial, la cual se obtuvo del total de la población que representa a los microempresarios del área urbana con el 72%, y luego aplicándole a esa cantidad el 86% que corresponde a los microempresarios que están dispuestos a recibir Servicios de Desarrollo Empresarial procedentes de una institución de educación superior. Este cálculo se muestra a continuación:

131,102 (72%) = 94,393 Microempresas del área urbana

94,394 (86%) = 81,179 Microempresarios dispuestos a recibir SDE de una Universidad.

Debido a que el número de microempresarios es demasiado amplio, la proyección se hizo tomando en cuenta la capacidad de ofrecer SDE que tendrá la unidad al inicio de operaciones, estimando contar con 150 practicantes con la disposición de aportar al menos 12 horas semanales a la unidad. El crecimiento se duplica año con año durante los primeros cinco años, permitiendo un aumento gradual en la capacidad de prestación de servicios. La proyección para el primer año de operaciones se refleja en el cuadro siguiente.

Cuadro No. 12

Proyección de oferta para el primer año de operación

Modalidades	Tiempo para la oferta de servicios			
	Semanal	Mensual	Por ciclo	anual
Capacitaciones	68	272	1,360	2,720
Asistencia Técnicas	65	260	1,340	2,680
Serv. de Información	137	548	1,096	2,192
Total	270	1,080	3,796	7,592

Para llevar a cabo esa proyección, será necesario hacer la distribución del recurso humano por modalidad, misma que se presenta en el cuadro No. 13.

Cuadro No. 13

Distribución del recurso humano por modalidad

Modalidades	Porcentaje	Practicantes o Técnicos	Reserva para apoyar/SDE
Capacitación	50%	75	7
Asistencia Técnica	48%	72	7
Serv. de Información	2%	3	--
	100%	150	14

En el cuadro que se presenta a continuación, se refleja la proyección de la oferta de servicios de desarrollo empresarial estimada para un periodo de cinco años.

Cuadro No. 14

Proyección de la Oferta de SDE

AÑO	Cantidad de SDE semanal	Cantidad de SDE mensual	Cantidad de SDE x Ciclo	Cantidad de SDE Anual
AÑO 1	270	1,080	3,796	7,592
AÑO 2	540	2,160	7,592	15,184
AÑO 3	1,080	4,320	15,184	30,368
AÑO 4	2,160	8,640	30,368	60,736
AÑO 5	4,320	17,280	60,736	121,472

Base de Cálculo: Capacidad que tendrá la USACE de producir servicios de desarrollo empresarial con 150 estudiantes o egresados realizando prácticas durante 12 horas semanales.

Con esta proyección se estima que el 10% de la demanda potencial será cubierta en el primer año, considerando que el universo de microempresas corresponde al área urbana a nivel nacional.

D. DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

1. Localización de la USACE

La Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico deberá ser ubicada en el campus de la Universidad de El Salvador, específicamente en la Facultad de Ciencias Económicas, donde se contemplan dos alternativas que se presentan en el cuadro No 12 (Ver anexo No. 16 y 17).

Cuadro No. 15

Alternativas para Localización de la USACE

Alternativa	Descripción
A	El espacio ubicado en la construcción rústica que actualmente ocupa la Administración Financiera de la Facultad de Ciencias Económicas.
B	Un cubículo contiguo al Instituto de Investigaciones Económicas ubicado en el edificio administrativo de la misma Facultad.

Se ha establecido que la mejor alternativa para la ubicación de la USACE es la A, ya que según la evaluación de factores condicionantes fue la que obtuvo el mayor porcentaje (Ver anexo No 18).

2. Tamaño de la USACE

El factor condicionante para definir el tamaño de la USACE es la disponibilidad de recurso humano y con base al estudio de mercado se ha determinado el tamaño de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico con la generación de 7,592 servicios al año, esto se logrará a través de las prácticas de 150 personas que dediquen al menos doce horas semanalmente. La expectativa de crecimiento es de 150 practicantes por ciclo, de esta manera se aumentará la cantidad de SDE a favor de los microempresarios del área urbana del Municipio de San Salvador.

3. Ingeniería de la USACE

Enmarca los aspectos del recurso humano necesario para realizar las actividades y el equipo tecnológico que permita obtener los resultados esperados.

3.1. Recurso Humano

Para la puesta en marcha de la USACE es necesaria la utilización de personal que deberá estar encargado de realizar las actividades propias para la prestación de servicios (ver cuadro No. 15) a continuación se detallan:

a) Coordinadores de las áreas económicas

Según la organización planteada, la Unidad deberá contar con tres profesionales que dirigirán las actividades en cada una de las áreas de especialización de los servicios que se proyecta ofrecer.

Los candidatos tendrán que cumplir con los requisitos planteados en el perfil profesional, obtenido de las entrevistas dirigidas a las autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas.

Perfil Profesional

- Graduado de una de las carreras de Ciencias Económicas.
- Haber obtenido postgrado en materia financiera, de recursos humanos o formación en consultoría y emprendedurismo.
- Comprometidos con el desarrollo académico y científico de la Universidad de El Salvador.
- Comprometidos con el desarrollo económico y social del país.
- Amplia disposición al trabajo.
- Poseer capacidades de líder, comunicación, trabajo en equipo.

- Amplios conocimientos en materia mercantil, organizacional y específicamente de las cuatro áreas funcionales de la empresa.
- Que reúna cualidades personales como: amabilidad, paciencia, respeto, sensatez, humildad y honestidad.

b) Estudiantes o practicantes

Se pretende iniciar operaciones con 150 estudiantes que tengan disponibilidad en dedicar doce horas de la semana para la prestación de servicios. Los estudiantes deberán cumplir con el perfil académico y profesional obtenido en el estudio de mercado, detallado a continuación:

Perfil Académico:

- Ser estudiante de 4°, 5° o egresado de alguna de las carreras de la Facultad de Ciencias Económicas.
- Aprobar el examen de admisión.
- Poseer una nota promedio de 7.0 (CUM).
- Tener ganado el 80% de la carrera.
- Disponibilidad para realizar sus prácticas en un número no menor a doce horas semanales, hasta un total de 500 horas.

Perfil Profesional

- Capacidad de análisis
- Habilidad para resolver conflictos
- Desarrollo de liderazgo
- Habilidad para gerenciar
- Habilidad para sistematizar información
- Poseer cultura innovadora

c) Personal Administrativo

Se requiere la asignación de un asistente administrativo quien realizará las funciones secretariales y llevará a cabo el apoyo logístico.

De acuerdo a la necesidad de recurso humano en el cuadro No. 15 se resume el perfil profesional y/o académico que deberá cumplir, para formar parte de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico.

Cuadro No. 16

Recurso humano requerido para la prestación de SDE

Puesto	Cantidad	Nivel/Profesional o Académico
Coordinador General	1	Lic. en Administración de Empresas, con Maestría.
Coordinador Área Contable	1	Lic. en Contaduría Pública
Coordinador Área Administrativa	1	Lic. Administración de Empresas
Coordinador Área de Economía	1	Lic. en Economía
Técnicos en SDE	150	Estudiante de 4° a 5° año y Egresados de las 3 carreras
Asistente Administrativo	1	Estudios universitarios de 4° o 5° año

3.2. Mobiliario, equipo de oficina e insumos

Para la prestación de servicios de desarrollo empresarial, la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico deberá contar con recursos materiales que garanticen la adecuada asistencia a los microempresarios, los que se mencionan en el siguiente cuadro.

Cuadro No. 17

Detalle del Mobiliario, equipo e insumos necesarios

Mobiliario y equipo	Cantidad
Equipo informático	3 computadores 1 impresor
Mobiliario y equipo	7 escritorios, 7 sillas secretariales, 4 sillas de espera, 2 teléfonos, 1 archivador, 1 contómetro, 1 máquina de escribir
Insumos	Útiles y papelería

4. Distribución de la USACE

La estructura física requerida para la USACE estará distribuida de la manera siguiente:

- Área destinada para las tres Coordinaciones
- Área secretarial
- Área para oficina del Coordinador General

La Unidad contará con un cubículo para el Coordinador General y otro para las tres áreas de las ciencias económicas, una antesala en la que el asistente administrativo estará ubicado, con el respectivo mobiliario que permita llevar a cabo las funciones (Ver Anexo No 19).

E. DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

1. Inversión total

La creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico en la Facultad de Ciencias Económicas requiere que se realicen una serie de inversiones en los elementos que se utilizarían para iniciar las actividades.

1.1. Mobiliario y equipo

En este rubro se abarca lo que respecta al mobiliario y equipo necesario para que la Unidad inicie operaciones en la prestación de Servicios de Desarrollo Empresarial. Los gastos han sido calculados con base a cotizaciones realizadas en centros de venta en San Salvador. Además del mobiliario y equipo es necesario que la Unidad cuente con otros recursos que son complementarios de los primeros, entre ellos: la papelería en general, cartuchos de tinta para el impresor, engrapadoras, perforadores, etc.

Los gastos antes mencionados se detallan en el cuadro No. 16.

El monto total de la inversión inicial se obtiene del total de los gastos de mobiliario y equipo, los recursos materiales necesarios para iniciar operaciones, más un porcentaje del 10% calculado sobre la base del monto total, cantidad que se utilizará para cubrir situaciones o gastos no previstos.

1.2. Gastos de Operación

Los gastos de operación son los gastos de efectivo necesarios para el desarrollo de las actividades diarias de la Unidad, los cuales se detallan por rubros de egreso calculado mensual y anualmente en el cuadro No. 16.

Rubro: Servicios básicos

En este rubro se incluyen los gastos que reflejan el consumo de los servicios de energía, agua y teléfono.

Rubro: Insumos y otros materiales

Aquí se incluyen los gastos en elementos necesarios para la prestación de los SDE, aunque éstos no intervengan directamente, entre ellos están: papelería en general, fólderes, clips, grapas, papel, cartuchos de tinta, discos para almacenar información, etc.

Rubro: Publicidad

Comprende los gastos referentes a la publicidad necesaria para dar a conocer los servicios que brindará la Unidad.

Rubro: imprevistos

Esta es una estimación porcentual que se calcula sobre la base del total de los gastos de operación, que será utilizada para cubrir cualquier situación que no haya sido prevista en el desarrollo de las actividades.

Rubro: Sueldos y Salarios

En este rubro se estimará el recurso humano que se necesitará para llevar a cabo las actividades en la Unidad por Coordinares, Asistente Administrativo y Estudiantes. Es necesario aclarar que no se ha contemplado un sueldo para coordinadores de área y para los estudiantes por los Servicios de Desarrollo Empresarial, ya que serán prestados por estudiantes en Servicio Social o Prácticas Profesionales, asesorados por los coordinadores, quienes por no recibir una retribución económica, se les debería reducir la carga académica con el objeto de compensar el esfuerzo de que dispongan para la Unidad.

Cuadro No. 18

Resumen de gastos de implementación y operación de la USACE

Rubros de egreso	Cantidad	Precio Unitario	Gasto Total
Mobiliario			
• Escritorios	7	\$ 100.00	\$ 700.00
• Sillas ergonómicas	7	\$ 21.00	\$ 147.00
• Sillas de espera	4	\$ 9.00	\$ 36.00
• Archivero	1	\$ 60.00	\$ 60.00
Equipo			
• Computador	3	\$ 125.00	\$ 375.00
• Contómetro	1	25.00	25.00
• Teléfono	2	25.00	50.00
• Impresor Lexmark	1	\$ 51.00	\$ 51.00
Sub-total			\$ 1,444.00
Imprevistos 10%			\$ 144.40
Inversión inicial			\$ 1,588.40
		Monto mensual	Monto anual
Servicios básicos		\$ 60.00	\$ 720.00
Publicidad		\$ 50.00	\$ 600.00
Insumos y Recursos Mat.		\$ 35.00	\$ 420.00
Sub-total		\$ 145.00	\$ 1,740.00
Imprevistos 10%		\$ 14.50	\$ 174.00
Sueldos Salarios⁵³			
• Coordinador \$1,000.00			
• Asist.Admtiv. \$ 300.00			
		\$ 1,300.00	\$ 15,600.00
Gastos de operación		\$ 1,459.50	\$ 17,514.00
Inversión inicial + Gastos de operación			\$ 19,102.40

2. Flujo de fondos

El flujo de fondos muestra la proyección de egresos para cinco años, entre los que se incluyen los gastos de administración y operación, únicamente se incluyen los servicios básicos, publicidad e insumos, imprevistos e inversión inicial, debido a que la prestación de los servicios no generará ingresos. El cálculo se refleja en el siguiente cuadro.

⁵³ Con base a encuesta telefónica realizada a personal administrativo de la Facultad de Ciencias Económicas, se obtuvo un promedio de salarios que devengan los profesionales con cargos similares.

Cuadro No. 19
Flujo de Fondos

Descripción	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<u>Egresos</u>						
Gastos de admón. y Venta						
• Recurso Humano		15,600.00	15,600.00	15,600.00	15,600.00	15,600.00
• Servicios Básicos		\$720.00	\$720.00	\$720.00	\$720.00	\$720.00
• Publicidad		\$600.00	\$600.00	\$600.00	\$600.00	\$600.00
• Insumos y otros Rec. Materiales		\$420.00	\$420.00	\$420.00	\$420.00	\$420.00
• Imprevistos		\$174.00	\$174.00	\$174.00	\$174.00	\$174.00
• Inversión inicial	\$1,588.40					
Total Egresos	\$1,588.40	\$17,514.0	\$17,514.0	\$17,514.0	\$17,514.0	\$17,514.0

Nota: No se presenta el cálculo de la Depreciación por tratarse de un proyecto social, únicamente se utiliza para efectos fiscales de los que la Universidad de El Salvador está exenta.

3. Fuentes de financiamiento

Para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico se deberá tomar en cuenta lo estipulado en el Art. 43 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, que prohíbe a los titulares de las instituciones del Sector Público a comprometer fondos públicos no previstos en el presupuesto, por lo cual, los fondos necesarios para el funcionamiento y mantenimiento deberán ser incluidos en el proyecto de presupuesto para el ejercicio del año 2007.

De acuerdo a información proporcionada por el Director de Administración Financiera, las fuentes de financiamiento a las

que se debe recurrir para concretizar el proyecto (Ver anexo No.12, literal D, pregunta No.4), son las siguientes:

1. Recursos Propios de la Facultad.
2. Fondo General Universitario.

Agregó el Administrador Financiero, que materializando los objetivos propuestos en el Plan estratégico del 2005, en el proyecto de presupuesto del 2007 se han incluido dos plazas una para un Coordinador General y otra para un(a) Asistente Administrativo(a).

Asimismo, el Decanato de la Facultad propone acudir a instituciones que dan apoyo a la Microempresa, entre éstas:

1. Fundación para el Auto Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (FADEMYPE)
2. Comisión Nacional de Apoyo para la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE)

F. ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS LEGALES DE LA USACE

La estructura de organización debe estar diseñada de manera que sea perfectamente clara para todos, establecer quién debe realizar determinada tarea y quién es responsable por determinado resultado; en esta forma se eliminan las dificultades que ocasionan la imprecisión en la asignación de responsabilidades, se logra un sistema de comunicación y la toma de decisiones que refleja y promueve los objetivos.

Para el quehacer cotidiano de la Unidad se debe organizar de tal manera que permita una comunicación, coordinación, dirección y

evaluación administrativa eficiente. Para que estos aspectos se cumplan, la USACE estará integrada de la siguiente manera:

1. Estructura organizativa

Los niveles jerárquicos que deberán conformar la USACE son los siguientes:

- a) Junta Directiva
- b) Decano y Vice Decano
- c) Coordinador General
- d) Coordinadores de áreas específicas
- e) Técnicos en SDE
- f) Asistente Administrativo (a)

1.1. Nivel de Dirección Superior

Este nivel es el de mayor jerarquía dentro de la organización y tiene bajo su responsabilidad tomar las decisiones más importantes, establecer directrices, políticas generales y estrategias, representar a la Unidad ante otras dependencias y organismos, conocer el funcionamiento general e introducir los correctivos que considere necesarios, para lograr eficazmente los objetivos propuestos.

Estará representado por la Junta Directiva, el Decano y Vice Decano y el Coordinador General.

1.2. Nivel Asesoría, Control y Apoyo.

Este nivel desarrolla actividades de apoyo al Nivel de Dirección Superior o Estratégico y al Nivel Operativo, mediante el asesoramiento en materia legal, de relaciones institucionales y de planificación; el control a través de auditorías, vigilancia de los bienes y equipos propiedad de la Unidad; la adquisición y

administración de los recursos financieros, materiales, de información y humanos, así como otros servicios de apoyo administrativo.

Intervienen en este nivel los cargos del Director de Proyección Social, los Coordinadores del Área Administrativa, Contable y Económica.

1.3. Nivel Operativo

Tiene bajo su responsabilidad el diseño y la ejecución de las actividades operativas y administrativas que están directamente relacionados con la razón de ser de la Unidad, está integrado por los técnicos en Servicios de Desarrollo Empresarial y el Asistente Administrativo (a).

1.4. Generalidades de los puestos que integran la USACE

El Coordinador General será el responsable del proceso administrativo y de las actividades que se realicen en la prestación de servicios por un equipo de coordinadores y técnicos en SDE, quienes trabajarán de forma conjunta para lograr los objetivos y metas que se desarrollarán en la USACE.

El equipo de apoyo estará conformado por un Coordinador del Área Administrativa, uno del Área Contable y uno del Área Económica; cada uno de ellos tendrá como función principal gestionar y tutorear las actividades que se realicen en cada una de las áreas, además evaluarán los resultados obtenidos. A su vez, dirigirán a un equipo de técnicos en servicios de desarrollo empresarial que serán los encargados de ejecutar los servicios de acuerdo a su especialidad.

2. Herramientas administrativas de apoyo

Para el buen funcionamiento de la Unidad se requiere el establecimiento de la estructura organizativa en la que se puedan definir los grados de autoridad, los objetivos que se persiguen, las funciones y los procedimientos a seguir para el desarrollo de las actividades de la USACE, se debe recurrir a la utilización de herramientas administrativas tales como: el organigrama, el manual de funciones y descripción de puestos y a su vez, el de procedimientos:

2.1. Organigrama.

Los organigramas muestran la división de funciones, los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y responsabilidad, los canales formales de la comunicación, la naturaleza lineal o asesoramiento, los jefes de cada grupo de empleados, trabajadores, entre otros; y las relaciones que existen entre los diversos puestos de la organización.

Además, para la consecución de los objetivos se necesita hacer uso de los manuales de funciones y descripción de puestos y de procedimientos como herramientas administrativas de planificación que facilitarán la calidad en la prestación de los servicios. Estos manuales proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas, fundamentalmente a nivel operativo o de ejecución, pues son una fuente de información en las cuales se trata de mejorar y orientar los esfuerzos de un empleado, para lograr la realización de las tareas que se le han encomendado.

2.2. Manual de Funciones y Descripción de Puestos

A través de esta herramienta se detalla el perfil de las personas que ocuparán los puestos de cada una de las áreas específicas y los niveles de autoridad correspondientes. Este será un instrumento de trabajo que precisará las identificaciones, relaciones, funciones y responsabilidades asignadas a cada puesto.

2.3. Manual de Procedimientos

Este documento señala el procedimiento preciso a seguir para lograr el trabajo de todo el personal que integrará la Unidad. El manual contendrá las instrucciones, representación gráfica y descripción narrativa del conjunto de instrucciones específicas para realizar una gama de operaciones.

Las herramientas antes detalladas se presentan en el numeral 4, Literal F de este Capítulo.

3. Marco Legal

Con la creación de la "USACE", la Facultad de Ciencias Económicas tendrá una línea de acción para brindar una preparación integral a los futuros profesionales de las áreas económicas y administrativas, en aspectos teóricos y prácticos que les facilitará la preparación tecnológica e intelectual, de esta manera, desempeñará las funciones que le corresponden ante la sociedad, dando cumplimiento a uno de los fines del Alma Mater, establecidos en el artículo 61 de la Constitución de la República⁵⁴.

⁵⁴ "La Universidad de El Salvador deberá prestar servicio social" Art. 61 Constitución de la República de El Salvador. Decreto de aprobación sin número de fecha 15 de diciembre de 1983.

Así la realización de este proyecto, estará regulado por la Ley Orgánica y el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

En el capítulo III, artículo 10 inciso 2° de la Ley Orgánica, se establece la integración, estructura orgánica y Gobierno de la Universidad.

“Para el cumplimiento de sus fines, la Universidad conservará y establecerá las Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos y centros de extensión universitaria que juzgue convenientes de acuerdo con las necesidades educacionales y los recursos de que disponga. Todos estos organismos formarán una sola entidad cohesiva y correlacionada en la forma más estrecha”.

Dado que la USACE viene a responder a una necesidad educacional, está más que justificada su creación por medio de este artículo, en el sentido de que deben establecerse en la Universidad aquellos centros que apoyen al proceso educativo de la población estudiantil.

Derechos de los Estudiantes

Art. 41 literal k *“Contar con las condiciones y servicios de apoyo académico adecuados para el desempeño de sus actividades”*

La creación de la USACE estará cumpliendo ese derecho, en el sentido que los estudiantes dispongan de condiciones y servicios de apoyo académico que contribuyan a su formación, proveyéndoles de la oportunidad valiosa de aplicar conocimientos y a la vez tener contacto directo con el sector microempresarial del país.

Atribuciones y Deberes del Consejo Superior Universitario.

El Art. 22 literal f. reglamenta las atribuciones del CSU en los siguientes términos: *"Previo estudio de factibilidad, aprobar los acuerdos para establecer, suprimir, fusionar, coordinar y agrupar facultades, escuelas, departamentos, instituciones u otras unidades, de acuerdo a las necesidades de la enseñanza, la investigación científica, la conservación de la cultura y del medio ambiente y someterlas a la verificación de la Asamblea General Universitaria"*

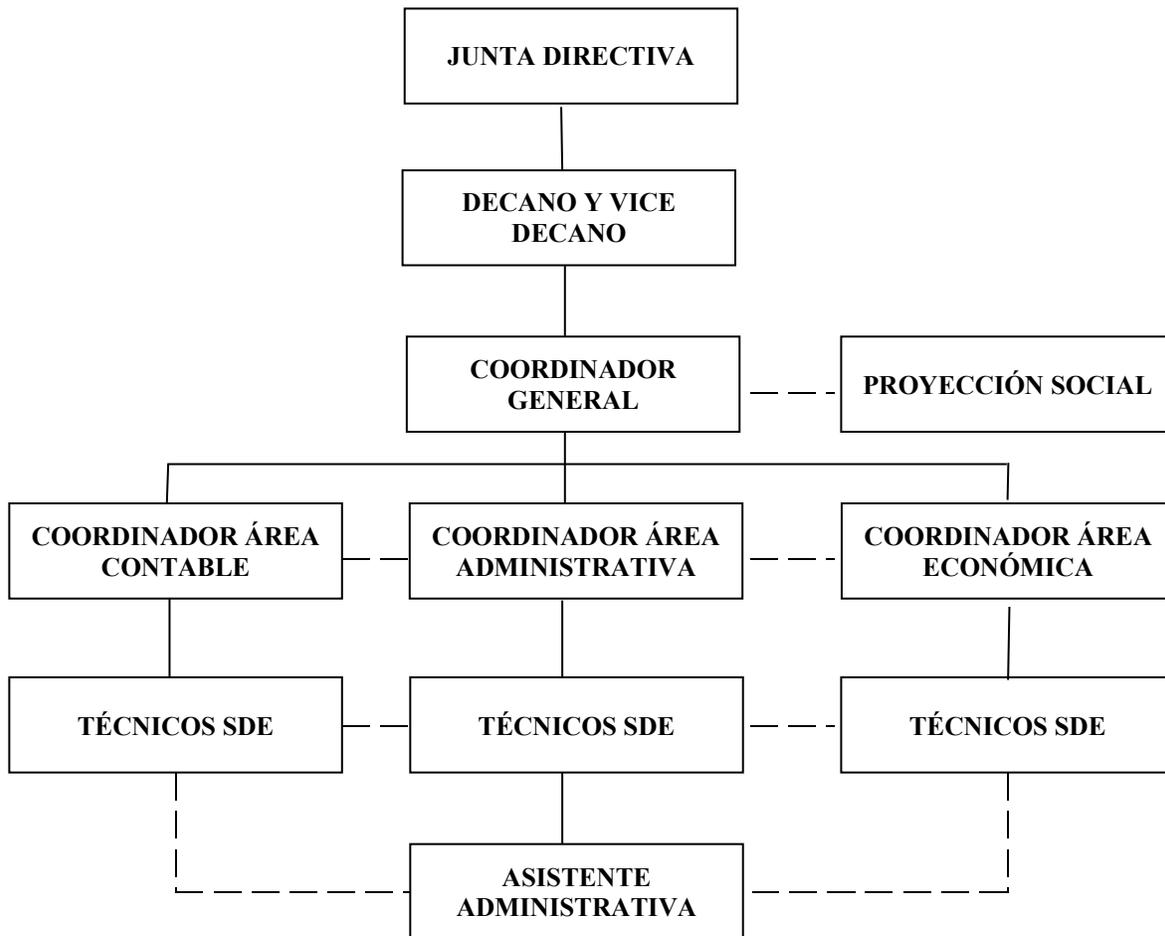
Después de realizado este estudio que prueba la factibilidad para la creación de la USACE, será necesario que las autoridades de la Facultad sometan el proyecto ante el Consejo Superior Universitario de manera que este último emita el acuerdo administrativo de establecer la Unidad como parte de la estructura orgánica de la Facultad de Ciencias Económicas, la cual establecerá un vínculo que permita la práctica y el desarrollo entre la Facultad y las microempresas del municipio de San Salvador.

4. Diseño de herramientas administrativas de apoyo para el desarrollo de funciones y actividades de la USACE.

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos en este proyecto se ha diseñado el organigrama de cargos con sus respectivas unidades y sus interrelaciones desde el nivel directivo hasta el operativo que servirá como medio de comunicación y coordinación entre las áreas que integran la Unidad. También se plantea el Manual de Funciones y Descripción de Puestos y el Manual de Procedimientos.

4.1. Organigrama de Cargos

Facultad de Ciencias Económicas
Unidad de Socorro Administrativo - Contable y Económico



————— Relación de autoridad

- - - - - Relación de colaboración

SDE: Servicios de Desarrollo Empresarial

Elaborado por: Eduardo Alexander Blanco Castro

Thelma Elizabeth Recinos Ayala

Sonia Isabel Vásquez Guzmán

Fecha de elaboración: Agosto de 2006

4.2. Manual de Funciones y Descripción de Puestos



*Unidad de Socorro Administrativo
Contable y Económico*

"Lograr su desarrollo empresarial es nuestro compromiso"

**Manual de Funciones y
Descripción de Puestos**

Ciudad Universitaria, Agosto de 2006.

Índice

Contenido	Página
i. Introducción	113
ii.Objetivos	
iii.Ámbito de aplicación	114
iv.Uso y actualización	
v. Instructivo para el llenado del manual	115
vi. Descripción de funciones y Puestos	117

i. Introducción

El manual de Funciones y Descripción de Puestos contiene los requerimientos que servirán de apoyo para el desarrollo de las actividades de la USACE, y desempeño del personal que integrará esta Unidad.

En este manual se detalla el perfil de las personas que ocuparán los puestos de cada una de las áreas específicas y los niveles de autoridad correspondiente. Contiene además los objetivos, ámbito de aplicación, uso y actualización, y la descripción de las actividades que corresponden a cada puesto.

Para mantener la objetividad del manual, deberá de ser actualizado en la medida en que mejoren las actividades que se lleven a cabo en la Unidad. Las funciones contenidas en este manual permitirán el normal desarrollo de las actividades que lleve a cabo la USACE.

i. Objetivos del Manual de Funciones y Descripción de Puestos

General

Guiar las actividades correspondientes de cada puesto que conforman la Unidad.

Específicos

- Facilitar la asignación o contratación de personal más apropiado para desarrollar las actividades de la Unidad.
- Precisar la identificación, relaciones y funciones asignadas a los puestos.
- Apoyar el quehacer cotidiano en forma ordenada.

- Establecer el grado de autoridad y responsabilidad que tiene cada puesto.

ii. Ámbito de aplicación

La aplicación de este manual se hará en todas las áreas específicas que conforman la Unidad, para que pueda ser consultado por todos los miembros que la integran, con el fin de llevar a cabo la actividad que los puestos requieran.

iii. Uso y actualización

El manual de Funciones y Descripción de Puestos ha sido diseñado en forma clara, de modo que el responsable de cada puesto comprenda fácilmente las responsabilidades que le competen. Para ello se deberán realizar las siguientes acciones:

- a) Interpretar uniformemente las responsabilidades de cada puesto.
- b) La actualización del presente manual se deberá hacer cada vez que se modifique la estructura organizacional o bien cuando se considere oportuno.
- c) La actualización se hará del conocimiento al responsable que ocupe el puesto.
- d) Toda sugerencia aprobada con el objetivo de modificar el contenido del manual, deberá sustituirse en la página respectiva, dejando constancia de la fecha en que sea actualizada; asimismo, deberá incorporarse en todas las copias existentes.

e) Las dependencias jerárquicas y las funciones detalladas en este manual deberán ser cumplidas por el personal de la unidad.

iv. Pasos para el llenado del manual

- **Logotipo de la Unidad (1)**

Contiene el símbolo que identifica a la USACE

- **Denominación (2)**

Nombre de la Unidad y del documento

- **Página Número X de Y (3)**

En la página X es el número progresivo de las hojas en que se detallan las funciones y en donde Y representa el número total de hojas de que consta el documento

- **Fecha (4)**

Fecha en que se terminó el manual

- **Título del puesto (5)**

Contiene el nombre del puesto al que pertenecen las funciones detalladas.

- **Unidades y Dependencias que intervienen (6)**

Nombre de la Unidad o dependencia que relaciona la jerarquía

- **Funciones (7)**

En este apartado se hace el detalle de las funciones que competen a cada puesto.

- **Especificaciones del Puesto (8)**

Aquí se describen los requisitos que debe cumplir la persona que ocupará el puesto.

- **Vigencia, Reformas, Revisado y Aprobación (9)**

Fecha de vigencia del manual

Fecha de las reformas que le sean efectuadas

Nombre y firma de quién revisó la actualización

Nombre y firma de quién aprobó la actualización.

Formato de Manual de Funciones y Descripción de Puestos

(1)	Nombre de la Unidad				
	(2)				
	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Página (3)		De	
		Fecha (4)			
		Página		De	
De fecha					

<p>Titulo del Puesto: (5)</p> <p>Objetivo</p> <p><u>Unidades y dependencias que intervienen: (6)</u></p> <p>Unidades:</p> <p>Dependencia Jerárquica directa:</p>
<p>Funciones (7)</p>
<p>Especificaciones del Puesto (8)</p>
<p>1) Conocimientos</p> <p>Educación Formal:</p> <p>Educación No formal:</p> <p>Normativo:</p> <p>Otros:</p> <p>2) Experiencia</p> <p>3) Actitudinales</p> <p>4) Otros requisitos</p>

(9)			
Vigencia	Reformas	Revisado	Aprobación

vi. Descripción de funciones y puestos

	Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico				
	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Página	1	De	2
		Página		De	
		De fecha			

<p>Titulo del Puesto: Coordinador General</p> <p>Objetivo: Coordinar, planificar, dirigir y controlar las actividades de la USACE.</p> <p><u>Unidades y dependencias que intervienen:</u> Unidades: Coordinación de las áreas Administrativa, Contable y de Economía. Dependencia Jerárquica directa: Decano y Vice-decano.</p> <p style="text-align: center;">Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de la USACE, con el fin de prestar servicios de desarrollo empresarial. • Definir estrategias para el logro de los objetivos de la Unidad. • Coordinar y supervisar la elaboración y cumplimiento de los presupuestos anuales. • Diseñar e implementar procedimientos de servicios que se adapten a las necesidades de los microempresarios. • Promover los servicios que presta la Unidad. • Evaluar los resultados obtenidos de la prestación de servicios. • Promover sesiones de trabajo con el Director del Instituto de Investigaciones Económicas y los Coordinadores de Proyección Social y Vinculación Universidad-Empresa, para suscribir acuerdos de colaboración recíproca que vaya en beneficio del accionar de las unidades que intervienen en la Proyección Social. • Promover el desarrollo de la unidad a través de la adecuada planificación, organización y control de los recursos. • Tomar decisiones en aspectos de relevancia con relación al accionar de la Unidad. • Coordinar las actividades de la USACE con los responsables de las tres áreas que la integran. • Establecer los sistemas y líneas de información entre las coordinaciones de la Unidad. • Programar reuniones de trabajo con los coordinadores de área.

Especificaciones del Puesto

1) Conocimientos

- Educación Formal:** Licenciatura en Administración de Empresas, con grado de Maestría y Orientación Gerencial.
- Educación No formal:** Consultoría, conocimiento sobre sistemas contables, Planificación Empowerment, trabajo en equipo
- Normativo:** Leyes laborales, mercantiles y tributarias
- Otros:** Paquetes computacionales (Office, Windows), inglés básico

2) Experiencia

5 años en cargos gerenciales.

3) Actitudinales

Humildad
Honestidad
Proactividad
Responsabilidad
Dinamismo
Ética profesional

4) Otros requisitos

Poseer liderazgo
Capacidad para trabajar en equipo
Cumplimiento de metas
Identificación institucional

Vigencia	Reformas	Revisado	Aprobación
----------	----------	----------	------------

	Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico				
	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Página	1	De	2
		Página		De	
		De fecha			

<p>Titulo del Puesto: Coordinador del Área Administrativa</p> <p>Objetivo: Coordinar, planificar, dirigir y controlar las actividades del área administrativa de la USACE.</p> <p><u>Unidades y dependencias que intervienen:</u> Unidades: Coordinación del Área de Administrativa Dependencia Jerárquica directa: Coordinador General.</p> <p style="text-align: center;">Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de la Coordinación del área administrativa, con el fin de prestar servicios de desarrollo empresarial. • Diseñar metodologías de servicio en las diferentes modalidades destinados al desarrollo de los microempresarios. • Diseñar programas de inducción para los técnicos que prestarán los servicios. • Diseñar e implementar procedimientos de servicio que se adapten a las necesidades de los microempresarios. • Planificar, controlar, coordinar y supervisar los proyectos que se estén llevando a cabo. • Supervisar la elaboración de ofertas técnicas y económicas dirigidas a los microempresarios. • Garantizar la confidencialidad de la información de cada usuario. • Presupuestar los recursos necesarios para el funcionamiento de la Unidad y la prestación de servicios de desarrollo empresarial. • Promover los servicios que presta la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico. • Tutorear a los técnicos en la prestación de servicios de desarrollo empresarial. • Tutorear asesorías en materia administrativa. • Supervisar las actividades realizadas por los técnicos. • Aprobar propuestas de solución presentadas por los técnicos. • Evaluar resultados obtenidos de la prestación de servicios. • Evaluar al personal para nuevo ingreso. • Evaluar diagnósticos para la prestación de servicio. • Evaluar las actividades de los técnicos.

Especificaciones del Puesto

1) Conocimientos

Educación Formal: Licenciatura en Administración de Empresas

Educación No formal: Cursos de consultoría, Planeación estratégica.

Normativo: Leyes laborales.

Otros: Paquetes computacionales (Office, Windows).

2) Experiencia

De 3 a 5 años en cargos gerenciales.

3) Actitudinales

Proactividad
Responsabilidad
Dinamismo

4) Otros requisitos

Capacidad de liderazgo
Trabajo en equipo
Cumplimiento de metas
Identificación institucional

Vigencia	Reformas	Revisado	Aprobación
----------	----------	----------	------------



Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico

Manual de Funciones y Descripción de Puestos

Página	1	De	2
Página		De	
De fecha			

Título del Puesto: Técnico de Servicios de Desarrollo Empresarial (Administrativo)

Objetivo: Realizar actividades encaminadas al desarrollo de los microempresarios.

Unidades y dependencias que intervienen:

Unidades: Coordinación área Administrativa.

Dependencia Jerárquica directa: Coordinación del Área Administrativa, Coordinación General

Funciones

- Diseñar, programar y ejecutar los servicios a ofrecer que competen al área administrativa.

Actividades a realizar:

- Realizar diagnósticos de la problemática planteada por los usuarios.
- Diseñar contenido de las capacitaciones a impartir.
- Impartir capacitaciones en materia administrativa.
- Determinar la logística para brindar los servicios de desarrollo empresarial.
- Programar las asistencias técnicas solicitadas por los usuarios.
- Realizar estudios de mercado.
- Evaluar recurso humano en las áreas de trabajo de la microempresa
- Proponer modelos administrativos que se adapten a las necesidades de la microempresa (elaboración de organigramas, manuales, etc).
- Brindar información requerida por microempresarios en materia.
- Elaborar propuestas de solución a la problemática planteada por los microempresarios.
- Diseñar planes de seguimiento de soluciones propuestas.
- Elaborar informes de resultados de las actividades realizadas.
- Asistir a reuniones periódicas convocadas por el Coordinador del área.
- Coordinar las actividades a desarrollar con el responsable del área.

Especificaciones del Puesto

1) Conocimientos

Educación Formal: Estudiante a nivel de 4° año y egresados de Lic. en Administración de Empresas

Normativo: Leyes laborales

Otros: Paquetes computacionales (Office, Windows)

2) Experiencia

4 o 5 años de estudios de la carrera

3) Actitudinales

Proactividad
Responsabilidad
Dinamismo
Humildad
Honestidad

4) Otros requisitos

Capacidad de liderazgo
Trabajo en equipo
Capacidad de análisis
Cumplimiento de metas

Vigencia

Reformas

Revisado

Aprobación



Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico

Manual de Funciones y Descripción de Puestos

Página	1	De	2
Página		De	
De fecha			

Titulo del Puesto: Coordinador del Área Contable

Objetivo: Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del área contable de la USACE.

Unidades y dependencias que intervienen:

Unidades: Coordinación del Área Contable

Dependencia Jerárquica directa: Coordinador General-USACE

Funciones

- Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de la Coordinación Contable, con el fin de prestar servicios de desarrollo empresarial.
- Diseñar programas de servicio en las diferentes modalidades destinados al desarrollo de los microempresarios.
- Diseñar programas de inducción para los técnicos que prestarán los servicios.
- Diseñar e implementar procedimientos de servicio que se adapten a las necesidades de los microempresarios.
- Planificar, controlar, coordinar y supervisar los proyectos que se estén llevando a cabo.
- Supervisar la elaboración de ofertas técnicas y económicas dirigidas a los microempresarios.
- Garantizar la confidencialidad de la información de cada usuario.
- Presupuestar los recursos necesarios para el funcionamiento de la Unidad y la prestación de servicios de servicios de desarrollo empresarial.
- Promover los servicios que presta la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico.
- Supervisar las actividades realizadas por Técnicos de Contabilidad.
- Tutorear asesorías en materia contable.
- Revisar periódicamente los registros en libros contables y auxiliares
- Elaborar programas de capacitación en materia tributaria y normas contables dirigidas a los Técnicos bajo su cargo.
- Asignar a los técnicos las actividades a desarrollar.
- Evaluar diagnósticos para la prestación de servicio.
- Evaluar las actividades de los técnicos.

Especificaciones del Puesto

1) Conocimientos

Educación Formal: Licenciatura en Contaduría Pública

Educación No formal: Cursos sobre Reformas Fiscales, Sistemas Contables.

Normativo: Leyes Tributarias, mercantiles, laborales, aplicación de NIC, NIIF y NIAS.

Otros: Paquetes computacionales (Office, Windows) y Paquetes contables.

2) Experiencia

de 3 a 5 años en cargos de contabilidad general.

3) Actitudinales

Proactividad
Responsabilidad
Dinamismo
Identificación institucional
Ética profesional

4) Otros requisitos

Capacidad de liderazgo
Trabajo en equipo
Capacidad de análisis
Habilidad numérica

Vigencia	Reformas	Revisado	Aprobación
----------	----------	----------	------------



Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico

Manual de Funciones y Descripción de Puestos

Página	1	De	2
Página		De	
De fecha			

Titulo del Puesto: Técnico de Servicios de Desarrollo Empresarial (Contable)

Objetivo: Realizar actividades encaminadas al desarrollo de los microempresarios.

Unidades y dependencias que intervienen:

Unidades: Coordinación área Contable

Dependencia Jerárquica directa: Coordinación del Área Contable

Funciones

- Programar y ejecutar las actividades a realizar para llevar a cabo la prestación de servicios.

Actividades a desarrollar:

- Determinar la logística para brindar servicios de desarrollo empresarial.
- Brindar información en materia tributaria, contable y fiscal.
- Realizar diagnósticos a la situación financiera y económica de las microempresas.
- Elaborar informes de resultados obtenidos de la prestación de servicios de desarrollo empresarial.
- Realizar análisis de costos de productos o servicios del giro de la microempresa.
- Desarrollar sistemas de costos ajustables a las actividades la naturaleza de la microempresa.
- Elaborar propuestas de solución a problemáticas planteadas por los microempresarios.
- Realizar registros contables en libros Diarios, Mayores, Compras y Ventas.
- Diseñar y desarrollar sistemas de control presupuestario.
- Elaborar estados financieros que expliquen adecuadamente las partidas, situaciones, acontecimientos o circunstancias necesarias para el análisis e interpretación de la información financiera.
- Diseñar planes de seguimiento para soluciones propuestas.
- Elaborar el catalogo de cuentas empresarial que sirva para el registro de las operaciones en los libros de contabilidad.
- Elaborar informes de resultados de las actividades realizadas.
- Asistir a reuniones periódicas convocadas por el Coordinador del área.
- Coordinar las actividades a desarrollar con el responsable del área.

Especificaciones del Puesto

1) Conocimientos

Educación Formal: Estudiante de Lic. en Contaduría Pública a nivel de 4° año y egresados

Normativo: Reformas fiscales, Leyes mercantiles, laborales, NIC, NIIF y NIAS.

Otros: Paquetes contables.

2) Experiencia

4 o 5 años de estudios de la carrera

3) Actitudinales

Responsabilidad

Dinamismo

Honestidad

Pro-actividad

4) Otros requisitos

Trabajo en equipo

Capacidad de análisis

Habilidad numérica

Cumplimiento de objetivos

Vigencia

Reformas

Revisado

Aprobación



Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico

Manual de Funciones y Descripción de Puestos

Página	1	De	2
Página		De	
De fecha			

Título del Puesto: Coordinador del Área Económica

Objetivo: Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del área económica de la USACE

Unidades y dependencias que intervienen:

Unidades: Coordinación del Área Económica

Dependencia Jerárquica directa: Coordinador General de la USACE.

Funciones

- Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de la Coordinación de Economía, con el fin de prestar servicios de desarrollo empresarial.
- Diseñar programas de servicio en las diferentes modalidades destinados al desarrollo de los microempresarios.
- Asignar a los técnicos las actividades a desarrollar.
- Evaluar diagnósticos para la prestación de servicio.
- Evaluar las actividades de los técnicos.
- Diseñar programas de inducción para los técnicos que prestarán los servicios.
- Diseñar e implementar procedimientos de servicio que se adapten a las necesidades de los microempresarios.
- Planificar, controlar, coordinar y supervisar los proyectos que se estén llevando a cabo.
- Presupuestar los recursos necesarios para el funcionamiento de la Unidad y la prestación de servicios de servicios de desarrollo empresarial.
- Supervisar la elaboración de ofertas técnicas y económicas dirigidas a los microempresarios.
- Garantizar la confidencialidad de la información de cada usuario.
- Promover los servicios que presta la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico.
- Supervisar las actividades realizadas por Técnicos de Economía.
- Tutorar las asesorías en materia económica.
- Formular y evaluar proyectos de inversión.
- Realizar análisis económicos y estadísticos del impacto macroeconómico en el sector microempresarial.

Especificaciones del Puesto

1) Conocimientos

Educación Formal: Licenciatura en Economía

Educación No formal: Formación en Planificación,
y Formulación de presupuestos

Otros: Paquetes computacionales (Office,
Windows)

2) Experiencia

de 3 a 5 años como Analista económico y/o Jefe de Proyectos

3) Actitudinales

Proactividad
Responsabilidad
Dinamismo

4) Otros requisitos

Trabajo en equipo
Capacidad de análisis

Vigencia	Reformas	Revisado	Aprobación
----------	----------	----------	------------



Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico

Manual de Funciones y Descripción de Puestos

Página	1	De	2
Página		De	
De fecha			

Título del Puesto: Técnico de Servicios de Desarrollo Empresarial (en materia económica)

Objetivo: Realizar actividades encaminadas al desarrollo de los microempresarios.

Unidades y dependencias que intervienen:

Unidades: Coordinación del área Económica

Dependencia Jerárquica directa: Coordinación del Área Económica

Funciones

- Diseñar, programar y ejecutar los servicios a ofrecer que competen al área administrativa.

Actividades a desarrollar:

- Diseñar contenido de las capacitaciones a impartir.
- Impartir capacitaciones.
- Elaborar la programación de capacitaciones a impartir.
- Determinar la logística para brindar los servicios de desarrollo empresarial.
- Analizar problemáticas planteadas por microempresarios.
- Elaborar informes de resultados de las actividades realizadas.
- Brindar información requerida por microempresarios.
- Elaborar propuestas de solución a la problemática planteada por los microempresarios.
- Diseñar planes de seguimiento de soluciones propuestas.
- Elaborar informes de resultados de las actividades realizadas.
- Asistir a reuniones periódicas convocadas por el Coordinador del área.
- Coordinar las actividades a desarrollar con el responsable del área.

Especificaciones del Puesto

1) Conocimientos

Educación Formal:

Estudiante a nivel de 4° año y egresados de de Lic. en Economía

Otros:

Paquetes computacionales (Office, Windows).

2) Experiencia

4 o 5 años de estudio en la carrera.

3) Actitudinales

Proactividad
Responsabilidad
Dinamismo

4) Otros requisitos

Trabajo en equipo
Capacidad de análisis

Vigencia

Reformas

Revisado

Aprobación

	Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico				
	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Página	1	De	2
		Página		De	
		De fecha			

Titulo del Puesto: Asistente Administrativo	
Objetivo: Brindar apoyo a Coordinadores y Técnicos de la Unidad en labores administrativas.	
Unidades y dependencias que intervienen:	
Unidades: Área Administrativa, Contable y Económica	
Dependencia Jerárquica directa: Coordinación de las 3 Áreas	
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Digitar Solicitudes • Archivar fichas de identificación de usuarios. • Archivar informes • Digitar fichas de datos. • Brindar atención a los usuarios de servicios de desarrollo empresarial • Recibir solicitudes de servicios. • Clasificar las solicitudes conforme al área a que pertenecen los servicios solicitados. • Apoyo logístico • Recibir y realizar llamadas telefónicas. • Llevar registros y control de recursos materiales. • Administrar recursos asignados a la Unidad • Digitar documentos (cartas, memorándums, entre otros) • Elaborar directorio de usuarios 	
Especificaciones del Puesto	
1) Conocimientos	
Educación Formal:	Estudiante de Lic. en Administración de Empresas o contaduría pública a nivel de 2 a 3° año.
Educación No formal:	Técnicas de redacción, ortografía y archivo
Otros:	Paquetes computacionales (Office).

2) Experiencia

Un año de experiencia

3) Actitudinales

Proactividad
Responsabilidad
Dinamismo

4) Otros requisitos

Vigencia	Reformas	Revisado	Aprobación
----------	----------	----------	------------

4.3 Manual de Procedimientos



*Unidad de Socorro Administrativo
Contable y Económico*

"Lograr su desarrollo empresarial es nuestro compromiso"

Manual de Procedimientos

Ciudad Universitaria, Agosto de 2006.

Índice

Contenido	Página
i. Introducción	135
ii.Objetivos	
iii.Uso y actualización	136
iv.Simbología Utilizada	
v.Descripción de los procesos para la Prestación de los servicios	138
a) Insumos necesarios para la prestación de los servicios	
b) Procesos para la prestación de servicios	140
b.1) Entrega de Solicitud	
b.2) Capacitación	141
b.3) Consultoría	
b.4) Asesoría	143
b.5) Asistencia Técnica	144
b.6) Servicios de Información	145
b.7) Ingreso de alumnos para prestación de servicios de la USACE	
vi.Flujogramas de los procedimientos	146

i. Introducción

Esta herramienta administrativa tiene por objeto guiar la realización de las actividades que intervienen en la prestación de los SDE y a su vez, servirá para agilizarlas. También tiene como propósito evitar la dualidad de mandos que obstaculicen los procesos en la prestación de los servicios.

Este manual contiene objetivos, uso y actualización; asimismo la descripción de las actividades de cada procedimiento. Su actualización podrá hacerse cada vez que se considere conveniente, siempre y cuando las modificaciones se adecuen a las actividades que requiera cada procedimiento.

ii. Objetivos

General

Guiar los procesos con eficacia y eficiencia de todas las actividades que se desarrollan en la USACE para el logro de sus objetivos.

Específicos

- Proporcionar a la Coordinación General una guía que le permita obtener información apropiada para que la toma de decisiones sea eficiente.
- Estandarizar las actividades que intervienen en el desarrollo y ejecución de un servicio determinado.
- Proporcionar a cada una de las áreas de la USACE los documentos y procedimientos que le servirán de guía de actuación en cada una de las actividades que deberá realizar en la prestación de los servicios.

iii. Uso y actualización

Este documento ha sido diseñado de tal manera que su contenido sea de fácil comprensión por las personas que hagan uso de éste, para ello se requiere lo siguiente:

- a) Que se conozca e interprete uniformemente el manual.
- b) La actualización o modificación se hará específicamente con el fin de mejorar los procedimientos.
- c) Toda sugerencia aprobada con el objetivo de modificar el contenido del manual, deberá sustituirse en la página respectiva, dejando constancia de la fecha en que sea actualizada; asimismo, deberá actualizarse en todas las copias existentes.

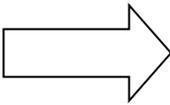
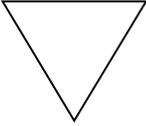
iv. Simbología Utilizada

A continuación se presenta la descripción gráfica del proceso de prestación de servicios y para el ingreso de los alumnos en la cual se utilizará la metodología ASME (American Society of Mechanical Engineers), desarrollada para la aplicación en áreas de producción, trabajo de diagramación administrativa, entre otros.

El detalle de los símbolos empleados en este manual se muestra en el cuadro No. 1.

Cuadro No. 1

Simbología Método ASME

SIMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Operación: Indica las principales fases del proceso.
	Inspección: Indica que se verifica o analiza la calidad o cantidad de algo.
	Desplazamiento o Transporte: Indica el movimiento de los empleados, materiales y equipo de un lugar a otro.
	Almacenamiento: Indica el depósito de un documento o información dentro de un archivo, o de un objeto cualquiera en un almacén

Fuente: Franklin, Enrique Benjamín, "Organización de Empresas, Análisis, Diseño y Estructura", Editorial McGraw Hill, México - 2000.

v. Descripción de los procesos para la prestación de servicios

En este segmento se describen los insumos y las actividades necesarias para prestar los servicios que ofrecerá la Unidad.

a) Insumos necesarios para la prestación de los servicios

- Formulario: "**Solicitud de Servicio de Desarrollo Empresarial**"
- **FSDE/01**

En este documento se recopilará la información que describa claramente la necesidad que presenta el usuario, la cual permitirá determinar el servicio a prestar.

Este formato permitirá identificar a las personas que soliciten los servicios de la Unidad. La primera parte contendrá los datos generales del usuario, entre ellos: nombre, dirección, nombre y ubicación del negocio, sector económico y tipo de negocio al que pertenece, tiempo de operación y la cantidad de empleados con que cuenta.

Contiene además, un espacio en el que el usuario dará una explicación del problema al que se está enfrentando. Al final del documento, se identificará el área en la que necesita el servicio y la fecha en que se recibe la solicitud (Ver anexo No.20).

- Formulario: "**Ficha de Identificación de Usuario**" -**FSDE/02**

La ficha deberá contener los datos generales del usuario del SDE, que facilitará el control interno de usuarios atendidos.

Este documento permitirá llevar un registro y control de la identificación de los usuarios, y además dar seguimiento a los servicios que estos reciban.

Contendrá los datos generales del usuario con las especificaciones de la solicitud, como segundo punto, el diagnóstico preliminar de la situación problemática del negocio; en la última parte, se especificará el servicio prestado y el técnico que lo facilitó (Ver anexo No.21).

- Formulario: "**Expediente del Técnico de SDE**" - ETSDE-01

Los Técnicos que ejecuten los SDE deberán aperturar expediente personal que los acredite como técnicos de la Unidad, en los que se llevará el control de los casos que le hayan sido asignados.

Con este formulario se tendrá la identificación de los técnicos que realicen las prácticas, contendrá los datos generales, las expectativas y aportes de éstos (Ver anexo No.22).

- Formulario: "**Resultados de la Prestación de SDE**" - ETSDE-02

Este documento será elaborado por el Técnico para informar sobre los resultados de la prestación del servicio.

Al igual que el Formulario para apertura de expediente, contendrá los datos generales, el informe de los resultados originados por el servicio que brindó. En la parte final, se anotará la aprobación del Docente tutor (Ver anexo No.23).

- Formulario: "**Credencial de Técnicos de SDE**"

Este formulario hará constar que el Técnico portador está acreditado como colaborador de la USACE ante los microempresarios a quienes se les preste el servicio.

Esta es una carta de autorización en la que se identificará al o los Técnicos que llevarán a cabo el servicio (Ver anexo No.24).

b) Procesos para la prestación de servicios

A continuación se presenta la descripción de los procesos a seguir para el desarrollo de las actividades de la USACE:

b.1) Proceso: Entrega de Solicitud

- Primer Contacto

Microempresario se presenta a la Unidad a solicitar servicios.

- Entrega de formulario de solicitud de Servicio al usuario

El Asistente Administrativo entrega la solicitud al usuario de la Unidad.

- Recepción de solicitud

El usuario entrega la solicitud de servicio con la información requerida.

- Procesamiento de la información

El Asistente Administrativo procesa la información de la solicitud en la computadora.

- Elaboración de ficha FSDE/02 de Identificación del usuario

El Asistente Administrativo elabora la FSDE/02 para el control interno.

- Entrega de solicitud al Coordinador del Área respectiva

El Asistente Administrativo entrega el formulario FSDE/01 al Coordinador del área a que pertenece el servicio solicitado.

- Análisis de la Solicitud de SDE

El Coordinador recibe solicitud y analiza la problemática planteada por el usuario en la solicitud.

- Dictamen de Solicitud

De acuerdo al análisis realizado por el Coordinador, se establece un dictamen que puede ser la aprobación o rechazo del servicio solicitado.

- Aprobación de Solicitud

El Coordinador designará el o los Técnicos requeridos para la prestación del servicio.

- Rechazo de Solicitud

El Coordinador entrega la solicitud rechazada con el respectivo argumento a Asistente Administrativo para que sea archivada.

b.2) Proceso: "Capacitación"

- Asignación de Técnicos

Coordinador del área específica asigna el o los Técnicos que llevarán a cabo la capacitación.

- Determinar contenido de la capacitación

Técnicos determinan el contenido del tema a impartir (elaboración de la carta didáctica) bajo la tutoría del Coordinador.

- Determinar recursos necesarios

Técnicos determinan los recursos necesarios para impartir la capacitación.

- Impartir capacitación

Técnicos imparten la capacitación a usuarios.

- Evaluación de los resultados

Técnicos evalúan la capacitación a posteriori.

b.3) Proceso: Modalidad "Consultoría"

- Asignación de Técnicos

El coordinador de área asigna los técnicos que ejecutarán la consultoría.

- **Elaboración de Diagnóstico**
Técnicos elaboran el diagnóstico necesario para determinar la situación problemática.
- **Información de resultados**
Los técnicos de SDE informan de los resultados al microempresario y coordinador del área respectiva.
- **Elaboración de propuesta**
Técnicos elaboran la propuesta de soluciones
- **Presentan propuesta**
Los técnicos presentan la propuesta al coordinador para ser analizada
- **Análisis de la propuesta**
El coordinador analiza la propuesta de soluciones
- **Aprobación de la propuesta**
Coordinador del área específica aprueba la propuesta o hace observaciones para su corrección
- **Elaboración de plan**
Técnicos elaboran plan para ejecución de las medidas
- **Ejecución del plan de medidas**
Técnico y usuario del servicio realizan la ejecución del plan de medidas
- **Evaluación y elaboración del informe final**
Los técnicos elaboran la evaluación del servicio prestado y elaboran el informe final
- **Elaboración del plan de seguimiento**
Los técnicos elaboran el plan de seguimiento

b.4) Proceso: Modalidad "Asesoría"

- Asignación de técnicos

El coordinador del área específica asigna a los técnicos que llevaran a cabo la asesoría

- Análisis de la problemática.

Los técnicos analizan la problemática de los microempresarios.

- Programación de asesoría

Los técnicos programan la asesoría para los microempresarios después de haber analizado la problemática.

- Impartir asesoría

Los técnicos bajo la tutoría del coordinador de área imparten la asesoría

- Elaboración de informe

Los técnicos elaboran informes de los resultados de la prestación del servicio.

- Entrega de informe al Coordinador

Los técnicos entregan informe al Coordinador para su respectiva revisión.

- Recibir y revisar el informe

El Coordinador de área recibe informe elaborado por los técnicos que prestaron el servicio.

- Entregar informe a asistente para archivarlo

El Coordinador de área después de haber revisado el informe lo entrega al asistente para ser archivado.

- Archivar informe

El asistente Administrativo recibe el informe revisado por el coordinador lo archiva

b.5) Proceso: Modalidad "Asistencia Técnica"

- Asignación de técnicos
Coordinador de área asigna a los técnicos que brindaran la asistencia técnica
- Análisis de la problemática
Los técnicos asignados analizan la problemática planteada por los microempresarios.
- Programación de actividades
Los técnicos programan actividades para desarrollar la asistencia técnica.
- Ejecución de la asistencia técnica.
Los técnicos bajo la tutoría del Coordinador de área ejecutan la asistencia técnica.
- Elaboración de informe
El técnico elabora informe de los resultados obtenidos en la Asistencia técnica.
- Entrega de informe
Los técnicos entregan el informe elaborado al Coordinador de Área.
- Recibir y revisar informe.
El coordinador de Área recibe informe elaborado por los técnicos para su respectiva revisión.
- Entrega de informe al asistente para ser archivado
El Coordinador de Área entrega informe elaborado por los técnicos ya revisado.
- Archivar informe
El asistente administrativo recibe informe revisado por el Coordinador de Área para ser archivado.

b.6) Proceso: Modalidad "Servicios de Información"

- Asignación de técnicos

El Coordinador del área específica asigna los técnicos que brindarán los servicios de información.

- Atención al usuario

Los técnicos de SDE atienden las necesidades de información al microempresario.

- Brindar información

Los técnicos brindan la información requerida al microempresario en materia administrativa, contable y/o económica.

b.7) Proceso: Ingreso de alumnos para la prestación de servicios.

- Apertura de expediente

Estudiante o egresado abre expediente en la USACE

- Revisión de expediente

Los Coordinadores revisan expediente del interesado en aplicar conocimientos.

- Comparación de datos

Coordinadores comparan expediente con el perfil establecido.

- Decisión de ingreso a las prácticas

Si el estudiante o egresado cumple con los requisitos establecidos, el Coordinador del área específica acepta su ingreso.

- Asignar responsabilidades

El Coordinador asigna las responsabilidades a cada técnico.

- Ejecución de servicios

Los técnicos ejecutan los servicios de acuerdo a su área de especialización.

vi Flujogramas de los procedimientos
a) Prestación de los Servicios

USACE			
Recepción y análisis de solicitud de prestación de SDE			
N°	Símbolo	Quién lo hace	Qué hace
	Inicio		
1		Microempresario	<ul style="list-style-type: none"> Se presenta a la unidad a solicitar servicios
2		Asistente Microempresario	<ul style="list-style-type: none"> Entrega la solicitud al usuario
3		Asistente Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> Llena la solicitud y la entrega a la asistente administrativa
4		Asistente administrativa	<ul style="list-style-type: none"> Procesa información de solicitud en la computadora.
5		Asistente administrativa	<ul style="list-style-type: none"> Elabora ficha de identificación de usuario.
6		Coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Entrega formulario FSDE/01 al coordinador del área a que pertenece el servicio solicitado.
7		Coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Recibe solicitud y analiza problemática planteada por el usuario.
8		Coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Establece dictamen que puede ser la aprobación o rechazo de la prestación de servicio.
9		Coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Realiza estudio preliminar para determinar el servicio a prestar.
10		Coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Decide modalidad de SDE que se prestará.
	NO		
	SI		
	FIN		

b) Prestación de Servicios Capacitación

USACE			
Proceso de prestación de servicio: Capacitación			
N°	Símbolo	Quién lo hace	Qué hace
	Inicio		
1		Coordinador del área	<ul style="list-style-type: none"> Asigna técnicos que llevarán acabo la capacitación
2		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Determinan el contenido del tema a impartir bajo la tutoría del coordinador
3		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Determinan recursos necesarios para impartir la capacitación
4		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Presentan propuesta al coordinador
5		Coordinador Área	<ul style="list-style-type: none"> Analiza propuesta
6		Coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Aprueba propuesta o devuelve con observaciones para correcciones
7		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Imparten capacitación
8		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Evalúan resultados de la capacitación.
	FIN		

c) Prestación de Servicios de Consultoría

USACE			
Proceso de prestación de servicio: Consultoría			
N°	Símbolo	Quién lo hace	Qué hace
	Inicio		
1		Coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Asigna técnicos que llevarán acabo la consultoría
2		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Elaboran el diagnostico necesario para determinar la situación problemática.
3		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Informan resultados al microempresario y Coordinador
4		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Elaboran propuesta de soluciones
5		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Presentan propuesta al coordinador para su análisis
6		Coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Analiza propuesta de soluciones
7		Coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Aprueba propuesta o hace observaciones para correcciones
8		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Elaboran plan para aplicación de medidas
9		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación y elaboración de informe final.
10		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Plan de seguimiento. Elaboración de plan de seguimiento
	FIN		

d) Prestación de Servicios Asesoría

USACE			
Proceso de prestación de servicio: Asesoría			

N°	Símbolo	Quién lo hace	Qué hace
	Inicio		
1		Coordinador del área	<ul style="list-style-type: none"> • Asigna técnicos que llevarán acabo la Asesoría
2		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Analizan la problemática
3		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Programan asesoría
4		Técnicos y coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> • Imparten Asesoría
5		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboran informe
6		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Entregan informe a coordinador
7		Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y revisa informe
8		Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega informe a asistente para archivarlo
9		Asistente	<ul style="list-style-type: none"> • Archiva informe.
	FIN		

e) Prestación de Servicios Asistencia Técnica

USACE			
Proceso de prestación de servicio: Asistencia Técnica			
Nº	Símbolo	Quién lo hace	Qué hace
	Inicio		
1		Coordinador del área	<ul style="list-style-type: none"> Asigna técnicos que impartirán asistencia técnica
2		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Analizan la problemática
3		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Programan actividades
4		Técnicos y coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutan asistencia técnica
5		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Elaboran informe
6		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Entregan informe a coordinador
7		Coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y revisa informe
8		Coordinador de área	<ul style="list-style-type: none"> Entrega informe a asistente para archivarlo
9		Asistente	<ul style="list-style-type: none"> Archiva informe.
	FIN		

f) Prestación de Servicios de Información

USACE			
Proceso: Servicios de Información			
N°	Símbolo	Quién lo hace	Qué hace
	Inicio		
1		Coordinador del área	<ul style="list-style-type: none"> Asigna técnicos que brinden servicios de información.
2		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Atienden las necesidades de información del microempresario.
3		Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Brindan la información requerida al microempresario
	FIN		

g) Ingreso de alumnos para prestación de servicios de la USACE

USACE			
Proceso: ingreso de alumnos a la USACE			
N°	Símbolo	Quién lo hace	Qué hace
	Inicio		
1		Estudiante egresado	<ul style="list-style-type: none"> Abre expediente en la USACE
2		Coordinadores	<ul style="list-style-type: none"> Revisa expediente de estudiante interesado en aplicar conocimiento.
3		Coordinadores	<ul style="list-style-type: none"> Compara expediente con perfil establecido
4		Coordinadores	<ul style="list-style-type: none"> Decide el ingreso o no del estudiante a la unidad según los requisitos.
5		Coordinadores	<ul style="list-style-type: none"> Asigna responsabilidades a técnico
6		Estudiante Egresado	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta servicios
	FIN		

G. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN PARA LA CREACIÓN DE LA USACE

1. Planificación de Actividades

1.1. Objetivos del Plan de Implementación de la USACE

General

Determinar las actividades necesarias para la implementación de la Unidad de Socorro Administrativo-contable y Económico.

Específicos

- Disponer las actividades requeridas para la adecuada implementación de la Unidad.
- Establecer mecanismos que permitan el control de la implementación, para tomar medidas correctivas de ser necesario.

1.2. Actividades de Implementación de la USACE

A continuación se detallan las actividades requeridas para la implementación de la USACE.

a) Gestionar la aprobación para la creación de la USACE en la Facultad de Ciencias Económicas.

Esta actividad comprende la realización de las gestiones necesarias con el fin de obtener la aprobación de las autoridades correspondientes que de la personería jurídica de la Unidad.

b) Reclutamiento y selección del Recurso Humano

Consiste en llevar a cabo técnicas y procedimientos adecuados para atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar los puestos que integran la Unidad.

c) Elección de alternativa para la ubicación.

Los posibles lugares para ubicar la Unidad se describieron con anterioridad en este capítulo, por ello las autoridades respectivas de la Facultad deberán decidir bajo su criterio cual es la más conveniente.

d) Obtención del mobiliario y equipo.

Comprende la adquisición de mobiliario y equipo de oficina para el funcionamiento de la Unidad, se deberá enviar una carta a la Proveduría de la Facultad, describiendo todo lo que se requiere para el equipamiento de la Unidad.

e) Acondicionamiento de la Unidad.

Se refiere a la ubicación más adecuada del mobiliario y equipo en el espacio físico que le sea asignado a la Unidad, tomando de base la distribución propuesta en este capítulo.

f) Puesta en marcha de la Unidad.

Esta actividad es el inicio de las operaciones de la Unidad.

1.3. Programación de actividades

El siguiente cuadro contiene la programación requerida para llevar a cabo la implementación de la Unidad, detallándose cada una de las actividades y el tiempo en que se deberán realizar.

Cuadro No. 20

Cronograma del Plan de Implementación

Tiempo Actividades	Meses					
	1	2	3	4	5	6
1. Gestionar la aprobación para la creación de la USACE						
2. Reclutamiento y selección del Recurso Humano						
3. Elección de alternativa para la ubicación						
4. Obtención del mobiliario y equipo						
5. Acondicionamiento de la Unidad						
6. Puesta en marcha de la Unidad						

2. Control de Implementación

Para verificar el cumplimiento de cada una de las actividades establecidas en este Plan es necesario ejercer un control durante el desarrollo del mismo. Dicho control está compuesto por los siguientes elementos:

• **Puesta en marcha de la implementación**

A esta parte corresponde la ejecución de cada una de las actividades de la implementación.

• **Evaluación de la implementación**

Comprende la comparación de los resultados de las actividades realizadas respecto a las previstas en el Plan, con el fin de aplicar las medidas correctivas necesarias en cuanto a tiempo y demás especificaciones no previstas.

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

CAMPBELL R. MC. CONELL, **Economía**, Nebraska, 13^a Edición 1997.

CHIAVENATO, IDALVERTO, "**Administración de Recursos Humanos**", 5^a. Edición, Mc Graw Hill, Colombia - 2000.

CODERA MARTÍN, JOSÉ MARÍA, **Diccionario de Contabilidad**, Madrid, 8^a Edición 1992.

FRANKLIN FINCOWSKY, ENRIQUE BENJAMÍN, "**Organización de Empresas, análisis diseño y estructuras**", 1^a. Edición, McGraw Hill, México - 1998.

GUAJARDO CANTÚ, GERARDO **Contabilidad**, Mc Graw Hill, 1999.

GUTHRIE, JHON A. P. (1963). **Economía**, Primera edición.

HERNÁNDEZ S., FERNANDEZ, C y BBATISTA, P. (1998). **Metodología de Investigación**. México: Mc Graw- Hill. Interamericana. Segunda Edición.

IGLESIAS MEJÍA, SALVADOR P. (2003). **Guía para la Elaboración de Trabajos de Investigación Monográfico o Tesis**. Tercera Edición.

MARROQUIN, VICTOR RENE, P. (1996) **Quincuagésimo Aniversario de la Facultad de Ciencias Económicas**. Universidad de El Salvador (1946-1996)

ROJAS SORIANO, R (1981). **Guía para realizar investigaciones sociales**. México: Universidad Autónoma de México. Sexta Edición.

ROMERO, JAVIER, **Principios de Contabilidad**, 1^a Edición, Mc Graw Hill, México 1995.

SAPAG CHAIN Y. (1995) **Preparación y Evaluación de Proyectos**. Tercera Edición.

SANTAMARÍA, ANDRÉS, **"Diccionario de Sinónimos, Antónimos e ideas afines"**, 1ª. Edición, Editorial SOPENA S.A., Barcelona, España - 1995.

STONER, J.A., FREEMAN, E. R. y GILBERT, D.(1996). **Administración**. México: Prentice Hall. Sexta Edición.

STONER, J.A., FREEMAN, E. R. y GILBERT, D.(1996). "Administración". México: Prentice Hall. Sexta Edición.

TESIS

ALBERTO REYES, ANA CECILIA, (1994), **"Necesidad de creación del Centro de investigación y Practica de las Ciencias Administrativas en la Facultad de Ciencias Económicas"**.El Salvador, Universidad de El Salvador.

ALVARADO CALDERON, EDGARDO ANTONIO Y OTROS, (2002) **"Estudio de Factibilidad de Implementación de una Videoteca como apoyo al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje en la Facultad de Ciencias Económicas de La Universidad de El Salvador"**. El Salvador UES.

MARTÍNEZ CAMPOS, GLENDA MABEL y otros, (2004) **"Diseño de un Plan Estratégico de Mercadotecnia para el Fortalecimiento de Servicios de Asesoría Empresarial brindados por la Oficina Municipal de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa (OMAM) en el municipio de Mejicanos"**. El Salvador, Universidad de El Salvador.

RIVAS ROMERO, MAURICIO ALBERTO (1998), ***“Diseño de Estrategias para mejorar la vinculación de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador con el sector productivo, El Salvador, Universidad de El Salvador”***.

VÁSQUEZ MARTÍNEZ, FERNANDO Y OTROS, (2004) ***“Diseño e Implementación de la Empresa Consultora de Prestación de Servicios de Desarrollo Empresarial para la Micro y Pequeña Empresa Industrial del municipio de San Salvador”***. El Salvador, Universidad de El Salvador.

LEYES Y REGLAMENTOS

Acuerdo No. 70/99-2001, ASAMBLEA LEGISLATIVA, mayo de 2001, ***“Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador”***.

Decreto Legislativo No. 56, ASAMBLEA LEGISLATIVA, ***“Reglamento de Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia”***, El Salvador, 15 de agosto de 2003.

Decreto Legislativo No. 597, octubre de 1999 ***“Ley Orgánica de La Universidad de El Salvador”***, 2001”.

Decreto No. 38, Enero - 1999, ***“Constitución con sus Reformas”***, 23ª Edición.

Decreto No. 671, ASAMBLEA LEGISLATIVA, mayo de 1970 "**Código de Comercio de El Salvador**", con reformas al 30 de noviembre de 2000.

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS ACADÉMICOS DE EL SALVADOR Y OTROS, "**Normas de Contabilidad Financiera**", 1ª. Edición, San Salvador - 1996.

BOLETINES, GUÍAS E INFORMES

GÓMEZ CASTAÑEDA OMAR R, **Economía y Gerencia en contribuciones a la economía, 2004.**

Guía para la presentación de proyectos, ILPES, décimo segunda edición, 1984.

GOUDL G., **Guía Práctica para la Administración de la Vinculación**, Revista electrónica de Investigación Educativa Vol. 6, N° 1, 2004.

IV ENCUENTRO LATINOAMERICANO, **El Mercado de los Servicios de Desarrollo Empresarial para la Pequeña Empresa**, Antigua Guatemala 2001.

PALLAN C., "**La pertinencia Social de la vinculación Universal Empresa en México**", Asociación Nacional de Universidades e Instituciones d Superior, 1997.

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDADES (PNUD), "**Informe sobre Desarrollo Humano en El Salvador**". 1993.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, Estado de México, **Presentación Cadenas productivas**, 10 de junio de 2005.

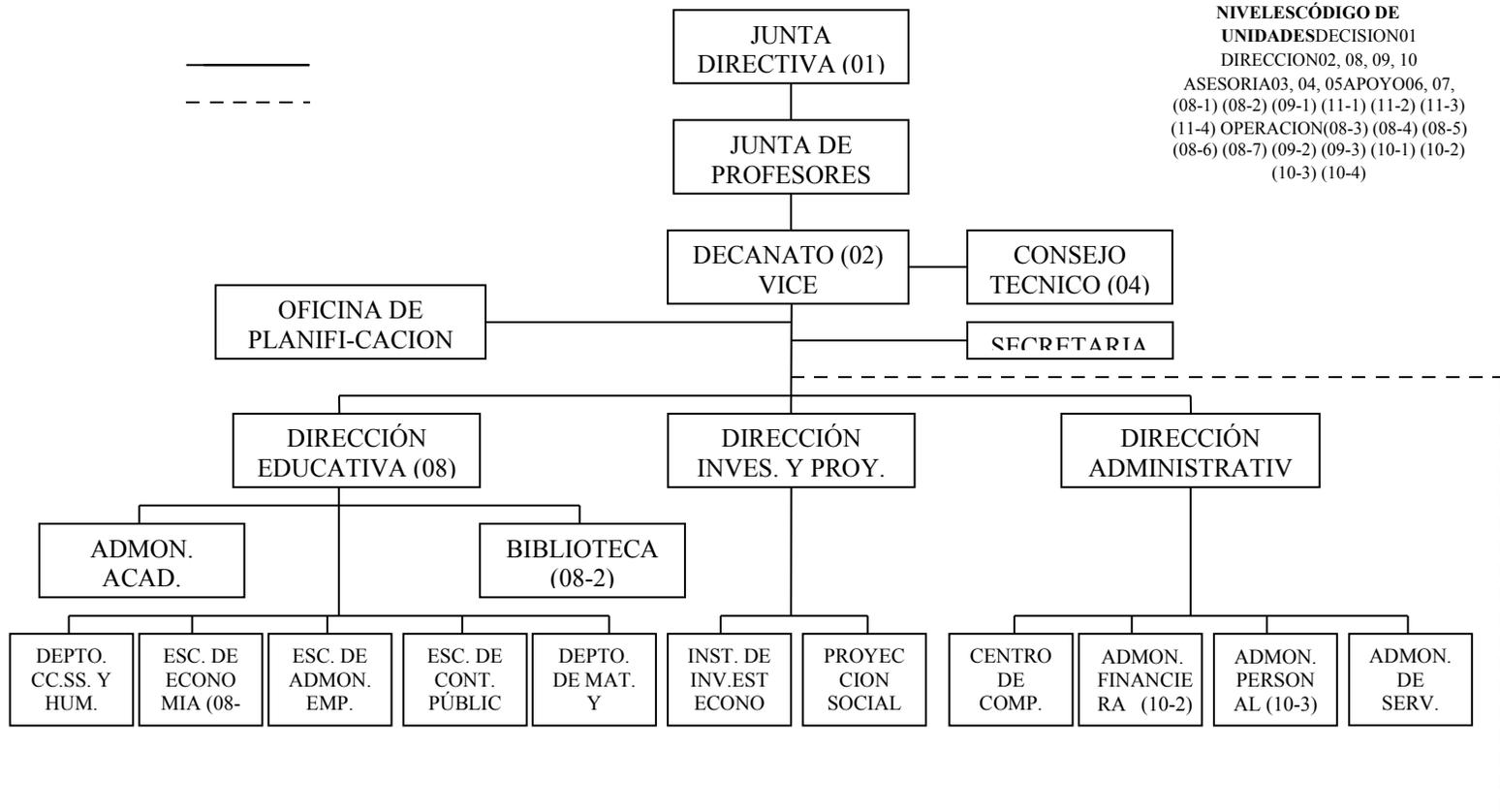
UNESCO, **Informe Nacional sobre Educación Superior de El Salvador**, (1995).

Otras Fuentes

- www.conectando.org.sv/Estrategia/MIPYMEs.htm
- www.ues.edu/presupuesto.ues.pdf
- www.unesco/informe_educ_superior.pdf
- www.conamype.org.sv
- www.capas.org
- www.uson.mx/u_academicas/sociales/default.shtml

ANEXOS

Anexo No. 1
Universidad de El Salvador
Facultad de Ciencias Económicas
Organigrama General por Unidades



NIVEL **ESCÓDIGO DE UNIDADES**
 DECISION 01
 DIRECCION 02, 08, 09, 10
 ASESORIA 03, 04, 05 APOYO 06, 07,
 (08-1) (08-2) (09-1) (11-1) (11-2) (11-3)
 (11-4) OPERACION (08-3) (08-4) (08-5)
 (08-6) (08-7) (09-2) (09-3) (10-1) (10-2)
 (10-3) (10-4)

ANEXO No. 5
 ESCUELA DE ECONOMÍA
 UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
 PLAN DE ESTUDIO DE LA CARRERA DE LICENCIATURA DE ECONOMÍA 1994

Anexo No. 5

I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X	
1	Introducción a la Economía I 4V #EY111 Diciembre	5	Introducción a la Economía II 4V #EY112 Enero	9	Microeconomía I 4V #MC111 5,6	13	Microeconomía II 4V #MC211 7,8	17	Economía Pública I 4V #EPO111 8, 13, 14	21	Economía Pública II 4V #EPO211 17	25	Economía Matemática 4V #EOM111 21, 22	29	Economía de los Factores 4V #EFA111 EFA 111	33	Economía del Desarrollo I 4V #EDD111 29	37	Economía del Desarrollo II 4V #EDD211 33
2	Matemática I 4V #MAT111 Diciembre	6	Matemática II 4V #MAT211 Enero	10	Macroeconomía I 4V #MAC111 5, 6, 7	14	Macroeconomía II 4V #MAC211 10	18	Macroeconomía III 4V #MAC311 14, 15	22	Cuentas Nacionales 4V #CN111 18	26	Economía Pública III 4V #EPO311 21, 22	30	Administración Empresarial 4V #AEP111 30	34	Organización Empresarial 4V #OE111 34	38	Matemática Estadística 4V #ME111 38
3	Estadística I 4V #EST111 Diciembre	7	Estadística II 4V #EST211 Enero	11	Técnicas de Investigación 4V #TI111 5, 7	15	Matemáticas III 4V #MAT311 7, 9, 10	19	Economía III 4V #EOM311 13, 14, 15	23	Métodos para el avance de la investigación 4V #MIA111 19	27	Economía Monetaria 4V #EM111 21, 22	31	Normas Estadísticas y Data Sampling 4V #NES111 25, 26, 28	35	Forma y Estructura de Proyectos I 4V #FEP111 31	39	Forma y Estructura de Proyectos II 4V #FEP211 35
4	Historia General 4V #HOG111 Diciembre	8	Sociología General 4V #SOG111 Enero	12	Teoría Administrativa I 4V #TAD111 5	16	Historia Económica 4V #HEC111 5, 8	20	Contabilidad Financiera I 4V #CF111 12	24	Ciencias Políticas 4V #CP111 16	28	Economía Agraria 4V #EAG111 21, 22	32	Seminario I 4V #SEM111 25, 26, 27, 28	36	Seminario II 4V #SEM211 32	40	Seminario de Graduación 4V #SG111 Código

CURSOS DEL ÁREA DE SISTEMAS DE ECONOMÍA

41	Inglés I 4V #IG111 15	42	Inglés II 4V #IG211 15
43	Computación I 4V #COM111 31, 32	44	Computación II 4V #COM211 31, 32

NOMBRE DE LA ASIGNATURA _____ N° Consultivo _____ Hoyas _____
--

El requisito para cursar el Ior. Ciclo de Lic. En Economía es aprobar satisfactoriamente el curso prepositivo, el cual incluye los de Matemática, y Teoría de Estado. Los cursos del área de sustentación técnica deberán ser aprobados antes de iniciar el VI Ciclo de la Carrera.

Anexo No. 7

Instituciones y Asociaciones que apoyan a la Microempresa en el Área urbana del Municipio de San Salvador

	Nombre de la Institución	Dirección
1.	<u>Asociación de Comunidades Campesinas Angel María</u>	Residencial Serramonte, Av. Bernal No. 14, San Salvador
2.	<u>Asociación Cooperativa del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas</u>	Avenida Albert Einstein Block C # 19 - Lomas de San Francisco, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.
3.	<u>Asociación para el Desarrollo Integral Comunitario</u>	Colonia Santa Sabina, Calle Principal Nro. 5. Cuscatancingo, San Salvador
4.	<u>Asociación de Desarrollo Integral con Productos Naturales</u>	Colonia Las Vegas, Casa 117, Cantón El Limón, Soyapango, San Salvador.
5.	<u>Asociación de Desarrollo para el Productor Centroamericano</u>	Barrio El Calvario, 8a. Avenida Norte, Casa # 1- 6, Nueva San Salvador, La Libertad , El Salvador.
6.	<u>Asociación Agape</u>	Km. 63 Carretera a San Salvador, Sonsonate.
7.	<u>Asociación de Mujeres Comerciantes del Edificio Nro.3</u>	Mercado Central, 7a. Avenida Sur, Parqueo edificio # 1, Frente al Banco de Comercio, San Salvador.
8.	<u>Asociación de Gestores Tecnológicos de El Salvador</u>	Boulevard de Los Héroes, Edificio Torre Activa Local 5 - Segundo Piso, san Salvador.
9.	<u>Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios</u>	15 Av. Norte No. 313, san Salvador.
10.	<u>Asociación de Propietarios de Talleres Independientes de Santa Ana</u>	2a. Avenida Norte, entre 6ta. Y 8va. Calle Poniente No. 14 Santa Ana
11.	<u>Asociación Pro-Superación Juvenil</u>	1a. Calle Poniente y 45 Avenida Norte # 247, colonia Flor Blanca, San Salvador.
12.	<u>Asociación Salvadoreña de Capacitación y Desarrollo Integral</u>	Kilómetro 4, Planes de Renderos, Residencial La Castellana Block 2 Nro. 12, San Salvador
13.	<u>Asociación Salvadoreña para el Desarrollo Integral Sostenible</u>	41 avenida Norte No. 228- Colonia Flor Blanca, San Salvador.
14.	<u>Asociación para la Organización y Educación Empresarial Femenina</u>	Calle Guadalupe y pje. Dr. Romeo Alvergue, Col America, San Salvador
15.	<u>Alianza para el Desarrollo de la Microempresa</u>	Final pasaje San Ernesto y Calle Guadalupe, No. 1314, San Salvador
16.	<u>Patronato para el Desarrollo de las Comunidades de Morazán</u>	Barrio El Centro, Perquin, Morazan
17.	<u>Asociación Salvadoreña de la Industria de la Confección</u>	Colonia Roma, Calle Liverpool, Edificio ASI, No. 06-48, San Salvador
18.	<u>Asociación Movimiento Mérida Anaya Montes</u>	23 Calle Poniente, Urb. Palomo, Calle y Av. Las Victorias No.123, San Salvador
19.	<u>Asociación de Promotores Comunales Salvadoreños</u>	Av. San Jose, No. 322, col El Refugio, San Salvador
20.	<u>Asociación Fé y Alegría</u>	Colonia Jardines de Guadalupe y Calle del Mediterraneo, Antiguo Cuscatlan, La Libertad
21.	<u>Asociación de Cosmetólogas de El Salvador</u>	
22.	<u>Asociación Agronatura</u>	Final avenida Azaleas No. 3 - D, Colonia Maquilishuat.San Salvador.
23.	<u>Asociación Cristiana de Educación y Desarrollo</u>	Reparto Santa Fé, Calle Las violetas # 2 , San Salvador.
24.	<u>Asociación para el Desarrollo Integral de la Mujer</u>	Comunidad Segundo Montes , Asentamiento Los Quebrachos, Carretera hacia Perquin, Jocoatique, Morazán.
25.	<u>Asociación de Empresarios de Autobuses Salvadoreños</u>	27 Calle Poniente No. 1132, Col. Layco, San Salvador.
26.	<u>Asociación de Transportes de Pasajeros de Autobuses</u>	23 Calle Poniente No. 720, Colinia Layco, San Salvador.
27.	<u>Asociación de Artesanos y Dulce Típico Tradicional de Santa Ana</u>	1ra. Avenida sur # 12, Santa Ana.
28.	<u>Asociación Organización Mujeres por la Paz</u>	Boulevard Universitario, colonia San José, Avenida A, # 235, San Salvador.
29.	<u>Asociación Comunal Campesina de Occidente</u>	Calle Salarrué, pasaje San Gerardo, 5ta. Calle Poniente, Barrio El Pilar No. 2-1 Sonsonate

30.	<u>Caritas de El Salvador</u>	Avenida Olimpica, pasaje 3, No. 130, Colonia Escalón, San Salvador.
31.	<u>Sociedad Emiliani - Proyecto: Talleres de Capacitación</u>	Carretera a Santa Tecla, frente a la Basilica de Guadalupe, San Salvador.
32.	<u>Centro de Apoyo a la Microempresa</u>	Alameda Rossvet1, No. 1807, San Salvador
33.	<u>Centro de Capacitación Profesional para la Mujer Siramá</u>	1a. Av. Norte No. 415, San Salvador
34.	<u>Centro de Formación de la Mujer S.S. - Comité de Proyección Social San Salvador</u>	17 A. Sur y 22 Calle Pte. Barrio Santa Anita, Sal Salvador
35.	<u>Centro de Formación Profesional - Ciudadela Don Bosco</u>	Ciudadela Don Bosco, Universidad Don Bosco, Calle a Plan del Pino, Km. 1.5, Soyapango
36.	<u>Centro de Capacitación Humana y Laboral La Fragua</u>	37 Av. Norte No. 210, San Salvador
37.	<u>Centro de Reorientación Familiar y Comunitario</u>	Calle Monserrat No. 27, Col. Malaga, Barrio Santa Anita, San Salvador
38.	<u>Escuela taller de Suchitoto</u>	Calle 3 de Mayo y Calle El Caulote, antigua escuela 3 de Mayo, Suchicoto, Cuscatlan
39.	<u>Comité de Integración y Reconstrucción para El Salvador</u>	41 A. Sur y 12 Calle Poniente No.2137, col. Flor Balnca, San Salvador
40.	<u>Central de Mujeres Campesinas</u>	Av. L-E Poligono 7, Col. Jardines de Cuscatlan, Merliot, La Libertad
41.	<u>Confederación de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, Programa de la Mujer</u>	3a. Av. Norte No. 119, Urbanizacion Guadalupe, San Salvador
42.	<u>Asociación Salvadoreña de Desarrollo Integral</u>	67 Avenida Sur No. 228, Colonia Roma, San Salvador
43.	<u>Asociación Salvadoreña Pro Salud Rural</u>	Km. 62 1/2, Carretera antigua a San Salvador, Santa Ana
44.	<u>Asociación Salvadoreña de Extensionista Empresariales de INCAE</u>	Condominio Plaza Monterrey No. 302, 1ra. Diagonal , Urbanización La Esperanza , San Salvador.
45.	<u>Asociación Salvadoreña de Industriales</u>	Calles Roma Liverpool, Colonia Roma, San Salvador
46.	<u>Asociación Salvadoreña de Ingenieros Mecánicos, Electricistas e Industriales</u>	Edificio FESIARA, Final Prolongación Alameda Juan Pablo II, 850 Mts. al Poniente de la 75 Avenida Norte, contiguo a Universidad Evangélica. San Salvador
47.	<u>Asociación Salvadoreña de Investigación y Promoción Económica y Social</u>	27 Calle Poniente No. 1233, Colonia Layco. San Salvador.
48.	<u>Asociación Salvadoreña para el Desarrollo Integral</u>	Colonia Metrópolis, Calle Paseo Las Margaritas No. 71 -D , San Salvador.
49.	<u>Asociación de Vigilantes de Mercados Municipales, Centros Comerciales, agroindustriales y Financieros.</u>	Av. 29 de Agosto y Boulevard Venezuela, Centro Comercial Plaza Barrios San Salvador
50.	<u>Asociación El Bálsamo</u>	Res. San Luis, Calle Principal y Av. 4 Block 1 No. 3, San Salvador
51.	<u>Asociación de Fomento y Conservación del Medio Ambiente</u>	Urb. Dolores, calle A, Poligono L, No. 7 Mejiocanos, San Salvador
52.	<u>Asociación Audubon de El Salvador</u>	!a. Calle poniente No. 3549. Col. Escalón, San Salvador
53.	<u>Asociación Intersectorial para el Desarrollo Económico y el Progreso Social</u>	23 Calle poniente, Pje. No. 3 #121, Col. Layco, San salvador
54.	<u>Asociación CLUSA de El Salvador</u>	Calle La Ceiba y 3a. Calle poneite No. 5010, Col Escalon, San Salvdor
55.	<u>Unión de Cooperativas de Catefaleros de R.L.</u>	Calle Adriático, Avenida Río Lempa No. 44, Colonia Jardines de Guadalupe, San Salvador.
56.	<u>Asociación de Muchachas Guías Scout de El Salvador</u>	colonia Mirante , Avenida Maracaibo No. 621, San Salvador.
57.	<u>Asociación de Productores de Leche de El Salvador</u>	Bouvelard Los Próceres, Oficinas Parlermos , San Salvador.
58.	<u>Asociación Salvadoreña de Importadores de Repuestos Automotrices</u>	1a. Calle Poniente No. 2904, Condominio Monte mria, Edificio C 1-1, San Salvador
59.	<u>Asociación de Distribuidores de</u>	Local 7-C, Calle Circunvalación y Av. La Revolución,

	Productos Farmacéuticos	Col. San Benito, San Salvador
60.	Asociación Salvadoreña de Desarrollo Campesino	Urbanización Satelite, Pje. Galaxia 5-T San Salvador
61.	Cámara de Comercio e Industria de El Salvador	9a. Av. Norte y 5a. Calle Poniente No. 333 San Salvador
62.	Cámara Salvadoreña de Artesanos	77 Av. Norte, Pasaje los Pinos No. 241, Col. Escalon, San Salvador
63.	Cámara de Comercio Brasileña de El Salvador	Boulevard del Hipodromo No. 305, Col. San Benito, San Salvador
64.	Cámara Salvadoreña de la Industria de la Construcción - Programa CONSTRUCAP	Paseo General Escalon No. 4834, Colonia Escalon, San Salvador
65.	Cámara Salvadoreña de Turismo	Alameda Dr. Manuel Enrrique Araujo, Pasaje Carbonel, Casa No.2, Contiguo Edificio Carbonel, San Salvador
66.	Sociedad Emiliani - Proyecto: Talleres de Capacitación	Carretera a Santa Tecla, frente a la Basilica de Guadalupe, San Salvador.
67.	Cámara Americana de Comercio de El Salvador	Paseo Genral Escalon No. 5432, Col. Escalon, San Salvador
68.	Cámara Agropecuaria y Agroindustria de El Salvador	Avenida Victor Mejia Lara No. 24 Col. Campestre, San Salvador
69.	Cámara Alemana Salvadoreña de Comercio e industria	Boulevard la Sultana No. 245, Col. Jardines de Guadalupe, Antifuo Cuscatlan, La Libertad
70.	Corporación de Exportadores de El Salvador	Condominio del Mediterraneo 23-A, Col. Jardines de Guadalupe, Antiguo Cuscatlan, La Libertad
71.	Sistemas Empresariales de Mesoamérica	Av. Las Camelias y calle Los Abetos, Condominio Casa Blanca, local C-1, Col. San Francisco, San salvador
72.	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Col Medica, Av. Dr. Emilio Alvarez, Pje. Dr. Guillermo Pacas No.51, San Salvador
73.	Dirección de Protección al Consumidor	Alameda Juan Pablo Segundo y calle Guadalupe, Plan Maestro Edificio C-1, Ministerio de Economía, Centro de Gobierno, San Salvador
74.	Dirección de Agronegocios, Ministerio de Agricultura y Ganadería	Final 1a. Av. Norte y Av. Manuel Gallardo, Nueva San Salvador, La Libertad
75.	Programa Nacional de Competitividad de El Salvador	Alameda Juan Pablo Segundo y calle Guadalupe, Plan Maestro Edificio C-1, Ministerio de Economía, Centro de Gobierno, San Salvador
76.	Centro de Trámites de Exportación - Banco Central de Reserva	Alameda Juan Pablo Segundo y 15 Av. Norte, Edificio Banco Central de Reserva, San Salvador
77.	Dirección General de Promoción y Relaciones Económicas	Final 17 Av. Norte, Edificio No.3 Segunda Planta Centro de Gobierno, San Salvador
78.	Dirección General de Estadísticas y Censos	Av. Juan Bertis No. 79 ciudad Delgado, San Salvador
79.	Oficina Nacional de Inversiones	Alameda Juan Pablo Segundo y calle Guadalupe, Plan Maestro Edificio C-1, Ministerio de Economía, Centro de Gobierno, San Salvador
80.	Trade Point El Salvador	Alameda Juan Pablo Segundo y calle Guadalupe, Plan Maestro Edificio C-1, Ministerio de Economía, Centro de Gobierno, San Salvador
81.	Centro Nacional de Registros	1a. Calle poniente y 43 Avenida Norte No. 2310, San Salvador.
82.	Dirección de Comercio e Inversión - Ministerio de Economía	Plan Maestro Centro de Gobierno, Alameda Juan pablo II y Calle Guadalupe, Edificio C-1 2do. Nivel, San Salvador.

Anexo No. 8

Universidad de Sonora - México
Áreas de Servicios a la Comunidad

	Área	Descripción
1	Administración	Su objetivo general es prestar servicio de apoyo y asesoría a los sectores públicos y privados con elaboración y desarrollo de planes y programas tendientes a mejorar la administración de esas organizaciones, para el uso eficiente

		de sus recursos en la actividad productiva que realizan
2	Auditoría	Formación de cuadros de alumnos bajo la supervisión de maestros expertos en el área que permitan evaluar la situación financiera y administrativa de la empresa.
3	Contabilidad	Apoyo en el establecimiento de registros, clasificar y registrar las operaciones económicas financieras, realizadas dentro de la empresa con el propósito de obtener información financiera base para la toma de decisiones. Esta arrea permanentemente se encuentra coordinada con el área fiscal, ofreciendo un servicio integral al usuario.
4	Fiscal	El objetivo de esta área es proporcionar información sobre las disposiciones fiscales, quien lo solicite, asesoría en el trámite ante las autoridades e instancias correspondientes. Este servicio está encaminado a satisfacer las necesidades específicas, de los usuarios del centro.
5	Finanzas	Lograr que el alumno pueda desarrollar sistemas y métodos de evaluación financiera para definir estrategias de acción en las entidades que así lo requieran, además de apoyarlos en proyectos de inversión, enfocando sobre todo su capacitación en las micro y pequeñas empresas.
6	Informática	Lograr que el egresado pueda aplicar con éxito los programas computacionales de su área, dando a conocer todas las actividades del Centro a través de la red.
8	Investigación	Realizar investigación aplicada en las áreas de contabilidad, administración formando cuadros de estudiantes y maestros capaces de general y de descubrir conocimientos en pro de la comunidad.
9	Recursos Humanos	Crear perfiles acordes a las necesidades del sector empresarial, mediante programas continuos de capacitación, hacia los estudiantes y egresados del departamento de Programas continuos de desarrollo económico.

Fuente: www.uson.mx/u_academicas/sociales/default.shtml

Anexo No. 9
Resultados y análisis de la encuesta de microempresarios
(Demandantes de Servicios de Desarrollo Empresarial)

1.b. Número de empleados

Objetivo: Identificar el número de personas que emplean los microempresarios

Cuadro No. 1

	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
E m p l e a d o s	1	36	15.0
	10	5	2.0
	2	84	34.0
	3	57	23.0
	4	30	12.0
	5	13	5.0
	6	14	6.0
	7	2	1.0
	9	5	2.0
	Total	246	100.00

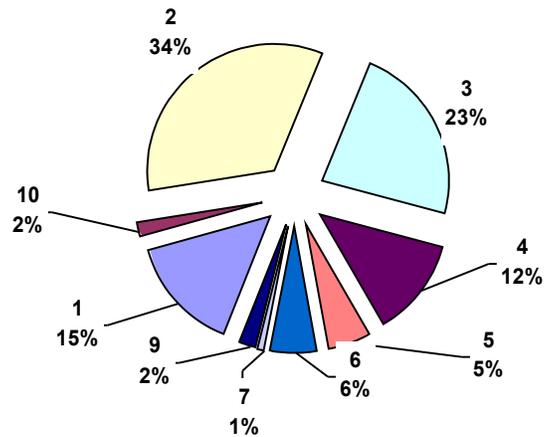
Base de cálculo: El total de microempresarios encuestados

Análisis

De la población encuestada se tiene que el 34% emplea a dos personas para realizar las actividades que demanda la microempresa; Un 23% emplea a tres personas; un 15% cuenta con un empleado; y un 12% emplea a cuatro personas.

Gráfico No. 1

Proporción del número de empleados en las microempresas



Interpretación

La mayoría de las empresas encuestadas realiza sus actividades solamente con dos personas, en la generalidad de los casos se trata del propietario y algún

familiar, en otro buen número sólo es necesario el propietario para realizar las labores necesarias en el negocio.

2. Tiempo de operación del negocio

Objetivo: Conocer el tiempo de operación de la microempresa para determinar su permanencia y la estabilidad.

Cuadro No. 2

Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
Tiempo de operación	< 1 AÑO	23	9.0
	< 10 AÑOS	160	66.0
	+ 10 AÑOS	45	18.0
	> 20 AÑOS	18	7.0
	Total	246	100.00

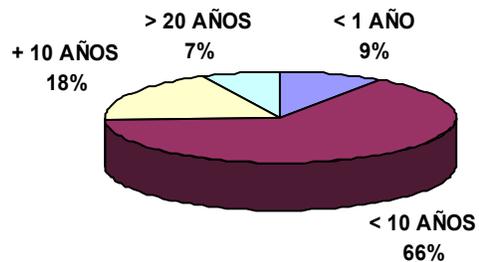
Base de cálculo: 246 microempresarios entrevistados

Análisis

El 65% de los negocios tienen menos de 10 años de operación, el 18% lo representan las microempresas que tienen más de 10 años y los porcentajes más bajos, son menores de un año y mayores de 20, con un 9% y 7%, respectivamente.

Gráfico No. 2

Tiempo de operación del negocio



Interpretación

Lo anterior indica que la permanencia y estabilidad de los negocios se encuentra entre los que tienen entre 10 y 20 años.

3. Quién proporciona los datos?

Objetivo

Obtener información del estado de la microempresa para garantizar la veracidad de los datos.

Cuadro No. 3

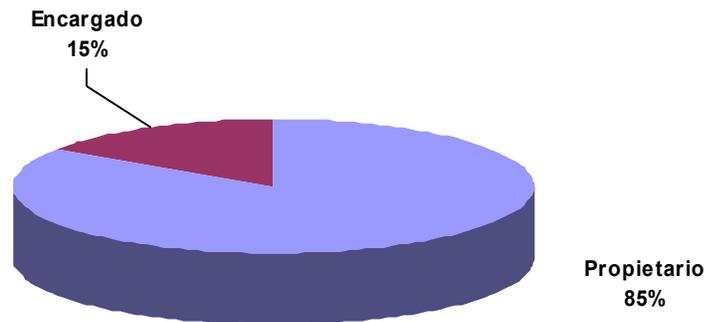
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Propietario	208	85.0
Encargado	38	15.0
Total	246	100.00

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

El 85% de los encuestados son propietarios de los negocios el resto son solo encargados.

Gráfico No. 3
Cargo del entrevistado



Interpretación

La información obtenida en su mayoría fue proporcionada por los propietarios lo cual indica un alto porcentaje en la veracidad de los datos.

4. Género

Objetivo

Determinar qué género predomina en las actividades empresariales, para garantizar el porcentaje de participación.

Cuadro No. 4

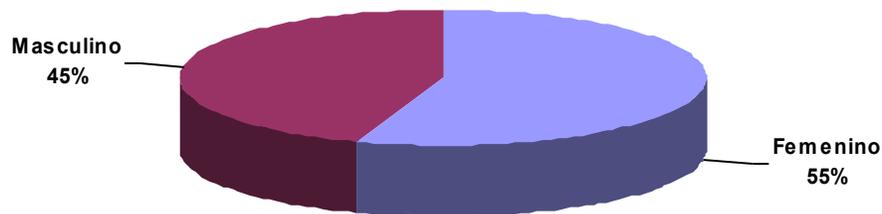
Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
Género	Femenino	136	55.0
	Masculino	110	45.0
	Total	246	100.00

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

Según los resultados obtenidos, el 55% de la muestra total son del género femenino y el 45% del masculino.

Gráfico No. 4
Género de los entrevistados



Interpretación

En el sector objeto de estudio predominan las mujeres como principales en las actividades empresariales, relegando al género masculino a un segundo plano.

5. edad

Objetivo: Identificar los rangos de edad

Cuadro No. 5

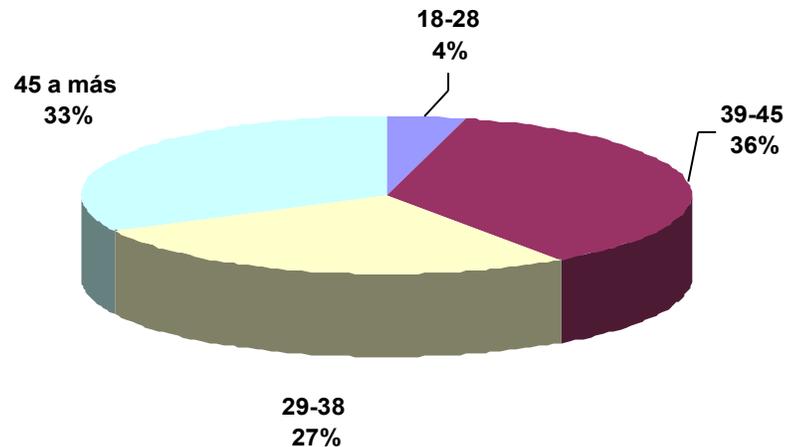
Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
Edad	18-28	10	4.0
	39-45	89	36.0
	29-38	67	27.0
	45 a más	80	33.0
	Total	246	100.00

Base de cálculo: 246 encuestados

Análisis

El 36% de los microempresarios encuestados se encuentran en el rango de 39 a 45 años de edad, un 33% oscilan en edades mayores a 45 años y un 27% representa a los que se encuentran en el rango de 29 a 38 años.

Gráfico No. 5
Edad de los encuestados



Interpretación

Es evidente que la mayoría de los microempresarios se encuentran en edades dentro de los rangos de la Población Económicamente Activa.

6. ¿Cuál es el sector productivo al que pertenece?

Objetivo:

Determinar a qué sector productivo pertenece la microempresa para hacer la respectiva clasificación.

Cuadro No. 6

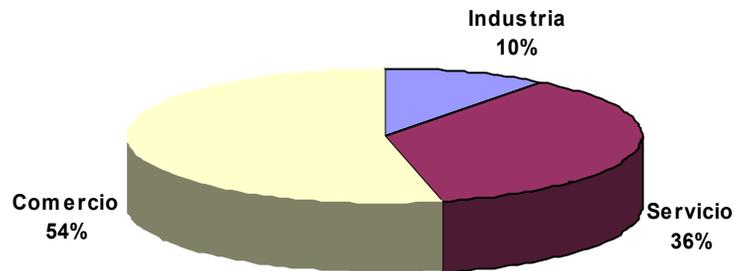
Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
Sector Productivo	Industria	25	10.0
	Servicio	89	36.0
	Comercio	132	54.0
	Total	246	100.00

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

Según los resultados de las encuestas el Sector Comercio ocupa el 54% de participación en el Sector productivo, el 36% pertenece al sector Servicio y solo un 10% representa el de Industria.

Gráfico No. 6
Sector productivo al que pertenece el negocio



Interpretación

En cuanto a la clasificación del sector productivo al que pertenecen la microempresas encuestadas se tiene que: en su mayoría se dedican al comercio de bienes, una buena cantidad se dedica a brindar algún servicio y en ultimo lugar las empresas que se dedican a actividades industriales.

7. Dentro del sector productivo al que pertenece, a ¿qué tipo de negocio se dedica?

Objetivo: Conocer el tipo de negocio para determinar que posibles servicios se pueden ofrecer.

Cuadro No. 7

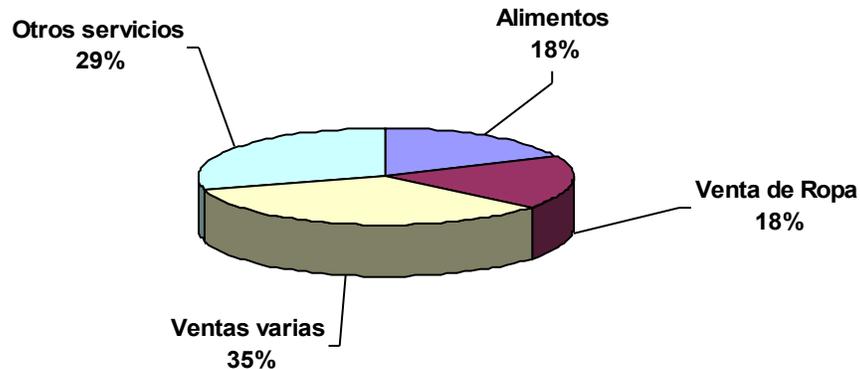
	Respuesta / Sector al que pertenece	Frec.	%
Tipo de negocio	SERVICIOS DE INTERNET, COMPUTADORAS Y COPIAS	11	4.5
	ARQUITECTURA	2	1.0
	CERRAJERÍA	2	1.0
	CONFECCION DE PRENDAS DE VESTIR	6	3.0
	ALIMENTOS	41	17.0
	ESTRUCTURAS METALICAS	2	1.0
	PANADERIA	2	1.0
	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS MOLDEADOS	2	1.0
	FARMACIA	4	2.0
	FERRETERÍA	2	1.0
	IMPRESOS OFFSET	6	3.0
	LIBRERÍA	11	4.5
	VENTA Y REPARACIÓN DE CELULARES Y ACCESORIOS	4	2.0
	SALA DE BELLEZA	11	4.5
	SERVICIOS ÓPTICOS	5	2.0
	OTROS SERVICIOS	16	6.5
	VENTA DE CEREALES Y ABARROTOS	4	2.0
	VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	6	3.0
	VENTA DE CALZADO	5	2.0
	VENTA DE JOYERIA Y RELOJERIA	9	4.0
	VENTA DE MUEBLES Y ELECTRODOMESTICOS	9	4.0
	VENTA DE PRODUCTOS LACTEOS	6	3.0
	VENTA DE PRODUCTOS PLASTICOS	4	2.0
	VENTA DE REPUESTO PARA AUTOMOVIL	2	1.0
	VENTA DE ROPA	41	17.0
	VENTA DE OTROS PRODUCTOS	33	13.0

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

El 35% de los negocios visitados se dedican a las ventas varias, un 29% desarrollan actividades de Servicios, tales como: reparación de motos y llantas, lavado de autos, de alojamiento y billar, entre otros; las microempresas que se dedican a la venta de ropa y a la preparación de alimentos les corresponde un 18% a cada una y Otras Actividades⁵⁵ con un 10%.

Gráfico No. 7
Tipo de negocio al que se dedican los microempresarios



Interpretación

La mayor proporción de los negocios se dedican a la comercialización de productos y servicios que se podrían ofrecer en este campo son en su mayoría los Servicios de Desarrollo Empresarial orientados al área de ventas, por ejemplo: estudios de mercado, planes estratégicos, capacitación en área de ventas y planes promocionales. A pesar de que estos servicios están orientados específicamente al giro del negocio, los microempresarios necesitan también de otros servicios complementarios para reforzar las áreas administrativas y contables, tales como: Asesorías legales, contables, tributarias, financieras y además en materia laboral, es decir, en lo que se refiere al recurso humano.

8. ¿Cuál es su nivel de ventas mensuales?

Objetivo:

Determinar el nivel de ventas mensuales para hacer la clasificación del segmento productivo al que pertenecen.

Cuadro No. 8

	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Niv el de ven tas	Menos de \$1,714	139	57.0
	\$1,715-3,428	79	32.0
	Más de \$3429	28	11.0
	Total	246	100.0

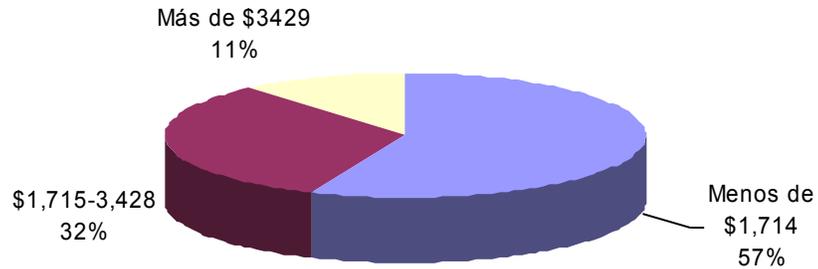
Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

⁵⁵ En el rubro de agrupación "Otras actividades" se han clasificado las microempresas que se dedican a diversas actividades, citamos algunas de ellas: Servicios de Internet, arquitectura, panadería, estructuras metálicas, confección de prendas de vestir y ferreterías.

Análisis

El 57% de los microempresarios encuestados obtienen niveles de ventas mensuales menores a \$1,714.00; un 32% entre \$1,715.00 y \$ 3,428.00 y solo un 11% tienen sus niveles en ventas mayores a \$3,429.00.

Gráfico No. 8
Niveles de ventas mensuales



Interpretación

De acuerdo a los datos obtenidos según los niveles de ventas mensuales, la mayoría de los encuestados pertenecen al segmento productivo denominado como microempresas de Subsistencia, en segundo plano, las que se clasifican como de Acumulación Simple y en las minorías las de Acumulación Ampliada con base a los ingresos mensuales que declararon los negociantes.

II Parte

1. ¿Cual es su nivel académico?

Objetivo: Identificar el nivel académico para conocer el grado de preparación que poseen los microempresarios.

Cuadro No. 9

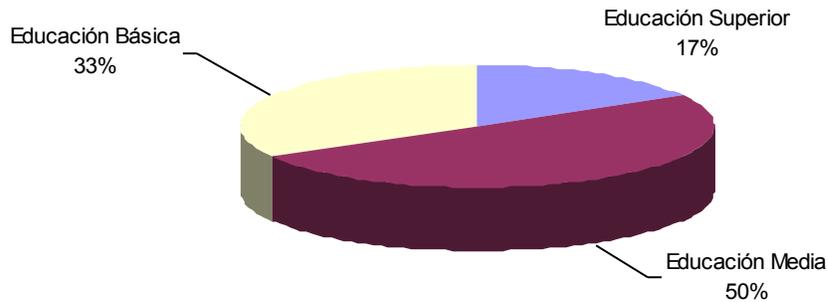
Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
N i v e l A c a d é m i c o	Educación Superior	41	17.0
	Educación Media	123	50.0
	Educación Básica	82	33.0
	Total	246	100.0

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

El 50% de los encuestados cuenta con educación media; un 33% posee educación básica y solo un 17% tiene formación en alguna carrera universitaria

Gráfico No. 9
Nivel académico de los encuestados



Interpretación

La mitad de los microempresarios posee preparación académica en el nivel medio, no es la más idónea pero les permite de cierta forma afrontar los retos de un negocio; igual ocurre para los microempresarios que sólo poseen educación básica y que representan una cantidad significativa de los encuestados. En cuanto a los empresarios que tienen una formación superior puede decirse que tienen conocimientos que les permite desempeñarse de una mejor manera con relación a los otros dos niveles académicos aunque no se puede generalizar.

2. En los últimos 2 años ¿ha recibido alguna capacitación técnica, que le ayude a administrar su empresa?

Objetivo

Identificar si los microempresario poseen alguna preparación técnica o académica que les ayude a administrar su empresa.

Cuadro No. 10

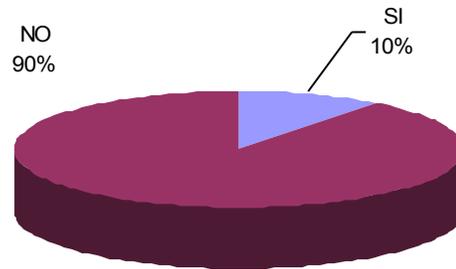
Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
Ha recibido cap. Téc	SI	25	10.0
	NO	221	90.0
	Total	246	100.0

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

De los encuestados un 90% no ha recibido alguna capacitación que le ayude a administrar el negocio y solo un 10% si lo ha hecho.

Gráfico No. 10
Capacitación Técnica o académica recibida



Interpretación

Con base al análisis anterior, puede decirse que los números hablan por si solos, pues la gran mayoría de los empresarios encuestados no ha recibido ningún tipo de formación en cuanto a administración de negocios se refiere, lo cual indica que existe una demanda potencial de SDE en cuanto a capacitación administrativa se refiere, ya que las personas que manifestaron haber recibido capacitación técnica fue en el área específica a la que se dedica su negocio y no con relación a aspectos administrativos o contables.

3. ¿Con base a la respuesta anterior, mencione de qué tipo?

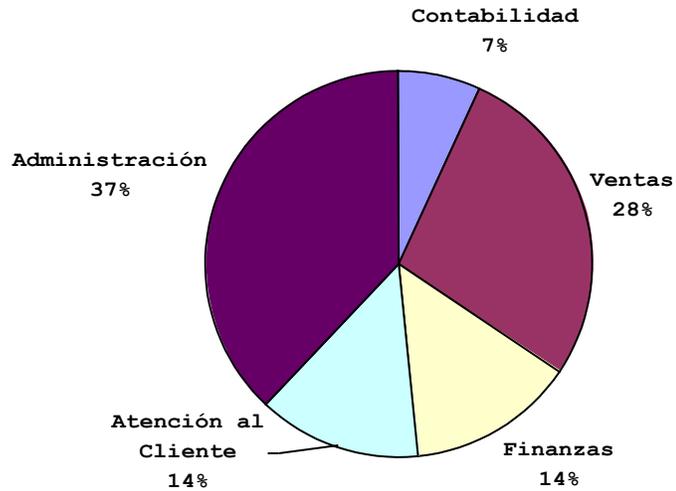
Objetivo: Determinar que tipo de preparación poseen los microempresarios, para determinar si están en la capacidad de administrar bien sus negocios.

Cuadro No. 11

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Contabilidad	2	7.0
Ventas	8	28.0
Finanzas	4	14.0
Atención al Cliente	4	14.0
Administración	11	38.0
TOTAL	29	100

Base de cálculo: 29 Capacitaciones técnicas recibidas

Gráfico No. 11
Tipo de capacitación recibida



Comentario

Del total de personas encuestadas únicamente 25 de ellos han recibido alguna preparación técnica; lo anterior no es un parámetro suficiente para determinar la capacidad de los microempresarios de administrar sus negocios.

4. Se le han presentado problemas al momento de administrar su negocio?

Objetivo: Identificar si se le han presentado dificultades al momento de administrar su negocio.

Cuadro No. 12

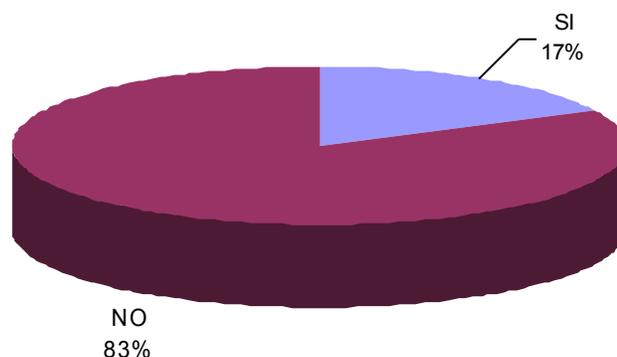
Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
P r o b l e m a s	SI	43	17.0
	NO	203	83.0
	Total	246	100.00

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

El 83% de microempresarios manifestó que no se le han presentado problemas al administrar sus negocios y el 17% dijo que si.

Gráfico No. 12
Existencia de problemas en la administración



Interpretación

La mayor proporción de los encuestados no ha tenido el problema al administrar su negocio.

5. en caso de ser afirmativa la respuesta, mencione 3 problemas con los que se ha encontrado.

Objetivo: Identificar los problemas que tienen al administrar su negocio para identificar las áreas en donde necesitan apoyo

Cuadro No. 13

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Administración General	2	5.0
Con Proveedores	4	9.0
De Mercadeo	2	5.0
Declaración del IVA	2	5.0
Financieros	2	5.0
Ingresos Insuficientes Para Obligaciones	4	9.0
Dificultades en Establecimiento e Precios	3	7.0
Pago De Impuestos Diario	2	5.0
Falta de aplicación de Reformas Fiscales	4	9.0
Falta de control en Registros contables	3	7.0
Robos por parte de los empleados	2	5.0
Bajo nivel de ventas	13	29.0
TOTAL	43	100.0

Base de cálculo: 43 encuestados a quienes se les presentaron problemas.

Análisis

El 29% de los microempresarios manifestaron que se le han presentado problemas de bajo nivel de ventas, quienes han enfrentado problemas tales como las reformas fiscales, con ingresos insuficientes para el pago de obligaciones y con los problemas, un 9% cada problema; el resto se ha visto con diversos problemas que afectan sus actividades productivas.

6. ¿De qué manera se resolvió su problema?

Objetivo

Conocer las posibles alternativas de solución a las que ellos recurren para identificar las líneas de acción tomadas.

Cuadro No. 14

	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
D e q u é m a n e r a r e s o l v i ó s	No se le presentaron problemas	204	83.0
	Alguien que administrara el negocio	2	0.8
	Contrató servicios de contador	7	2.8
	Buscando nuevas técnicas de mercadeo	2	0.8
	Buscar alternativas	2	0.8
	Cambio de localización	4	1.6
	Cambio de proveedor	2	0.8
	Obtener crédito	4	1.6
	Empíricamente	2	0.8
	No lo resolvió	7	2.8
	Preguntando a los que conocían el área	2	0.8
	Retiro de empleados	2	0.8
	Se volvió a hacer el trámite	2	0.8
	Trasladarse a otros países a comprar materia prima	2	0.8
	Ventas fuera del establecimiento	2	0.8
	Total	246	100.0

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis e interpretación

El 83% de los encuestados manifestó que no se le presentaron problemas; en 3.0% contrataron los servicios de un contador y en igual proporción dijeron que no resolvieron el problema que se les presentó. El resto de los microempresarios expresaron diversas formas de cómo resolvieron el problema, entre los que se pueden mencionar, buscando nuevas técnicas de mercadeo, cambio de localización del negocio y preguntando a otras personas que conocen el área problemática.

7. Si usted mencionó algún problema, ¿Quién le proporcionó ayuda para resolverlo?

Objetivo: Conocer las posibles alternativas de solución a las que ellos recurren para identificar si las líneas de acción tomadas fueron las correctas.

Cuadro No. 15

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Asesoría por un amigo o familiar	8	19.0
Usted mismo lo resolvió	15	34.0
Nadie lo resolvió	8	19.0
Otro	12	28.0
Total	43	100.0

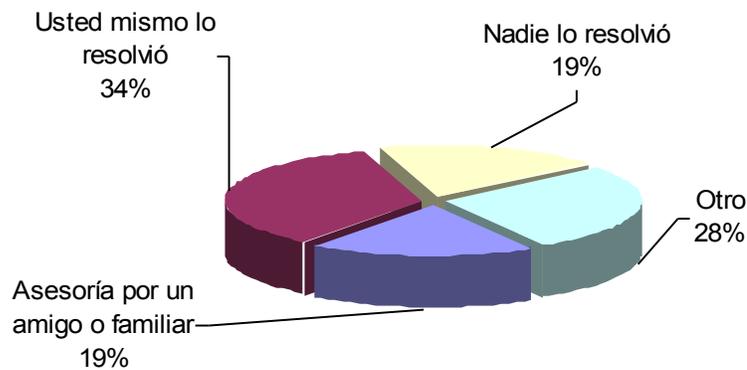
Base de cálculo: 43 microempresarios que se le presentaron problemas

Comentario

De 43 personas que dieron respuesta a esta interrogante, el 34% manifestó que lo resolvieron ellas mismas, en 19% respondieron que obtuvieron asesoría por un amigo o familiar y que el problema no fue resuelto, en igual proporción.

Gráfico No. 12

Quién le proporcionó ayuda para resolver el problema?



8. Al presentársele dos alternativas de inversión, logra determinar ¿Cuál le traerá mayores beneficios?

Objetivo: Indagar si los empresarios logran identificar el costo/ beneficio cuando se presentan alternativas de inversión, para detectar una potencial necesidad de SDE.

Cuadro No. 16

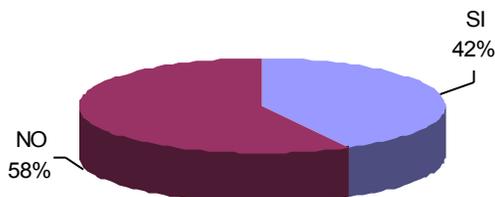
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	104	42.0
NO	142	58.0
Total	246	100.00

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

El 58% de los encuestados expresó que no logran identificar las oportunidades de inversión, un 42% dijo que si.

Gráfico No. 14
Logra identificar la alternativa de inversión de mayor beneficio



Interpretación

La mayor proporción de los microempresarios encuestados no logra identificar si una inversión es factible por medio del Costo/Beneficio, lo cual demuestra que existe una demanda potencial de SDE enfocados a la evaluación de alternativas de inversión.

Por qué?

Cuadro No. 17

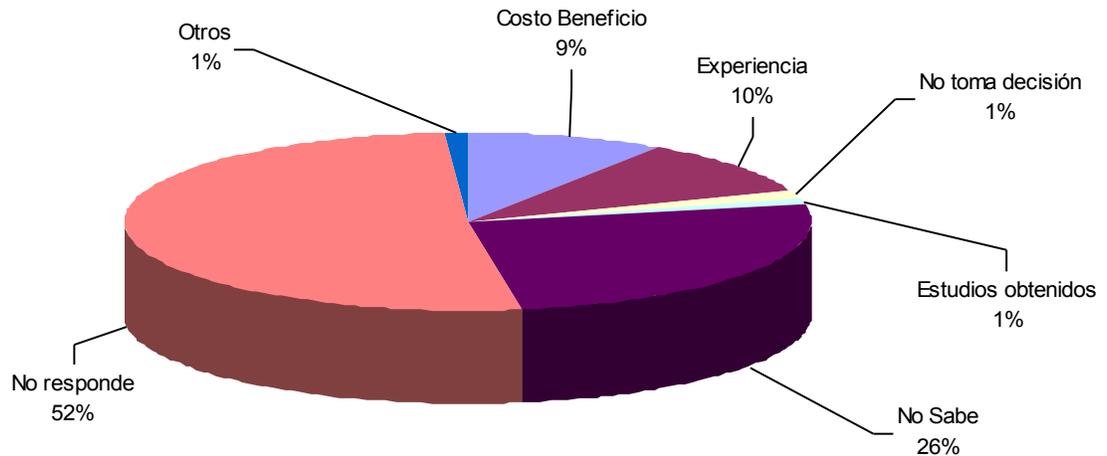
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Costo Beneficio	23	9.0
Experiencia	25	10.0
No toma decisión	3	1.0
Estudios obtenidos	3	1.0
No Sabe	63	26.0
No responde	126	52.0
Otros	3	1.0
Total	246	100.00

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

El 26% de los microempresarios respondió que no sabe como determinar alternativas de inversión, un 10% manifestó que logra identificar las oportunidades de inversión con base a la experiencia adquirida y un 9% que lo determina según el costo beneficio de los proyectos. Un 52% se abstuvo de responder la pregunta.

Gráfico No. 15
Por qué logra determinar cual alternativa de inversión le traerá mayor rentabilidad



9. Considera que es necesario contar con los Servicios de Desarrollo Empresarial que le ayuden a determinar las mejores decisiones de inversión.

Objetivo

Identificar si los empresarios consideran que son necesarios los Servicios de Desarrollo Empresarial para mejorar su desempeño empresarial.

Cuadro No. 18

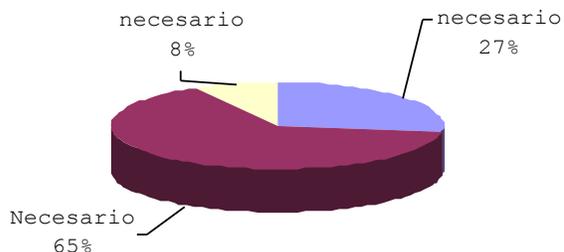
Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
Cons idera necesario	Muy necesario	67	27.0
	Necesario	159	65.0
	Nada necesario	20	8.0
	Total	246	100.00

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

El 65% de los encuestados considera necesario contar con Servicios de Desarrollo Empresarial que le ayudaran a determinar las mejores decisiones de inversión, un 27% lo considera muy necesario y solo un 8% manifestó que no son nada necesario.

Gráfico No. 16
Contar con SDE para determinar la mejor decisión de invertir



Interpretación

Aproximadamente el total de los negociantes consideran que si son necesarios los Servicios de Desarrollo Empresarial, para mejorar su desempeño empresarial, siendo muy bajo el porcentaje de los que respondieron que no son nada necesarios.

10. ¿Ha recibido Servicios de Desarrollo Empresarial?

Objetivo: Identificar si los microempresarios han recibido SDE para saber cuántos empresarios han hecho uso de estos servicios.

Cuadro No. 19

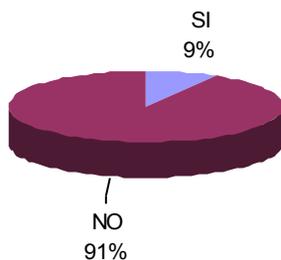
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	21	9.0
NO	225	91.0
Total	246	100.00

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

El 91% de los microempresarios no ha recibido Servicios de Desarrollo Empresarial, solo un 9% si los ha recibido.

Gráfico No. 17
Ha recibido Servicios de Desarrollo Empresarial?



Interpretación

Únicamente 21 microempresarios han recibido servicios de Desarrollo Empresarial, lo cual significa que existe un mercado al cual se le pueden ofrecer estos servicios.

11. Mencione ¿cuál de las siguientes modalidades de Servicios de Desarrollo Empresarial ha recibido?

Objetivo

Determinar cuál de las modalidades de SDE ha recibido para identificar cual tuvo mayor demanda.

Cuadro No. 20

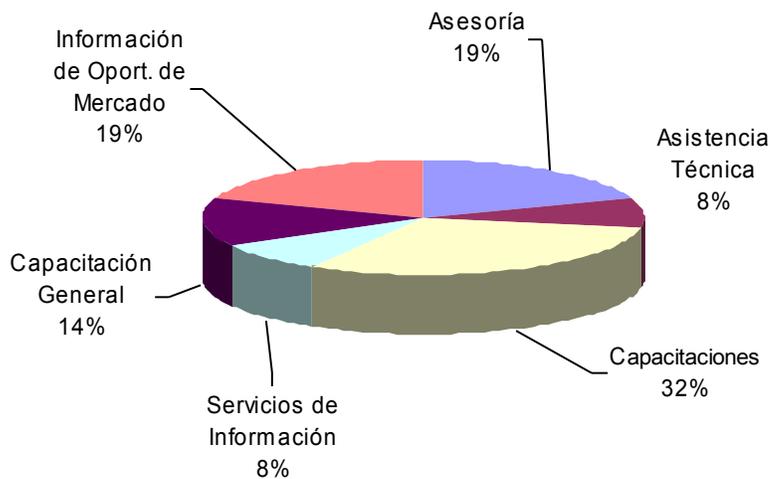
Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
M o d a l i d a d e s	Asesoría	7	19.0
	Asistencia Técnica	3	8.0
	Capacitaciones	11	32.0
	Servicios de Información	3	8.0
	Capacitación General	5	14.0
	Información de Oportunidades de Mercado	7	19.0

Base de Cálculo: 36 modalidades de SDE recibidas por los microempresarios.

Comentario

Las capacitaciones como una de las modalidades de Servicios de Desarrollo Empresarial, son las que más han sido recibidas por los microempresarios encuestados, en segundo plano se encuentran las asesorías y la información de Oportunidades de Mercado; en menores proporciones la Asistencia Técnica y los Servicios de Información, tomando en cuenta que la cantidad de servicios recibidos fueron 36.

Gráfico No. 18
Servicios de Desarrollo Empresarial recibidos



12. Especifique ¿Qué tipo de servicios ha recibido?

Objetivo: Identificar cuales servicios de Desarrollo Empresarial ha recibido para determinar cual ha tenido mayor demanda.

Cuadro No. 21

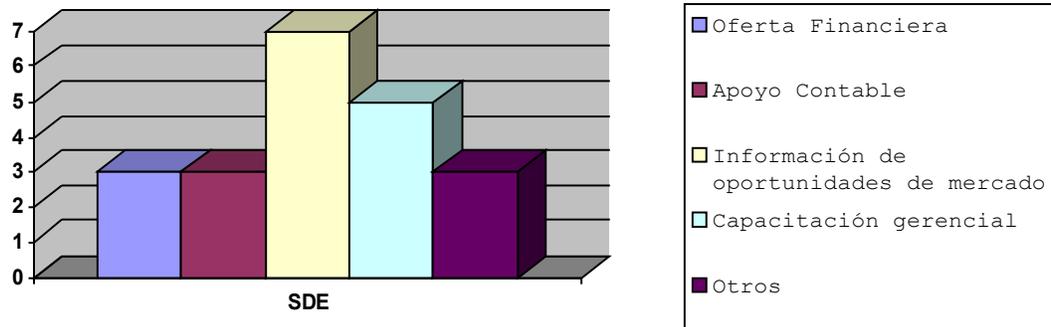
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Oferta Financiera	3	14.0
Apoyo Contable	3	14.0
Información de oportunidades de mercado	7	34.0
Capacitación gerencial	5	24.0
Otros	3	14.0

Base de cálculo: 21 microempresarios que recibieron Servicios de Desarrollo Empresarial.

Comentario

De 21 microempresarios que recibieron Servicios de Desarrollo Empresarial, el 34% respondió que el que recibió fue Información de Oportunidades de mercado, con un 24% recibieron capacitaciones Gerenciales; el resto se distribuye en servicios tales como: Ofertas financieras, apoyo contable y otros no especificados.

Gráfico No. 19
Qué tipo de servicios ha recibido?



13. ¿Cómo calificaría los resultados que obtuvo al aplicar los SDE que recibió en los últimos años?

Objetivo: Conocer la calificación que dan a los SDE recibidos para determinar el grado de aceptación.

Cuadro No. 22

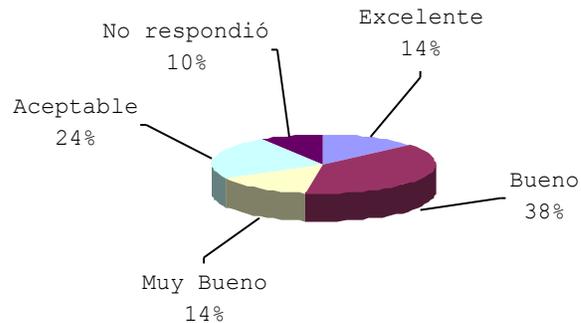
	Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Como Califica los SDE	Excelente	3	14.0
	Bueno	8	38.0
	Muy Bueno	3	14.0
	Aceptable	5	24.0
	No respondieron	2	10.0

Base de cálculo: 21 personas que recibieron SDE.

Análisis

De las personas que recibieron Servicios de Desarrollo Empresarial, un 38% considera los resultados obtenidos como buenos; un 24% considera que los resultados al aplicarlos fueron aceptables; un 14% los considera muy bueno y en igual proporción considera excelentes los resultados al aplicar los servicios.

Gráfico No. 20
Calificación de los resultados que se obtuvieron al recibir SDE



Interpretación

Puede observarse que la población que ha recibido SDE les da el visto bueno, ya que todas las opiniones recibidas brindaron respuestas de aceptación a la aplicabilidad de dichos servicios.

14. Mencione ¿De qué empresa o instituciones los ha recibido?

Objetivo

Determinar de qué empresa o institución obtuvo los SDE para identificar la competencia real.

Cuadro No. 23

	Frecuencia	Porcentaje
Banco Procredit	2	9.5
Contador	2	9.5
Corporación De Contadores De El Salvador	2	9.5
Fademype (En La Uca)	5	24.0
Instituciones Bancarias	2	9.5
No Responde	2	9.5
Ong Pyme	2	9.5
Privado	2	9.5
Tecni-Market (Servicio De Software	2	9.5
TOTAL	21	100

Base de cálculo: 21 personas que recibieron Servicios de Desarrollo Empresarial

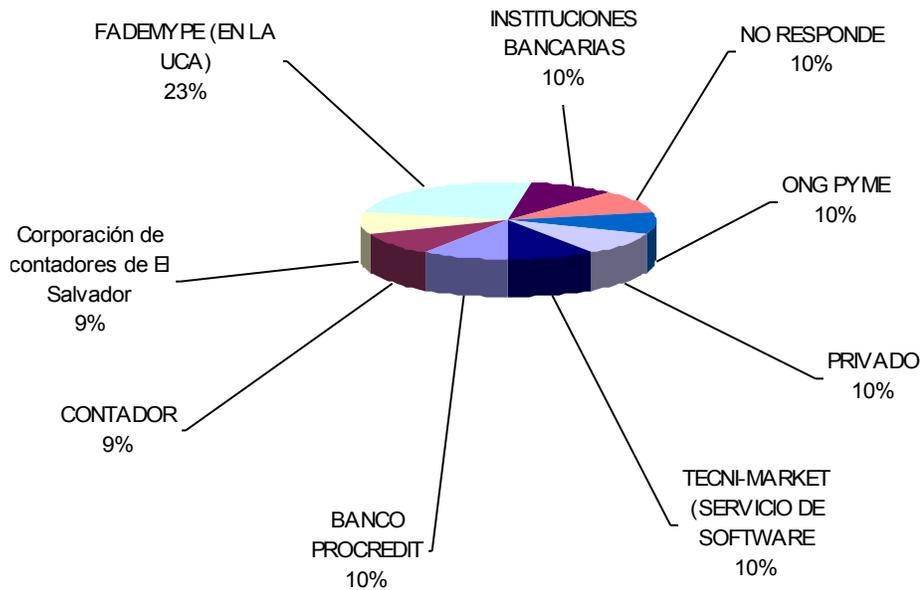
Análisis

De los encuestados que recibieron SDE se tiene que un 24% los recibió en FADEMYPE; el resto los recibió en otras instituciones tales como: Bancos, ONG PYME, Tecni-Market, Corporación de Contadores y Contadores Públicos, todos en igual proporción.

Interpretación

Entre las empresas o instituciones que prestan SDE y a las cuales acudieron los encuestados se encuentran FADEMYPE, ONG PYME; algunos acudieron a contadores públicos para recibir los servicios, entonces si se habla de competencia se deberían considerar las instituciones que prestan SDE, es decir, las ya mencionadas, las demás son instituciones de financiamiento y/o que prestan otros servicios que no vienen al caso.

Gráfico No. 21
Instituciones de las que recibió SDE



15. Si usted no ha recibido SDE, mencione por qué razones se le ha dificultado?

Objetivo

Identificar que razones impidieron al microempresario el uso de SDE para definir que líneas de acción se deben tomar en la operación de la Unidad.

Cuadro No.24

Razones por las que se ha dificultado recibir SDE	Frecuencia	Porcentaje
Altos costos	10	4.5
Asesorado por familiares y amigos	3	1.0
Cuenta con servicios de un contador	5	2.0
El negocio esta iniciando	3	1.0
Desconoce los SDE	101	45.0
Falta de recursos económicos	8	3.5
Falta de información	13	6.0
Falta de interés	8	3.5
Falta de oportunidad	2	1.0
Falta de tiempo	16	7.0
N/Responde	10	4.5
No ayudan en nada	2	1.0
No ha necesitado estos servicios	25	11.0
No han sido ofertados	6	3.0
No hay acercamiento de este tipo de servicios	13	6.0
Total	225	100.00

Base de cálculo: 225 microempresarios que no han recibido SDE

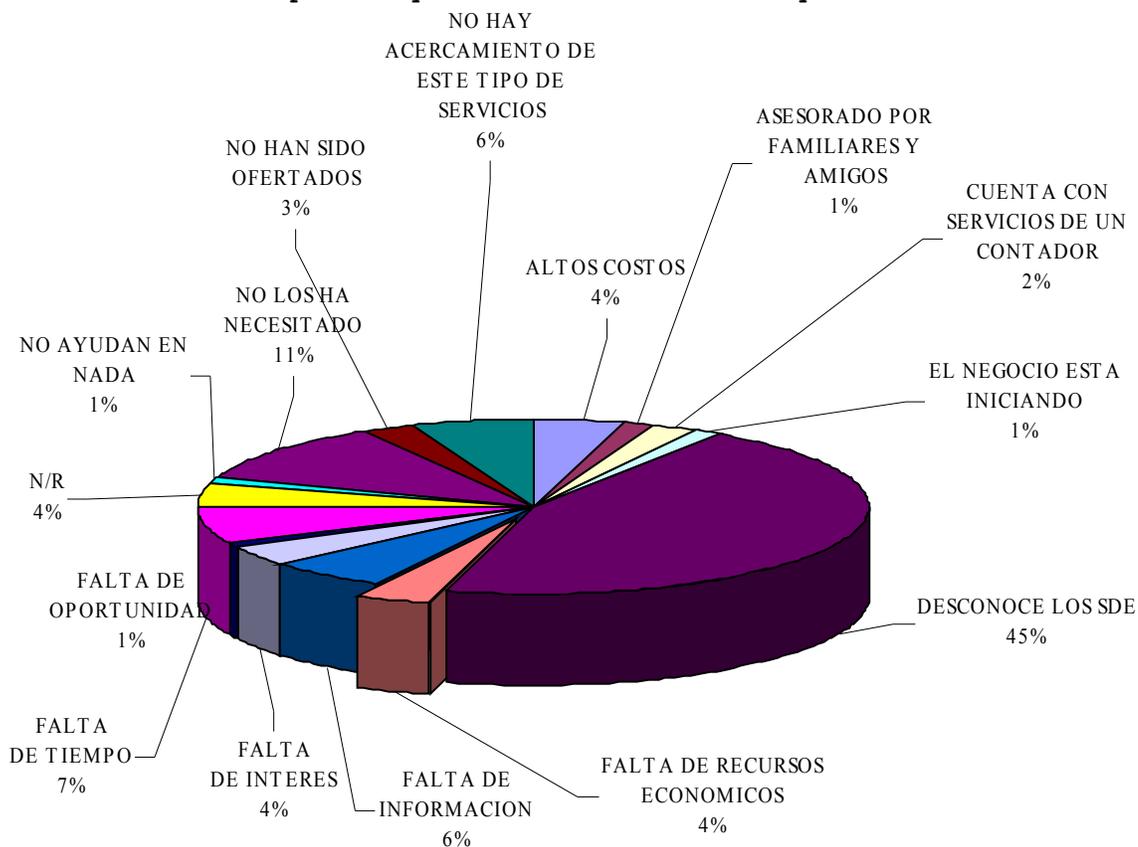
Análisis

El 45% de los encuestados manifestó que no ha tenido acceso a los Servicios de Desarrollo Empresarial por desconocerlos, un 7.0% que es por falta de tiempo; el resto ha expresado diferentes razones, entre las que podemos citar: que no les han sido ofertados, por falta de información y de oportunidad, que no los han necesitado y en algunos casos, un porcentaje reducido cuentan con servicios de un profesional de Contaduría Pública y que los costos son altos, entre otros.

Interpretación

Del total de microempresarios encuestados, 225 no han recibido Servicios de Desarrollo Empresarial por diversas razones, sin embargo la que más sobresale es el desconocimiento de la existencia de estos.

Gráfico No. 24
Razones por las que se le ha dificultado adquirir SDE



16. ¿Considera necesarios los Servicios de Desarrollo Empresarial?

Objetivo

Determinar si los microempresarios consideran necesarios los Servicios de Desarrollo Empresarial, para identificar la demanda potencial.

Cuadro No. 25

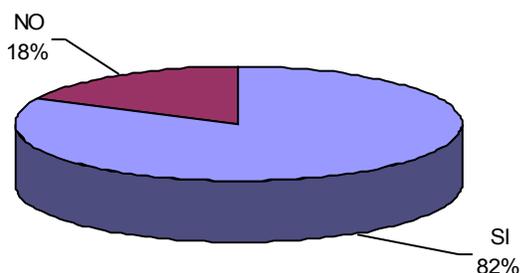
Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
SDE	SI	202	82.0
	NO	44	18.0
	Total	246	100.00

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

Del total de personas encuestadas, el 82% expresó que si consideran necesarios los Servicios de Desarrollo Empresarial y solo un 18% dijo que no los necesita.

Gráfico No. 25
Considera necesarios los Servicios de Desarrollo Empresarial



Interpretación

Existe demanda potencial de Servicios de Desarrollo Empresarial por parte de los microempresarios del área urbana del Municipio de San Salvador, ya que casi en la totalidad de ellos, los considera necesarios para el desempeño del negocio.

17. ¿Estaría interesado en adquirir Servicios de Desarrollo Empresarial?

Objetivo

Identificar si los microempresarios están interesados en adquirir SDE para determinar la existencia de demanda.

Cuadro No. 26

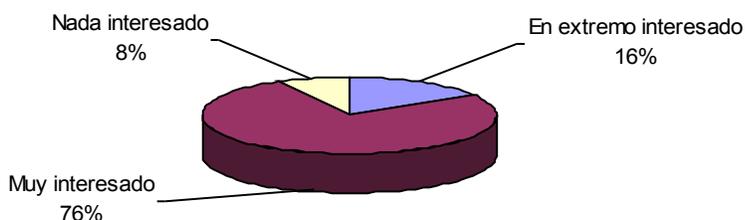
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
En extremo interesado	39	16.0
Muy interesado	187	76.0
Nada interesado	20	8.0
Total	246	100.00

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

El 76% de los microempresarios manifestaron que están muy interesados en adquirir Servicios de Desarrollo Empresarial, un 16% están en extremo interesados y solo un 8% dijo no estar nada interesados en adquirirlos.

Gráfico No. 24
Está interesado en adquirir Servicios de Desarrollo Empresarial



Interpretación

Los resultados reflejan que los microempresarios están interesados en una proporción muy alta de adquirir Servicios de Desarrollo Empresarial, lo cual indica que si existe demanda.

18. ¿Qué beneficios esperaría obtener si recibiera servicios de desarrollo Empresarial?

Objetivo

Determinar las expectativas que tienen los microempresarios con respecto a los SDE, para ofrecer una gama de servicios que cumplan con los SDE que ellos necesitan.

Cuadro No. 27

Respuesta	Fr	%
Incremento en la Productividad	20	8.0
Ingreso a nuevos mercados	28	11.0
Manejo eficiente de registros contables	18	7.0
Incremento en el nivel de ventas	123	50.0
Introducción de nuevos productos	11	4.0
Gestión empresarial más eficiente	28	11.0
Personal mejor capacitado	16	7.0
ninguna	7	3.0
Otros	11	4.0

Base de Cálculo: 262 respuestas de los microempresarios encuestados

Comentario

El principal beneficio que esperan los microempresarios si recibieran Servicios de Desarrollo Empresarial es el incremento en el nivel de ventas, asignándole el 50% de la muestra total; la gestión empresarial más eficiente y el ingreso a nuevos mercados con un 11.0% cada uno y en proporciones menores: el incremento en la productividad, tener personal mejor capacitado y la introducción de nuevos productos.

19. ¿Cuánto estaría usted dispuesto a pagar por recibir Servicios de desarrollo Empresarial?

Objetivo: Identificar la cantidad que estarían dispuesto a pagar por SDE para hacer la propuesta económica.

Cuadro No. 28

Respuesta		Frecuencia	Porcentaje
19. ¿Cuánto estaría usted dispuesto a pagar por recibir SDE	Menores o iguales que \$50.00	13	5.0
	\$100.00	2	1.0
	\$200	2	1.0
	\$500.00	2	1.0
	Precios bajos	19	8.0
	Depende del servicio requerido	26	11.0
	Gratuito	25	10.0
	No responde	67	27.0
	No sabe	79	32.0
	Otros	11	4.0

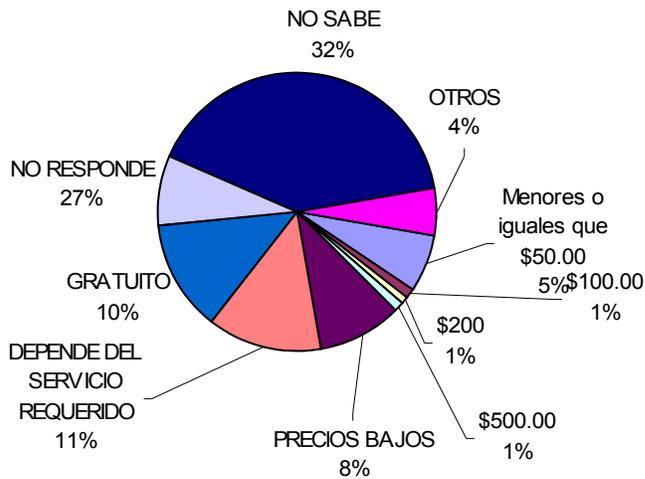
Base de cálculo: 246 microempresarios

Análisis

Del total de los encuestados un 11% dice que está dispuesto a pagar un precio acorde a los servicios que se presten; el 10% desearía que los servicios fueran prestados gratuitamente; Un 32% no sabe cuanto pagar por los servicios; un 8% dice que pagaría por los servicios un precio bajo; el 27.0% no respondió ante esta pregunta; un 5% afirma que pagaría precios menores a \$50.00; un 4.0% propuso otras formas de pago para recibir los Servicios; el resto de los encuestados fija un precio que va desde los \$100.00 a los \$500.00.

Gráfico NO. 25

Cuanto estaría dispuesto a pagar por recibir SDE



Interpretación

Cuando se le preguntó a los encuestados el precio que pagaría por los servicios la gran mayoría respondió de manera positiva, ya que más de la mitad tiene la disposición de pagar un precio, algunos lo establecen otros solo brindan opiniones de cómo debería ser el precio de los servicios y un pequeño grupo que desea los servicios de forma gratuita, entonces, puede decirse que los empresarios están en la disposición de pagar por los servicios si se les ofrecieran.

20. ¿Estaría dispuesto a recibir Servicios de Desarrollo Empresarial de una Universidad?

Objetivo : Conocer la disposición de los microempresarios de recibir SDE de profesionales en formación, para determinar si serán demandados los servicios que ofrecerá la Unidad.

Cuadro No. 29

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	212	86.0
No	34	14.0
Total	246	100.00

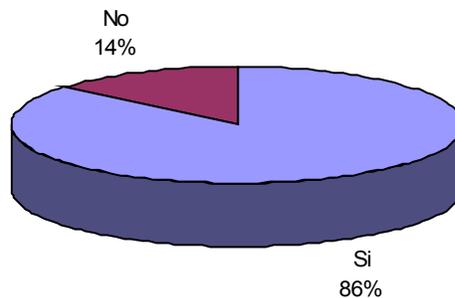
Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

El 86% de los microempresarios encuestados está dispuesto a recibir SDE de una universidad; y solamente el 14% no está dispuesto a hacerlo.

Gráfico No. 26

Estaría dispuesto a recibir SDE de una Universidad



Interpretación

La tabla ofrece un panorama claro de la opinión de los encuestados ante la pregunta si estarían dispuestos a recibir SDE de una universidad, pues tres cuartas partes de la población encuestada está dispuesta a recibirlos, entonces, significa que si la universidad ofreciera este tipo de servicios encontraría en una buena parte del empresariado nacional mucha aceptación. En pocas palabras existe una clara demanda de los SDE.

Resultados para Análisis de Factibilidad de Mercado

Cruces de la relación existente entre preguntas de los demandantes de Servicios de Desarrollo Empresarial

Pregunta No. 3. ¿Quién proporciona los datos? y No. 4 ¿Género de los encuestados?

1. ¿Quién proporciona los datos según género?

Objetivo

Determinar el género al que pertenece la persona que proporciona la información.

Cuadro No. 30

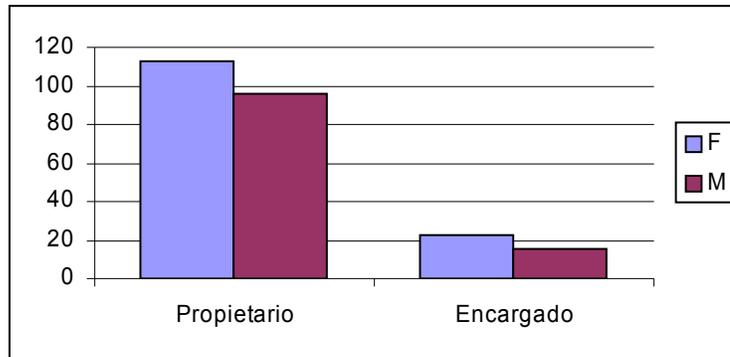
		4. Género		Total
		Femenino	Masculino	
3 ¿Quién proporciona los datos?	Propietario	113	95	208
	Encargado	23	15	38
Total		136	110	246

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

Del 85% de los propietarios 54% son del género femenino y el 31% del masculino; el otro 15% de las personas que dieron información corresponde a los encargados y se dividen en 61% las mujeres y 39% los hombres.

Gráfico No. 27
Quién proporciona los datos según género



Interpretación

La mayoría de los propietarios pertenecen al género femenino y un porcentaje menor pertenecen al género masculino.

Preg. No. 1 y 4

2. Género según nivel académico

Objetivo

Identificar el nivel académico de los empresarios y su género.

Cuadro No. 31

		1. ¿Cual es su nivel académico?			Total
		Educación Superior	Educación Media	Educación Básica	
4. Género	Femenino	23	75	38	136
	Masculino	18	48	44	110
Total		41	123	82	246

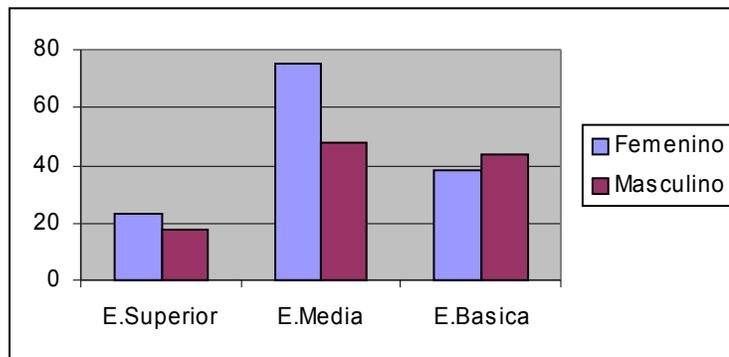
Base de cálculo: 246 microempresas encuestados

Análisis

El 55% de mujeres tienen educación media, un 28% educación básica y solamente el 17% han tenido estudios superiores, con relación al genero masculino, un 43% tiene educación media; un 40% posee educación básica y solo un 17% tiene educación superior.

Gráfico No. 28

Nivel académico de los encuestados según género



Interpretación

Los resultados muestran que las mujeres tienen un mayor nivel académico con respecto a los hombres.

Preg. No. 1 y II, 2

3. Nivel académico según capacitación técnica recibida

Objetivo

Conocer el nivel académico de las personas que han recibido alguna capacitación técnica.

Cuadro No. 32

Respuesta		En los últimos 2 años ¿ha recibido alguna capacitación técnica, que le ayude a administrar su empresa		Total
		SI	NO	
1. ¿Cual es su nivel académico?	Educación Superior	10	31	41
	Educación Media	10	113	123
	Educación Básica	5	77	82
Total		25	221	246

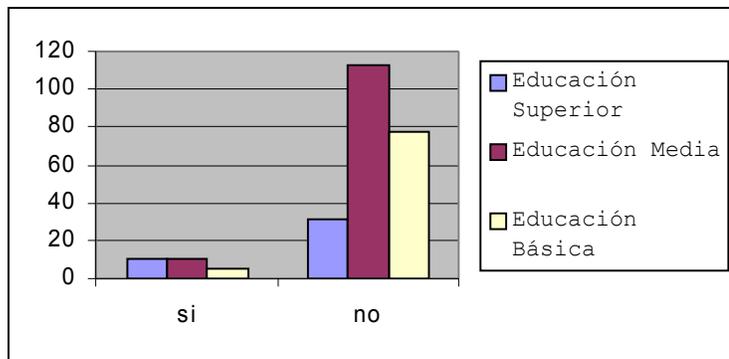
Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Análisis

De las personas que poseen educación superior, el 24% ha recibido alguna capacitación técnica en los últimos 2 años, en cuanto a los que poseen educación media 8% ha recibido capacitaciones; por último, las personas que poseen educación básica sólo un 6% ha recibido alguna capacitación.

Gráfico No. 29

Nivel académico de personas que han recibido capacitación técnica



Interpretación:

Se puede concluir que las personas que poseen educación superior son las que más se preocupan por recibir capacitaciones, seguida por las de educación media y en último plano, las personas que poseen educación básica.

Preg. No. 9 y 16

4. Necesidad de SDE para determinar las mejores decisiones de inversión.

Objetivo

Determinar la necesidad de adquirir Servicios de Desarrollo Empresarial para determinar las mejores decisiones de inversión de los microempresarios.

Cuadro No. 33

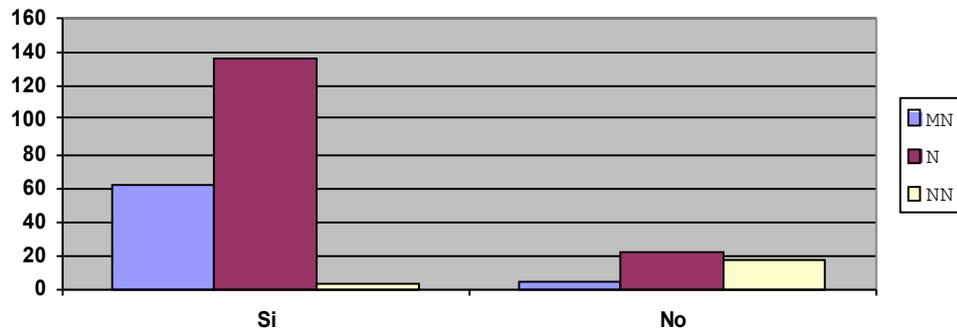
		9. Considera que es necesario contar con los SDE que le ayuden a determinar mejores decisiones de inversión.			Total
		Muy Nec.	Nec.	Nada Nec.	
16. ¿Considera necesarios los Servicios de Desarrollo Empresarial?	SI	62	137	3	202
	NO	5	22	17	44
Total		67	159	20	246

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Comentario

En la relación que se hace en las preguntas No. 9 y 16 del instrumento de recolección de datos, refleja la necesidad de contar con SDE para que ayude a los microempresarios a determinar las mejores decisiones de inversión obteniéndose que los encuestados que manifestaron que si consideran necesarios los SDE un 30.6% opinó que son muy necesarios, un 67.8% que son necesarios y los que dijeron que no son nada necesarios representan sólo un 1.5% de la muestra total.

Gráfico No. 30
Necesidad de adquirir Servicios de Desarrollo Empresarial



Relación Pregs. No. 19 y 20

5. Disponibilidad de pago según preferencia de recibir Servicios de Desarrollo Empresarial de una Universidad

Cuadro No. 34

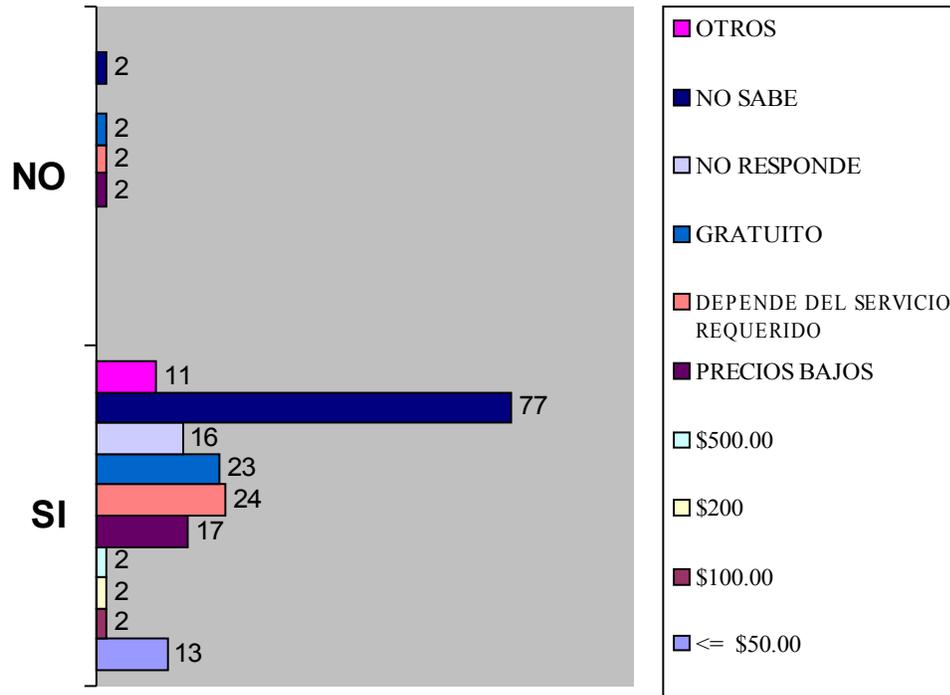
Respuesta		20. ¿Estaría dispuesto a recibir SDE de una Universidad		Total
		Si	No	
19. ¿Cuánto estaría usted dispuesto a pagar por recibir Servicios de desarrollo Empresarial	<= \$50.00	13		13
	\$100.00	2		2
	\$200	2		2
	\$500.00	2		2
	Precios bajos	17	2	19
	Depende del servicio requerido	24	2	26
	Gratuito	23	2	25
	No responde	16		16
	No sabe	77	2	79
	Otros	11		11
			187	8

Base de cálculo: 195 microempresarios

Comentario

El 13% de los microempresarios que estarían dispuestos a recibir Servicios de Desarrollo Empresarial (SDE) de una Universidad, pagaría dependiendo del servicio que ellos requieran, en proporciones similares, esperarían que estos servicios provistos por una Universidad sea gratuito; por otro lado, los que propusieron una cantidad de pago al recibir los SDE estarían dispuestos a pagar cantidades menores o iguales que \$50.0. Un alto porcentaje no sabe cuánto estaría dispuesto a pagar.

Gráfico No. 31
Disponibilidad de pago según preferencia de recibir Servicios de Desarrollo
Empresarial de una Universidad



Relación de Preg. No. I- 8 y II-16

5. Clasificación de Microempresas que consideran necesarios los SDE.

Cuadro No. 35

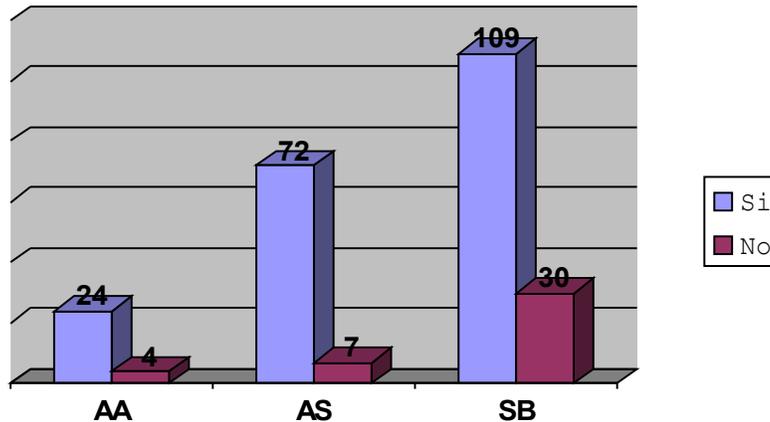
Opciones	AA		AS		SB		Total general	
	Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr	%
Si	24	11.7	72	35.1	109	53.2	205	83.2
No	4	9.8	7	17.1	30	13.2	41	16.7
Total general	28	21.5	79	52.2	139	66.4	246	100

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Comentario

De acuerdo al nivel de ventas mensuales que los microempresarios obtienen podemos clasificar microempresas de Subsistencia (SB), de Acumulación Simple (AS) y de Acumulación Ampliada (AA); la primera, representada por un 66% de la muestra seleccionada y de éstas el 53% considera necesarios los Servicios de Desarrollo Empresarial, el segundo grupo tiene una participación del 52% en la muestra total de la investigación de las cuales el 35% considera necesarios los servicios; el tercer grupo, el 21% de la muestra y de éstas el 11% considera que son necesarios estos servicios.

Gráfico No. 32
Clasificación de Microempresas que consideran necesarios los SDE



6. Microempresarios que han recibido SDE y que los consideran necesarios.

Cuadro No. 36

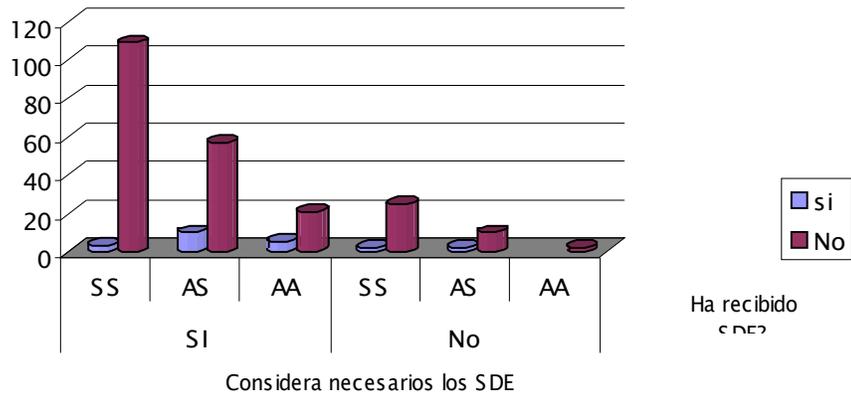
		10. ha recibido Servicios de Desarrollo Empresarial?		Total
		SI	NO	
16. ¿Considera necesarios los SDE?				
SI	SS	3	109	112
	AS	10	57	67
	AA	5	21	26
	Total	18	187	205
NO	SS	2	25	27
	AS	2	10	12
	AA		2	2
	Total	4	37	41

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

Comentario

Los microempresarios que han recibido SDE y que a su vez los consideran necesarios un 56% pertenecen al segmento de acumulación simple, un 28% pertenece al de acumulación ampliada, y el resto pertenece a subsistencia; asimismo, los empresarios que no han recibido SDE pero que consideran necesarios dichos servicios el 58% son del sector Subsistencia; el 30% pertenece a Acumulación Simple y finalmente el segmento de Acumulación Ampliada.

Gráfico No. 33
Microempresarios que han recibido SDE y que los consideran necesarios



Relación de Preg. No. 4 y 16

7. Microempresarios que consideran necesarios los SDE a quienes se les presentó problemas al administrar sus negocios.

Cuadro No. 37

		Clasificación de las Microempresas			
16. Considera necesarios los SDE	4. Se le ha presentado problemas al administrar	AM	AS	SB	Total general
SI	SI	12	14	15	41
	No	12	58	94	164
Total		24	72	109	205
NO	SI		2	2	4
	NO	4	5	28	37
Total		4	7	30	41
Total general		28	79	139	246

Base de cálculo: 246 microempresarios encuestados

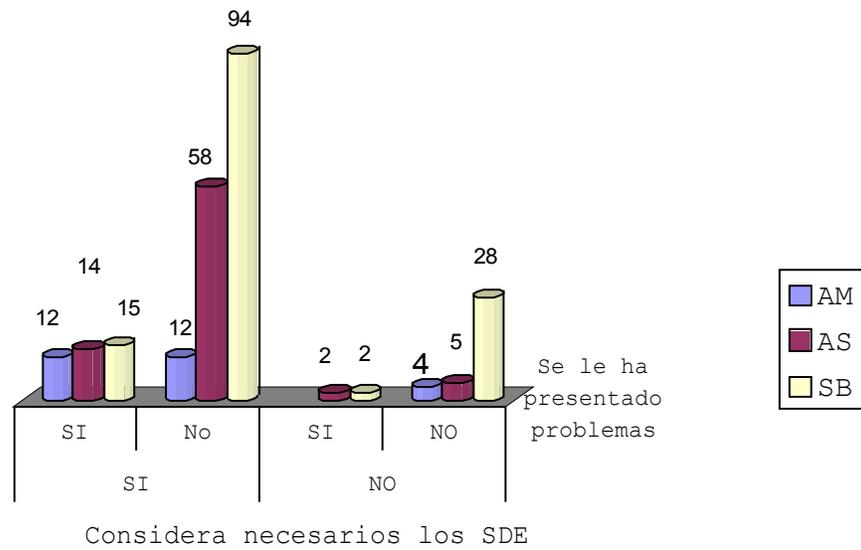
Comentario

Con base a la opinión de los empresarios que consideran necesarios los Servicios de Desarrollo Empresarial, el 20% dijo haber tenido problemas al administrar sus negocios 37% son del sector de subsistencia un 34% pertenecen al segmento de acumulación simple y el resto es de acumulación ampliada.

Los empresarios que consideran necesarios los SDE, 67% respondieron que no se les ha presentado problemas, de los cuales 57% pertenecen al sector de subsistencia, un 44% al de acumulación simple; finalmente, el sector de acumulación ampliada.

El grupo que considera que los SDE no son necesarios está representado por el 17%; de los cuales, a quienes se les presentó problemas están en la clasificación de Acumulación Simple y de Subsistencia, les corresponde el 2% y los que no tuvieron problemas el 15%.

Gráfico No. 34
Microempresas que consideran necesarios los SDE, a quienes se les presentó problemas al administrar su negocio



Anexo No. 10
Resultados y análisis de los estudiantes de la Facultad de Ciencias
Económicas de la Universidad de El Salvador

I. Datos Generales

1. Género

Objetivo

Identificar el género de los estudiantes de acuerdo al género.

Cuadro No. 1

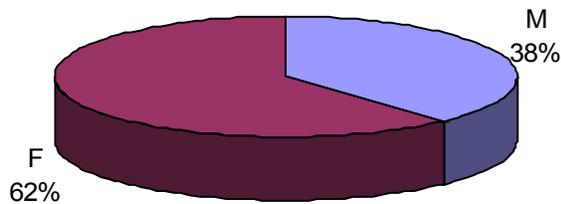
Opciones	Economía		Contaduría		Admón.		Total General	
	Fr.	%	Fr	%	Fr	%	Fr Total	% Total
Masculino	4	44.4	31	47.0	19	28.4	54	38.0
Femenino	5	55.6	35	53.0	48	71.6	88	62.0
Total	9	100	66	100	67	100	142	100

Base de cálculo: 142 estudiantes encuestados

Análisis

De acuerdo a la muestra el 62% de los estudiantes son del género femenino y el 38% masculino.

Gráfico No. 1
Género de los estudiantes encuestados



Interpretación

De la población encuestada en su mayoría pertenecen al sexo femenino.

2. ¿En qué carrera está inscrito?

Objetivo

Determinar la carrera a la que pertenece el estudiante para identificar la carrera mayormente demandada.

Cuadro No. 2

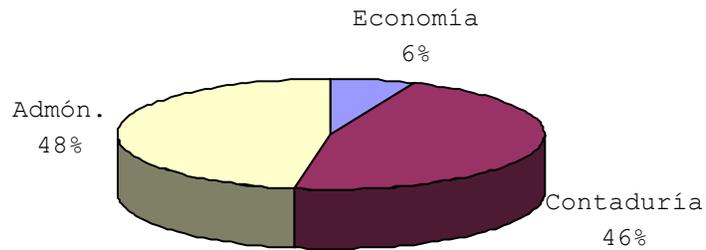
Opciones	Fr	%
Economía	9	6.0
Contaduría	66	46.0
Administración	67	48.0
Total general	142	100

Base de cálculo: 142 estudiantes encuestados

Análisis

La muestra seleccionada está representada por el 48.0% de estudiantes de administración de empresas; el 46.0% de la Carrera de Contaduría y el 6.0% de Economía.

Gráfico No. 2
Estudiantes inscritos según carrera



Interpretación

Como puede observarse la carrera de Administración de Empresas es la que reúne a un mayor número de estudiantes, siguiéndole Contaduría Pública y Economía, como la opción académica menos demandada por el sector estudiantil.

3. ¿En qué nivel de la carrera que estudia se encuentra actualmente?

Objetivo.

Identificar en que nivel de estudios se encuentran los estudiantes, para conocer el porcentaje de conocimientos adquiridos.

Cuadro No. 3

Opciones	Economía		Contaduría		admón.		Total general	
	Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr	%
1 a 8 materias	3	33.3	13	19.7	5	7.5	21	15.0
9 a 16 materias	2	22.2	12	18.2	12	17.9	26	18.0
17 a 25 materias			19	28.8	17	25.4	36	25.0
26 a 34 materias			8	12.1	7	10.4	15	11.0
35 a 44 materias	4	44.4	10	15.2	22	32.8	36	25.0
Egresados(as)			4	6.1	3	4.5	7	5.0
No Responde					1	1.5	1	1.0
Totales	9	100	66	100	67	100	142	100

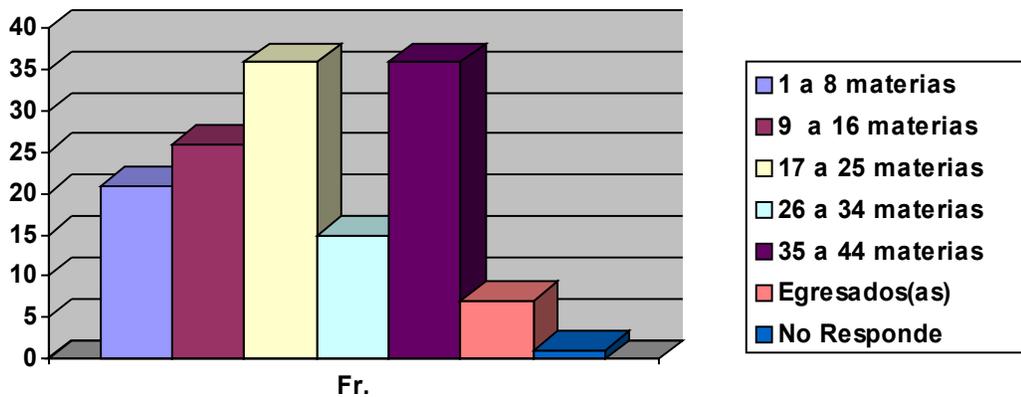
Base de cálculo: 142 estudiantes encuestados

Análisis

El 61% de los estudiantes están en el nivel de estudios entre 3° y 5° año de su carrera, de este total Economía 5.0%; de Contaduría el 42.0% y Administración 53%.

Gráfico No. 3

Nivel de estudios en la Carrera



Interpretación

La mayoría de los estudiantes encuestados se encuentran en el nivel de 3° y 5° año, habiendo adquirido conocimientos aproximadamente en un 50% de la carrera.

4. ¿Cuál es su disponibilidad como estudiante?

Objetivo: Identificar la disponibilidad de los estudiantes

Opciones	Economía		Contaduría		admón.		Total general	
	Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr Total	% Total
Tiempo Completo	4	44.4	34	51.5	31	46.3	69	49.0
Tiempo Parcial	5	55.6	32	48.5	36	53.7	73	51.0
Totales	9	100	66	100	67	100	142	100

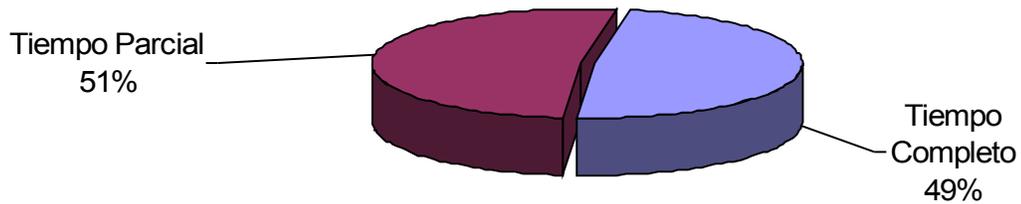
Cuadro No. 4

Base de cálculo: Total de estudiantes encuestados

Análisis

El 51.4% de los estudiantes se encuentra estudiando a medio tiempo; el 48.6% se dedica a estudiar a tiempo completo.

Gráfico No. 4
Disponibilidad de los estudiantes



Interpretación

La disponibilidad de los estudiantes entre el tiempo completo y el parcial no refleja mucha diferencia, ya que según los resultados obtenidos tienen casi igual porcentaje del tiempo que invierten para los estudios.

1. ¿Cuántas Materias está Cursando en el ciclo?

Objetivo

Identificar la carga académica de los estudiantes

Cuadro No. 5

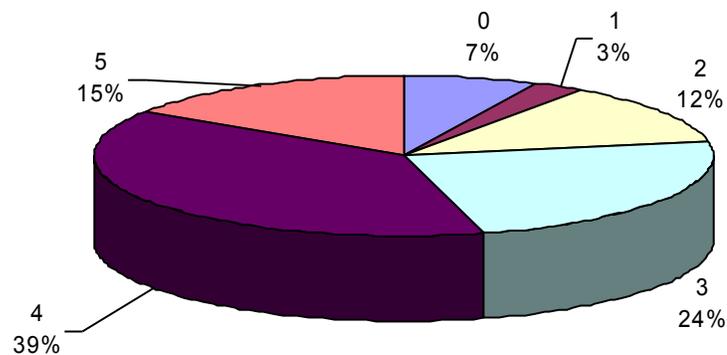
Materias que cursan	Economía		Contaduría		admón.		Total general	
	Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr	%
0			6	9.1	4	6.0	10	7.0
1					4	6.0	4	3.0
2	1	11.1	5	7.6	11	16.4	17	12.0
3	3	33.3	17	25.8	14	20.9	34	24.0
4	3	33.3	27	40.9	25	37.3	55	39.0
5	2	22.2	11	16.7	9	13.4	22	15.0
Totales	9	100	66	100	67	100	142	100

Base de cálculo: total de estudiantes encuestados

Análisis

El 39% de los estudiantes lleva una carga académica de 4 materias, el 24% tiene una carga de 3 materias, un 15% lleva 5 materias; el resto tiene una carga de entre una y dos materias.

Gráfico No. 5
Carga Académica de los estudiantes



Interpretación

Del total de las personas encuestadas, se tiene que los estudiantes que tienen una carga académica mayor son los de las carreras de Contaduría y Administración, los cuales en su mayoría llevan cuatro materias por ciclo.

2. ¿Cuál es su jornada de estudio?

Objetivo: Identificar las jornadas de los estudiantes.

Cuadro No. 6

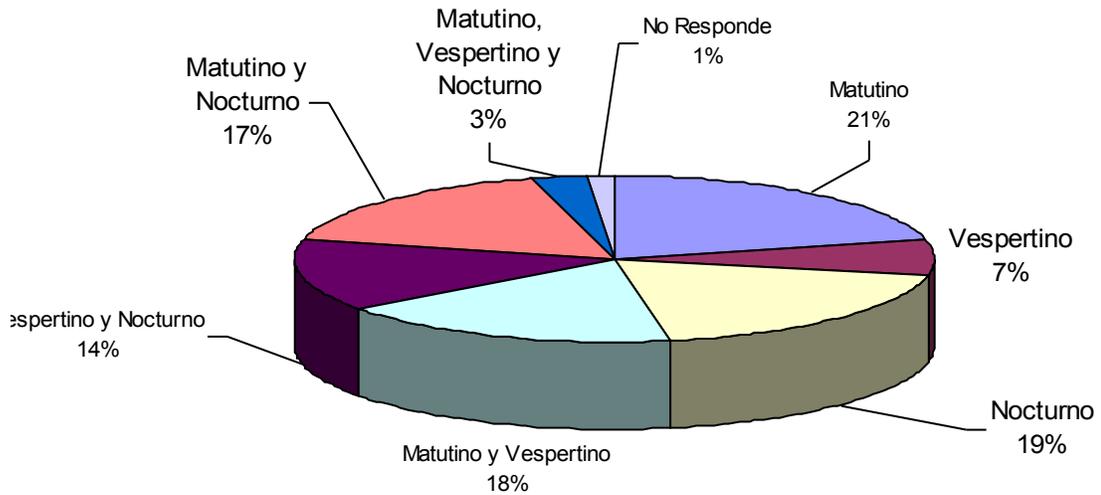
Opciones	Economía		Contaduría		admón.		Total	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
Matutino			14	21.2	16	23.9	30	21.0
Vespertino			4	6.1	6	9.0	10	7.0
Nocturno	3	33.3	12	18.2	12	17.9	27	19.0
Matutino y Vespertino	2	22.2	16	24.2	7	10.4	25	18.0
Vespertino y Nocturno	2	22.2	10	15.2	8	11.9	20	14.0
Matutino y Nocturno	2	22.2	7	10.6	15	22.4	24	17.0
Matutino, Vespertino y Nocturno			2	3.0	2	3.0	4	3.0
No Responde			1	1.5	1	1.5	2	1.0
Totales	9	100	66	100	67	100	142	100

Base de cálculo: total de estudiantes encuestados

Análisis

En cuanto a las jornadas de estudio, el 21% de los estudiantes están en el turno matutino, un 19% estudia por la noche, el 18% esta en los turnos matutino y vespertino; un 17% tiene sus materias en turnos matutino y nocturno y el 14% estudia en la combinación de turnos vespertino y nocturno.

Gráfico No. 6
Jornada Académica estudiantil



Interpretación

Lo anterior indica que sólo el 40% de la muestra estudiantil tendrá horarios disponibles para prestar servicios de desarrollo empresarial.

II. Parte

1. ¿Mencione cuál de las áreas de especialización de su carrera ha elegido?

Objetivo

Identificar las áreas de especialización de los estudiantes y conocer si se tienen estudiantes con conocimientos específicos en áreas determinadas para una posible aplicación de SDE.

Cuadro No. 7

ADMINISTRACIÓN		
Opción	Fa	Fr
Personal	17	26.0%
Finanzas	15	22.0%
Producción	1	1.5%
Mercadeo Internacional	16	24.0%
Personal y finanzas	3	4.5%
Personal y producción	1	1.5%
Personal y mercadeo	9	13.0%
Finanzas y mercadeo	1	1.5%
Finanzas y producción	1	1.5%
Producción y mercadeo	1	1.5%
No eligió ninguna	2	3.0%
Total	67	100%

Base de cálculo: 67 estudiantes de la carrera L10803

Análisis

De la muestra encuestada en cuanto al área de especialización, se tiene que el 26% ha elegido su especialización en el área de personal; un 24% se inclinó por el área de mercadeo; un 22% optó por el área financiera; y un 13% eligió el área de personal y mercadeo.

Interpretación

Dentro de las áreas de especialización de la carrera de Administración, los estudiantes se inclinan en su mayoría por las áreas de personal, siguiéndole Mercadeo y después el área financiera.

Cuadro No. 8

CONTADURÍA		
Opción	Fa	Fr
Auditoría	38	58.0%
Legal	16	24.0
Finanzas	5	7.5
Costos	3	4.5
Auditoría y Legal	3	4.5
Todas las opciones	1	1.5
Total	66	100%

Base de cálculo: 66 estudiantes de la carrera L10802

Análisis

En la carrera de contaduría el 58% se especializó en el área de auditoría; un 24% eligió el área legal; un 7% se inclinó por finanzas; un 4.5% se ha especializado en auditoría y legal igual porcentaje para costos.

Interpretación

Es necesario hacer notar que según la especialidad que han elegido los estudiantes de Contaduría, los servicios que se ofertarían por este sector son en el área de Auditoría.

Cuadro No. 9

ECONOMIA		
Opción	Fr	%
Formulación y Eval. de Proyectos	3	34.0%
Economía Empresarial	2	22.0%
Política Económica	2	22.0%
No eligió ninguna	2	22.0%
Total	9	100%

Base de cálculo: 9 estudiantes de la carrera L10801

Análisis

El 34 de los encuestados se ha especializado en Formulación y Evaluación de Proyectos; un 22% se especializó en Economía y un porcentaje igual se especializó en las opciones restantes.

Interpretación

De la población encuestada casi en la totalidad ha elegido un área de especialización en su respectiva carrera, por lo tanto, se cuenta con el recurso humano especializado en distintas áreas si fuera necesaria la aplicación de los Servicios de Desarrollo Empresarial en una empresa.

- ¿Considera que su nivel de preparación académica le permitirá aplicar sus conocimientos al desempeñarse profesionalmente de acuerdo a las exigencias del entorno económico?

Objetivo

Identificar si los estudiantes consideran que la preparación académica adquirida les permitirá enfrentarse a las exigencias que demanda un puesto de trabajo en alguna empresa.

Cuadro No. 10

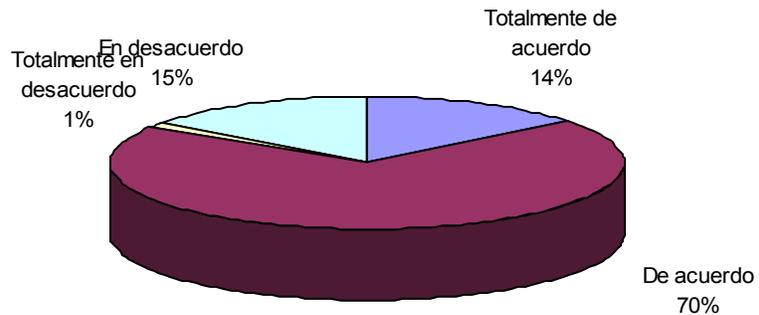
Opciones	Economía		Contaduría		Admón.		Total general	
	Fr.	%	Fr	%	Fr	%	Fr	%
Totalmente de acuerdo	2	22.2	9	13.6	9	13.4	20	14.0
De acuerdo	6	66.7	46	69.7	47	70.1	99	70.0
Totalmente en desacuerdo			1	1.5	1	1.5	2	1.
En desacuerdo	1	11.1	10	15.2	10	14.9	21	15.0
Totales	9	100	66	100.	67	100	142	100

Base de cálculo: 142 estudiantes encuestados

Análisis

El 70% de los estudiantes está de acuerdo en que su nivel de preparación académica le permitirá desempeñarse profesionalmente en el entorno económico; un 15% está en desacuerdo y un 14% totalmente de Acuerdo.

Gráfico No. 7
Preparación académica permitirá aplicar conocimientos al desempeñarse profesionalmente de acuerdo a las exigencias del entorno económico



Interpretación

Ello implica que la mayor proporción de los estudiantes están de acuerdo en que los conocimientos que han adquirido están acorde con las exigencias del entorno económico.

- Con relación a la aplicación de conocimientos, como evalúan la importancia de ponerlos en practica para que facilite la inserción laboral y permita entrar en contacto con la realidad económica

Objetivo

Identificar de qué forma evalúan los estudiantes la realización de las prácticas como un elemento importante para determinar la necesidad de creación de la Unidad.

Cuadro No. 11

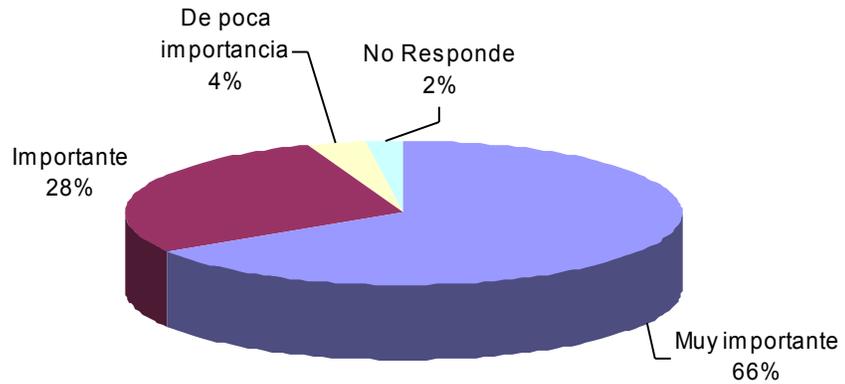
Opciones	Economía		Contaduría		admón.		Total general	
	Fr.	%	Fr	%	Fr	%	Fr	%
Muy importante	6	66.7	47	71.2	41	61.2	94	66.0
Importante	3	33.3	14	21.2	23	34.3	40	28.0
De poca importancia			2	3.0	3	4.5	5	4.0
No Responde			3	4.6			3	2.0
Totales	9	100	66	100	67	100	142	100

Base de cálculo: Total de estudiantes encuestados

Análisis

El 66% de los encuestados evalúan que es muy importante poner en práctica los conocimientos para que se les facilite su inserción laboral; un 28% opinó que es importante y sólo el 4% le da poca importancia a la puesta en práctica de los conocimientos.

Gráfico N° 8
Importancia de Creación de la Unidad



Interpretación

La mayoría de los estudiantes evalúan que la puesta en práctica de los conocimientos es muy importante para que les facilite la inserción laboral y que además, les permitirá entrar en contacto con la realidad económica; tomando esto de base se puede decir que la creación de la Unidad es totalmente necesaria.

4. ¿Cree necesario que debe existir un vínculo de práctica y desarrollo entre los futuros profesionales de la Facultad de Ciencias Económicas y el Sector empresarial?

Objetivo

Conocer si los estudiantes consideran necesario que exista vínculo de práctica y desarrollo.

Cuadro No 12

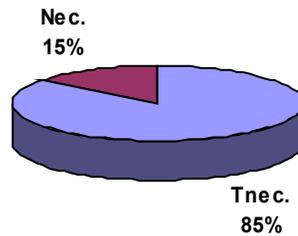
Opciones	Economía		Contaduría		Admón.		Total general	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
Totalmente necesario	9	100	58	87.88	54	80.6	121	85.0
Necesario			8	12.12	13	19.4	21	15.0
Totales	9	100	66	100	67	100	142	100

Base de Cálculo: Total de estudiantes encuestados

Análisis

El 85% de los estudiantes encuestados están de acuerdo en que totalmente es necesario que exista un vínculo de práctica y desarrollo; el otro 15% lo considera necesario.

Gráfico No. 9
Necesidad de existir un vínculo de práctica y desarrollo



Interpretación

La totalidad de los encuestados consideran que es necesaria la existencia de un vínculo de práctica y desarrollo, entre ellos y los microempresarios.

1. ¿Cree que ofrecer Servicios de Desarrollo Empresarial, sea una forma de ganar un vínculo entre los estudiantes y el sector productivo?

Objetivo.

Identificar si a través de la prestación de Servicios de Desarrollo Empresarial se puede generar un vínculo que permita a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, poner en práctica los conocimientos.

Cuadro No. 13

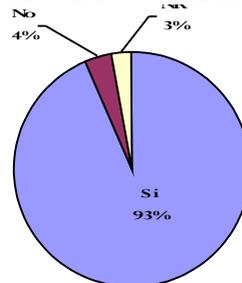
Ofrecer SDE	Economía		Contaduría		Admón.		Total General	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
SI	8	88.9	60	90.9	65	97.0	133	93.0
No	1	11.1	3	4.5	1	1.5	5	4.0
No Responde			3	4.5	1	1.5	4	3.0
Totales	9	100	66	100	67	100	142	100

Base de cálculo: la totalidad de encuestados

Análisis

El 93% de los encuestados respondió que al ofrecer servicios de desarrollo empresarial se ganará un vínculo entre los estudiantes y el sector productivo; un 4% dijo que no y un 3% no respondió.

Gráfico No. 10
Ofrecer SDE para ganar vínculo entre estudiantes y sector productivo



Interpretación

Aproximadamente la totalidad de los estudiantes de cada carrera han manifestado que el ofrecer servicios de desarrollo empresarial a microempresarios del municipio de San Salvador, será una forma de ganar un vínculo que les permita poner en práctica los conocimientos que han adquirido.

1. Como futuro profesional de las Ciencias Económicas y Administrativas de las siguientes alternativas ¿Qué servicios ofrecería para desarrollar una microempresa?

Objetivo

Conocer los servicios que los estudiantes ofrecerían a los microempresarios para determinar las áreas en las cuales hay más oferta.

- a. Servicios que ofrecería Administración de Empresas

Cuadro No. 14

ADMINISTRACIÓN		
Opción	Fa	Fr
Elaboración de manuales	17	25.0
Evaluación de R. H.	30	45.0
Diagnostico Organizacional	9	13.0
Decisiones de Inversión	14	21.0
Estructura Financiera	8	12.0
Análisis Financiero	29	43.0
Análisis de Procesos	23	34.0
Distribución de Instalaciones	5	7.0
Niveles óptimos de Inv.	10	15.0
Sondeo de Mercados	27	40.0
Capacitación a vendedores	13	19.0
Planes de Mercadeo	25	37.0

Basé de cálculo: respuesta múltiple de 67 estudiantes de la carrera L10803

Comentario

Dentro de los servicios que mayormente se eligieron para ser prestados en la carrera de Administración de Empresas se encuentran Evaluación de Recursos Humanos con 45%; El Análisis Financiero obtuvo un 43%; Sondeo de mercados con un 40%; Planes de mercadeo con 37%; Análisis de Procesos representa el 34% y elaboración de manuales un 25%.

Los Servicios de Desarrollo Empresarial que mayormente serían ofrecidos a los microempresarios son: 1) Elaboración de manuales, 2)Evaluación de Recursos Humanos, 3) Análisis Financiero y de procesos, 4) realización de sondeos de mercado y 5) Elaboración de planes de mercadeo, en las áreas de especialización de Personal, Finanzas y Mercadeo.

b. Servicios que ofrecería Contaduría Pública

Cuadro No. 15

CONTADURÍA		
Opción	Fa	Fr
Financiera y Fiscal	38	57.0
Gubernamental	9	14.0
De Gestión	5	7.5
Estados Financieros	23	35.0
Registros Contables	16	24.0
Declaraciones Fiscales	10	15.0
Asesoría laboral y aduanera	13	20.0
Dictamen de Aud. Forense	5	7.5
Defensoría tributaria y Fiscal	19	29.0
Costos Unitarios	8	12.0
Costos Predeterminados	7	11.0
Costos por procesos	11	17.0

Base de cálculo: 66 Estudiantes de la carrera L10802

Comentario

En Contaduría los servicios a prestar más elegidos son: Auditoría Financiera y Fiscal 57%; Elaboración de Estados Financieros posee el 35%; Defensoría tributaria y fiscal 29%; Registros contables representa un 24%; Asesoría laboral y Aduanera con 20%; Costos por procesos con 17% y Declaraciones fiscales con un 15%.

La Carrera de Contaduría Pública por su parte, ha demostrado que los Servicios de Desarrollo Empresarial que mayormente serían ofrecidos a los microempresarios son: 1) Auditoría financiera y fiscal, 2) elaboración de Estados Financieros, 3) llevar registros contables y 4) Defensoría tributaria y fiscal, en todas las áreas de especialización.

c. Servicios que ofrecería Economía

Cuadro No. 16

ECONOMÍA		
Opción	Fa	Fr
Gestión de proyectos	1	8.33
Uso Racional de Recursos	1	8.33
Asesoría	1	8.33
Elaboración de Proyectos	1	8.33
Asesoría Financiera	1	8.33
Consultoría	1	8.33
Ámbito macroeconómico	1	8.33
Inserción en la Econ. Mundial	1	8.33
No contestó	4	33.33
Total	12	100%

Base de cálculo: 9 estudiantes de la carrera L1801

Comentario

En la carrera de Economía, un 66.64% ofrecería servicios como: Gestión de Proyectos, uso racional de recursos, Asesoría, Elaboración de Proyectos, Asesoría Financiera, Consultoría en ámbito macroeconómico, inserción en la economía mundial, todos con un porcentaje del 8.33%; un 33.33 no contestó.

Interpretación

En la carrera de Economía, la oferta de Servicios de Desarrollo Empresarial sería escasa debido al escaso recurso humano y además porque posee especialidades enfocadas al entorno económico global.

1. ¿Considera que es importante crear una Unidad que facilite la combinación de conocimientos con la aplicación práctica?

Objetivo

Conocer si los estudiantes consideran importante que exista una unidad que les permita realizar sus prácticas para identificar la necesidad de reforzar sus conocimientos.

Cuadro No. 17

Respuesta	Economía		Contaduría		Admón.		Total General	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
SI	8	88.9	60	90.9	65	97.0	133	93.0
No	1	11.1	3	4.5	1	1.5	5	4.0
No Responde			3	4.5	1	1.5	4	3.0
Totales	9	100	66	100	67	100	142	100

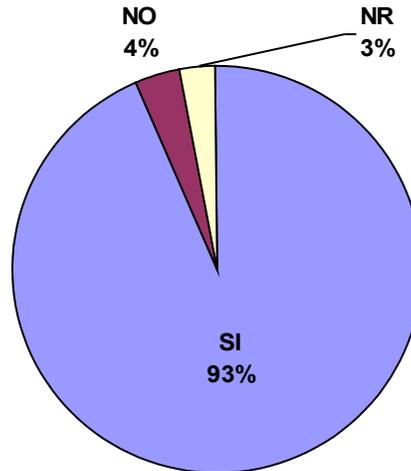
Base de cálculo: 142 estudiantes encuestados

Análisis

El 93% de los encuestados considera que si es importante la creación de la Unidad; el 4% considera que no es importante; finalmente el 3% no respondió a la interrogante.

Gráfico No. 11

Considera importante Crear una Unidad que facilite la combinación de conocimientos teóricos con la aplicación práctica



Interpretación

Los estudiantes consideran que si es importante crear la Unidad que les facilite combinar los conocimientos que han adquirido con la práctica.

1. Si considera muy importante o importante la creación de la Unidad. ¿Qué disponibilidad de tiempo propone para realizar sus practicas, si se crea la Unidad?

Objetivo:

Identificar la disponibilidad de tiempo de los estudiantes para proponer horarios de atención.

Cuadro No. 18

Opciones	Economía		Contaduría		admón.		Total General	
	Fr.	%	Fr	%	Fr	%	Fr	%
1 hora y ½					1	1.5	1	0.7
12 horas x semana			1	1.5			1	0.7
Acoplar materias en un solo turno					1	1.5	1	0.7
Cinco horas					2	3.0	2	1.4
Completo/matutino/vespert.					1	1.5	1	0.7
Cuatro horas			5	7.6	3	4.5	8	5.6
Después de clases			1	1.5			1	0.7
Dos horas	1	11.1	3	4.5	3	4.5	7	4.9
El tiempo necesario					1	1.5	1	0.7
Fin de semana			8	12.1	11	16.4	19	13.4
Hora diaria					1	1.5	1	0.7
Horarios flexibles	1	11.1	1	1.5			2	1.4
Indiferente			1	1.5			1	0.7
Matutino y vespertino	1	11.1					1	0.7
NR	3	33.3	16	24.2	10	14.9	29	20.4
Poca disponibilidad	1	11.1					1	0.7
Por la mañana			2	3.0	7	10.4	9	6.3
Por la noche			1	1.5	2	3.0	3	2.1
Por la tarde			8	12.1	5	7.5	13	9.2
Según horario de los estudiantes					1	1.5	1	0.7
Tiempo completo					4	6.0	4	2.8
Tiempo parcial			14	21.2	10	14.9	24	16.9
Todos los días			4	6.1	1	1.5	5	3.5
Tres horas	1	11.1	1	1.5	2	3.0	4	2.8
Utilizar horas libres					1	1.5	1	0.7
Vespertino y Nocturno	1	11.1					1	0.7
Totales	9	100.0	66	100	67	100	142	100

Base de cálculo: 142 estudiantes encuestados

Comentario.

Los estudiantes que consideran muy importante o importante la creación de la USACE, proponen diversos periodos de tiempo para analizar sus prácticas, entre los que se pueden mencionar:

El 17% propone tiempo parcial, los fines de semana representan el 13%, el 9% dijeron que lo realizaran por las tardes y un 6% por la mañana; el 20% de la muestra total no respondió a la interrogante.

2. De las siguientes modalidades de cómo poner en práctica sus conocimientos, seleccione las que considere adecuadas?

Objetivo

Identificar las posibles alternativas de cómo poner en práctica sus conocimientos para establecer la modalidad más adecuada a proponer.

Cuadro No. 19

Modalidades	Economía		Contaduría		Admón.		Total general	
	Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr	%
Pasantía			1	1.5	5	7.5	6	4.0
Servicio Social	1	11.1	12	18.2	5	7.5	18	13.0
Prácticas Profesionales	2	22.2	40	60.6	37	55.2	79	55.0

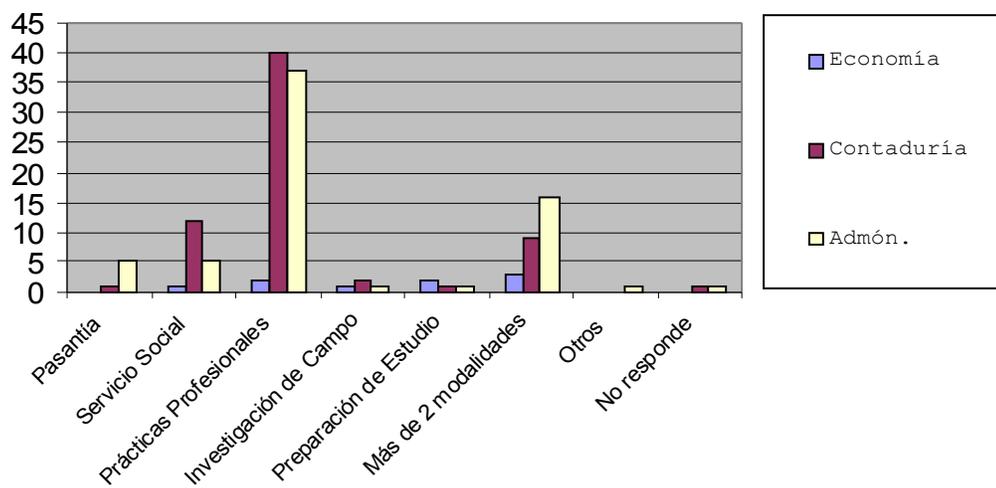
Investigación de Campo	1	11.1	2	3.0	1	1.5	4	3.0
Preparación de Estudio	2	22.2	1	1.5	1	1.5	4	3.0
Más de 2 modalidades	3	33.3	9	13.6	16	23.4	28	20.0
Otros					1	1.5	1	1.0
No responde			1	1.5	1	1.5	2	1.0
Totales	9	100	66	100	67	100	142	100

Base de cálculo: 142 estudiantes encuestados

Análisis

El 55% de los encuestados opina que la mejor forma de poner en práctica los conocimientos es por medio de las prácticas profesionales; el 13% considera el servicio social como la mejor opción.

Gráfico No. 12
Modalidades para aplicar conocimientos



Interpretación

Los estudiantes coinciden que la modalidad adecuada para que apliquen sus conocimientos son las prácticas profesionales.

1. ¿Qué tan conveniente será que se establezcan requisitos para la aplicación de sus conocimientos?

Objetivo

Determinar la necesidad de establecer requisitos para realizar las prácticas.

Cuadro No. 20

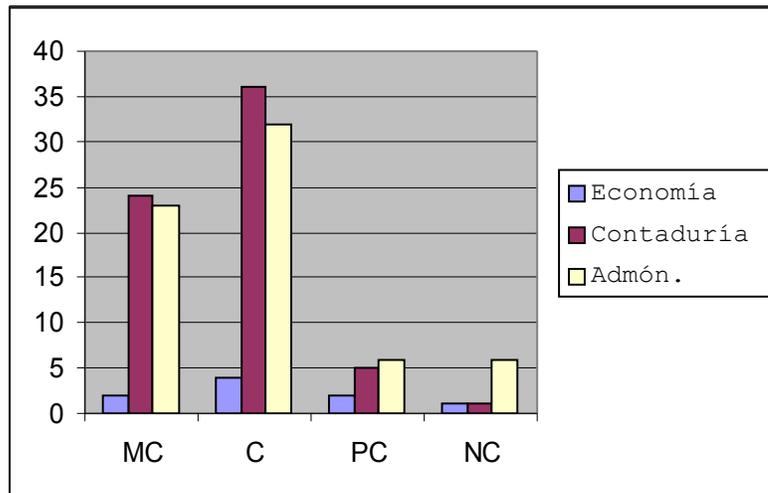
Opciones	Economía		Contaduría		Admón.		Total General	
	Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr Total	%
Muy conveniente	2	22.2	24	36.4	23	34.3	49	34.0
Conveniente	4	44.4	36	54.5	32	47.8	72	51.0
Poco conveniente	2	22.2	5	7.6	6	9.0	13	9.0
Nada conveniente	1	11.1	1	1.5	6	9.0	8	6.0
Totales	9	100	66	100	67	100	142	100

Base de cálculo: 142 estudiantes encuestados

Análisis

De los encuestados el 51% considera conveniente que se establezcan requisitos para la aplicación de los conocimientos; el 34% lo considera muy conveniente; finalmente un 6% lo considera nada conveniente.

Gráfico No. 13
Requisitos para la aplicación de conocimientos



Interpretación

La opinión de los estudiantes casi en su totalidad considera de forma positiva el hecho de que se deben establecer requisitos para los estudiantes que necesitan aplicar sus conocimientos si se creará la unidad.

2. ¿Cuál de los siguientes requisitos considera que se deben establecer?

Objetivo

Identificar que requisitos proponen los estudiantes para diseñar una propuesta de un perfil profesional para los estudiantes que colaboren en la unidad.

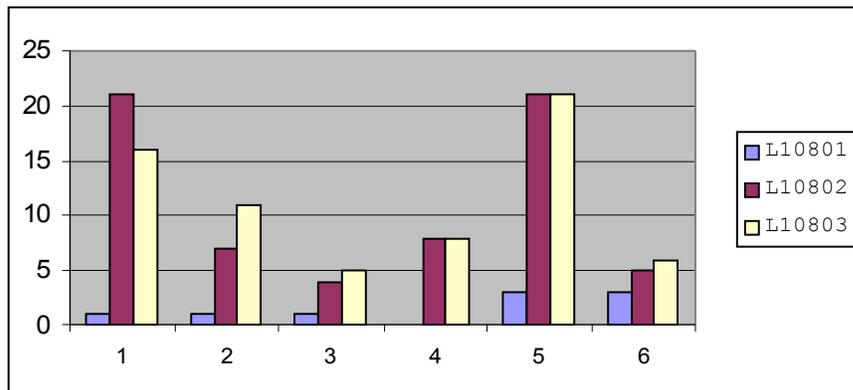
Opciones	Economía		Contaduría		Admón.		Total General	
	Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr Total	%
Cumplir con el perfil académico	1	11.1	21	31.8	16	23.9	38	27.0
Capacidad comprobada	1	11.1	7	10.6	11	16.4	19	13.0
Rendimiento académico	1	11.1	4	6.1	5	7.5	10	7.0
Nivel de avance académico			8	12.1	8	11.9	16	11.0
Establecer más de 2 requisitos	3	33.3	21	31.8	21	31.3	45	32.0
No Respondió	3	33.3	5	7.6	6	9.0	14	10.0
Totales	9	100	66	100	67	100	142	100

Base de cálculo: 142 estudiantes encuestados de la Facultad de Ciencias Económicas

Análisis

El 27% manifestó que considera se debe establecer el requisito de cumplir con el perfil académico; y un 32% engloba más de dos requisitos, sobresaliendo la capacidad comprobada y cumplimiento del perfil académico.

Gráfico No. 14
Requisitos propuestos para perfil profesional



Codificación

Código	Requisito
1	Cumplir con el perfil académico
2	Capacidad comprobada
3	Rendimiento académico
4	Nivel de avance académico
5	Establecer más de 2 requisitos
6	No responde

Interpretación

De acuerdo a la opinión estudiantil, el perfil del estudiante que quiera prestar sus servicios en la USACE debe tener una capacidad comprobada, debe tener un rendimiento específico y además debe cumplir con ciertos lineamientos académicos.

1. Si usted optó por el nivel de avance académico, ¿Cual cree que debe ser el aceptable?

Objetivo

Sondear la necesidad de establecer el requisito de haber cursado un número determinado de materias aprobadas para la puesta en práctica de los conocimientos.

Cuadro No. 22

Opciones	Economía		Contaduría		Admón.		Total General	
	Fr	%	Fr	%	Fr	%	Fr Total	%
1 a 8 materias			1	1.5	1	1.5	2	4.0
1 a 8 materias			1	1.5			1	2.0
9 a 16 materias			3	4.5	3	4.5	6	12.0
17a 25 materias			9	13.6	10	14.9	19	39.0
26 a 34 materias	1	11.1	6	9.1	4	6.0	11	23.0
35 a 44 materias			5	7.6	4	6.0	9	18.0
Egresados			1	1.5			1	2.0
Totales	1	100	26	100	22	100		100

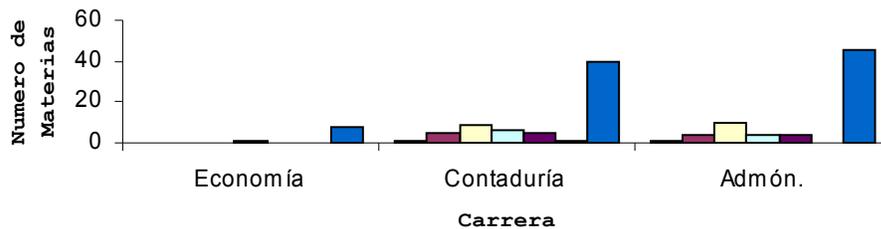
Base de cálculo: 49 estudiantes encuestados que seleccionaron la opción de avance Académico.

Análisis

De las personas que consideran el nivel de avance académico como un requisito necesario, un 39% opina que debe exigirse a los estudiantes haber aprobado de 17 a 25 materias, un 23% opina de 26 a 34 materias; un 18% cree que deben ser de 35-44 materias y un 4% opinó que deben exigirse de 9 a 16 materias.

Gráfico No. 15

Nivel académico aceptable



Interpretación

De la tercera parte de los estudiantes que respondieron que se debe establecer como requisito el nivel de avance académico, resultó como aceptable un intervalo de materias entre 17 a 25, para poner en práctica sus conocimientos.

2. ¿Qué aspectos de su perfil como profesional de las Ciencias Económicas considera que serán desarrollados al poner en práctica sus conocimientos?

Objetivo

Conocer los criterios que esperan desarrollar los estudiantes para diseñar un perfil idóneo de los futuros oferentes de SDE.

Cuadro No.23

Aspectos de Perfil	Total General	
	Fr Total	% Total
Capacidad de análisis	62	25.0
Habilidad para resolver conflictos	38	15.0
Desarrollo de liderazgo	37	14.0
Habilidad para Gerenciar	32	13.0
Habilidad para Sistematizar Información	21	8.0
Desarrollo de una cultura innovadora	22	9.0
Cualidades técnicas	30	12.0
Otros	5	2.0
No responde	2	1.0

Base de cálculo: 142 estudiantes encuestados

Comentario

De los encuestados un 25% opina que se debe establecer el requisito sobre aspectos del perfil como la capacidad de análisis que debe reunir el estudiante para aplicar sus conocimientos; un 15% propone la Habilidad para resolver conflictos, en proporciones similares el desarrollo de liderazgo; la habilidad para gerenciar y las cualidades técnicas con 13.0% y 12.0%, respectivamente.

1. ¿Qué días propone para llevar a cabo las prácticas?

Objetivo:

Conocer que días proponen para establecer posibles jornadas de atención.

Cuadro No.24

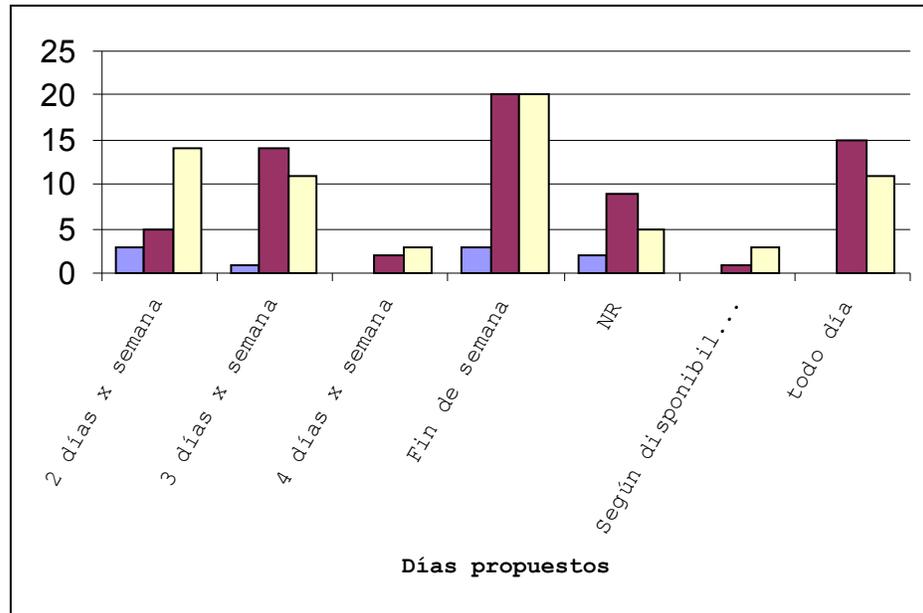
Carrera	Días Propuestos															
	2 días x semana		3 días x semana		4 días x semana		Fin de semana		NR		Según disponibilidad		todo día		Total general	
Economía	3	0.14	1	0.04	0	0	3	0.07	2	0.13	0	0	0	0	9	6.0
Contaduría	5	0.23	14	0.54	2	0.4	20	0.47	9	0.56	1	0.25	15	0.58	66	46.0
Administración	14	0.64	11	0.42	3	0.6	20	0.47	5	0.31	3	0.75	11	0.42	67	47.0
Total general	22	1.00	26	1.00	5	1	43	1.00	16	1.00	4	1	26	1	142	100

Base de cálculo: 142 estudiantes encuestados

Análisis

Los estudiantes de las diferentes carreras de la Facultad de Economía proponen realizar sus prácticas de la siguiente manera: El 30% expresó realizar sus prácticas los fines de semana, 18% llevarlas a cabo durante 3 días a la semana, de igual forma un 15% hacerlo por 2 días por semana; Por otro lado, el 18% de los encuestados manifestaron que podrían realizar sus prácticas todo día, es decir, no propusieron tiempo determinado, el resto se limitó a no responder con un 11% y a proponer 4 días por semana o según la disponibilidad con un 4% y 3%, respectivamente.

Gráfico No. 16
Días que el estudiante propone para realizar prácticas



Interpretación

Puede observarse en su totalidad la disposición que tienen los estudiantes de hacer tiempo en sus actividades diarias y así poder dedicarlo a poner en práctica los conocimientos que han adquirido.

Resultado y Análisis del cruce de la relación existente entre preguntas de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas

No. 4 ¿Cree necesario que debe existir un vínculo de práctica y desarrollo entre los futuros profesionales de la Facultad de Ciencias Económicas y el sector empresarial?

No. 5. ¿Cree que ofrecer servicios de Desarrollo Empresarial, sea una forma de ganar un vínculo entre los estudiantes y el sector productivo?

Cuadro No. 24

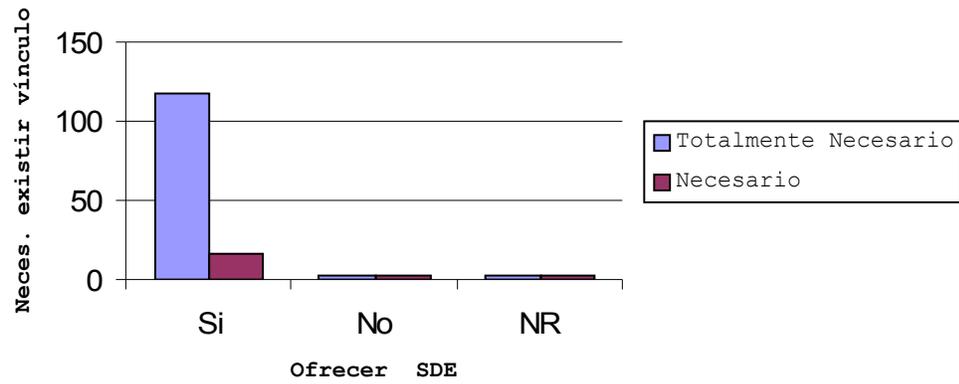
Alternativas	¿Cree necesario que debe existir vínculo?		
	Totalmente Necesario	Necesario	Total general
Si	117	16	133
No	2	3	5
NR	2	2	4
Total general	121	21	142

Base de calculo: 142 estudiantes encuestados

Comentario

De 133 estudiantes que creen necesario que el ofrecer servicios de desarrollo empresarial es la forma de ganar un vínculo de práctica y desarrollo, 117 consideran totalmente necesario que debe existir ese vínculo entre el sector estudiantil y el empresarial.

Gráfico No. 20
Ofrecer SDE como una forma de ganar vínculo de práctica y desarrollo con el sector productivo



Anexo No. 11

**Análisis de las variables de la oferta y demanda de
Servicios de Desarrollo Empresarial**

A. Pregunta No 5. del cuestionario de Estudiantes y No. 9 de los microempresarios

Cuestionario	No. Pregunta y enunciado
Estudiantes	5. ¿Cree que ofrecer Servicios de Desarrollo Empresarial, sea una forma de ganar un vínculo entre los estudiantes y el sector productivo?
Microempresarios	9. ¿Considera que es necesario contar con los Servicios de Desarrollo Empresarial que le ayuden a determinar las mejores decisiones de inversión?

El 94% de los estudiantes opinó que ofrecer Servicios de Desarrollo Empresarial es una forma de ganar un vínculo con el sector empresarial y tomando en cuenta que el 92% de los microempresarios expresaron, que contar con estos servicios es necesario para el buen desempeño de sus negocios, indica que existe la necesidad de crear la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico para que los estudiantes apliquen sus conocimientos y los microempresarios tengan mejores oportunidades.

Entonces, si los estudiantes creen que ofrecer SDE es una forma de establecer un vínculo entre los empresarios, y estos últimos por su parte consideran que es importante aplicar SDE para el buen desempeño del negocio; queda sustentado sobre el análisis de ambas variables (oferta y demanda) la necesidad de creación de la USACE que encontrará en el sector productivo un mercado muy amplio que le abrirá sus puertas para demandar servicios de Desarrollo Empresarial.

B. Pregunta No 7 del cuestionario de Estudiantes y No. 20 de los microempresarios.

Cuestionario	No. Pregunta y enunciado
Estudiantes	7. ¿Considera que es importante crear una Unidad que facilite la combinación de conocimientos con la aplicación práctica?
Microempresarios	20. ¿Estaría dispuesto a recibir SDE de una universidad?

Al relacionar estas preguntas, se tiene que los estudiantes consideran importante que exista una Unidad que les permita realizar prácticas y así reforzar los conocimientos adquiridos se encuentran en la disposición de recibir Servicios de Desarrollo Empresarial de profesionales en formación, provenientes de alguna universidad. Lo anterior con base en los resultados obtenidos de la recopilación de la información de las variables Oferta y Demanda; por parte de la oferta, un 93% considera importante la creación de la Unidad; por parte de la demanda un 86% estaría dispuesto a recibir SDE de una universidad.

Entonces, de existir la unidad que se pretende justificar con el presente estudio, se obtendrían dos tipos de beneficios: el primero corresponde a la experiencia que lograrían estudiantes al aplicar conocimientos en empresas reales de la economía nacional; el segundo corresponde a la función social que ejercería la Universidad de El Salvador por medio de la prestación de Servicios de Desarrollo Empresarial al sector productivo, que como está visto, los necesita y está dispuesto a recibirlos.

Anexo No. 12

Resultados de entrevista dirigida a Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador

A. Contenido de la entrevista dirigida al Decano y Vice Decano

1. En el marco del cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Económicas ¿considera necesaria la Creación de la Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico que genere un vínculo de práctica y desarrollo con el sector productivo?

Objetivo:

Conocer si las autoridades que dirigen la Facultad de Ciencias Económicas consideran necesaria la creación de la USACE.

Resultados

El Decano y Vice Decano de la Facultad concuerdan que la creación de la USACE es necesaria, ya que con esta Unidad se fortalecería el vínculo ya existente, proyectando a la facultad hacia el exterior y hacer realidad la proyección social.

2. ¿Qué es lo que usted propondría para reforzar los conocimientos de los estudiantes?

Objetivo:

Determinar si las autoridades consideran necesario el refuerzo académico de los estudiantes con la aplicación de los conocimientos obtenidos.

Resultados

El licenciado Emilio Recinos opina que la Facultad no tiene la capacidad para que los estudiantes apliquen sus conocimientos y mejorar el aprendizaje científico. Cuando se habla del aprendizaje científico se parte del marco teórico, mismo que no responde a la realidad del país, ya que se adoptan formatos que proponen los textos internacionales y aplicarlo a nuestra realidad es una desventaja para los estudiantes. Desde el punto de vista del Lic. Arias, no es recomendable que los estudiantes se dediquen únicamente a estudiar.

3. ¿Cuál es su perspectiva ante la necesidad que tienen los estudiantes de aplicar sus conocimientos?

Objetivo:

Conocer la perspectiva que tienen las autoridades respecto a la necesidad de los estudiantes de relacionar la teoría con la práctica.

Resultados:

El Vicedecano Lic. Roger Arias, manifiesta que es indispensable que los estudiantes se vinculen con el mercado laboral, para que se adapten al sistema y la única forma es aplicando sus conocimientos.

4. ¿Cuál sería el aporte del Decanato para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo, Contable y Económico?

Objetivo:

Conocer las contribuciones académicas y/o administrativas que puedan ofrecer en las actividades de la Unidad.

Resultados

Ambas autoridades manifestaron su entera disposición de echar a andar el proyecto y materializar la vinculación con el sector productivo, dando apoyo técnico y político.

5. A su criterio, ¿cuál debería ser el perfil académico y profesional de las personas que dirijan la Unidad del Socorro Administrativo, Contable y Económico de llevarse a cabo la Creación de la USACE?

Objetivo:

Identificar los posibles perfiles del recurso humano que necesitará la USACE.

Resultados

De acuerdo a la opinión del Decano y Vice Decano, el perfil de los Coordinadores de la Unidad deben ser los siguientes:

- a. Profesionales en cada una de las carreras.
- b. Comprometidos con el desarrollo académico y científico de la Universidad.
- c. Comprometidos con el desarrollo económico y social del país.
- d. Amplia disposición al trabajo
- e. Capacidades de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo.
- f. Amplios conocimientos en materia mercantil, organizacional de las 4 áreas funcionales de la empresa y además, conocimiento normativo.
- g. Que reúna cualidad personales tales como: amabilidad, paciencia, respeto hacia los demás, sensatez y humildad.

6. ¿Qué aspectos legales deberían cumplirse para la puesta en funcionamiento de la Unidad?

Objetivo

Identificar los aspectos legales en el área administrativa necesarios para el desarrollo de este proyecto.

Resultados

La Ley orgánica de la UES en su Art. 150 regula la creación de las unidades académicas, en las distintas facultades, para que un proyecto sea aprobado debe presentarse en primera instancia al Consejo Superior Universitario y a la Fiscalía General Universitaria.

7. ¿Qué recomendación haría para la creación de la USACE?

Objetivo:

Recolectar cualquier información adicional que pueda ser útil para ser tomada en cuenta en los estudios de factibilidad.

Resultados:

- Es necesario elaborar las herramientas administrativas, tales como: manuales de organización y de funciones y Descripción de puestos.
- Que el vínculo se establezca con la microempresa por ser un grupo con escasos recursos económicos para pagar por los servicios.
- Que sean los estudiantes quienes se encarguen de hacer la promoción de los SDE.
- Que se busque el apoyo económico de otras instituciones, por ejemplo: FADEMYPE y CONAMYPE.
- Que al implementarse, los estudiantes que realicen sus prácticas tengan la vocación para prestar los servicios a los microempresarios, es decir, que la prestación de SDE tenga carácter voluntario.
- Que las prácticas de los estudiantes, se establezcan como una pasantía.
- La prestación de SDE debe ser brindada por practicantes que hayan ganado el 90% de las materias, en otras palabras, estar en el nivel de quinto año y egresados.

B. Contenido de la entrevista dirigida a Directores de Escuela

1. En el marco del cumplimiento de los objetivos del Plan estratégico de la Facultad de Ciencias Económicas considera necesaria la Creación de la Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico que genere un vínculo de práctica y desarrollo con el sector productivo?

Objetivo:

Conocer si las autoridades que dirigen la Facultad de Ciencias Económicas consideran necesaria la creación de la USACE.

Resultado

En cuanto a esta pregunta, los Directores de Escuela, consideran necesaria la creación de la Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico, puesto que vendría a fortalecer la relación que tienen la Universidad de El Salvador con el sector productivo; relación que debe tener carácter social y a su vez, generar ingresos para la Facultad.

2. Considera necesario reforzar los conocimientos de los estudiantes a través de la aplicación de los mismos.

Objetivo:

Determinar si las autoridades consideran necesario el refuerzo académico de los estudiantes con la aplicación de los conocimientos obtenidos.

Resultado:

Los entrevistados consideran necesario el refuerzo de los conocimientos a través de su aplicación.

3. Considera usted que la enseñanza aprendizaje de los estudiantes será más eficiente al relacionar la teoría con la práctica.

Objetivo:

Conocer la perspectiva que tienen las autoridades respecto a la necesidad de los estudiantes de relacionar la teoría con la práctica.

Resultado:

Los directores opinan que la enseñanza aprendizaje de los estudiantes será más efectiva al relacionar la teoría con la práctica.

4. ¿Cuál sería el aporte de la Escuela para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo, Contable y Económico?.

Objetivo:

Conocer las contribuciones académicas y/o administrativas que puedan ofrecer en las actividades de la Unidad.

Resultado:

El Director de la Escuela de Administración de Empresas opinó que el aporte de la esta dependencia de la Facultad, estaría basado en las áreas funcionales. Por otro lado, el propuesto por la Escuela de Contaduría Pública, sería académico y proporcionaría elemento humano calificado.

5. A su criterio, cuál debería ser el perfil académico y profesional de las personas que dirijan la Unidad del Socorro Administrativo, Contable y Económico de llevarse a cabo la Creación de la USACE?

Objetivo:

Identificar los posibles perfiles del recurso humano que necesitará la USACE.

Resultado:

En cuanto al perfil que deberían tener los responsables de la Unidad (Coordinadores), los directores opinaron lo siguiente:

1. Deben ser profesionales graduados en las carreras respectivas.
2. Deben contar con experiencia mínima de 3 a 5 años.
3. Que sus actitudes sean de proactividad, dinamismo, responsabilidad y ética profesional.
4. Capacidad para trabajar en equipo.
5. Capacidad de liderazgo.
6. Comprometidos con la labor académica.

6. Cuales son los fundamentos legales para contar con el recurso humano calificado?

Objetivo:

Conocer los aspectos legales que se deben considerar para que se le asigne recurso humano a la USACE.

Resultado:

Si la selección se hace del personal docente, se deberá aplicar la normativa de la UES, es decir, la Ley Orgánica y Reglamento de la Ley Orgánica y Reglamento de Escalafón. Si la selección se efectúa con profesionales externos se deberá llevar a cabo un concurso que cumpla con los requisitos exigidos.

7. ¿Qué recomendación haría para la creación de la USACE?

Objetivo:

Recolectar cualquier información adicional que pueda ser útil para ser tomada en cuenta en los estudios de factibilidad.

Resultado:

1. La recomendación de parte de los Directores es que se contraten profesionales dispuestos al cambio, que sean conocedores de la problemática de las empresas.
2. Que se asigne un refuerzo presupuestario para equipar la Unidad.
3. Que se eviten las estructuras piramidales.
4. Se deberán actualizar las teorías y conocimientos para la aplicación de los procesos.

El Director de Administración de Empresas, sugiere que la contratación de los profesionales se realice a tiempo integral, si por el contrario es un docente se le debería disminuir la carga académica; en ambos casos debe ser estimulado económicamente. Por su parte, el Director de Contaduría Pública, dice que para la puesta en práctica de los conocimientos de los estudiantes con C.U.M. mayor de 8.0, sean estimulados por medio de una exoneración de cursos, el seminario y el trabajo de graduación; las prácticas serían sustentadas a través de pasantías y la presentación del informe de labores realizadas.

C. Contenido de la entrevista dirigida al Director de Planificación

1. En el marco del cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Económicas considera la Creación de la Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico que genere un vínculo de práctica y desarrollo con el sector productivo?

Objetivo:

Conocer si las autoridades que dirigen la Facultad de Ciencias Económicas consideran necesaria la creación de la USACE.

Resultado:

El Director de Planificación, Lic. Vides considera que si es necesaria la creación de USACE, puesto que uno de los grandes objetivos del Plan Estratégico propone desarrollar y mantener presencia de la Facultad en la vida nacional y esta Unidad sería un canal idóneo.

2. ¿Cuál sería el aporte de Planificación para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo, Contable y Económico?.

Objetivo:

Conocer las contribuciones académicas y/o administrativas que puedan ofrecer estas unidades en las actividades de la Unidad.

Resultado:

El aporte de la Dirección de Planificación sería apoyar la gestión de creación de la Unidad tanto al integrar el proyecto dentro de los presupuestos de la Facultad como en incidir para que sea retomado como proyecto institucional por la vice-Rectoría académica.

3. Considera usted que existe espacio físico para la ubicación de la USACE?

Objetivo:

Determinar la existencia de los espacios disponibles que puedan ser utilizados que permita hacer la propuesta técnica de microlocalización.

Resultado:

El responsable esta dependencia de la Facultad de Ciencias Económicas, considera que el espacio físico óptimo no existe en este momento.

4. Para el funcionamiento de la USACE cree necesario levantar una infraestructura o se debe ubicar en un lugar ya existente?

Objetivo:

Determinar si es necesario que se lleve a cabo la construcción del local que la Unidad ocuparía en la Facultad o hacer uso óptimo de los recursos con que se cuenta actualmente.

Resultado:

Para darle vida al proyecto en el corto plazo, será necesario ubicar la Unidad en espacio físico ya construido. Agregó que Planificación ha considerado asignar un espacio para la USACE en el proyecto que se ha

presentado para la construcción del edificio de la F.C.C.E.E. con medidas de aproximadamente 50 mts².

5. Si su respuesta fue que las instalaciones de la USACE se ubiquen en un lugar ya existente, cual cree que podría ser el lugar adecuado para ubicar la unidad?

Objetivo:

Establecer el lugar adecuado para la unidad con espacios a existente en la Facultad.

Resultado:

El Lic. Vides considera que el espacio adecuado para ubicar la USACE en un espacio disponible que actualmente ocupa el INVE. Además, se considera que hay espacio disponible en el área construida que actualmente utiliza la Administración Financiera.

6. ¿A qué procesos organizacionales se debe someter la creación de la USACE?

Objetivo:

Conocer los procesos que se deben realizar para la creación de la USACE.

Resultado:

Los procesos organizacionales a los que se debe someter la creación de la USACE, son los siguientes:

- Definir una estructura mínima de dirección.
- Establecer las condiciones legales de operación.
- Definir normas y reglas internas de operación

7. ¿Cual es el marco legal para la creación de la USACE?

Objetivo:

Conocer los aspectos legales que se deben considerar para la creación de la USACE.

Resultado:

Según la información proporcionada, el marco legal para la creación de la USACE es la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, su reglamento respectivo y el Reglamento de Proyección Social.

8. Cuando se constituye una Unidad, ¿qué recursos son necesarios para su puesta en marcha?

Objetivo:

Obtener mayor información que aporten las autoridades que complemente la factibilidad de creación de la USACE

Resultado:

El Lic. Vides puntualizó que los recursos que se necesitan para poner en marcha la Unidad, dependen en gran medida para definirla con precisión:

la naturaleza de la Unidad, formas de operación, ámbitos de acción, estructura organizativa básica, metas a corto, mediano y largo plazo.

9. Que recomendación haría para la creación de la USACE?

Objetivo:

Recolectar cualquier información adicional que pueda ser útil para ser tomada en cuenta en los estudios de factibilidad.

Resultado:

La Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico debe operar como una unidad de prestación de servicios, en dos vías:

- Productos y servicios cobrados a precios de mercado, es decir, que se constituya como una componente productivo de la Facultad.
- Productos y servicios brindados en asistencia a microempresas definidas como beneficiarias del servicio social.

D. Contenido de la entrevista dirigida al Administrador Financiero

1. En el marco del cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Económicas considera necesaria la Creación de la Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico que genere un vínculo de práctica y desarrollo con el sector productivo?

Objetivo:

Conocer si las autoridades que dirigen la Facultad de Ciencias Económicas consideran necesaria la creación de la USACE.

Resultado:

El Lic. Santos Flores encargado de la Administración Financiera considera necesaria la creación de la Unidad, esto con el objetivo de lograr una verdadera proyección Social.

2. ¿Cuál sería el aporte de la Administración Financiera para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo, Contable y Económico?.

Objetivo:

Conocer las contribuciones académicas y/o administrativas que puedan ofrecer en las actividades de la Unidad.

Resultado:

Para crear la USACE, la Administración financiera daría su aporte en el sentido de buscar la manera en que se financiaría dicha unidad, el financiamiento significa el aporte del capital semilla y salarios para el coordinador general y un(a) Asistente Administrativo(a).

3. A su criterio, cuál debería ser el perfil académico y profesional de las personas que dirijan la Unidad del Socorro Administrativo, Contable y Económico de llevarse a cabo la Creación de la USACE?

Objetivo:

Identificar los posibles perfiles del recurso humano que recitará la USACE

Resultado:

En cuanto al Perfil de las personas que dirijan la USACE, el Lic. Santos Flores expresó los siguientes requisitos:

- Graduado de las carreras respectivas.
- Experiencia mínima de 5 años en el área.
- Capaz
- Responsable

4. ¿Qué fuente de financiamiento sugiere para llevar a cabo la creación de la USACE?

Objetivo:

Identificar fuentes de financiamiento de las cuales se pueden disponer para la creación de la USACE.

Resultado:

Las fuentes de financiamiento sugeridas por el Administrador Financiero son Fondos Generales y Recursos Propios de la Facultad; agregó también que para el presupuesto del 2007 se han solicitado 2 plazas en la ley de salarios Un coordinador General y un Asistente Administrativo.

5. ¿Cuál es el marco normativo en términos presupuestarios para el manejo de salarios y plazas?

Objetivo:

Conocer que normativa se debe aplicar para el manejo de salarios y plazas.

Resultados:

Para el manejo de salarios y plazas se utiliza la normativa de la ley orgánica UES, ley de Presupuestos y ley de salarios dependiendo del tipo de contratación.

6. Se puede considerar una retribución económica al tiempo que los profesionales empleen para dirigir las actividades de la Unidad en el presupuesto ordinario de la Facultad?

Objetivo:

Determinar la posibilidad de retribuir económicamente al recurso humano que necesitará la USACE.

Resultado:

En lo correspondiente a la retribución económica para las personas que laboren en la USACE solo puede considerársele al Coordinador General y al asistente Administrativo; los Coordinadores de Área serían docentes que no se pueden retribuir puesto que ya devengan un sueldo como tales, solamente se les reducirá carga Académica. Excepción de que sus labores fueran en tiempo extra, es decir, después de haber trabajado sus ocho horas diarias.

7. De ser así, ¿qué modalidad de contratación sería la adecuada al presupuesto de la Facultad?

Objetivo:

Identificar una modalidad adecuada para el pago de salario de las personas que laborarían en la USACE.

Resultado:

La modalidad de contratación dependerá de la disposición de los fondos, por ejemplo: contrato si es con recursos propios, ley de salarios si es aprobada en el presupuesto. Esto fundamentado en la ley de Presupuesto.

8. ¿Bajo qué normativa se fundamenta su respuesta?

Objetivo:

Identificar los aspectos legales en el área financiera necesarios para el desarrollo de este proyecto.

Resultado:

Está fundamentado en la ley de Presupuesto.

9. Cuando se constituye una Unidad, ¿qué recursos considera que son necesarios para su puesta en marcha?

Objetivo:

Obtener mayor información que aporten las autoridades que complemente la factibilidad de creación de la USACE

Resultado:

Según el Lic. Santos Flores, los recursos necesarios para poner en marcha la USACE son: humano, financiero y materiales (equipo)

10. Qué recomendación haría para la creación de la USACE.

Objetivo:

Recolectar cualquier información adicional que pueda ser útil para ser tomada en cuenta en los estudios de factibilidad.

Resultados:

Las recomendaciones propuestas para la creación de la USACE son las siguientes:

- Hacer una buena Planificación.
- Tomar la decisión de llevar a cabo el proyecto.
- Definirlo como unidad productiva para que se mantenga sola.
- Establecer en la estructura organizativa un coordinador general para evitar dualidad de mando.

E. Resultados de la entrevista dirigida al Director del INVE

1. En el marco del cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Económicas considera necesaria la Creación de la Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico que genere un vínculo de práctica y desarrollo con el sector productivo?

Objetivo:

Conocer si las autoridades que dirigen la Facultad de Ciencias Económicas consideran necesaria la creación de la USACE.

Resultado:

El Director del INVE considera necesaria la creación de la USACE siempre y cuando los Servicios que ésta preste sean encaminados a microempresarios que mas lo necesitan y que a la vez, permita a los estudiantes a aplicar sus conocimientos.

2. ¿Qué es lo que usted propondría para reforzar los conocimientos de los estudiantes?

Objetivo:

Determinar si las autoridades consideran necesario el refuerzo académico de los estudiantes con la aplicación de los conocimientos obtenidos.

Resultado:

No se obtuvo respuesta a esta interrogante.

3. ¿cuál es su perspectiva ante la necesidad que tienen los estudiantes de aplicar sus conocimientos?

Objetivo:

Conocer la perspectiva que tienen las autoridades respecto a la necesidad de los estudiantes de relacionar la teoría con la práctica.

Resultado:

Los estudiantes tienen la necesidad de poner en práctica los conocimientos que se adquieren ya que si no lo hacen, no pueden desarrollarse.

4. ¿Cuál sería el aporte del INVE para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo, Contable y Económico?

Objetivo:

Conocer las contribuciones académicas y/o administrativas que puedan ofrecer en las actividades de la Unidad.

Resultado:

El INVE se enfocaría en la realización de estudios económicos sociales, estructurales, coyunturales que sirvan de base para la elaboración de documentos de apoyo para la microempresa.

5. ¿Qué actividades desarrolla el INVE con las cuales entra en contacto con la sociedad?

Objetivo:

Conocer en que forma se relaciona el INVE con los sectores ajenos a la Facultad.

Resultado:

El INVE entra en contacto con el exterior por medio de los estudiantes e investigaciones que realiza y además, mediante dos revistas que publica, estas son: Revista de Coyuntura Económica que es producto de los estudios Económicos-Sociales; y la segunda, llamada Visión Empresarial en esta se publican investigaciones de tipo contable o Administrativo.

6. ¿De qué forma las actividades que desarrolla el INVE ayudan a que los estudiantes pongan en práctica sus conocimientos.

Objetivo:

Determinar si las actividades que desarrolla el INVE sirven para que los estudiantes pongan en práctica sus conocimientos.

Resultados:

Según el Ing. Guerrero, el INVE permite que los estudiantes apliquen sus conocimientos, en el sentido que, para realizar los estudios e Investigaciones se apoya en gran medida de estudiantes que realizan su Servicio Social.

7. A su criterio, cuál debería ser el perfil académico y profesional de las personas que dirijan la Unidad del Socorro Administrativo, Contable y Económico de llevarse a cabo la Creación de la USACE?

Objetivo:

Identificar los posibles perfiles del recurso humano que necesitará la USACE.

Resultados:

El Ing. Guerrero, responsable del Instituto, definió el perfil de los coordinadores de la USACE, según los que se mencionan a continuación:

- ✓ Profesionales Graduados en la carrera respectiva (Área Administrativa, Contable Y Económica).
- ✓ Experiencia de 3 años como mínimo en el campo de acción profesional.
- ✓ Sensibilidad Social
- ✓ Liderazgo
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Valores Morales
- ✓ Joven con iniciativa

8. ¿De qué manera el INVE cubre los gastos para el desarrollo de sus actividades?

Objetivo:

Identificar cuál es la fuente que financia al Instituto para que éste realice sus actividades.

Resultado:

El Ing. Guerrero afirmó que el INVE no tiene un presupuesto específico asignado sino que la Facultad se encarga de asignarle papelería y útiles dejando de lado la inversión para la investigación.

9. Qué recomendación haría para la creación de la USACE?

Objetivo:

Recolectar cualquier información adicional que pueda ser útil para ser tomada en cuenta en los estudios de factibilidad.

Resultado:

Las recomendaciones que el Director del INVE propone para la USACE son básicamente las que se mencionan a continuación:

- Trabajar de forma coordinada con las demás Unidades.
- Que se elabore un plan estratégico para la Unidad.
- Proponer políticas y normativas que dirijan el trabajo de la USACE.

F. Contenido de la entrevista dirigida al Director de Proyección Social

1. ¿Cómo surge la idea para crear la Unidad del Socorro Administrativo Contable y Económico?

Objetivo:

Conocer las razones por las cuales surge la idea de crear esta Unidad en la Facultad de Ciencias Económicas

Resultado:

Se planteó como una unidad con vínculo directo de proyección social, directa en términos amplios para los estudiantes en Servicio Social. Una unidad que se da a conocer con una visión de Proyección de Social.

Esta unidad debe estar orientada a prestar servicios de desarrollo empresarial a la micro, pequeña y mediana empresa, aunque esto no exime la posibilidad de prestar servicios a la gran empresa. Y de esta forma visualizar el Servicio Social como una Práctica Profesional para los estudiantes, ya que es necesario dar la oportunidad a los estudiantes que puedan ganar experiencia.

1. ¿Cuál sería el aporte de Proyección Social para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo, Contable y Económico?

Objetivo:

Conocer las contribuciones académicas y/o administrativas que puedan ofrecer en las actividades de la Unidad.

Resultado:

Proyección Social recibe solicitudes como prioridad del sector micro, pequeño y mediana empresa estas solicitudes se pudrían canalizar y trabajar en conjunto con esta Unidad de esa forma proyección social estaría aportando el capital Humano para que trabaje en la unidad.

2. A su criterio, ¿cuál debería ser el perfil académico y profesional de las personas que dirijan la Unidad del Socorro Administrativo, Contable y Económico de llevarse a cabo la Creación de la USACE?

Objetivo:

Identificar los posibles perfiles del recurso humano que recitará la USACE

Resultado:

La Coordinadora de la Unidad entrevistada, licenciada Ángela Rodríguez considera que el perfil de estas personas debe ser el siguiente:

- ✓ Licenciatura en cada una de las áreas correspondientes.
- ✓ Sensibilidad social al monitorear de las actividades de los practicantes.
- ✓ Adquirir compromiso en sus funciones.

4. ¿Qué modalidades de servicios debería ofrecer la Unidad y como deben ser remuneradas?

Objetivo:

Conocer las modalidades de servicio que esta unidad debe ofrecer y como se deben remuneradas.

Resultados:

Las modalidades que se pueden ofrecer son las siguientes:

- ✓ Asistencia técnica
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Consultaría.

La forma de remunerarse debe ser a través de vías, tales como:

- ✓ Gratuito a quienes no pueden pagar.
- ✓ Establecer una tasa o aranceles para aquello que si pueden pagar estos servicios.

Para que la Unidad pueda verse como una Unidad generadora de ingresos que le permita sostenerse, se debe tener el cuidado de resaltar a la Universidad como institución pública que no pretende generar ingresos para obtener lucro sino que como una forma de que la unidad pueda subsistir sola.

5. ¿Cuál considera usted que debe ser la forma en que los estudiantes de la facultad pongan en práctica sus conocimientos?

Objetivo:

Determinar las posibles formas en que los estudiantes pueden aplicar sus conocimientos.

Resultados:

Considera que debe ser visto como un Servicio Social pero que este servicio debe transformarse en una practica profesional para los estudiantes.

6. Qué recomendación haría para la creación de la USACE?

Objetivo:

Recolectar cualquier información adicional que pueda ser útil para ser tomada en cuenta en los estudios de factibilidad.

Resultado:

Elaborar una tabla de precios para el cobro de servicios de desarrollo empresarial, acorde a la clasificación de los negocios, para aquellos que tengan capacidad de pago.

G. Resultados de entrevista dirigida al Coordinador de Vinculación
Universidad Empresa

1. En el marco del cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Económicas ¿considera necesaria la Creación de la Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico que genere un vínculo de práctica y desarrollo con el sector productivo?

Objetivo:

Conocer si las autoridades que dirigen la Facultad de Ciencias Económicas consideran necesaria la creación de la USACE.

Resultado:

El Coordinador de la Unidad, considera que la creación de la USACE es necesaria, ya que es parte lo que se ha propuesto en el Plan Estratégico de la Facultad.

2. ¿Considera necesario reforzar los conocimientos de los estudiantes a través de la aplicación de los mismos?

Objetivo:

Determinar si las autoridades consideran necesario el reforzo académico de los estudiantes con la aplicación de los conocimientos obtenidos.

Resultado:

El Ing. Mauricio Rivas, considera necesario reforzar los conocimientos de los estudiantes, ya que su aplicación es una de las formas de que lo que se ha enseñado se reafirme; esta es la mejor evidencia para reforzarlos.

3. ¿Considera usted que la enseñanza aprendizaje de los estudiantes será más eficiente al relacionar la teoría con la práctica?

Objetivo:

Conocer la perspectiva que tienen las autoridades respecto a la necesidad de los estudiantes de relacionar la teoría con la práctica.

Resultado:

Se considera que la enseñanza aprendizaje será más eficiente al relacionar la teoría con la práctica, porque a través de ésta se puede saber si el estudiante aprendió o no.

4. ¿Cuál sería el aporte de la Unidad de Vinculación para la creación de la Unidad de Socorro Administrativo, Contable y Económico?

Objetivo:

Conocer las contribuciones académicas y/o administrativas que puedan ofrecer en las actividades de la Unidad.

Resultado:

Los aportes que el Coordinador de Vinculación propone para la creación de la USACE, son los siguientes:

- Fortaleciendo la propuesta del proyecto "USACE"
- Realizando gestiones para propiciar esos vínculos seguidos.
- Contribuir con las actividades que programe el Socorro.

5. A su criterio, ¿cuál debería ser el perfil académico y profesional de las personas que dirijan la Unidad del Socorro Administrativo, Contable y Económico de llevarse a cabo la Creación de la USACE?

Objetivo:

Identificar los posibles perfiles del recurso humano que necesitará la USACE.

Resultado:

El perfil idóneo para las personas que dirijan esta Unidad, a criterio del Ing. Rivas, son los que se mencionan a continuación:

- Responsable
- Buenas relaciones con los sectores de interés.
- Vocación o perfil de consultor.
- Experiencia en proyectos
- Conocimientos sobre relaciones nacionales e internacionales.
- Experiencia gerencial en cargos similares.

6. ¿El vínculo que existe actualmente entre la Unidad y el sector productivo de bienes y servicios ayuda a que los estudiantes de la facultad pongan sus conocimientos en practica?

Objetivo:

Conocer si el vínculo que existe actualmente entre la Facultad y el sector productivo les permite a los estudiantes aplicar sus conocimientos.

Resultado:

Si, por las siguientes razones:

- Porque los estudiantes se involucran en proyectos que se gestionan.
- Se busca hacer vínculos con empresas y se insertan estudiantes.
- Hay proyectos que están a cargo de estudiantes, con lo cual, les permite aplicar lo aprendido.

7. ¿De qué manera la Unidad de Vinculación ha generado el vinculo que existe entre la Facultad y el sector productivo de bienes y servicios?

Objetivo:

Conocer de qué manera la Unidad ha logrado establecer el vinculo que posee actualmente para obtener ideas acerca de cómo la USACE podría empezar a generar el vínculo de práctica y desarrollo que se propone.

Resultado:

Se ha generado vínculo de la siguiente manera:

- A través de la búsqueda de convenios y cartas de entendimiento con otras instituciones y organismos.
- Articulando a la comunidad académica y la práctica externa.
- Montando eventos de acercamiento y divulgando lo que puede hacerse.

8. ¿Qué dificultades se le han presentado para establecer ese vínculo?

Objetivo:

Determinar el posible escenario de dificultades que se le podrían presentar a la USACE para establecer el vínculo entre el sector productivo y la Facultad.

Resultado:

Las que se han presentado son las que se mencionan a continuación:

- Falta de credibilidad en la UES por su imagen.
- La comunidad tiene temor de poner a prueba lo que sabe.
- En ocasiones no hay una oferta específica de la Facultad.

9. ¿De qué manera la Unidad de Vinculación cubre sus costos de operación?

Objetivo:

Descubrir como la Unidad de Vinculación cubre sus costos de operación para tener dicha fuente de financiamiento muy en cuenta para proponerla en el diseño de la USACE.

Resultado:

Se opera bajo presupuesto determinado que se establece en la Unidad de Planificación. A veces se puede operar con apoyo en especie, la unidad no maneja fondos.

10. Cuando se constituye una Unidad, ¿qué recursos considera que son necesarios para su puesta en marcha?

Objetivo:

Obtener mayor información que aporten las autoridades que complemente la factibilidad de creación de la USACE

Resultado:

Los recursos necesarios para poner en marcha una unidad, son los siguientes:

- Equipamiento en mobiliario y equipo.
- Capital humano
- Bienes gastables, de comunicación, transporte, entre otros.

11. ¿Qué recomendación haría para la creación de la USACE?

Objetivo:

Recopilar recomendaciones valiosas que pudiera brindar alguien con experiencia en vinculación para tenerlas presentes en el diseño de la USACE.

Resultado:

Se debe agilizar los trámites para hacer que el proyecto de implementación sea ejecutado con la mayor brevedad posible.

H. Análisis de entrevistas dirigidas a las autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas.

Las autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas consideran necesaria la creación de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico, ya que todos los entrevistados coinciden en que ésta unidad reforzará los nexos que la Universidad de El Salvador tiene con el sector productivo y además, se lograría el enriquecimiento profesional de los estudiantes al poner en práctica sus conocimientos.

El aporte que las autoridades proponen para la creación de la USACE es el siguiente:

- Generar vínculo entre las empresas y la Facultad.
- Apoyar técnica y políticamente.
- Aporte académico y elemento humano calificado.
- Gestión de fuentes de financiamiento.
- Apoyo en materia investiga, en lo que respecta a: investigaciones económicas, sociales, estructurales y coyunturales, que sirvan como base en la elaboración de documentos que contengan información importante para los microempresarios.

Según los entrevistados, los futuros Coordinadores de la USACE, deberán cumplir con el siguiente perfil:

- Ser profesional de las carreras en cuestión.
- Amplios conocimientos en materia mercantil, organizacional de las áreas funcionales de la empresa y además conocimientos normativos.
- Comprometidos con el desarrollo académico y científico de la Universidad.
- Amplia disposición al trabajo.
- Capacidades de liderazgo, comunicación y trabajo en equipo.
- Cualidades personales como: amabilidad, paciencia, respeto por los demás.
- Sensibilidad social para el monitoreo de las actividades de los practicantes.

En cuanto a lo que las autoridades de la Facultad recomendaron para la creación USACE se tiene lo siguiente:

- El director de la Unidad de Vinculación Universidad-Empresa sugiere que el proyecto debe implementarse de forma inmediata.
- Al mismo tiempo el Ing. Guerrero, Director del Instituto de Investigaciones Económicas (INVE) recomienda que se elabore un plan estratégico para la Unidad que contenga políticas y normativas que dirijan el trabajo de la misma.
- Por otro lado, el Lic. Santos Flores, Director de Administración Financiera de la Facultad de Ciencias Económicas considera que la USACE debe plantearse como una unidad productiva de manera que sea capaz de

cubrir sus propios gastos y a la vez obtener ingresos que puedan ser utilizados en otras actividades.

- Por último, la Licda. Ángela Rodríguez, Coordinadora de Proyección Social, precursora de la idea del Socorro Administrativo Contable, propone que se establezca una tabla de precios para el cobro de servicios a aquellos microempresarios que tengan capacidad de pagar por los servicios de Desarrollo Empresarial.



Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico

"Lograr su desarrollo empresarial es nuestro compromiso"

CATALOGO DE SERVICIOS DE LA U.S.A.C.E

AREA DE ADMINISTRACIÓN

AREA DE CONTABILIDAD

AREA DE ECONOMIA

*Las modalidades de prestación de
SDE para estas áreas son:*

CAPACITACIÓN

ASISTENCIA TÉCNICA

INFORMACIÓN

La prestación de los servicios en estas modalidades están orientados a resolver las problemáticas más comunes en las siguientes áreas funciones de las empresas: Gestión Administrativa, Contabilidad, Finanzas, Mercado y Producción

Carta de presentación

Estimados (as) microempresarios (as):

Nos satisface dirigirnos a ustedes para informarles que concientes del cambio y el dinamismo que impera actualmente en el campo empresarial de nuestro país, hemos considerado de gran importancia que ustedes cuenten con el apoyo de La Facultad de Ciencias Económica de la Universidad de El Salvador a través de la Unidad de Socorro Administrativo-Contable y Económico (USACE) que busca generar un vínculo entre nuestros estudiantes y egresados de las carreras de las ciencias económicas y el sector microempresarial del área Urbana del Municipio de San Salvador.

Así mismo, se pretende que a través de la prestación de Servicios de Desarrollo Empresarial nuestros estudiantes y egresados contribuyan a mejorar en la medida de lo posible la calidad de sus gestiones administrativas, e incrementar y mejorar los resultados de la misma, de igual forma ustedes puedan encontrar en la Unidad el apoyo y la ayuda necesaria para que sus negocios puedan desarrollarse y crecer económicamente.

La unidad cuenta con tres áreas de servicio que son: El área Administrativa, Contabilidad y la Económica. Cada área cuenta con personal docente especializado que acompaña a nuestros estudiantes y egresados al momento de brindar nuestros servicios.

Las modalidades en que cada una de las áreas presta sus servicios son: Capacitaciones, Asistencias Técnicas y servicios de Información. Estas, contienen una variedad de servicios específicos en cada una de las áreas antes mencionados, los cuales hemos tratado de describir en el presente documento. Pero nuestra gama de servicios no queda únicamente ahí, ya que la USACE espera seguir empleando sus servicios en la medida que usted nos visite y nos manifieste sus necesidades.

Queremos que ustedes encuentren en nuestra Unidad una mano amiga que pueda ayudarles a solucionar aquellos problemas y dificultades que enfrenta en las áreas funciones de la empresa tales como: Gestión Administrativa, Contabilidad, Finanzas, Mercado y Producción. Esperamos que la iniciativa de la Unidad despierte su interés y expectativas.

Atentamente.

*F. _____
Coordinador General*

MODALIDAD DE CAPACITACIÓN

Esta modalidad busca proveer a los microempresarios de procesos estructurados de enseñanza y aprendizaje orientados a desarrollar en ellos; conocimientos, capacidades, habilidades criterios, técnicas y herramientas que les ayuden a comprender y manejar conceptos, criterios, técnicas, herramientas que les permitan desarrollar una acción eficaz en la administración, la producción, y las finanzas de sus negocios.

Esta modalidad se brindará a través de cursos, talleres y seminarios en cada una de las áreas específicas, brindando los siguientes servicios:

Gestión Administrativa

➤ **Organización Empresarial:**

Este servicio busca que los microempresarios desarrollen habilidades y destrezas que les permita ordenar, coordinar y dirigir mejor la administración de sus negocios.

➤ **Gestión de Recurso Humano:**

Lograr que los microempresarios aprendan y comprendan las técnicas, herramientas y criterios que les permita dirigir adecuadamente al personal de sus negocios

➤ **Técnicas de Ventas:**

Va encaminada a que los microempresarios conozcan y desarrollen habilidades, técnicas y herramientas que les permita fortalecer las relaciones con sus clientes y de esta manera satisfacer sus necesidades y deseos.

➤ **Innovación Tecnológica:**

Proporcionar a los microempresarios conocimientos que les ayuden a desarrollar habilidades y destrezas que les permita encontrar soluciones a sus problemas a través de la creatividad e innovación y así adquirir nuevas formas de analizar la naturaleza de los problemas que se les presenten, teniendo la capacidad de generar una amplia variedad de opciones de solución y que a su vez puedan seleccionar la mas apropiada entre ellas.

➤ **Planes Promocionales:**

Orientar a los microempresarios para que puedan comprender y manejar conceptos, criterios técnicos y herramientas que les ayuden a incrementar sus ventas y puedan obtener una participación en el mercado a largo plazo.

➤ **Organización de la Producción:**

Proporcionar y desarrollar en los microempresarios el conocimiento de cómo manejar técnicas y herramientas que les permitan mejorar la calidad de sus productos, distribuir el equipo o la maquinaria que utilizan en el proceso productivo; y además, el establecimiento de precios.

Área de Contabilidad y Finanzas

➤ **Gestión Contable:**

Que los microempresarios adquieran conocimientos, técnicas y herramientas que les ayuden a registrar, cuantificar, analizar e interpretar en forma monetaria las operaciones que se dan en sus negocios y de esta forma puedan implementar medidas de control y por ende obtener mejores resultados en la administración de sus negocios.

➤ **Gestión Financiera:**

Proveer a los microempresarios de conocimientos que les permitan manejar técnicas y herramientas para la elaboración y presentación de la información financiera que realizan en sus negocios, tales como: estados financieros.

➤ **Manejo de Inventarios:**

Proporcionar al microempresario del conocimiento necesario sobre las herramientas y técnicas que les permitan controlar la existencia de sus productos y así planificar cuanto compran o cuanto deben producir en sus negocios.

➤ **Orientación Tributaria:**

Que los microempresarios conozcan y manejen los criterios de la aplicación de las leyes tributarias y de igual forma poder actualizarse con las reformas que estas sufren cada cierto periodo.

Área de Economía

➤ *Análisis de Mercado:*

Proveer a los microempresarios conocimientos que les permita manejar criterios y conceptos del entorno económico considerando los factores y componentes macroeconómicos, derivados del manejo de las políticas Económicas.

➤ *Apertura Comercial (TLC):*

Proporcionar a los microempresarios información sobre las ventajas y desventajas de la apertura de los mercados, su impacto y medidas para contrarrestar.

➤ *Análisis de las políticas fiscales :*

Que los microempresarios adquieran conocimientos que les permita manejar criterios, conceptos que les ayuden a identificar las ventajas y desventajas del manejo de las políticas fiscales y puedan distinguir que tanto les afecta o benefician la implementación de éstas.

➤ *Políticas de Crédito:*

Este servicio está orientado a que los microempresarios adquieran conocimientos para manejar criterios de cómo actúan las tasas de interés y que puedan distinguir las oportunidades de crédito, el momento en que se deben adquirir y como afectan estas a la economía en su conjunto.

MODALIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA

A través de esta modalidad se busca brindar un proceso de acompañamiento y participación directa de los técnicos que le ayudaran a los microempresarios a encontrar una solución de los problemas específicos a los cuales se enfrentan.

La modalidad de Asistencia Técnica brindará los siguientes servicios:

Área de administración:

➤ **Reclutamiento y Selección de Personal:**

Brindar a los microempresarios un acompañamiento en el desarrollo de este proceso, desde el levantamiento de un perfil para seleccionar a la persona idónea hasta la evaluación y determinación de una terna de candidatos.

➤ **Evaluación de Personal:**

Este servicio esta orientado a que los técnicos tengan una participación directa con los microempresarios para que éstos seleccionen y apliquen las herramientas adecuadas parra la valoración de su personal.

➤ **Diagnósticos Organizacional:**

Proveer a los microempresarios de un acompañamiento para que éstos realicen una revisión y análisis de las estructuras organizativas vigentes de sus negocios.

➤ **Diagnósticos de Administración de Recursos Humanos:**

Acompaña a los microempresarios para que puedan revisar y analizar como están realizando la gestión con el recurso humano de sus negocios.

Área de Contaduría

➤ **Registros contables:**

Que los microempresarios reciban la ayuda directa de los técnicos para que estos puedan realizar sus registros contables en el libro de Diario, Mayor, compras, ventas y puedan realizar los asientos de estas operaciones en forma clara y ordenada

➤ **Declaración Renta e IVA:**

Ante el cumplimiento de las obligaciones tributarias que los microempresarios tienen que realizar, puedan recibir el acompañamiento de un técnico que les ayude a llenar y presentar debidamente estos formularios.

➤ **Control de Inventarios :**

Ayudar a través de un acompañamiento directo a los microempresarios que mantienen productos almacenados o en bodega para que de esta forma puedan producir o comprar de acuerdo a sus necesidades y tengan control de sus existencias y/o que estas se ajusten a sus demandas.

MODALIDAD DE INFORMACIÓN

Para facilitarle a los microempresarios el acceso a una variedad de información y datos organizados que les sirva de insumo para obtener orientación y les permitan desarrollar de una forma más eficiente las actividades en sus negocios.

La modalidad de información brindará los siguientes servicios en las áreas de Administración, Contabilidad, y Economía:

➤ **Orientación Tributaria :**

Proporcionar un conjunto de datos que les permita a los microempresarios la información necesaria para la legalización de los libros diario, libro mayor, Libros de IVA; para trámites en el registro mercantil, Inscripción de la empresa, etc.

➤ **Cursos de formación Empresarial :**

A través de este servicio proveer a los microempresarios las referencias de los lugares en donde les puedan proporcionar cursos de formación de acuerdo sus necesidades.

➤ **Bolsa de Trabajo :**

Facilitarle a los microempresarios la información de los lugares a los cuales pueden acudir para seleccionar el personal adecuado e idóneo para cubrir los puestos de trabajo en sus negocios y de esta manera integrar el personal en forma rápida y efectiva.

L.A.U.S.A.C.E.

¿Quiénes Somos? ¿Que esperamos ser?

Nuestra Unidad busca ofrecerle la posibilidad de desarrollar su empresa poniendo a su disposición alumnos en prácticas liderados o tutorados por profesionales de alto nivel graduados en una de las Universidades de mayor prestigio a nivel Nacional capaces de realizar estudios puntuales y específicos en diversas áreas (Finanzas, Contabilidad, Mercadeo, Recursos humanos, etc.) necesarios para la empresa y que usted como empresario se le dificulta por falta de tiempo o personal idóneo

Misión

“Somos una Unidad sin fines de lucro que brinda servicios de desarrollo empresarial orientados a mejorar el desempeño de las actividades de los microempresarios”

Visión

“Ser la primera unidad a nivel de educación superior en ofrecer SDE orientados a mejorar el desempeño de las actividades de los microempresarios”



Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico

Final 25 Av. Nte., Ciudad Universitaria.

San Salvador, El Salvador

www.usace.edu.sv

Teléfono (503) 2225-1500 ext.4811

Fax(503) 2225-467722

Universidad de El Salvador Facultad de Ciencias Económicas Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico

“Lograr su desarrollo empresarial es nuestro compromiso”



“Hacia la Libertad por la cultura”

Como le podemos ayudar?

Ofreciendole servicios de Desarrollo empresarial

¿Qué son los Servicios de Desarrollo Empresarial?

Son una variedad de servicios no financieros que le ofrecen la oportunidad de mejorar el desempeño de las actividades de su empresa, el ingreso a mercados y la capacidad de competir con otras empresas.

Servicios que ofrece la Unidad

- *Capacitaciones sobre motivación al Recurso Humano, atención al Cliente, técnicas para incrementar sus ventas.*
- *Asistencia Técnica en la elaboración de manuales, evaluación de personal, registros contables, declaraciones de renta e IVA.*
- *Servicios de información para una buena orientación tributaria, bolsa de trabajo y cursos de formación*

Es un proceso estructurado de enseñanza y aprendizaje orientado a desarrollar conocimientos, capacidades, habilidades criterios, técnicas y herramientas que les ayuden a comprender y manejar conceptos, criterios, técnicas, herramientas que permitan desarrollar una acción eficaz en la administración, la producción, y las finanzas de sus negocios.

¿Qué beneficios obtendría al recibir nuestros servicios?

- *Incremento en la productividad.*
- *Manejo eficiente de registros contables*
- *Incremento en el nivel de ventas*
- *Personal mejor capacitado*
- *Gestión Empresarial más eficiente*
- *Ingreso a nuevos mercados.*
- *Introducción de nuevos productos*

¿Que requisitos debe cumplir para acceder a Nuestros servicios?

- *Ser microempresario*
- *Actividades productivas, comerciales y de servicios*
- *Ingresos por ventas mensuales:*
 - *\$1,714*
 - *\$1,715 a \$3,428*
 - *Mas de \$3,429*
- *Ubicación geográfica: Área Urbana del Municipio de San Salvador*

Unidad de Socorro Administrativo
Contable y Económico

“Lograr su desarrollo empresarial es nuestro compromiso”

Somos una Unidad sin fines de lucro que brinda servicios de desarrollo empresarial orientados a mejorar el desempeño de los micro negocios.

Servicios que se ofrecen:

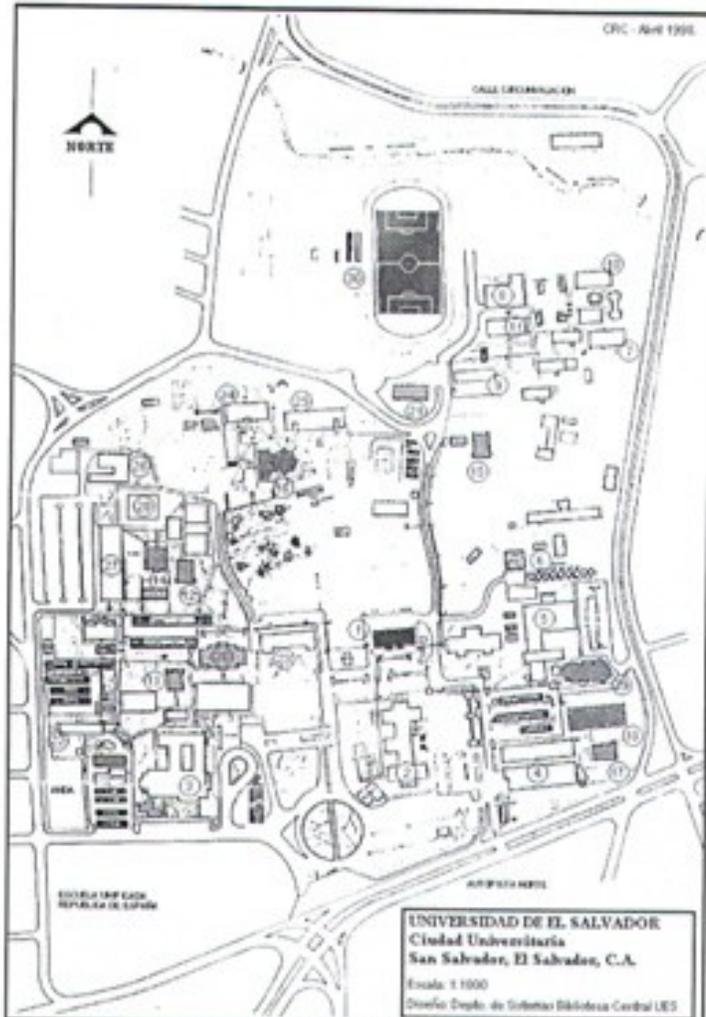
- Capacaciones para motivar al recurso humanos, atención al cliente, técnicas para el incremento de ventas, entre otros.
- Asistencias Técnicas que le ayudará a solucionar sus problemas por medio de controles efectivos de inventarios diseño de herramientas administrativas tales como: Elaboración de manuales de organización, Procedimientos, Funciones y Descripción de Puestos; así también evaluaciones de personal, administración de salarios.
- Servicios de Información son orientaciones en materia legal y tributaria, bolsas de trabajo y cursos de formación empresarial.

TEL 2225-1500 Ext. 4811
San Salvador, El Salvador

Anexo No. 16

PLANO DEL CAMPUS UNIVERSITARIO

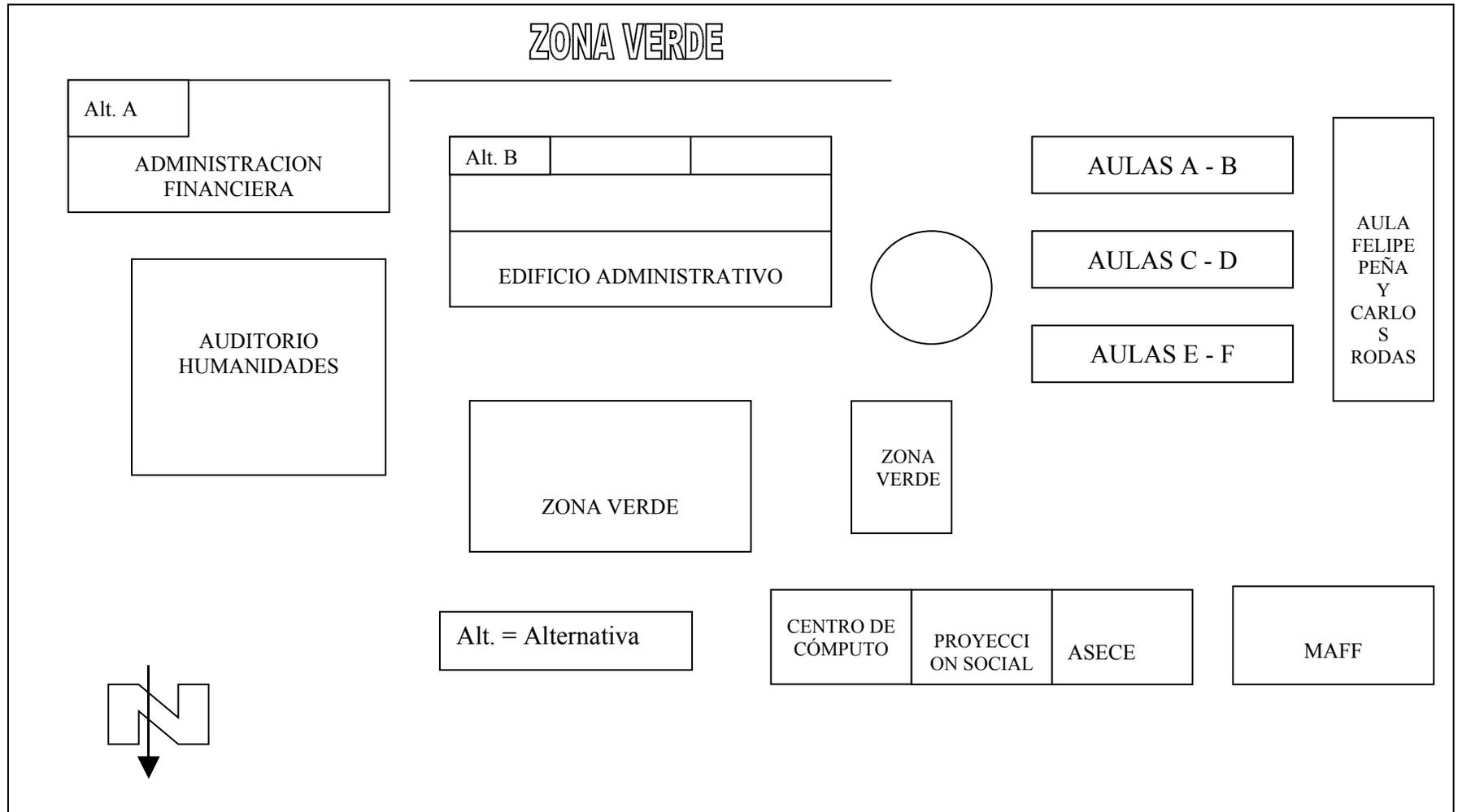
MACROLOCALIZACION DE LA U. S. A. C. E.



DESCRIPCION

- | | | |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| 1 - Oficinas Centrales | 12 - Auditorium Ciencias y Humanidades #2 | 23 - Depto. Psicología y Educación |
| 2 - Facultad de Medicina | 13 - Auditorium Ciencias y Humanidades #4 | 24 - Depto. Filosofía |
| 3 - Facultad de Derecho | 14 - Auditorium Ciencias Naturales | 25 - Depto. Matemática y Periodismo |
| 4 - Facultad de Odontología | 15 - Auditorium Ingeniería y Arquitectura | 26 - Depto. de Biología |
| 5 - Facultad de Química y Farmacia | 16 - Instituto IN-COP | 27 - Depto. de Física |
| 6 - Facultad de Agronomía | 17 - Auditorium Odontología | 28 - Depto. de Química |
| 7 - Edif. Ingeniería Eléctrica | 18 - Editorial Universitaria | 29 - Clínica Biomédica Universitaria |
| 8 - Edif. Ingeniería Mecánica | 19 - Librería Universitaria | 30 - Edificio Universitario |
| 9 - Facultad de Ingeniería y Arq. | 20 - Nueva Biblioteca Central | |
| 10 - Edif. Ingeniería Industrial | 21 - Nueva Biblioteca de las Ingenierías | |
| 11 - Edif. Ingeniería Civil | 22 - Facultad de Economía (Edif. Administrativo) | |

Anexo No. 17
Plano de la Facultad de Ciencias Económicas
Micro-localización de la USACE



Anexo No. 18

Evaluación de Alternativas para ubicar la USACE

Factores	% Alternativa A	% Alternativa B
• Accesibilidad	20 %	20 %
• Servicios básicos	20	20
• Estructura física	20	20
• Espacio requerido	10	2
Total	70%	62%

Definición y porcentaje de los factores de evaluación

Accesibilidad 20%

Este factor se refiere a la accesibilidad que tendrán tanto los microempresarios como los estudiantes.

Servicios básicos 20%

Hace referencia a los servicios de agua, energía y teléfono con que cuenta cada alternativa.

Estructura física 20%

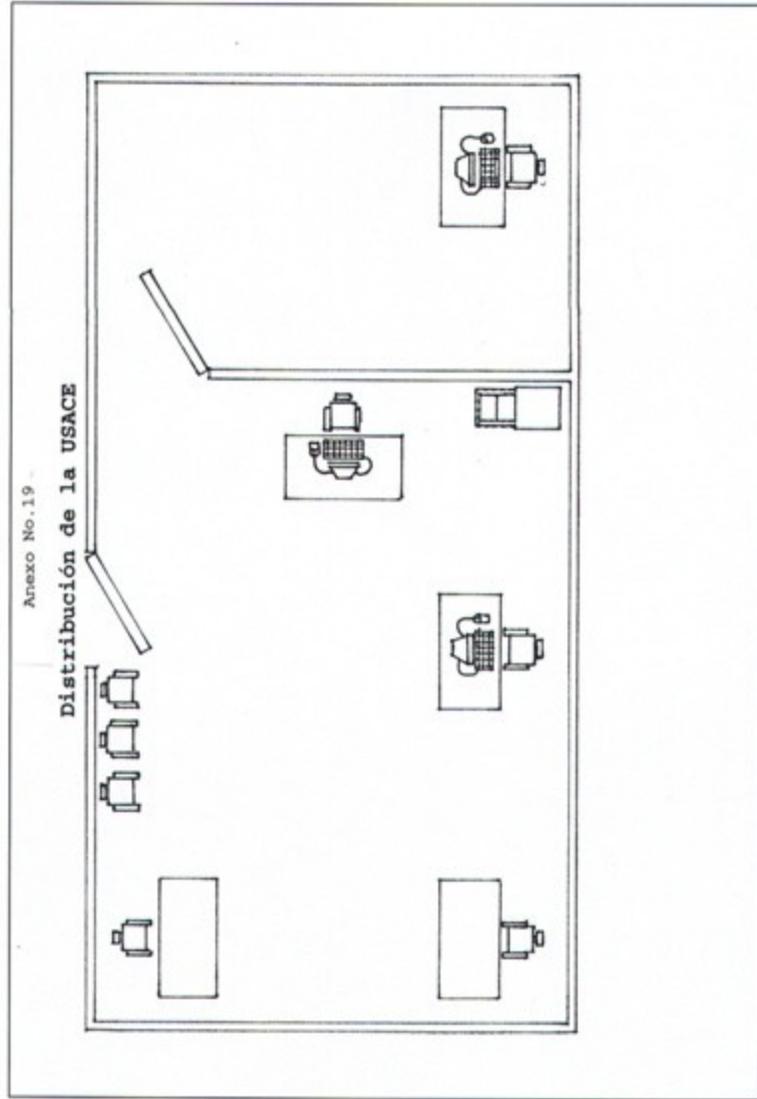
Tomando en cuenta la calidad de la construcción, desde el punto de vista de la seguridad que presenta.

Espacio requerido 40%

Se considera la dimensión de los espacios físicos de cada alternativa.

Anexo No. 19

Distribución de la USACE



Anexo No. 21
FSDE02



*Unidad de Socorro Administrativo
Contable y Económico*



"Lograr su desarrollo empresarial es nuestro compromiso"

Datos Generales

Nombre del Usuario _____
Dirección _____
Nombre del Negocio _____
Ubicación del Negocio _____
Sector Económico _____
Tipo de Negocio _____
Tiempo de operación del Negocio _____
Número de empleados _____

Diagnóstico Preliminar _____

Servicio proporcionado _____
Técnico Responsable _____



Anexo No.22

ETSDE-001

*Unidad de Socorro Administrativo
Contable y Económico*



"Lograr su desarrollo empresarial es nuestro compromiso"

Datos Generales

Nombre del Alumno _____

Carrera _____

Número de materias aprobadas _____

Dirección _____

Teléfono _____ Celular _____

Otros estudios Realizados _____

Experiencia Laboral _____

Qué tipo de equipo de oficina maneja _____

Cuáles son las habilidades y destrezas que ha desarrollado _____

Cuáles son sus expectativas al trabajar para esta Unidad _____

Qué aportes le daría usted a esta Unidad _____

Aprobado: _____

Coordinador General



Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico

Anexo No. 24



Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico



"Lograr su desarrollo empresarial es nuestro compromiso"

Ciudad Universitaria, ___ de _____ de 200__

No. de Exp. _____

Señor(a)(ita)(es)

Los(as) señores(as)(itas) _____ y _____ miembros del cuerpo técnico de la Unidad de Socorro Administrativo Contable y Económico de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, están facultados(as) para verificar la situación propuesta en su solicitud No ___ ; para apoyarle con la problemática que tiene en su negocio denominado: _____ ubicado en _____ (Nombre del establecimiento) _____ (Dirección del establecimiento).

Por lo que solicitamos brindarles la colaboración necesaria y facilitarles la información y documentación que le requieran, a fin de que pueda concluir sin obstáculos el trabajo encomendado.

F _____

(Nombre)

Coordinador del área específica

Anexo No. 25

a) ACTIVIDADES CONTABLES Y DE AUDITORIA MICROEMPRESAS			
ACTIVIDAD	DURACION DIAS	No HORAS	OBSERVACION
Actualización de registros contables	2 a 3	16 a 24	por cada periodo. puede variar según volumen de operaciones
Auditoria Integral revisión de todos los rubros de los estados financieros	10 a 12	de 80 a 96	
Auditoria Especifica control interno de la empresa efectivo y equivalentes cuentas por cobrar activos fijos pasivos circulantes costos de la empresa ingresos evaluación gastos operativos	de 2 a 3	de 16 a 24	por cada rubro a ser auditado
Auditoria Fiscal Verificación de cumplimiento aspectos legales	2	16	
CIERRE CONTABLE Elaboración de Estados Financieros	2	16 hrs	considerando que ya se tiene un balance de comprobación ajustado
Capacitaciones Elaboración de estados financieros	2	16	dependera de lo que se quiere exponer
Elaboración declaraciones	1/2	4	
Legislación Tributaria y Mercantil			
<p>Nota : Para estimar el tiempo de realización de un trabajo de auditoria y contabilidad hay que tomar en consideración los factores siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Tamaño de la empresa 2- Actividad de la empresa 3- Volumen de operaciones 4- Periodos de información a evaluar 5- Accesibilidad y disponibilidad de la información a evaluar <p>Las estimaciones efectuadas anteriormente se realizan considerando microempresas, pero dichas estimaciones pueden variar de acuerdo a los factores antes mencionados.</p> <p>Información proporcionada por Contador General, IDS de Centroamerica. Lic. Luis Ernesto Martínez</p>			

b) Estimación del tiempo promedio para la prestación de Servicios de Desarrollo Empresarial en el área Contables y Administrativos					
SDE - Contables	No. Horas				
Actualización Reg. Contables	24				
Auditoría específica	24				
Auditoría fiscal	16				
Elaboración de estados financieros	16				
Capacitaciones en estados financieros	16				
Capacitaciones en elaboración de declaraciones	4				
	<u>100</u> /Numero de servicios (6)				
	Promedio 16.66 aprox. 17				
SDE - Administrativos					
Capacitación	4				
Asesorías	16				
Asistencia Técnica	40				
Gestiones	40				
	<u>100</u> /Numero de servicios (4)				
	Promedio 25				
<p>Teniendo los promedios de SDE contables y administrativos, se unen y se obtiene un nuevo promedio, el cual será aplicable a cualquier tipo de servicio (esto con la finalidad de obtener una duración promedio por cada SDE que brinde la USACE.</p>					
	<table> <tr> <td>SDE Contables</td> <td align="right">17</td> </tr> <tr> <td>SDE Administrativos</td> <td align="right"><u>25</u></td> </tr> </table>	SDE Contables	17	SDE Administrativos	<u>25</u>
SDE Contables	17				
SDE Administrativos	<u>25</u>				

GLOSARIO

Administración: Proceso de planificación, organización, dirección y de usar los recursos disponibles de la organización para alcanzar las metas establecidas.

Es el proceso de planear, instrumentar y valorar las actividades de un grupo de personas que trabajan para la consecución de una meta común.

Análisis: Distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer los principios o elementos de este.

Aplazamiento: retraso que se da entre las fases del proyecto

Asociación: Agrupación de personas con el propósito de ayudarse mutuamente para conseguir un objetivo.

Capacidad: Aptitud, suficiencia; inteligencia talento.

Capital: El dinero considerado como instrumento de producción y, más propiamente potencia económica en dinero, crédito, influencia, capaz de proporcionar los elementos necesarios para el establecimiento y marcha de una industria, comercio o negocio cualquiera

Caracterización: Determinación de algo con precisión

Competitividad: Capacidad de una persona, organización o país para mantener sistemáticamente ventajas comparativas que le permitan alcanzar, sostener y mejorar una determinada posición en el entorno socioeconómico.

Control: Comprobación, inspección, fiscalización, intervención

Demanda: Existencia de individuos o entidades organizadas que son consumidores o usuarios actuales o potenciales de un bien o servicio.

Desarrollo Empresarial: Proceso por medio del cual el empresario y su personal adquieren o fortalecen habilidades y destrezas, que favorecen el manejo eficiente y eficaz de los recursos de su empresa, la innovación de productos y procesos, de tal manera, que coadyuve al crecimiento sostenible de la empresa.

Diagrama de flujo: Muestra la relaciones en forma secuencial entre las diferentes operaciones individuales de proceso y producción y entre las funciones que se interaccionan con ellas. Describe en forma sistematizada todas las operaciones de un proceso, representando en un solo símbolo todas las operaciones similares.

Diagnóstico: Determinación de una enfermedad por lo signos que le son propicios. El objetivo del diagnóstico es examinar el problema que afronta el cliente de manera detallada y a fondo, poner al descubierto los factores y las fuerzas que ocasionan el problema y preparar toda la información necesaria para adoptar una decisión sobre como orientar el trabajo encaminado a la solución.

Diseño: Descripción o bosquejo de alguna cosa, expresado en palabras. Traza, delineación de un edificio o de una figura.

Eficacia: Medida del grado en que una actividad alcanza sus objetivos en el plazo establecido.

Hacer lo que se debe hacer.

Eficiencia: Medida del grado en que una actividad alcanza sus objetivos, optimizando el uso de recursos disponibles.

Capacidad de reducir al mínimo los recursos utilizados para alcanzar los objetivos de la organización.

Empresa: Unidad económica productora y comercializadora de bienes y servicios con fines lucrativos, cualquiera que sea persona individual o jurídica, titular del respectivo capital.

Empresario: Nombre dado en teoría económica al propietario o administrador de una empresa.

Encuesta: Examen de un agregado de unidades, generalmente de seres humanos o instituciones sociales o económicas.

Entrevista: Reunión de dos o mas personas para tratar un asunto; visita que se hace para solicitar la opinión de alguien acerca de un tema.

Estrategia: Programa general para definir y alcanzar los objetivos de la organización; la respuesta de la organización a su entorno en el transcurso del tiempo

Estructura: Del latín estructura construcción, modo relativamente estable de organización de los elementos de un sistema.

Factibilidad: Que es factible.

Factible: Que se puede hacer

Filosofía: Idea directriz de algo

Función: Acción característica o propósito especial.

Relación entre un elemento de un conjunto y uno o varios elementos.

Impacto: Constituye la expresión de los resultados realmente producidos, en general a un nivel mas elevado de objetivos mas amplio, a largo plazo, como consecuencia de un proyecto - programa.

Implantación: Acción de implementar.

Implementar: Introducir, instaurar.

Insumo: Inversión o empleo de dinero y bienes de cualquier clase en la producción de otros bienes.

Interpretar: Explicar el sentido (de las cosas) El de los textos faltos de claridad. Concebir, ordenar o expresar de un modo personal (la realidad)

Logotipo: Diseño del nombre de un producto o una empresa comercial.

Manual: Herramienta que reúne las políticas, procedimientos, declaraciones de objetivos y documentos a fines de una organización. Aportan las guías necesarias para tratar las diversas situaciones en una organización

Mercado: Es el medio que permite reunir a compradores y vendedores para facilitar la transferencia de bienes y servicios.

Método: Modo razonado de obrar o hablar; obra que contiene los principales elementos de un arte o ciencia.

Metodología: Parte de la lógica que estudia los métodos. Se divide en dos partes: la sistemática, que fija las normas de la definición, división, clasificación, la prueba; y la inventiva que fija las normas de los métodos de investigación propios de cada ciencia. En pedagogía, estudio de los métodos de enseñanza.

Microempresario: Nombre que corresponde al propietario de una microempresa.

Misión: Deber moral que a cada hombre le impone su condición o estado. En una organización la misión indica a que clientes atiende, qué necesidades satisface y que tipos de productos ofrece. Una misión es la puesta en escena de "quienes somos, para quien", o al menos "quienes deseamos ser para quien", "para que estamos en este mundo".

Organigrama: Esquema gráfico, cuadro sinóptico de la organización de una empresa, organismo, etc.

Los organigramas pueden promover la comprensión de los problemas de comunicación, orientar a los nuevos empleados hacia las relaciones y complejidades estructurales y proporcionar una imagen clara del espectro integro de actividades y servicios de las organizaciones, de las unidades y de personal vital para los mismos.

Planificación: Proceso para establecer metas y un curso de acción adecuado para alcanzarlas.

Política: Manera de conducir un asunto para alcanzar un fin determinado.

Presupuesto: Estimación de ingresos y gastos para un periodo futuro. Expresión cuantitativa de las metas y objetivos de la gerencia y un medio de supervisar el avance hacia su logro.

Procedimiento: Modo ordenado de proceder para llegar a un resultado o fin determinado. Acción de proceder. Método de ejecutar algunas cosas.

Programa: Serie ordenada de operaciones para llevar a cabo un proyecto.

Previa declaración de lo que se piensa hacer en una materia u ocasión

Promoción: Conjunto de actividades destinadas a estimular la venta de un producto

Proyecto: Conjunto de actividades interdependientes e interrelacionas que utilizan recursos sujetos a condiciones externas e internas que son necesarios desarrollar para alcanzar un objetivo bajo un plan y control.

Publicidad: Evento o publicación a través de medios establecido que atrae la atención asía un producto

Seguimiento: Acción y efecto de seguir o seguirse.

TIR: Tasa interna de rendimiento, es la tasa que iguala la suma de los flujos descontados a la inversión inicial.

Visión: Contemplación inmediata y directa sin percepción sensible. Una idea viva del futuro de una persona, empresa y organización que atrae de tal manera a todos los que la comparten que les permite encontrar la energía para realizarla.

VPN: Valor presente neto, es el valor monetario que resulta de restar la suma de los flujos descontados a la inversión inicial