

GUÍA DE PROCESOS PARA LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Ing. Oscar Tanqueño
Ing. Vladimir Rivera
Ing. Margoth Chavez
Ing. Veronica Arguello

COMISIÓN UNIDAD DE TITULACIÓN 2021 - 2021

CONTENIDO

BASE LEGAL	2
UNIDAD DE TITULACIÓN	6
Comisión de la Unidad de Titulación	6
Líneas de Investigación Carrera de Contabilidad y Auditoria	6
Modalidades de titulación	¡Error! Marcador no definido.
Operativización de la Unidad de Titulación	7
Componentes Administrativos que Intervienen en el Proceso de la Unidad de Titulación ...	8
A. Requisitos para la Unidad de Titulación I (Octavo Ciclo)	8
B. Requisitos para Titulación II (Noveno Ciclo)	9
C. Entrega del Título	16
Funciones de los Diferentes Actores en el Proceso de Titulación	16
ANEXOS	18
(Anexo 1) SOLICITUD PARA INSCRIPCIÓN EN LA UT	18
(Anexo 2) MODELO FICHA DE INSCRIPCIÓN	19
(Anexo 3) INSTRUMENTOS EXAMEN COMPLEXIVO	20
(Anexo 4) DOCUMENTOS TRABAJO DE TITULACIÓN	25
(Anexo 5) MEMBRETE CD	0
(Anexo 6) ACTIVIDADES, TIEMPOS Y RESPONSABLES	0
(Anexo 7) ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL PROCESO DE TITULACIÓN	9

BASE LEGAL

El artículo 29 de la Constitución de la Republica del Ecuador establece.” El estado garantizará la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior, y el derecho de las personas de aprender en su propia lengua y ámbito cultural”.

El Reglamento de Régimen Académico (RRA) 2015, propone el nivel de organización curricular de “unidad de titulación” orientado a procesos de actualización, profundización y evaluación de las capacidades y competencias del perfil de egreso. Así mismo, se establece el trabajo de titulación en las carreras de grado destinado a evidenciar y validar los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos a lo largo de la formación profesional, a través de la realización de un examen de grado o de fin de carrera de carácter complejo o de una propuesta de solución innovadora a problemas, situaciones, tensiones o dilemas de estudio y de intervención de la profesión.

Según el inciso cuarto del artículo 22 del RRA “El trabajo de titulación es el resultado investigativo, académico o artístico, en el cual el estudiante demuestra el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional; el resultado de su evaluación será registrado cuando se haya completado la totalidad de horas establecidas en el currículo de la carrera, incluidas la unidad de titulación y las prácticas preprofesionales.”

El inciso quinto del artículo citado sostiene que las opciones de proyectos pueden ser las siguientes: “examen de grado o de fin de carrera, proyectos de investigación, proyectos integradores, ensayos o artículos académicos, etnografías, sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención, análisis de casos, estudios comparados, propuestas metodológicas, propuestas tecnológicas, productos o presentaciones artísticas, dispositivos tecnológicos, modelos de negocios, emprendimientos, proyectos técnicos, trabajos experimentales, entre otros de similar nivel de complejidad”

Según el artículo 66 del RRA “Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de las asignaturas y cumplido los requisitos para la graduación, la institución de educación superior, previo al otorgamiento del título, elaborará una acta consolidada, que deberá contener: los datos de identificación del estudiante, el registro de calificaciones en cada una las asignaturas o cursos aprobados y del trabajo de titulación, así como la identificación del tipo y número de horas de servicio a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre profesionales.”

Para el registro de los títulos nacionales en el artículo 67 del RRA se expone: “Las instituciones de educación superior remitirán a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), la nómina de los graduados y las especificaciones de sus títulos, bajo la responsabilidad directa de la máxima autoridad ejecutiva de las mismas.

El referido trámite deberá efectuarse en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la fecha de graduación y su información pasará a ser parte del SNIESE. Se entenderá por fecha de graduación, la de aprobación del correspondiente trabajo de titulación o examen final de grado.

Una vez registrado el título, éste deberá ser entregado inmediatamente al graduado si así lo requiriera.

Disposiciones Generales:

- Tercera.- Aquellos estudiantes que no hayan aprobado el trabajo de titulación en el período académico de culminación de estudios (es decir aquel en el que el estudiante se matriculó en todas las actividades académicas que requiera aprobar para concluir su carrera o programa), lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a 2 períodos académicos ordinarios, para lo cual, deberán solicitar a la autoridad académica pertinente la correspondiente prórroga, la misma que no requerirá del pago de nueva matrícula, arancel, tasa, ni valor similar. En este caso, la IES deberá garantizar el derecho de titulación en los tiempos establecidos en este Reglamento y de acuerdo con lo determinado en el artículo 5, literal a), de la LOES.

En el caso que el estudiante no termine el trabajo de titulación dentro del tiempo de prórroga determinado en el inciso anterior, éste tendrá, por una única vez, un plazo adicional de un período académico ordinario, en el cual deberá matricularse en la respectiva carrera o programa en el último período académico ordinario o extraordinario, según corresponda. En este caso, deberá realizar un pago de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Aranceles para las IES particulares y la Normativa para el pago de colegiatura, tasas y aranceles en caso de pérdida de gratuidad de las IES públicas".

- Cuarta.- Cuando el estudiante no concluya el trabajo de titulación dentro del plazo establecido en el segundo inciso, de la disposición general tercera, y hayan transcurrido entre 18 meses y 10 años, contados a partir del período académico de culminación de estudios, deberá matricularse en la respectiva carrera o programa; además, deberá tomar los cursos, asignaturas o equivalentes para la actualización de conocimientos, pagando el valor establecido en el Reglamento de Aranceles para las IES particulares y lo establecido en el Reglamento de Gratuidad en el caso de las IES públicas. Adicionalmente, deberá rendir y aprobar una evaluación de conocimientos actualizados para las asignaturas, cursos o sus equivalentes que la IES considere necesarias, así como culminar y aprobar el trabajo de titulación o aprobar el correspondiente examen de grado de carácter complejo, el que deberá ser distinto al examen de actualización de conocimientos.

En caso de que un estudiante no concluya y apruebe el trabajo de titulación luego de transcurridos más de 10 años, contados a partir del período académico de culminación de estudios, no podrá titularse en la carrera o programa ni en la misma IES, ni en ninguna otra institución de educación superior. En este caso el estudiante podrá optar por la homologación de estudios en una carrera o programa vigente, únicamente mediante el mecanismo de validación de conocimientos establecido en este Reglamento.

- Sexta. - Las IES deben garantizar el nombramiento inmediato del director o tutor del trabajo de titulación, una vez que el estudiante lo solicite, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos legales y académicos para su desarrollo. En caso de que el director o tutor no cumpla con su responsabilidad académica dentro de los plazos correspondientes, la IES deberá reemplazarlo de manera inmediata.

Estos tutores o co-tutores pueden ser designados entre los miembros del personal académico de la propia IES o de una diferente, así como de aquellos investigadores acreditados por la SENESCYT.

- Décima Tercera. - Si un estudiante hubiese reprobado por tercera vez una determinada asignatura, no podrá continuar, ni volver a empezar la misma carrera en la misma IES en cuyo caso podrá solicitar su ingreso en otra IES. En el caso de la educación superior pública, si un estudiante reprueba una misma asignatura luego de obtener una tercera matrícula en la misma IES o en otra IES pública, perderá la gratuidad para seguir una nueva carrera. Se exceptúan de lo dispuesto aquellos estudiantes que cambien de carrera por única vez, cuyas asignaturas, cursos o sus equivalentes puedan ser homologados ya sea en la misma IES u otra IES.

La presente disposición no es aplicable para las asignaturas destinadas al aprendizaje de una lengua extranjera siempre y cuando no formen parte del plan de estudios de la carrera.

- Décima Séptima. - En caso de que un estudiante no apruebe el examen complejo, tendrá derecho a rendir, por una sola vez, un examen complejo de gracia.

ANTECEDENTES

Con oficio VRAI-UEB-0830, de 14 de agosto del 2015, enviado por la Dra. Araceli Lucio Quintana, Vicerrectora Académica y de Investigación, en el que remite la resolución de la Comisión Académica, realizada el 12 de agosto del 2015, TERCER PUNTO. Análisis y resolución de la Unidad de Titulación de la Facultad Ciencias Administrativas;

Consejo Universitario RESUELVE: “ACOGER LA SUGERENCIA DE LA COMISIÓN ACADÉMICA REALIZADA EL 12 DE AGOSTO DEL 2015 Y APROBAR LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE LA FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA “

La Unidad de Titulación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría tendrá como base la Unidad de Titulación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría CP, la cual inició su gestión a partir del 29 de julio del 2015 cuando en reunión extraordinaria de Consejo Directivo se analizó y aprobó el Reglamento de Graduación para obtener el Título Terminal de Tercer Nivel de la Facultad de Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática b) Unidad de Titulación Especial de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática c) Guías y Formatos para el desarrollo del Examen de Grado y Trabajo de titulación para obtener el título terminal de Tercer nivel de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática.

De acuerdo a la información de secretaria e informes de ex coordinadores de la Unidad de Titulación de la carrera de Contabilidad y Auditoría, se tiene la siguiente información consolidada:

Tabla 1 Tasa de Titulación Carrera de Contabilidad y Auditoria

	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4	GRUPO 5	GRUPO 6
	2015-2016	2016-2016	2016-2017	2017-2017	2017-2018	2018-2018
PERÍODOS	2010-2010	2010-2011	2011-2011	2011-2012	2012-2012	2012-2013
Matriculados 1er. ciclo	41	14	101	48	57	23
Graduados	25	4	31	21	27	11
Tasa de titulación	60,98	28,57	30,69	43,75	47,37	47,83
	GRUPO 6.1	GRUPO 7	GRUPO 8	GRUPO 9	GRUPO 10	
	2018-2019	2019-2019	2019-2020	2020-2020	2020-2021	
PERÍODOS	2013-2013	2013-2014	2014-2014	2014-2015	2015-2015	
Matriculados 1er. ciclo	58	32	38	35	151	
Graduados	36	12	13	13	36	
Tasa de titulación	62,07	37,50	34,21	37,14	23,84	

Según la información representada en la Tabla 1 respecto a la tasa de titulación, se puede indicar que es baja, esto debido a diversas causas que inciden en la no titulación de los estudiantes que ingresaron a esta carrera; estas causas principalmente radican en la deserción, la repitencia y problemas socioeconómicos.

A partir del periodo académico 2018 – 2018 la Unidad de Titulación trabaja por grupos para llevar a cabo el proceso de graduación, como se detalla en la tabla 2:

Tabla 2 Tasa de Eficiencia Terminal Carrera de Contabilidad y Auditoria

Periodo académico	Grupo de titulación	Número de inscritos	Número de estudiantes que terminaron el proceso	Eficiencia del proceso
2018-2018	Grupo 6	22	20	90,90%
2018-2019	Grupo 6.1	22	21	95,45%
2019-2019	Grupo 7	11	9	81,82%
2019-2020	Grupo 8	56	52	92,86%
2020-2020	Grupo 9	13	11	84,61%
2020-2021	Grupo 10	120	114	95,00%

Fuente: Informes de Cumplimiento de la Unidad de Titulación de CyA

Elaborado por: Equipo Técnico (2021)

Fecha de elaboración: 10 - mayo – 2021

UNIDAD DE TITULACIÓN

Según el Reglamento de Régimen Académico (RRA 2017), en el artículo 21 Unidades de organización curricular en las carreras técnicas y tecnológicas superiores y equivalentes: y, de grado – UNIDAD DE TITULACIÓN (UT) se describe: “esta como el espacio curricular donde se validan las competencias profesionales para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos; desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros, según el modelo educativo institucional”.

La Unidad de Titulación es una unidad académica para la coordinación de los procesos de titulación en las diferentes modalidades de la facultad; y, estará conformada por: Decano/a, ejecuta procesos administrativos y ejecutivos; Coordinador/a Académico de cada Carrera, ejecuta los procesos académicos de la carrera; Coordinador/a de la Unidad de Titulación de cada Carrera, administra el proceso académico de titulación. Mencionada unidad en la Carrera de Contabilidad y Auditoría tiene las siguientes especificaciones:

Comisión de la Unidad de Titulación

La comisión de la unidad de titulación estará integrada por: Coordinador(a) Académico(a) de Carrera, Coordinador(a) de la Unidad de Titulación y dos docentes del área designados por Consejo Directivo.

Líneas de Investigación Carrera de Contabilidad y Auditoria

Los entornos laborales del profesional en contabilidad y auditoría son muy amplios, no obstante, a ello, se propone las siguientes líneas de investigación, de donde podrían emerger sendos proyectos de investigación a desarrollarse en las unidades de organización curricular y de aprendizajes.

Tabla 3 Dominios, Líneas y Sub líneas del sistema de investigación

Dominios	Líneas	Sub Líneas
Economía, Empresas y Productividad	Gestiones Administrativas y Contables	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y administración de emprendimientos. • Factores condicionantes de la gestión empresarial. • Gestión del talento humano. • Seguridad industrial y salud ocupacional. • Responsabilidad social empresarial. • Gestión empresarial sostenible • Cultura tributaria. • Aplicación de marketing a la economía.

Fuente: Sistema de Investigación – UEB (2020)

Adaptado por: Equipo Técnico (2021)

Operativización de la Unidad de Titulación

El Rediseño de la carrera de Contabilidad y Auditoría aprobada en el año 2015; inicia el proceso de titulación a partir del octavo nivel, con la asignatura denominada Trabajo de Titulación I (160 horas) en la malla curricular, de tal manera que el estudiante pueda iniciar con las primeras actividades de titulación de acuerdo con la modalidad que haya seleccionado; posteriormente en el noveno ciclo tiene la asignatura de Titulación II (160 horas) y también la asignatura Titulación III Redacción Científica (80 horas), concomitante el estudiante complementa las 400 horas correspondientes a la Unidad de Titulación.

En el caso de que un estudiante no llegará a concluir con el proceso de titulación en el noveno nivel, se tomarán las siguientes consideraciones:

- Si el estudiante reprueba la asignatura Titulación II o Titulación III puede optar por una segunda y tercera matricula según el caso.
- Si el estudiante reprueba la asignatura de Titulación II, por segunda ocasión deberá cambiarse de modalidad de titulación.
- Los aranceles de la segunda y tercera matricula en Titulación serán asumidos por el estudiante, de acuerdo a los valores establecidos por la Universidad.

Los ítems Titulación I, Titulación II y Titulación III Redacción Científica, de acuerdo a la malla de la carrera, son consideradas como asignaturas, de tal manera que necesariamente deben ser aprobadas ya que están interrelacionadas como pre requisitos en la malla.

El registro de notas de Titulación I y Titulación III lo realizará el docente asignado, mientras que en Titulación II se asignara una única calificación en el acta correspondiente aplicando la rúbrica (**ver anexo 7**) por la Coordinación de la Unidad de Titulación, aprobada por Consejo Directivo y registrada en el sistema académico de la Universidad por la secretaria de la Carrera.

Previo al acto de defensa los estudiantes deberán presentar en las coordinaciones de titulación el certificado de culminación de la fase académica; quienes no presenten este documento no serán considerados en la planificación de las defensas de acuerdo al cronograma establecido.

Para la obtención del certificado de culminación de la fase académica los estudiantes deberán entregar en la secretaria de carrera los siguientes certificados originales:

- Certificado de manejo de una lengua extranjera (B1).
- Certificado de prácticas preprofesionales adjunto las fichas de finalización.
- Certificado de vinculación adjunto la resolución de Consejo Universitario.

Las actividades de cada modalidad de titulación se ejecutarán de acuerdo con las fechas establecidas en la planificación de la Unidad de Titulación, presentada y aprobada por Consejo Directivo cada periodo académico.

Modalidades de titulación

El proceso de titulación representa la fase de culminación de los estudios que le permite al estudiante obtener el título profesional. Este proceso recupera los conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes, valores y experiencias que desarrolló durante la carrera, los cuales se demuestran mediante diversas opciones y formas de evaluación. Las modalidades para la titulación en la Carrera de Contabilidad y Auditoría son las siguientes:

Examen de grado o fin de carrera de carácter complejo. - Modalidad propuesta por el Régimen Académico y que su objetivo del examen es evaluar el nivel de conocimientos, habilidades y destrezas de todos aquellos estudiantes que han cursado y aprobado todas las materias y requisitos establecidos en la malla curricular de carrera. Los estudiantes deben demostrar su capacidad para responder preguntas y resolver pequeños problemas o casos relacionados a su profesión, aplicando los conocimientos y habilidades que debieron haber desarrollado a lo largo de su formación académica.

Proyecto de Investigación.- Debe implicar el proceso de investigación – acción, desarrollando capacidades para la indagación, exploración, distinción, organización, explicación e implicación con la resolución de los problemas de la profesión que han sido seleccionados para el estudio e intervención, con disertación escrita y oral donde se requiere la: Pertinencia del problema identificado: capacidad para problematizar un hecho estilizado de la realidad económica y social; que se desea investigar (la formulación del problema) Consistencia Evaluación de la consistencia integralidad y secuencialidad entre el problema, las preguntas, los objetivos y el mapa del marco teórico conceptual y marco empírico Coherencia entre los requerimientos de información, la problemática a investigar y la metodología propuesta Redacción ortografía /sintaxis /Cumplimiento de normas APA Metodología Diseño metodológico, Los conceptos, variables, indicadores (modelos) corresponden con el problema y las preguntas planteadas. Revisión bibliográfica Riqueza de la revisión de la bibliografía: diversidad de fuentes bibliográficas, así como de corrientes de pensamiento

Emprendimiento. - Esta opción de trabajo de titulación consiste en el desarrollo de algún producto, servicio o metodología, teniendo como componente principal la innovación y que propenda a dar solución a un problema y tensión de la región.

Sistematización de Experiencias. - Esta opción de trabajo de titulación consiste en la elaboración de un documento que contenga rigor científico sobre una experiencia de la postulante obtenida durante su ejercicio laboral, de por lo menos dos años; y, que demuestre, mediante datos, su aporte al desarrollo de la profesión, experiencia que deberá estar relacionada con las áreas de formación de la carrera del o la postulante.

Componentes Administrativos que Intervienen en el Proceso de la Unidad de Titulación

A. Requisitos para el proceso de Titulación I (Octavo Ciclo)

Una vez aprobada la asignatura de Titulación I, los estudiantes deberán presentar:

- Oficio dirigido a la Coordinación de la Unidad de Titulación de la carrera, donde indicará modalidad de titulación. (ver Anexo 1)

- Copia de cédula y papeleta de Votación a color.
- Copia de las fichas de culminación de prácticas (2 fichas)

B. Requisitos para Titulación Noveno Ciclo

- Consar en la nómina de estudiantes matriculados en la asignatura de Titulación II, emitido por la secretaria de carrera y entregada a la coordinación de titulación.
- Copia de la Resolución de Consejo Universitario de aprobación del proyecto de vinculación.
- Copia del certificado de manejo de una lengua extranjera B1

Continuidad del proceso según modalidad de grado seleccionada:

B.1. Examen Complexivo

1. La Coordinación de la UT presenta al Decanato el listado de estudiantes inscritos en la modalidad Examen de Grado con carácter Complexivo para su aprobación.
2. Se notifica a los docentes de la especialidad que forman parte de la actualización de conocimientos, incluidos los docentes que están dentro de las asignaturas: Actualización Profesional Teórica y Actualización Profesional Práctica para que elaboren el programa de clase. **(ver anexo 3.a)**
3. La Coordinación de la UT presenta el cronograma de capacitación al Decanato para su aprobación.
4. La Coordinación de la UT y de Carrera socializa la planificación e instructivo para la elaboración de reactivos a los profesores de las áreas de especialidad.
5. Se ejecuta el cronograma de capacitación para actualización de conocimientos.
6. La Comisión de la UT coordina con los profesores la elaboración de los Casos Prácticos que serán presentados en los tiempos establecidos en la planificación para su aprobación por Consejo Directivo.
7. La Coordinación de la UT recepta los reactivos elaborados por los docentes para revisión y elaboración del cuestionario (100 preguntas objetivas de selección múltiple). **(ver anexo 3.b)**

8. La Comisión de la UT realiza el sorteo de los casos prácticos a los estudiantes inscritos en la modalidad examen de grado con carácter complejo.
 9. La coordinación notifica al decanato sobre los resultados del sorteo, con el cronograma y el tribunal sugerido para la defensa del caso práctico.
 10. Los estudiantes deberán entregar a la coordinación de la UT el informe del caso práctico, 15 días después del sorteo. **(ver anexo 3.c)**
 11. La comisión de la UT recepta y califica el examen teórico, el cual tiene una ponderación de 5 puntos, de existir inconformidad con la calificación el estudiante tiene 2 días para presentar un oficio solicitando recalificación a la instancia respectiva.
 12. La Coordinación de la UT presenta el acta **(anexo 3.d)** con las calificaciones obtenidas en el examen teórico al decanato. Calificación que constará en el acta de defensa del caso práctico.
 13. El estudiante para presentarse a la defensa del Caso Práctico deberá entregar en la UT el Certificado de Culminación de la Fase Académica, rendido el examen teórico y estar diez minutos antes de la hora establecida para la defensa portando su cedula de identidad.
 14. La defensa del caso práctico se realizará ante un tribunal, el que estará conformado por:
 - Decano(a) o delegado (Presidente Tribunal)
 - Un miembro de la Comisión de la Unidad de Titulación
 - Un Docente del área
 - Secretaria(o)
- Para la instalación y desarrollo de la defensa se requiere la presencia de todos los integrantes del tribunal, misma que tendrá una duración de 30 minutos de la cuales 15 minutos será de exposición y 15 minutos de sustentación a preguntas planteadas obligatoriamente por los miembros del tribunal.
15. El miembro de la Comisión de la Unidad de Titulación y el docente del área deliberarán y calificarán la defensa del caso práctico según la rúbrica establecida sobre 5 puntos; los miembros del tribunal elaborarán el acta correspondiente con la calificación final y darán a conocer la nota alcanzada en el examen del grado al estudiante, posteriormente se hará llegar el acta a la coordinación de la UT. **(ver anexo 3.e)**
 16. El estudiante para aprobar deberá obtener una calificación mínima de siete puntos sobre diez (7/10) sumadas las calificaciones del examen teórico y la defensa del caso práctico.
 17. En caso de que el estudiante no obtuviera la calificación mínima, deberá presentarse después de un mes a rendir un examen de Gracia, repitiendo el proceso a partir del numeral 11, de no llegar a alcanzar la nota mínima en el examen de gracia es reprobado y se deja constancia en el acta.

18. La coordinación de la UT entrega mediante oficio las calificaciones alcanzadas por los estudiantes, después del examen de grado y del examen de grado de gracia.
19. El estudiante una vez aprobada la modalidad deberá entregar en la coordinación de la UT los siguientes documentos:
 - a. 1 anillado con el informe del caso práctico.
 - b. 2 Cds membretados con el informe del caso práctico (formato PDF). **(Ver anexo 5)**
 - c. Certificado de no adeudar a Biblioteca
 - d. Certificado de no adeudar a Bienes
20. Al concluir el periodo académico la coordinación de la UT entrega mediante oficio al Decanato el acta de calificaciones para su registro en el sistema informático de la UEB y el informe del proceso de la unidad de titulación para cada nivel (Titulación I y Titulación II y III), la última semana antes de finalizar el periodo académico.
21. Finalmente, la coordinación de la UT entrega mediante oficio al Decanato el expediente de cada estudiante para que se continúe con el registro y elaboración de títulos. Así como también el informe de cierre del proceso de titulación (número de estudiantes aprobados y reprobados, tasa de eficiencia terminal y tasa de titulación).

En el Anexo 6.a se puede apreciar la organización de las diferentes actividades involucradas en el Examen de Grado con Carácter Complexivo con sus tiempos y responsables.

B.2. Trabajo de Titulación

1. El estudiante al momento de su inscripción en la modalidad de titulación deberá adjuntar la denuncia del tema, considerando las líneas de investigación establecidas por la Carrera, de acuerdo con la siguiente estructura:

Proyecto de Investigación: (ver anexo 4.b)

- Capítulo 1: Formulación general del proyecto
- Capítulo 2: Marco teórico
- Capítulo 3: Metodología
- Capítulo 4: Resultados y Discusión
- Capítulo 5: Propuesta
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

Emprendimiento: (ver anexo 4.c)

- Capítulo 1: Formulación general del proyecto
- Capítulo 2: Marco teórico
- Capítulo 3: Metodología
- Capítulo 4: Plan de Negocios
- Capítulo 4: Resultados y Discusión
- Capítulo 5: Propuesta
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

Sistematización de experiencias: (ver anexo 4.d)

- Portada
- Concepción de la idea a emprender
- Título
- Índice
- Fase de exploración
- Fase de planificación
- Fase de experimentación
- Fase de sistematización del proceso y experiencias
- Técnicas para constatar y precisar experiencias
- Instrumentos utilizados durante el proceso de investigación

- Actores participantes del proceso: Descripción de las sanciones; Los actores; Descripción de las sesiones de trabajo
- Proceso de investigación
- Acción y sus resultados
- Bibliografía usar normas APA versión vigente

Junto con la denuncia del tema el estudiante podrá sugerir a su director, al cual se hará mención en la portada del documento.

2. Una vez presentado el tema, la Comisión de la UT realizará las siguientes actividades:
 - Analizar cada tema (6 días), aquellos temas que no se ajusten a los parámetros establecidos serán reorientados y el estudiante deberá presentar los cambios en un plazo de 5 días.
 - La designación del director y un par académico (profesores titulares o de contrato) será de acuerdo con el perfil profesional y el tema del trabajo de titulación. Pueden ser designados entre los miembros del personal académico de la propia IES o de unadiferente.
 - Elaborar y emitir el informe para aprobación en Consejo Directivo.
3. El director y/o el par académico pueden renunciar a la designación en un plazo de 3 días laborables a partir de la fecha en que fue notificado, adjuntando la correspondiente justificación por escrito.
4. Desarrollo del anteproyecto trabajo de titulación:
 - Proyecto de Investigación, Emprendimiento, Sistematización de Experiencias: El o los estudiantes desarrollarán el ante proyecto con la guía del docente de Titulación I. (Octavo Ciclo) en los tiempos establecidos para su aprobación en Consejo Directivo.
5. El estudiante es responsable de agendar con su director y par académico los encuentros para el asesoramiento de su trabajo de titulación y se llenará el registro correspondiente. (**anexo 4.i**).
6. El o los estudiantes desarrollarán el anteproyecto con la guía de su director, el cuál será presentado a la UT en los tiempos establecidos con el certificado de cumplimiento firmado por el director (**anexo 4.j**) señalando que el trabajo está listo para continuar con el proceso y adjunto el certificado de análisis de coincidencia no accidental (urkund u otro similar), no mayor al 10% de similitud.
7. La coordinación de la UT envía el documento al par académico, quien revisará y emitirá recomendaciones al trabajo de titulación en un plazo de 10 días laborables a partir de su notificación.

8. El o los estudiantes tienen un plazo de 10 días para trabajar en las observaciones realizadas por el par académico. Transcurrido este tiempo presentarán a la UT el anteproyecto con la certificación de cumplimiento (**anexo 4.j**) firmada por el par académico para su aprobación por Consejo Directivo.
9. El o los estudiantes desarrollarán su trabajo de titulación en un plazo no mayor a 50 días con el asesoramiento de su director y par académico, transcurrido este tiempo presentarán a la UT 2 ejemplares anillados del documento y/o el archivo PDF enviado al correo institucional de la coordinación de titulación con el certificado de validación (**anexo 4.k**) firmado por el director y par académico y el certificado actualizado de análisis de coincidencia no accidental (urkund u otro similar), no mayor al 10% de similitud.
10. La coordinación de la UT entregará el documento con el trabajo de titulación al par académico y director para su calificación según la rúbrica establecida sobre 5 puntos, quienes realizarán la entrega de la calificación en un plazo de 3 días laborables a partir de su notificación. **Ver rúbrica anexo 4.e**

En caso de que no se emita la calificación en el tiempo establecido, se asumirá por calificado con la nota máxima.

11. La comisión de la UT elaborará el cronograma para la defensa del trabajo de titulación y será enviado para su aprobación en Consejo Directivo, juntamente con el informe de la calificación alcanzada en el trabajo escrito.
12. El o los estudiantes para presentarse a la defensa Trabajo de Titulación deberán entregar el certificado de culminación de la fase académica y estar diez minutos antes de la hora establecida portando su cédula de identidad.
13. La defensa del trabajo de titulación se realizará ante un tribunal, el que estará conformado por:
 - Decano(a) o su delegado (Presidente del Tribunal)
 - Par Académico
 - Director(a)
 - Secretaria(o)

Para la instalación y desarrollo de la defensa se requiere la presencia de todos los integrantes del tribunal, misma que tendrá una duración de 50 minutos de la cuales 30 minutos será de exposición y 20 minutos de sustentación a preguntas planteadas obligatoriamente por los miembros del tribunal.

14. El director y par académico deliberarán y calificarán la defensa del trabajo de titulación de acuerdo con la rúbrica establecida sobre 5 puntos; los miembros del tribunal elaborarán el acta correspondiente con la calificación final y darán a conocer la nota alcanzada en el trabajo de titulación al estudiante, posteriormente se hará llegar el acta a la coordinación de la UT. **Ver rúbrica y acta en anexo 4.f**

15. El estudiante deberá obtener una calificación mínima de siete puntos sobre diez (7/10) sumadas las calificaciones del trabajo escrito y la defensa. En el caso de ser dos expositores se les consigna una misma calificación por el trabajo escrito y una individual de acuerdo con su desempeño en la exposición y respuesta a preguntas del tribunal; si uno de los aspirantes no llega a alcanzar la nota mínima el Consejo Directivo aprobará una nueva fecha para una defensa de gracia, la que se realizará en un plazo no mayor a 30 días.

16. La coordinación de la UT entrega mediante oficio las calificaciones alcanzadas por los estudiantes, en la modalidad trabajo de titulación.

17. El o los estudiantes una vez aprobados la modalidad deberán entregar en la coordinación de la UT los siguientes documentos:
 - 3 CDs membretados con el trabajo de titulación en formato. **Ver membrete Anexo 5**
 - 1 empastado de su trabajo de titulación
 - Certificado de no adeudar a Biblioteca,
 - Certificado de no adeudar Bienes,
 - Certificado de que el trabajo de titulación se encuentra en la plataforma digital (link biblioteca)
 - Registro de asesoramiento al trabajo de titulación por el director y par académico.

18. Al concluir el periodo académico la coordinación de la UT entrega mediante oficio al Decanato el acta de calificaciones para su registro en el sistema informático de la UEB y el informe final del proceso de la unidad de titulación para cada nivel. (Titulación I y Titulación II y III)

19. Finalmente, la coordinación de la UT entrega mediante oficio al Decanato el expediente de cada estudiante para que se continúe con el registro y elaboración de títulos. Así como también el informe de cierre del proceso de titulación (número de estudiantes aprobados y reprobados, tasa de eficiencia terminal y tasa de titulación).

En el Anexo 6.b se puede apreciar la organización de las diferentes actividades involucradas en el Proyecto de Investigación y Análisis de Casos respectivamente, con sus tiempos y responsables.

C. Entrega del Título

1. Concluido el trámite de registro en la SENESCYT la Universidad entregará el título.
2. El estudiante entregará en la secretaria de la carrera el certificado de haber realizado la encuesta a graduados y obtendrán el acta de grado.
3. La universidad entregará el título profesional mediante un acto de incorporación.

Funciones de los Diferentes Actores en el Proceso de Titulación

Funciones de la Comisión de Titulación:

- a) Orientar en los procesos y desarrollo de las diferentes modalidades de titulación.
- b) Analizar la pertinencia y aprobación de los anteproyectos de los trabajos de titulación.
- c) Elaborar informes de designación para directores y pares académicos.
- d) Orientar y reorientar los anteproyectos que no se ajusten a los requerimientos establecidos en el reglamento.
- e) Definir y publicar las áreas de conocimiento sobre las cuales versará el examen teórico, con su respectivo peso porcentual.
- f) Coordinar la elaboración del banco de reactivos, preparar las áreas de los casos prácticos y coordinar su elaboración. El banco de reactivos será actualizado cada periodo académico con los reactivos de las asignaturas de la especialidad, considerando el peso porcentual de cada una.
- g) Planificar y ejecutar las capacitaciones para actualización de conocimientos con una duración de 350 horas (20% presenciales y 80% autónomas), con el objetivo de fortalecer las competencias específicas de la carrera.
- h) Receptar el examen teórico de grado, calificar y elaborar el acta.

Funciones del Coordinador de la Unidad de Titulación:

- a) Elaborar la planificación para cada periodo académico de la unidad de titulación.
- b) Planificar, coordinar y ejecutar los procesos de las modalidades de titulación con base en los lineamientos emitidos en las instancias correspondientes.
- c) Elaborar y presentar a Consejo Directivo los informes del proceso de titulación en las diferentes etapas.
- d) Organizar y socializar la programación de acompañamiento para el proceso de titulación.
- e) Llevar un portafolio estudiantil (registro de tutorías de las actividades de titulación, certificación de culminación de la fase académica, oficio de selección de modalidad de titulación, actas generadas en el proceso, certificación de Consejo Directivo de aprobación del anteproyecto).

- f) Elaborar una base de datos con la documentación actualizada de los estudiantes, en función del indicador de seguimiento a graduados.
- g) Elaborar y presentar un informe del indicador tasa eficiencia terminal al finalizar cada proceso de titulación.
- h) Responsabilizarse de la cadena de seguridad y confidencialidad del banco de reactivos del examen de fin de carrera y la información reservada dentro del proceso de titulación.
- i) Presentar la tasa de titulación según los requerimientos del organismo pertinente (por cohorte).
- j) Aplicar una encuesta de satisfacción al proceso de titulación en cada modalidad y hacer constar los resultados en el informe de fin de periodo académico. **Ver encuesta en anexo 8**

Funciones del Coordinador de Carrera:

- a) Designar al coordinador/a de la Unidad de Titulación, quién reunirá su perfil profesional afina la carrera.
- b) Apoyar y viabilizar las gestiones realizadas por la coordinación de la Unidad de Titulación.
- c) Designar en el distributivo académico a los/as docentes necesarios para su colaboración en las modalidades de la Unidad de Titulación.
- d) Gestionar la logística necesaria para el proceso de titulación.
- e) Designar a los docentes que preparen los módulos de actualización de conocimientos para los casos especiales de estudiantes que se encuentren fuera de los periodos ordinarios de titulación.

Funciones del Director del Trabajo de Titulación:

- a) Asesorar al estudiante en el desarrollo del anteproyecto del trabajo de titulación para su aprobación por Consejo Directivo.
- b) Orientar y dirigir el desarrollo del proyecto del trabajo de titulación, desde su designación hasta su defensa.
- c) Trabajar conjuntamente con el par académico.
- d) Emitir certificación de cumplimiento.
- e) Emitir certificación del Urkund u otro similar.
- f) Emitir certificación de validación del trabajo de titulación, firmado conjuntamente con el par académico.
- g) Presentarse obligatoriamente al acto de defensa.

ANEXOS

(Anexo 1) SOLICITUD PARA INSCRIPCIÓN EN LA UT

Guaranda, ___ de _____ de 202__

Señor(a)

Coordinador(a) de la Unidad de Titulación
Carrera de Contabilidad y Auditoria
Presente. _

De mi consideración:

Yo, _____ con Cédula de Ciudadanía No. _____; estudiante de la Carrera de **CONTABILIDAD Y AUDITORIA**, de la cohorte _____, de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática; solicito de la manera más comedida se me inscriba en la Unidad de Titulación II con la modalidad _____, en el periodo académico _____ para lo cual adjunto los documentos requeridos.

Por la atención que dé al presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Nombre Estudiante

Correo Electrónico: _____

Número de Celular: _____

*Cohorte: Periodo académico de ingreso a primer semestre.

Nota: El documento se lo imprimirá en una hoja sencilla sin encabezado ni pie de página.

(Anexo 2) MODELO FICHA DE INSCRIPCIÓN

FICHA DE INSCRIPCIÓN

DATOS PERSONALES

APELLIDOS:	
NOMBRES:	
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	
DIRECCIÓN DOMICILIO:	
NÚMERO CELULAR:	
NÚMERO CONVENCIONAL:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
E-MAIL PERSONAL:	

DATOS INFORMATIVOS

CARRERA:	
MODALIDAD DE GRADUACIÓN:	
PERIODO ACADÉMICO:	
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	
OBSERVACIÓN:	

Nota: El documento se lo imprimirá en una hoja con el encabezado y pie de página indicado por la coordinación de titulación.

(Anexo 3) INSTRUMENTOS EXAMEN COMPLEXIVO

(Anexo 3.a) AREAS Y ASIGNATURAS A EVALUARSE

Tabla 1 Áreas y Asignaturas para Evaluarse en el Examen de Grado

CAMPO AMPLIO	CAMPO ESPECIFICO	CAMPO DETALLADO	ASIGNATURAS GENERALES	TEMAS ESPECIFICOS
ADMINISTRACIÓN	EDUCACIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	CONTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • GENERAL • COSTOS • ESPECIALIZADA • GUBERNAMENTAL
			AUDITORIA	<ul style="list-style-type: none"> • FINANCIERA • GESTIÓN • FORENSE • AMBIENTAL
			GESTIÓN Y PRÁCTICA TRIBUTARIA	<ul style="list-style-type: none"> • LOS TRIBUTOS • DEBERES FORMALES • IMPUESTOS • GESTIÓN DEL RIESGO
			FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • ESTADOS FINANCIEROS • TÉCNICAS DE ANÁLISIS • PLANEACIÓN FINANCIERA • REESTRUCTURACIÓN DE LAS ENTIDADES

(Anexo 3.b) EJEMPLO DE PREGUNTA OBJETIVA DE SELECCIÓN SIMPLE

1. ¿Para que el fraude exista se requiere la existencia de tres elementos que son?

A: Racionalización. Presión. Oportunidad.

B: Diagnóstico. Ejecución. Resultado

C: Factor interno. Factor externo. Factores mixtos

D: Operativo, No operativo. Funcional

Opción correcta: C

Nota: En las opciones de respuesta debe existir una respuesta correcta y tres distractores.

(Anexo 3.c) ESTRUCTURA INFORME CASO PRÁCTICO



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E
INFORMÁTICA**

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**CASO PRÁCTICO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADO
EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

TEMA:

“XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

AUTOR(A):

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

GUARANDA – ECUADOR

2021

(Anexo 3.d) ACTA EXAMEN TEORICO

ACTA DE DEFENSA DEL CASO PRÁCTICO

(Examen de Grado)

En la ciudad de Guaranda a los _____ días del mes de _____ del año _____, en la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar, siendo las _____, se instala el Tribunal de Defensa del **Caso Práctico** dentro de la modalidad de **EXAMEN DE GRADO**, integrado por: _____, Presidente, _____, e _____, Miembros del Tribunal. Autor, **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría, previo a la obtención de título de Licenciado/a en Contabilidad y Auditoría

El Tribunal después de escuchar la exposición del aspirante y conocidas las opiniones vertidas por los miembros, llegan a las siguientes conclusiones:

Documento Escrito (caso práctico)	/1.25
Calidad de Exposición	/1.25
Sustentación (Preguntas/Respuestas)	/2.50
Nota alcanzada en el Examen Teórico	/5.00
PROMEDIO OBTENIDO	/10

Para constancia, firman la presente acta:

Nombre Decano o
Delegado
Presidente

Nombre Profesor
Miembro del Tribunal

Nombre Profesor
Miembro del Tribunal

Secretaría

(Anexo 3.e) RÚBRICA EVALUACIÓN CASO PRÁCTICO

RÚBRICA PARA EVALUAR LA SUSTENTACIÓN DEL CASO PRÁCTICO

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORIA

MODALIDAD DE TITULACIÓN: EXAMEN DE GRADO CON CARÁCTER COMPLEXIVO

ESTUDIANTE:

TEMA:

FECHA:

Calificación sobre 5 puntos

INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADOR	CALIFICACIÓN	NOTA OBTENIDA
DOCUMENTO ESCRITO (Formato, presentación, contenido del Caso Práctico)	/1.25	
Miembro 1 del Tribunal		
Miembro 2 del Tribunal		
CALIDAD DE EXPOSICIÓN	/1.25	
Miembro 1 del Tribunal		
Miembro 2 del Tribunal		
SUSTENTACIÓN PREGUNTAS –RESPUESTAS	/2.50	
Miembro 1 del Tribunal		
Miembro 2 del Tribunal		
TOTAL /5		

Nombre Docente

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Nombre Docente

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

SECRETARIA

1. TEMA DEL ANTEPROYECTO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Dominios	Líneas	Sub Líneas	
Economía, Empresas y Productividad	Gestiones Administrativas y Contables	Gestión y administración de emprendimientos.	
		Factores condicionantes de la gestión empresarial.	
		Gestión del talento humano.	
		Seguridad industrial y salud ocupacional.	
		Responsabilidad social empresarial.	
		Gestión empresarial sostenible Cultura tributaria.	
		Aplicación de marketing a la economía.	

Fuente: Sistema de Investigación – UEB (2020)

Adaptado por: Coordinación de Titulación CyA (2020-2021)

3. INFORMACIÓN GENERAL

3.1 PROPONENTE(S):

NOMBRE:

CÉDULA:

CÓDIGO:

E-MAIL:

CARRERA:

TELEFONO (Convencional y Celular):

NOMBRE:

CEDULA:

CÓDIGO:

E-MAIL:

CARRERA:

TELEFONO (Convencional y Celular):

3.2 DIRECTOR PROPUESTO PARA EL TRABAJO DE TITULACIÓN:

NOMBRE:

CEDULA:

E-MAIL:

3.3 ORGANIZACIÓN DONDE SE APLICARÁ EL TRABAJO:

XXXXXXXXXX

4. FORMULACIÓN GENERAL DEL ANTEPROYECTO

- Tema
- Descripción del Problema
- Formulación del Problema
- Preguntas de Investigación
- Justificación
- Objetivos: General y Específicos
- Hipótesis / Idea a Defender

5. MARCO TEÓRICO

- Antecedentes (académicos y artículos de investigación)
- Científico (bases teóricas en la que fundamenta la investigación)
- Conceptual
- Legal
- Georeferencial

6. METODOLOGÍA

- Tipo de Investigación
- Enfoque de la investigación
- Métodos de Investigación
- Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos
- Universo, Población y Muestra
- Procesamiento de la Información

7. CRONOGRAMA TENTATIVO (GANTT)

8. PRESUPUESTO

9. REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

10. ANEXOS

- Carta de aceptación de la organización donde se aplicará el trabajo de titulación.

11. FIRMAS

Nombre Apellido

Estudiante

Nombre Apellido

Director Propuesto

(Anexo 4.b) ESTRUCTURA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E
INFORMÁTICA**

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE LICENCIADO/A EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

“XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX”

AUTOR(A):

NOMBRE ESTUDIANTE

DIRECTOR(A):

ING. XXXXXXXXXXX

PAR ACADÉMICO:

ING. XXXXXXXXXXX

GUARANDA – ECUADOR

2021

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

AGRADECIMIENTO

DEDICATORIA

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR Y PAR ACADÉMICO

DERECHOS DE AUTORIA NOTARIZADA

ÍNDICE DE CONTENIDO

INDICE DE TABLAS

INDICE DE FIGURAS/GRÁFICAS/IMÁGENES

INTRODUCCIÓN

RESUMEN

ABSTRACT

CAPÍTULO I. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

- Descripción del Problema
- Formulación del Problema
- Preguntas de Investigación
- Justificación (debe incluir la línea de investigación a la cual aportará el trabajo)
- Objetivos: General y Específicos
- Hipótesis

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

- Antecedentes (académicos y artículos de investigación)
- Científico (bases teóricas en la que fundamenta la investigación)
- Conceptual
- Legal
- Georeferencial

CAPITULO III. METODOLOGÍA

- Tipo de Investigación
- Enfoque de la investigación
- Métodos de Investigación
- Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos
- Universo, Población y Muestra
- Procesamiento de la Información

CAPITULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

- Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados

CAPITULO V. PROPUESTA (de ser el caso)

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

- Cronograma (Gantt)
- Presupuesto Ejecutado
- Instrumentos de recopilación de datos (cuestionario, guion entrevista, ficha de observación, entre otros)
- Otros

(Anexo 4.c) ESTRUCTURA EMPRENDIMIENTO

- Portada
- Concepción de la idea a emprender
- Título
- Índice
- Fases del proceso:
 - Fase de Exploración
 - Fase de Planificación
 - Fase de Experimentación
 - Fase de sistematización de proceso y experiencias
- Técnicas para constatar y precisar experiencias
- Instrumentos utilizados durante el proceso de investigación
- Actores participantes del proceso:
 - Descripción de las sanciones
 - Los actores
 - Descripción de las sesiones de trabajo
- Proceso de investigación
- Acción y sus resultados
- Bibliografía usar normas APA versión vigente

(Anexo 4.d) ESTRUCTURA SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS

- 1. Portada**
- 2. Datos del proyecto**
 - 2.1. Nombre del proyecto
 - 2.2. Localización
- 3. Antecedentes del proyecto**
 - 3.1. Motivos por el cual desean emprender
 - 3.2. Factores sociales, económicos, medioambientales, culturales que favorecen la puesta en marcha del proyecto.
 - 3.3. Fases del proyecto
 - 3.3.1. Idea de negocio
 - 3.3.2. Planificación de la idea
 - 3.3.3. Puesta en Marcha
 - 3.4. Investigación y análisis sobre el estado actual de los conocimientos, productos, procesos y tecnologías en relación con los objetivos del proyecto.
- 4. Estudio de mercado**
 - 4.1. Objetivos del Estudio de Mercado
 - 4.1.1. Objetivo General del Estudio de Mercado
 - 4.1.2. Objetivos Específicos del Estudio de Mercado
 - 4.2. Identificación del Producto o Servicio (que se va a ofertar)
 - 4.2.1. Características del Producto o Servicio
 - 4.2.2. Legislación y políticas del producto o servicio (Lo que aplique)
 - 4.3. Investigación de Mercado
 - 4.3.1. Segmentación de Mercado
 - 4.3.2. Metodología de la Investigación
 - 4.3.3. Tamaño del Universo
 - 4.3.4. Tamaño de la Muestra
 - 4.3.5. Elaboración de Encuesta y Entrevista
 - 4.3.5.1. Procesamiento de la Información
 - 4.3.5.2. Análisis de Resultados

- 4.4. Análisis de la Demanda
 - 4.4.1. Comportamiento Histórico de la Demanda
 - 4.4.2. Proyección de la Demanda
- 4.5. Análisis de la Oferta
 - 4.5.1. Comportamiento Histórico de la Oferta
 - 4.5.2. Oferta Actual
 - 4.5.3. Proyección de la Oferta
- 4.6. Determinación de la Demanda Insatisfecha
- 4.7. Canales de Distribución
 - 4.7.1. Cadena de Distribución
- 5. Descripción del proyecto**
 - 5.1. Tamaño del proyecto
 - 5.2. Localización del proyecto
 - 5.3. Recursos
 - 5.3.1. Infraestructura
 - 5.3.2. Maquinaria, utillaje y herramientas
 - 5.3.3. Mobiliario
 - 5.3.4. Personal
 - 5.4. El emprendimiento y su organización
 - 5.4.1. Misión y Visión.
 - 5.4.2. Estructura organizacional
- 6. Plan de comercialización y marketing**
 - 6.1. Nombre comercial del emprendimiento
 - 6.2. Demanda prevista de los productos o servicios
 - 6.3. Precios del producto o servicio
 - 6.4. Canales de distribución del producto o servicio
 - 6.5. Publicidad
 - 6.6. Análisis de las estrategias de mercadeo más apropiadas a utilizar
- 7. Plan económico financiero**
 - 7.1. Plan de inversiones iniciales
 - 7.2. Plan de financiación

-
- 7.3. Previsión de ingresos
 - 7.3.1. Previsión de ventas
 - 7.4. Previsión de gastos
 - 7.4.1. Gatos variables y fijos
 - 7.5. Proceso productivo y contable del producto o servicio
 - 8. Conclusiones sobre la viabilidad del proyecto de emprendimiento**
 - 9. Recomendaciones** (en el caso de existir)
 - 10. Bibliografía** (Normas APA vigentes)
 - 11. Anexos**

(Anexo 4.e) RÚBRICA PARA EVALUAR TRABAJO ESCRITO

RÚBRICA PARA EVALUAR EL INFORME DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORIA

MODALIDAD DE TITULACIÓN: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN / EMPRENDIMIENTO/ SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS

ESTUDIANTE(S):

TEMA:

DIRECTOR(A)/PAR ACADÉMICO:

FECHA:

Calificación sobre 5 puntos

ELEMENTOS QUE CONSIDERAR PARA LA EVALUACIÓN

ELEMENTO S A EVALUAR	EXCELENTE (100%)	MUY BUENO (80%)	BUENO (60%)
Presentación y expresión escrita (20%) (1 Punto)	1.El formato y la extensión del trabajo se adecua a las normas establecidas en el reglamento de titulación 2. El trabajo se presenta anillado y paginado. Corrección gramatical y ortográfica 4.Redacción correcta y coherente, incluyendo el segundo idioma 5. Los esquemas, tablas, gráficos clarifican el discurso escrito	1.El formato y la extensión del trabajo muy poco se adecua a las normas del reglamento de titulación 2. El trabajo se presenta a través del correo electrónico o llamadas telefónicas 3. Poca Corrección gramatical y ortográfica 4.Redacción poca entendible y coherente, incluyendo el segundo idioma 5. Los esquemas, tablas, gráficos no clarifican el discurso escrito	1.No existe formatos del reglamento de titulación 2. No existen normas del reglamento de titulación 3. No existe presentación del trabajo anillado y paginado 4. No existen Los esquemas, tablas, gráficos, que clarifiquen el discurso escrito
Título introducción y revisión bibliográfica (20%) (1 punto)	1.Las partes tienen una amplitud equilibrada 2.El título se adecua al trabajo y es claro y preciso 3. Las fuentes utilizadas están relacionadas con el tema y los objetivos 4 El marco teórico está actualizado y las citas son de relevancia científica 5 El marco teórico adecuado al estudio Objetivos claros, adecuados y redactados en infinitivo	1.Las partes tienen poca amplitud equilibrada 2.El título es poco adecuado al trabajo y es escaso y poco preciso 3. Las fuentes utilizadas muy pocas veces están relacionadas con el tema y los objetivos 4 El marco teórico no es actualizado 5 El marco teórico es insuficiente	1.Las partes no tienen amplitud equilibrada 2.El título no es adecuado al trabajo 3. No existen fuentes utilizadas que estén relacionadas con el tema y los objetivos 4 No existe marco teórico

ELEMENTO S A EVALUAR	EXCELENTE (100%)	MUY BUENO (80%)	BUENO (60%)
Metodología (25%) (1.25 puntos)	1. Se ha expuesto el método de investigación correctamente 2. El método de investigación es adecuado 3. Los instrumentos de recogida de datos son coherentes con el objetivo 4. Los materiales utilizados han sido los apropiados 5. La población y la muestra son las correctas	1. El método de investigación no es el correcto 2. El método de investigación no es adecuado 3. Los instrumentos de recogida de datos no son coherentes con el objetivo 4. Los materiales utilizados no son los apropiados 5. La población y la muestra son inapropiadas	1. No existe el método de investigación aplicado 3. No existen Los instrumentos de recogida de datos coherentes con el objetivo 4. No existen los materiales utilizados 5. No existe La población y la muestra
Resultados, discusión y conclusiones (25%) (1.25 puntos)	1. Los resultados coinciden con los objetivos propuestos 2. Los resultados se describen con claridad, de lo general a lo particular 3. Los resultados se comparan con otros estudios realizados 4. Las conclusiones se ajustan al estudio 5. Conclusiones claras y tangibles	1. Los resultados muy poco coinciden con los objetivos propuestos 2. Los resultados se describen de manera equivocada, de lo general a lo particular 3. Los resultados no se comparan con otros estudios realizados 4. Las conclusiones no se ajustan al estudio 5. Conclusiones poco entendibles y no tangibles	1. No existen resultados que coincidan con los objetivos propuestos 2. No existen resultados descritos 3. No existen comparación de resultados con otros estudios realizados 4. No existen Las conclusiones que se ajustan al estudio
Bibliografía (10%) (0.5 puntos)	1. Se incluyen todas las fuentes 2. Se incluyen todas las referencias 3. Coinciden con las del texto	1. Se incluyen pocas fuentes 2. Se incluyen pocas referencias 3. poco coinciden con las del texto	1. No se incluyen fuentes, y referencias 2. No Coinciden con las del texto

INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADOR	Calificación		
	Números	Letras	%
Presentación y expresión escrita (de 0 a 1 punto)			20
Título introducción y revisión bibliográfica (de 0 a 1 punto)			20
Metodología (de 0 a 1.25 puntos)			25
Resultados, discusión y conclusiones (de 0 a 1.25)			25
Bibliografía (de 0 a 0.5 puntos)			10
TOTAL /5			100

Firma Director(a)/ Par Académico

(Anexo 4.f) RÚBRICA PARA EVALUAR DEFENSA

RÚBRICA PARA EVALUAR LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORIA

MODALIDAD DE TITULACIÓN: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN / EMPRENDIMIENTO/SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS

ESTUDIANTE(S):

TEMA:

DIRECTOR(A)/PAR ACADÉMICO:

FECHA:

Calificación sobre 5 puntos

INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADOR		EXCELENTE (91-100%)	MUY BUENO (71-90%)	BUENO (41-70%)	REGULAR (21-40%)	INSUFICIENTE (0-20%)	TOTAL
CALIDAD DE EXPOSICIÓN (2,50)	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO	(1,14-1,25)	(0,89-1,13)	(0,51-0,88)	(0,26-0,50)	(0-0,25)	
	DIRECTOR						
	PAR ACADÉMICO						
	APOYO DIDÁCTICO	(0,58-0,63)	0,45-0,57)	(0,26-0,44)	(0,14-0,25)	(0-0,13)	
	DIRECTOR						
	PAR ACADÉMICO						
	EXPRESIÓN ORAL CON LENGUAJE TÉCNICO	(0,30-0,32)	0,23-0,29)	(0,14-0,22)	(0,07-0,13)	(0-0,06)	
	DIRECTOR						
PAR ACADÉMICO							
	EXPRESIÓN CORPORAL	(0,28-0,30)	(0,22-0,27)	(0,13-0,21)	(0,07-0,12)	(0-0,06)	
DIRECTOR							
PAR ACADÉMICO							
TOTAL EXPOSICIÓN							
SUSTENTACIÓN (2,50)	SUSTENTACIÓN (RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS)	(2,26-2,50)	(1,76-2,25)	(1,01-1,75)	(0,6-1)	(0-0,5)	
	DIRECTOR						
	PAR ACADÉMICO						
TOTAL SUSTENTACIÓN							

Nombre Docente
DIRECTOR

Nombre Docente
PAR ACADÉMICO

SECRETARIA

ACTA DE DEFENSA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

En la ciudad de Guaranda a los ____ días del mes de _____ del año _____, en la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar, siendo las _____, se instala el Tribunal de Defensa del **Proyecto de Investigación/Análisis de Casos** denominado "**TEMA**", integrado por: _____, Presidente, _____, Director e _____, Par Académico. Autor (es): **NOMBRE ESTUDIANTE**, estudiante (s) de la carrera de Software; previo a la obtención el título de Ingeniero (os) en Software.

El Tribunal después de escuchar la exposición del aspirante y conocidas las opiniones vertidas por los miembros, llegan a las siguientes conclusiones:

Calidad de Exposición	/2.5
Sustentación (Preguntas/Respuestas)	/2.5
Nota alcanzada en el Trabajo Escrito	/5
PROMEDIO OBTENIDO	/10

Para constancia, firman la presente acta:

Nombre Decano o Delegado
Presidente

Nombre Profesor
Miembro del Tribunal

Nombre Profesor
Miembro del Tribunal

Secretaria

(Anexo 4.g) DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

INTRODUCCIÓN

Contiene una visión general del tema investigado, da una idea breve pero clara de lo que se hallará al leer todo el documento. Se recomienda que se la redacte después de terminar el trabajo de investigación, para su redacción considere los siguientes aspectos en el orden presentado: (1) Defina el tema elegido para el trabajo de investigación, (2) Indique la razón o interés por la que hizo la investigación, (3) Describa la metodología empleada, (4) Señale la finalidad u objetivos del desarrollo del trabajo de investigación, (5) Presente un resumen del contenido en los diferentes capítulos.

RESUMEN

Es un texto breve y preciso que sintetiza los aspectos centrales del texto del trabajo de investigación, para su redacción considere los siguientes aspectos en el orden presentado: (1) El objetivo general del trabajo, incluida la hipótesis de ser el caso, (2) La metodología empleada, (3) Principales resultados (descubrimientos e interpretación), conclusiones, el tipo de prueba de hipótesis realizado y recomendaciones. Debe ser redactado en un solo párrafo de 200 a 250 palabras en tiempo pasado, excepto las conclusiones que llevan el verbo en presente.

(4) Palabras clave, es un término o frase corta que condensa los ejes más importantes que se presentan en la investigación, coloque mínimo 3 y máximo 5.

ABSTRACT

Es el resumen con sus palabras claves traducidos al idioma inglés de manera técnica.

CAPÍTULO I. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Descripción del Problema

Se describe de manera amplia y coherente la situación problemática de la realidad social, económica, cultural, científica o tecnológica, que motivan al investigador a seleccionar un tema determinado. Teniendo en cuenta los hechos, las relaciones y explicaciones que permitan comprender el origen del problema. Deben enunciarse referencias que sustenten la situación problemática.

Su redacción se la debe realizar acorde a los métodos para plantear el problema, tales como: método DQP, método CEA, método del embudo, entre otros.

Formulación del Problema

La formulación de un problema consiste en la presentación oracional o interrogativa del mismo, es decir, reducción del problema a términos concretos, explícitos, claros y precisos. En consecuencia, es la concreción del planteamiento en una expresión o pregunta precisa y delimitada en cuanto a espacio, tiempo y población.

Esta formulación se denomina también problema de investigación principal, a partir del cual se redacta el objetivo general y la hipótesis central, en este marco.

Preguntas de Investigación

Permiten la sistematización del problema de investigación y consiste en desagregar la pregunta general realizada en la formulación del problema.

Para su planteamiento, se toma como guía los elementos que fueron desarrollados en la descripción del problema y los objetivos específicos que desea alcanzar; ya que, servirán de ayuda en la construcción del instrumento de investigación.

Justificación

Son las motivaciones que llevan a una persona, estudiante a realizar la investigación. Aquí se trata de vender la propuesta de investigación. Se responde a las preguntas ¿Por qué? y ¿Para qué?, se debe demostrar el por qué la investigación es necesaria e importante, sus beneficios, sus beneficiarios y si existen otras experiencias. Necesaria, porque existen una serie de impactos que están perjudicando a la empresa, ejemplo, morosidad, retrasos en las entregas, disminución de la rentabilidad, reducción de la participación en el mercado, cierre de agencias, entre otros.

Importancia, relevancia, trascendencia porque con la investigación se va a lograr determinar las causas de la morosidad, los retrasos en las entregas, la disminución de la, rentabilidad, entre otros.

Beneficios, cómo se van a beneficiar al conocer la situación problema por la que están atravesando en cuanto a la morosidad, retrasos en las entregas, disminución de la rentabilidad, reducción de la participación en el mercado, cierre de agencias, entre otros.

Beneficiarios, identificar los beneficiarios directos e indirectos de la investigación, pueden ser los directos, los socios de las empresas, los directivos de las entidades e indirectos los trabajadores y sus familias, los proveedores, entre otros.

Otras experiencias, se refiere a las investigaciones similares que se han realizado en otras empresas e instituciones y cuyos resultados están a la vista.

Objetivos: General y Específicos

Los objetivos deben expresarse con claridad y ser específicos, medibles, apropiados y realistas, es decir, susceptibles de alcanzarse. Son las guías del estudio y hay que tenerlos presentes durante todo su desarrollo. Al redactarlos, es habitual utilizar verbos en infinitivo y derivados del tipo: “describir”, “determinar”, “demostrar”, “examinar”, “especificar”, “indicar”, “analizar”, “estimar”, “comparar”, “valorar”, “relacionar” entre otros, respecto de los conceptos o variables incluidas. Evidentemente, los objetivos que se especifiquen deben ser congruentes entre sí.

Explicitar los objetivos es responder a las preguntas *qué se va a hacer, cómo se lo va a hacer y para qué se lo va a hacer*. Es decir, se trata de indicar el destino del trabajo de investigación y los efectos que se pretenden alcanzar con su realización.

Objetivo General

La función principal de todo objetivo general es formular el propósito central de la investigación; por lo que en este se establece la meta alcanzar con el desarrollo del estudio.

Objetivos Específicos

Se plantean al menos dos con base a las variables X y Y, es decir de la variable dependiente e independiente.

Son más inmediatos que el Objetivo General. Son especificaciones o pasos que hay que dar para alcanzar o consolidar el objetivo general. Establecen la direccionalidad de la intervención, es decir, detalla las actividades que se encuentran siempre subordinadas a estos.

Hipótesis

Las hipótesis son las guías para la investigación, indican lo que tratamos de probar y se definen como explicaciones tentativas del fenómeno investigado. Se derivan de la teoría existente y deben formularse a manera de proposiciones, son respuestas provisionales a las preguntas de investigación, lo que ha facilitado a la ciencia el logro de hallazgos sumamente significativos para su desarrollo. Luego de su comprobación, la hipótesis genera nuevos conocimientos que pasan a formar parte del saber humano.

La hipótesis es una explicación tentativa y está formulada como proposición, después de la investigación se determina si se acepta o se rechaza la hipótesis planteada, en el ámbito de la investigación científica, las hipótesis son proposiciones tentativas acerca de las relaciones entre dos o más variables y se apoyan en conocimientos organizados y sistematizados.

Las hipótesis surgen:

- del planteamiento del problema,
- del postulado de una teoría,
- del análisis de una teoría,
- de generalizaciones empíricas de del problema de investigación y
- de estudios realizados o antecedentes consultados.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

- **Antecedentes (académicos y artículos de investigación)**

Los antecedentes de la investigación hacen referencia a los estudios previamente realizados: tesis, trabajos de grado y post grado (académicos), artículos e informes científicos (artículos de investigación) que están relacionados al problema planteado. Es decir, son investigaciones realizadas anteriormente y que guardan alguna vinculación con el proyecto que se está desarrollando.

Es necesario considerar para citar las referencias en los antecedentes de la investigación el autor (es), año en el que se realizó la investigación de preferencia deben ser consideradas investigaciones que tengan una antigüedad hasta de 5 años, la institución a la cual se presentó, objetivos, metodología y principales hallazgos y aportes de estos, no mayor a 250 palabras por cada cita.

Los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones.

En los antecedentes se debe considerar las siguientes interrogantes: ¿Qué se sabe del tema?; ¿Qué estudios se han hecho en relación a él?; ¿Desde qué perspectivas se ha abordado? Y además se deberá abordar a nivel macro (análisis a nivel mundial), meso (análisis a nivel nacional) y micro (análisis provincial y local del lugar donde se va a realizar la investigación; haciendo hincapié en los problemas que fundamentan con información estadística)

- **Científico (bases teóricas en la que fundamenta la investigación)**

Es el conjunto de paradigmas, teorías y enfoques teóricos que fueran analizados por un grupo o un autor y se consideren válidos para el correcto encuadre del estudio. Constituye un sistema teórico integrado por hechos, hipótesis que deben ser compatibles entre sí, representado y experimentado de manera objetiva a través del llamado cuerpo del conocimiento científico.

Es un conjunto de referentes estructurados en un sistema teórico (síntesis de los resultados alcanzados de su propia experiencia y de la revisión de la literatura científica) para adoptar una posición o corriente de opinión científica que le permita sustentar y justificar el problema de la investigación iniciada.

- **Conceptual**

Es la presentación de las definiciones que hace referencia a las variables planteadas, categorías o términos utilizados a lo largo de la investigación, a través de la revisión de publicaciones de varios autores se busca encontrar aquellas definiciones, conceptos y líneas para enmarcar la investigación e interpretar los resultados y las conclusiones que se alcanzan.

El marco conceptual es diferente a un glosario, pues este es una simple descripción de una lista de palabras, es decir, un mini diccionario.

- **Legal**

Se debe colocar el conjunto de leyes, normas y reglamentos que le dan fundamento legal a la investigación. Se deberá indicar el contenido de las leyes y seleccionar aquellos artículos o acápite que guarden estrecha relación con el tema de investigación.

Para organizarlo se recomienda dividirlo en dos partes, legislación internacional y legislación nacional. Simultáneamente, deberás hacer otra subdivisión donde clasifiques las normas de acuerdo con su característica, es decir, abrir subtítulos así:

- Leyes
- Decretos
- Resoluciones
- Acuerdos
- Ordenanzas
- Sentencias
- Circulares

- **Georeferencial**

Se refiere a la ubicación geográfica o territorial en el que se presenta el problema de estudio o se realiza la investigación. Es el espacio o territorio el cual se define de manera precisa para identificar los fenómenos que inciden en el problema: parroquia, cantón, provincia, país u otros.

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA

Tipo de Investigación

Los tipos de investigación puede comprenderse y llevarse a cabo desde múltiples perspectivas, atendiendo a diferentes aspectos de la misma. Está presente en todos los campos profesionales y del saber científico. Los diferentes tipos de investigación pueden involucrar tanto los sentidos y las experiencias humanas, como los saberes teóricos, la lógica, los lenguajes formales y la metodología (especialmente en el caso del método científico).

Por ende, existen tantos tipos de investigación como enfoques específicos sobre el proceso de la investigación, es decir, que para clasificar la investigación debemos atender aspectos distintos de la misma, en función de su propósito, del nivel de profundidad con el que se estudia un fenómeno, el tipo de datos empleados, según el grado de manipulación de las variables, según el tipo de inferencia, el tiempo que tome estudiar el problema, entre otros.

Enfoque de la investigación

Es un proceso sistemático, disciplinado y controlado y está directamente relacionado a los métodos de investigación, generalmente asociado con la investigación cualitativa y/o cuantitativa, acorde al tipo de realidad que se estudia, las metas de la investigación, la lógica del proceso investigativo y el tipo de datos del estudio.

La escogencia del enfoque de investigación, es decir, la definición de la naturaleza del estudio a realizar basado en el principio teórico-metodológico, el cual resulta fundamental para la comprensión del proceso de investigación.

Métodos de Investigación

Son los distintos modelos de procedimientos que se pueden emplear en una investigación específica, atendiendo a las necesidades de la misma, o sea, a la naturaleza del fenómeno que deseamos investigar; es decir, son las formas de realizar una investigación o el procedimiento que siguen las ciencias.

Se clasifican en lógicos y en empíricos. Los métodos lógicos de investigación implican la utilización del pensamiento y el razonamiento para ejecutar deducciones, análisis y síntesis. Los métodos empíricos de investigación se aproximan al conocimiento mediante experiencias replicables, controladas y documentadas, que conocemos bajo el nombre de experimentos.

Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos

Las técnicas son utilizadas con la finalidad de recopilar información, las cuales dependerán de la pregunta que guía la investigación, los datos obtenidos pueden ser de:

- **Fuentes Primarias:** Se obtiene información por contacto directo con el sujeto de estudio; por medio de observación, encuesta, entrevistas, grupos focales, sondeos, entre otros.
- **Fuentes Secundarias:** El dato no es tomado directamente, sino que se aprovechan aquellos que fueron previamente recogidos por otras personas; por medio de la revisión bibliográfica.

Un **instrumento de recolección de datos** es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información; por ejemplo:

Fichas, formatos de cuestionario, guías de entrevista, escalas de actitudes u opinión, entre otras que deberán ir de la mano de las técnicas de recopilación de información.

Universo, Población y Muestra

Universo: Es la totalidad de individuos o elementos en los cuales puede presentarse determinada característica susceptible a ser estudiada.

Población: Es la suma de todos los elementos que comparten un conjunto común de características y que constituyen el universo para el propósito del problema de la investigación.

Muestra: Es el subgrupo de elementos de la población seleccionado para participar en el estudio.

Procesamiento de la Información

Una vez obtenida y recopilada la información se debe procesarla, esto implica el cómo ordenar y presentar de la forma más lógica y clara los resultados obtenidos con los instrumentos aplicados, de tal forma que los datos numéricos se tabularán; se construirán cuadros y/o gráficos estadísticos, entre otras; es decir, el procesamiento de los datos no es otra cosa que el registro de los datos obtenidos por los instrumentos empleados, mediante una técnica analítica. Por lo tanto, se trata de especificar el tratamiento que se dará a los datos a través de software específico u herramientas ofimáticas tanto para información cualitativa como cuantitativa.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Este apartado es un proceso cíclico de selección, categorización, comparación, validación e interpretación que nos permite mejorar la comprensión de un fenómeno de singular interés.

Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados

El **análisis de datos** consiste básicamente en dar respuesta a los objetivos o hipótesis planteados a partir de las mediciones efectuadas y los datos resultantes de la investigación de campo, es decir, el **análisis** consiste en separar los elementos básicos de la información y examinarlos con el propósito de responder a las distintas cuestiones planteadas en la **investigación**, esto se hace con la finalidad de obtener conclusiones precisas que nos ayudarán a alcanzar los objetivos.

Para **analizar los datos de una investigación** primero se debe describir y resumir los datos, luego identificar la relación entre las variables y compararlas e identificar las diferencias entre variables esto permitirá pronosticar los resultados

Los **análisis de datos** dependen de tres factores: nivel de medición de las variables, la manera como se formularon las hipótesis, el interés del investigador.

El estudiante puede aplicar los distintos tipos de análisis: Estadística descriptiva, Puntuaciones Z, Razones y tasas, Estadística inferencial, Análisis paramétricos, Análisis no paramétrico, Cálculo de coeficiente de confiabilidad ALFA –CRONBACH, Análisis multivariado, entre otros.

La **interpretación** a diferencia del análisis tiene un componente más intelectual y una función explicativa, su misión es buscar el significado al resultado del análisis mediante su relación con todo aquello que se conoce del problema, es decir, se aporta una significación sociológica a los hallazgos encontrados en el análisis, confirmando, modificando o realizando nuevos aportes a la teoría previa sobre ese problema.

Debe entenderse a la interpretación como el proceso mental mediante el cual se trata de encontrar un significado más amplio de la información empírica recabada, por tanto, la **interpretación de datos** consistente en la descripción resumida de los **datos**, con el fin de extraer información de utilidad para derivar en unas conclusiones concretas. Es decir, la interpretación apunta a darle sentido, esto es, efectuar eventualmente una recomposición teórica para luego redactar el informe final de la investigación.

Discusión de Resultados se establece el procedimiento, se presenta un resumen de cada paso de la ejecución de la investigación, se analizan los datos, se describen las técnicas estadísticas o cualquier otro tipo de técnicas utilizadas en función del enfoque conceptual para el procesamiento de los datos y la información recopilada para la investigación, se menciona los resultados de la aplicación del plan de intervención-acción.

CAPÍTULO V. PROPUESTA

Es un apartado viable, claro y preciso, congruente con los objetivos de la investigación y la recolección, procesamiento, análisis e interpretación de la información. En donde se describe las diferentes actividades, metas, estrategias y objetivos para mejorar o dar solución al problema de la investigación.

CONCLUSIONES

Son el argumento lógico derivado del trabajo realizado, permiten conocer las implicaciones de los resultados y su relación con los objetivos específicos de la investigación, para ello es posible hacerse una serie de preguntas, tales como: ¿Qué significan los resultados de la investigación?, ¿Qué consecuencias tienen?, ¿Qué implicaciones tienen?, ¿Por qué son importantes?, ¿A dónde nos conducen?

No debe existir información que no se haya planteado en el cuerpo del trabajo, es decir, no es correcto escribir temas nuevos en este punto.

RECOMENDACIONES

Son sugerencias que se originan durante el proceso de realización del estudio. Se recomienda redactarlas considerando la siguiente clasificación:

Recomendaciones desde el punto de vista metodológico: estas recomendaciones tienen que ver con dejar abierta la posibilidad de que en estudios posteriores se aborde el tema tratado en la investigación empleando metodologías diferentes, bien sean más avanzadas o del mismo nivel, pero con otros instrumentos. O también, aplicar la metodología empleada, en investigaciones de otros temas e incluso de otras áreas del conocimiento.

Recomendaciones desde el punto de vista académico: es importante que al finalizar el estudio se deje una invitación a la universidad, facultad, programa académico, compañeros y colegas sobre la importancia de seguir investigando sobre el tema trabajado en la investigación, dejando por sentado el porqué de esa relevancia. Además, dependiendo de la investigación realizada, pueden quedar recomendaciones de mejora en el ámbito académico que es necesario mencionar en el trabajo.

Recomendaciones prácticas: en caso de que el estudio sea aplicado a alguna organización, sector económico, comunidad, entre otros; es importante siempre incluir en las recomendaciones una o varias propuestas enfocadas en ese objeto o sujeto de estudio, bien sean para corregir algunos aspectos, emprender mejoras o incluir nuevos elementos de interés para la solución a la problemática abordada.

Cabe resaltar que no siempre se incluyen las tres categorías de recomendaciones mencionadas, sino una de ellas, todo depende del tipo de investigación realizada.

**(Anexo 4.h) CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL
MECANOGRAFIADO Y LA IMPRESIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL MECANOGRAFIADO Y LA
IMPRESIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

El estudiante es el responsable por la presentación correcta de su trabajo de titulación, por lo que debe preparar el material exactamente como se indica a continuación:

- El texto del empastado debe contener: la mención de la Universidad Estatal de Bolívar y de la Facultad, Carrera o Carreras, el tema del trabajo de titulación, los nombres del autor o autores utilizando los nombres oficiales completos, nombre del director, nombre del par académico el lugar y año de presentación (se indica que el texto del empastado es el mismo de la portada).
- Para la encuadernación de los Trabajos de Titulación en su versión definitiva, será en el color azul que identifica a la Facultad; el texto se imprimirá en letras doradas.
- El papel a utilizar debe ser tipo bond blanco, tamaño INEN A- 4, 75 gramos, de textura uniforme. Las hojas no deben tener rayas ni perforaciones. En lo posible, los cuadros y gráficos se presentarán en el tamaño indicado. Cuando por razones de legibilidad resulte necesario un formato mayor, se presentarán como plegados, encuadernados donde correspondan. En ningún caso se aceptarán cuadros o gráficos sueltos.
- El texto se escribirá con letra de 12 puntos, tipo "Times New Roman". Para las notas de pie de página o final de capítulo se podrá utilizar letra de tamaño menor pero no inferior a 10 puntos. Para los títulos, contenido y leyendas de cuadros y gráficos, así como de los materiales anexos, se utilizarán los tipos y tamaños de letras que más convengan a criterio del estudiante, siempre que se asegure la legibilidad.
- Se hará uso de la letra itálica (cursiva) o subrayado, para el realce de títulos y de información cuando sea apropiado.
- Los márgenes a usar serán: de cuatro (4) cm del lado izquierdo, para permitir la encuadernación del volumen, y de tres (3) cm por los lados derechos y superior, en inferior ira a 3cm.
- No se utilizará sangría alguna al inicio de párrafo. Las notas fuera de texto se presentarán en bloques justificados a ambos márgenes sin sangría. Las entradas de la lista de referencias se mecanografiarán con sangría francesa de tres (3) espacios hacia la derecha.
- El texto y los títulos de varias líneas se escribirán con interlineado de espacio y medio. Se utilizará espacio sencillo entre líneas para el mecanografiado del resumen, las citas textuales de cuarenta (40) palabras o más, las notas al pie de

página o final de capítulo, las referencias y opcionalmente en los anexos. No se dejará espaciado adicional entre los párrafos del texto. Se utilizará espacio y medio para separar entre sí, las notas al pie de página o final del capítulo; también para separar las entradas de la lista de referencias. El espaciado triple se utilizará después de los títulos de capítulos, antes y después de los cuadros y gráficos titulados, que se presenten entre párrafos de texto.

- Los capítulos, la lista de referencias y los anexos deben comenzar en una página nueva. En la primera página de cada capítulo, arriba y al centro, se presentará la identificación del mismo con la palabra: CAPÍTULO, y el número romano que indica el orden (I, II,).
- Debajo, también centrado, se escribirá el título del capítulo en letras mayúsculas. Dentro de cada capítulo se puede tener desde uno hasta cuatro niveles de encabezamientos para identificar las secciones y subsecciones. Estos encabezamientos no deben ir numerados. Sólo el tema del Trabajo de Titulación se escribe con letras mayúsculas.
- Cuando se quieran enumerar varios elementos dentro de un párrafo, se utilizarán letras minúsculas y entre paréntesis así: (a), (b), (c). Si se quieren destacar elementos o ideas en párrafos separados, se utilizarán números arábigos seguidos por un punto, sin paréntesis, con sangría de cinco (5) espacios para la primera línea, y con las líneas sucesivas al nivel del margen izquierdo.
- Las páginas preliminares se numerarán con cifras romanas minúsculas, en forma consecutiva, comenzando con la página del título, que se entenderá “i”, sin que la cifra se coloque en la página. Esta numeración va en la parte superior derecha. Todas las páginas del texto y los materiales de referencia se numerarán con cifras arábigas, comenzando con la página de la introducción y continuando hasta incluir los anexos.
- Los números de todas las páginas se colocarán centrados en la parte inferior, incluyendo las primeras de cada capítulo y las que contienen cuadros y gráficos verticales u horizontales.
- Las notas fuera del texto se mecanografiarán al pie de la página correspondiente, o al fin de cada capítulo, según se decida. Todas las notas se enumerarán en forma consecutiva con números arábigos, comenzando por el uno, con una seriación independiente para cada capítulo. Las referencias posteriores a una misma cita se hacen dentro del texto, entre paréntesis, así: (ver Cap. II, n. 2) El número asignado a la nota se mecanografiará como superíndice, sin utilizar paréntesis, en el lugar del texto donde se origina la necesidad de mayor explicación.
- Las citas, tablas, figuras y gráficos se referenciarán de acuerdo a la norma APA vigente.
- No se aceptarán tachaduras ni inserciones. Además del aspecto estético, el medio que se utilice para hacer correcciones debe garantizar su durabilidad.

- La impresión se realizará en tinta negra. Se deben evitar gráficos con simbología a color que no resulte diferenciable al fotocopiado en blanco y negro. En ningún caso se aceptarán trabajos producidos impresoras que no aseguren la perfecta nitidez de la reproducción por fotocopidora ni garanticen su durabilidad.

(Anexo 4.i) FORMATO DE ACOMPAÑAMIENTO AL TRABAJO DE TITULACIÓN

TRABAJO DE TITULACIÓN
REGISTRO DE ASESORAMIENTO

Tema del Trabajo de Titulación: _____

Estudiante: _____

Docente: _____

FECHA	Tema Tratado	Firma Estudiante

Director/Par Académico

Nota: Anexar evidencias de los encuentros de tutorías, virtual y/o presencial (capturas de pantalla, fotografías u otros).

(Anexo 4.j) CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

ING. NOMBRE DEL DOCENTE EN CALIDAD DE DIRECTOR / PAR ACADÉMICO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN, A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA,

CERTIFICA

Que el señor/señorita **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**, estudiante de la carrera de **CONTABILIDAD Y AUDITORIA**, Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, ha cumplido con las sugerencias y recomendaciones emitidas por el suscrito a su anteproyecto denominado "**TEMA**", en tal virtud faculto al interesado continuar con el desarrollo de su proyecto.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Guaranda, 00 del mm del 2021

Atentamente,

Ing. Nombre Docente
Director / Par Académico

Nota: Documento que será remitido por la coordinación de la Unidad de Titulación con el encabezado y pie de página correspondiente.

(Anexo 4.k) CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Ing. Nombre Profesor e Ing. Nombre Profesor, en su orden Director y Par Académico del Trabajo de Titulación “tema” desarrollado por el señor/señorita Nombre del o los estudiantes.

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Titulación en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la carrera CONTABILIDAD Y AUDITORIA, por lo tanto, autorizamos su presentación y defensa.

Guaranda, 00 del mm del 2021

Nombre del Profesor
Director

Nombre del Profesor
Par Académico

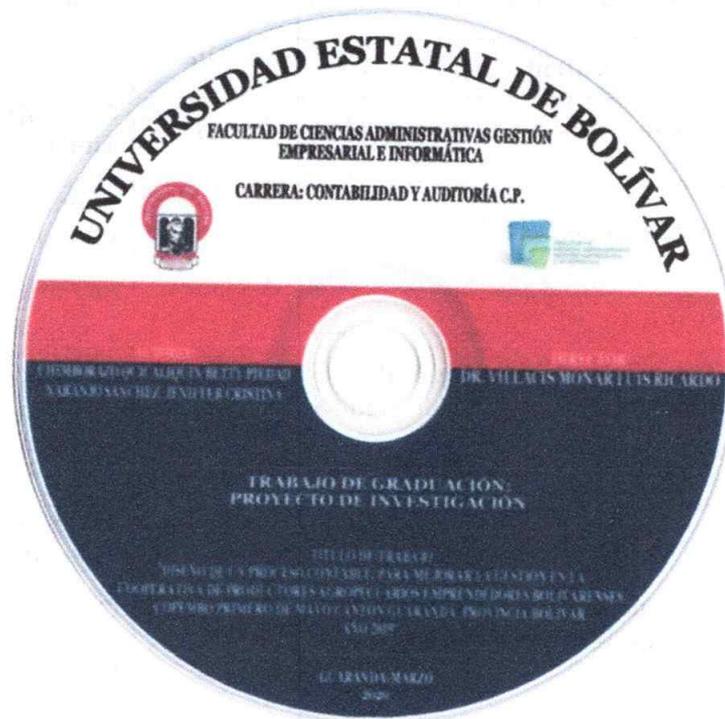
Nota: Documento que será remitido por la coordinación de la Unidad de Titulación con el encabezado y pie de página correspondiente.

(Anexo 6) ACTIVIDADES, TIEMPOS Y RESPONSABLES
(Anexo 6.a) ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES - EXAMEN DE GRADO

EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO

No	Actividad	Días	Responsable
0	Inducción sobre el proceso de la modalidad	1	Coordinador Unidad de Titulación
1	Inscripción de estudiantes a la unidad de titulación	5	Coordinación Unidad de titulación Estudiantes
2	Socialización de la Guía de procesos de la unidad de titulación del examen de grado a docentes	1	Coordinación de carrera Coordinación unidad de Titulación
3	Elaboración y entrega de reactivos por parte de los profesores de la especialidad	35	Profesores de las áreas de especialidad Coordinación de carrera Coordinación unidad de Titulación
4	Elaboración y aprobación de casos prácticos por parte de los docentes	12	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Docentes de la Carrera Consejo Directivo de la Facultad
7	Sorteo de casos prácticos y entrega de estos a los estudiantes.	1	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Estudiantes
8	Desarrollo del caso práctico por parte del estudiante.	7	Estudiantes
9	Entrega del caso práctico a la coordinación de titulación	1	Estudiantes y Coordinación de titulación
10	Informe de cumplimiento de la planificación del periodo	5	Coordinación de Titulación
	Proceso administrativo para obtención de la certificación de culminación de fase académica	30	Estudiantes

(Anexo 5) MEMBRETE CD



	Presentación de nómina definitiva de los estudiantes que se presentaran al examen teórico - práctico	5	Coordinadores de Unidad de Titulación
11	Aprobación del cronograma para el examen teórico- práctico	5	Coordinación Unidad de Titulación Consejo Directivo
	Recepción y calificación del examen teórico de grado (EVEA)	1	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Estudiantes
12	Entrega mediante oficio de las calificaciones del examen teórico a secretaria para que ser colocadas en el acta de defensa	1	Coordinador Unidad de Titulación
13	Defensa de caso práctico del examen de grado	11	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Profesores de la Carrera Estudiantes
14	Entrega mediante oficio de la calificación final de examen de grado	3	Coordinación Unidad de Titulación
15	Presentar solicitud de recalificación del examen de grado		Estudiantes
16	Recalificación y entrega de notas del examen de grado	2	Comisión nombrada por Consejo Directivo de la Facultad Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
17	Recepción de documentos del caso práctico y demás documentación para la titulación	5	Estudiantes. Coordinación Unidad de Titulación
18	Aprobación del cronograma del examen de gracia	2	Consejo Directivo
19	Recepción y calificación del examen teórico de gracia (EVEA)	1	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Estudiantes

20	Defensa de caso práctico examen de grado de gracia	5	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Profesores de la Carrera Estudiantes
21	Entrega mediante oficio de la calificación final de examen de grado de gracia	1	Coordinación Unidad de Titulación
22	Presentar solicitud de recalificación del examen de grado de gracia	1	Estudiantes
23	Recalificación y entrega de notas del examen de grado de gracia	1	Comisión nombrada por Consejo Directivo de la Facultad Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
24	Recepción de documentos del caso práctico y demás documentación para la titulación Examen de grado de gracia	5	Estudiantes. Coordinación Unidad de Titulación
25	Entrega mediante oficio de los expedientes de los estudiantes al decanato para que se continúe con el registro y elaboración de títulos.	2	Coordinación Unidad de Titulación
26	Elaboración y entrega del informe de fin de periodo académico de la unidad de titulación.	3	Coordinación Unidad de Titulación

(Anexo 6.b) ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES – TRABAJO DE TITULACIÓN

No	Actividad	Días	Responsable
0	Inducción sobre las modalidades de titulación	1	Coordinador de la Unidad de Titulación Estudiantes
1	Elaboración del anteproyecto según la estructura establecida	8	Estudiantes
2	Inscripción de estudiantes a la unidad de titulación con el anteproyecto		Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
3	Análisis del anteproyecto de titulación por parte de la comisión de la Unidad de Titulación	6	Comisión de la Unidad de titulación de la Carrera
4	Corrección del anteproyecto	5	Estudiantes
5	Revisión de la corrección al anteproyecto y asignación de par académico	5	Comisión de la Unidad de titulación de la Carrera
6	Aprobación de los anteproyectos en Consejo Directivo; designación del director y par académico.	5	Consejo Directivo de la Facultad
7	Entrega del anteproyecto al par académico para revisión	1	Coordinación de la Unidad de Titulación
8	Revisión del anteproyecto por parte del par académico y emisión recomendaciones. Esta revisión se puede realizar en conjunto: director, par académico y estudiantes.	7	Director Par Académico Estudiantes
9	Acoger las observaciones del par académico y presentar certificación de cumplimiento (Ver anexo).	5	Estudiante
10	Elaboración del trabajo de titulación (proyecto), con asesoramiento del par académico y del director.	32	Estudiantes Director Par Académico
11	Emisión del certificado de validación (Ver anexo) para la defensa con la firma del director y par académico y certificado del Urkundu otros emitido por el director	1	Estudiantes Director Par Académico
12	Recepción del proyecto con las respectivas certificaciones para la defensa.	1	Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
13	Informe de cumplimiento de la planificación del periodo	3	Coordinación Unidad de Titulación
	Proceso administrativo para obtención de la certificación de culminación de la fase académica	30	Estudiantes

	Presentación de la nómina definitiva de los estudiantes que se presentaran a la defensa del trabajo de titulación	5	Coordinación Unidad de Titulación
	Aprobación del cronograma de defensa de los trabajos de titulación	5	Consejo Directivo de Facultad
14	Emisión de la calificación del trabajo escrito (El Director y Par académico emitirán la calificación del documento escrito sobre 5 puntos según la rúbrica de calificación)	7	Director Par Académico
15	Defensa del trabajo de titulación (En caso de que el estudiante no alcance la nota requerida para graduarse, se debe someter a una defensa de gracia en un término no mayor a 30 días).	7	Autoridad de la Facultad Estudiantes Director Par Académico Secretaria
16	Entrega de documentación (empastado, documentación habilitante para la incorporación)	2	Estudiantes
17	Recepción del proyecto con las respectivas certificaciones para la defensa de gracia .	1	Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
18	Aprobación del cronograma de defensa de gracia para los trabajos de titulación	2	Consejo Directivo de Facultad
19	Defensa de gracia del trabajo de titulación	10	Autoridad de la Facultad Estudiantes Director Par Académico Secretaria
20	Entrega de documentación estudiantes que hicieron defensa de gracia (empastado, documentación habilitante para la incorporación)	5	Estudiantes
21	Entrega mediante oficio de los expedientes de los estudiantes al decanato para que se continúe con el registro y elaboración de títulos.	1	Coordinación Unidad de Titulación
22	Elaboración y entrega de informe final del período académico de la unidad de titulación.	1	Coordinación Unidad de Titulación

**(Anexo 7) RUBRICAS PARA EVALUAR EL PROCESO DE TITULACIÓN
(COMPLEXIVO Y PROYECTO DE INVESTIGACIÓN)**

MODALIDAD EXAMEN DE GRADO

RUBRICA PARA EVALUAR EL PROCESO DE TITULACIÓN

MODALIDAD EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO

CARRERA:

ESTUDIANTE:

PERIODO ACADÉMICO:

Calificación sobre 10 puntos

Elementos a Considerar para la evaluación

ELEMENTOS A EVALUAR	CUMPLE MUY BUENO 100%	CUMPLE BUENO 60%	CUMPLE REGULAR 40%	NO CUMPLE 0%
Certificado de Practicas 10%	La entrega del documento en 2 meses establecidos a partir de su inscripción.	Entrega el documento 15 días después del tiempo establecido	Entrega el documento en un espacio mayor a 15 días después del tiempo establecido	No entrega el documento
Certificado de vinculación 10%	La entrega del documento en los 4 meses establecidos a partir de su inscripción	Entrega el documento 15 días después del tiempo establecido	Entrega el documento en un espacio mayor a 15 días después del tiempo establecido	No entrega el documento
Cumplimiento de la capacitación y actualización de conocimientos 80%	Del 75% al 100% de asistencia en todas las asignaturas	Del 74% al 50% de asistencia en todas las asignaturas	Del 49% al 25% de asistencia en todas las asignaturas	Menos del 24 % de asistencia en todas las asignaturas

INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADOR	Calificación	
	Números	%
Certificado de Practicas		10
Certificado de Vinculación		10
Complimiento de Actualización de Conocimientos		80
TOTAL		100

FIRMA COORDINADOR

UNIDAD DE TITULACIÓN

MODALIDAD EXAMEN DE GRADO

RUBRICA PARA EVALUAR EL PROCESO DE TITULACIÓN

MODALIDAD Proyecto de Investigación, Emprendimiento y Sistematización de Experiencias

CARRERA:

ESTUDIANTE:

TEMA:

PERIODO ACADÉMICO:

Calificación sobre 10 puntos

Elementos a Considerar para la evaluación

ELEMENTOS A EVALUAR	CUMPLE MUY BUENO 100%	CUMPLE BUENO 60%	CUMPLE REGULAR 40%	NO CUMPLE 0%
Certificado de Practicas 10%	La entrega del documento en 2 meses establecidos a partir de su inscripción.	Entrega el documento 15 días después del tiempo establecido	Entrega el documento en un espacio mayor a 15 días después del tiempo establecido	No entrega el documento
Certificado de vinculación 10%	La entrega del documento en los 4 meses establecidos a partir de su inscripción	Entrega el documento 15 días después del tiempo establecido	Entrega el documento en un espacio mayor a 15 días después del tiempo establecido	No entrega el documento
Presentación del Ante Proyecto 20%	Estructura acorde a lo establecido Presentación en la fecha planificada	Estructura acorde a lo establecido Presentación fuera de la fecha planificada	Estructura no acorde a lo establecido Presentación fuera de la fecha planificada	No entrega el documento

Presentación del Proyecto Final 60%	Certificado de cumplimiento emitido por el director y Par Académico Certificado (urkund u otro similar) Presentación en la fecha planificada	Certificado de cumplimiento emitido por el director y Par Académico Certificado (urkund u otro similar) Presentación fuera de la fecha planificada	Entrega sin certificado Presentación fuera de la fecha planificada	No entrega el documento
--	--	--	---	-------------------------

INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADOR	Calificación	
	Números	%
Certificado de Practicas		10
Certificado de Vinculación		10
Anteproyecto		20
Proyecto Final		60
TOTAL		100

(Anexo 8) ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL PROCESO DE TITULACIÓN

(Anexo 8.a) MODALIDAD EXAMEN DE GRADO

Objetivo: Conocer el nivel de satisfacción de los estudiantes inscritos en la unidad de titulación de la carrera, con relación a la gestión durante su proceso de titulación.

Escala de valores:

- Nada satisfecho/a
- Poco satisfecho/a
- Medianamente satisfecho/a
- Muy satisfecho/a
- Totalmente satisfecho/a

Gestión Coordinación de Titulación

1. Disponibilidad de información en cada fase de su proceso de titulación por parte de la coordinación de titulación de la carrera.
2. Seguimiento en cada fase de su proceso de titulación por parte de la coordinación de titulación de la carrera.

Evento de Capacitación

1. La metodología empleada por el profesorado durante la capacitación contribuyó al refuerzo de sus conocimientos.
2. El desempeño docente durante la capacitación para el refuerzo de sus conocimientos fue:

En el siguiente espacio puede dejar sus sugerencias de mejora a las actividades en el proceso de titulación modalidad Examen de Grado.

Nota: La encuesta será diseñada mediante la herramienta formularios de Google.

(Anexo 8.b) MODALIDAD TRABAJO DE TITULACIÓN

Objetivo: Conocer el nivel de satisfacción de los estudiantes inscritos en la unidad de titulación de la carrera, con relación a la gestión durante su proceso de titulación.

Escala de valores:

- Nada satisfecho/a
- Poco satisfecho/a
- Medianamente satisfecho/a
- Muy satisfecho/a
- Totalmente satisfecho/a

Gestión Coordinación de Titulación

1. Disponibilidad de información en cada fase de su proceso de titulación por parte de la coordinación de titulación de la carrera.
2. Seguimiento en cada fase de su proceso de titulación por parte de la coordinación de titulación de la carrera.

Asesoramiento por parte del Director

1. El acompañamiento docente contribuyó en el cumplimiento de sus objetivos planteados en su trabajo de titulación.
2. Los encuentros de orientación y apoyo fueron suficientes para despejar sus dudas con respecto al desarrollo de su trabajo de titulación.

Asesoramiento por parte del Par Académico

1. El acompañamiento docente contribuyó en el cumplimiento de sus objetivos planteados en su trabajo de titulación.
2. Los encuentros de orientación y apoyo fueron suficientes para despejar sus dudas con respecto al desarrollo de su trabajo de titulación.

En el siguiente espacio puede dejar sus sugerencias de mejora a las actividades en el proceso de titulación modalidad Trabajo de Titulación.

Nota: La encuesta será diseñada mediante la herramienta formularios de Google.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA, la presente GUÍA DE PROCESOS PARA LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, entrará en vigencia a partir de la aprobación en Consejo Universitario.

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA:

QUE, la GUÍA DE PROCESOS PARA LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, fue analizado, discutido y aprobado por Consejo Universitario en Sesión Ordinaria 007-2021, de fecha 15 de junio del 2021.



ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL



DR. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ
RECTOR



Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación la **GUÍA DE PROCESOS PARA LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

Guaranda 15 de junio, 2021