



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

TEMA:

“ESTUDIO DE LAS HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA JUNTA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD LA RINCONADA, PARROQUIA ANGOCHAGUA DE LA CIUDAD DE IBARRA, PERÍODO 2014-2015”.

Trabajo de Grado previo a la obtención del título de Licenciado en Ciencias de la Educación, Especialización Contabilidad y Computación.

AUTORA: Cancán Chuquín Noemí Irene

DIRECTORA: Msc. María Lucitania Montalvo Vásquez

Ibarra, 2015

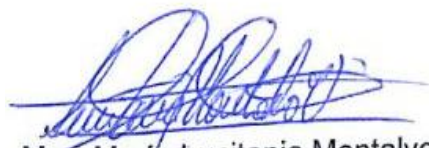
ACEPTACIÓN DE LA DIRECTORA

Luego de haber sido designada por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Educación Ciencia y Tecnología de la Universidad Técnica del Norte de la ciudad de Ibarra, he aceptado con satisfacción participar como directora del Trabajo de Grado del siguiente tema: **“ESTUDIO DE LAS HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA JUNTA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD LA RINCONADA, PARROQUIA ANGOCHAGUA DE LA CIUDAD DE IBARRA, PERÍODO 2014-2015”**. Trabajo realizado por la señorita egresada: Cancán Chuquín Noemí Irene, previo a la obtención del título de Licenciada en Ciencias de la Educación en la especialización de Contabilidad y Computación.

Al ser testiga presencial y corresponsable directa del desarrollo del presente trabajo de investigación, afirmo que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sustentado públicamente ante el tribunal que sea designado oportunamente.

Esto es lo que puedo certificar por ser justo y legal

Atentamente,



Msc. María Lucitania Montalvo Vásquez

DIRECTORA TRABAJO DE GRADO



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN
A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CEDULA DE IDENTIDAD:		1004342463	
APELLIDOS Y NOMBRES:		Cancán Chuquín Noemí Irene	
DIRECCION:		La Rinconada	
EMAIL:		noe.ire_28@hotmail.com	
TELÉFONO:	2575003	TELÉFONO MÓVIL:	0979622395
DATOS DE LA OBRA			
TITULO:	"ESTUDIO DE LAS HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA JUNTA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD LA RINCONADA, PARROQUIA ANGOCHAGUA DE LA CIUDAD DE IBARRA, PERÍODO 2014-2015".		
AUTOR (ES):	Cancán Chuquín Noemí Irene		
FECHA: AAAAMMDD	2016-04-25		
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO			
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO		
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Licenciada en Ciencias de la Educación Especialización Contabilidad y Computación.		
ASESOR /DIRECTOR:	MSc. María Lucitania Montalvo Vásquez		

2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Yo, **Cancán Chuquín Noemí Irene**, con cédula de identidad Nro. **100434246-3**, en calidad de autor (es) y titular (es) de los derechos patrimoniales de la obra o Trabajo de Grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 144.

3. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los Veinticinco días del mes de Abril del 2016

LA AUTORA:

(Firma).....

Nombre: Cancán Noemí I.

Cédula: 100434246-3




UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

**CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO
A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

Yo, **Cancán Chuquín Noemí Irene**, con cédula de identidad Nro. **100434246-3**, manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4, 5 y 6, en calidad de autor (es) de la obra o Trabajo de Grado denominado: "ESTUDIO DE LAS HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA JUNTA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD LA RINCONADA, PARROQUIA ANGOCHAGUA DE LA CIUDAD DE IBARRA, PERÍODO 2014-2015". Que ha sido desarrollado para optar por el título de: **Licenciada en Ciencias de la Educación Especialización Contabilidad y Computación**, en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente. En mi condición de autor me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

Ibarra, a los Veinticinco días del mes de Abril del 2016

(Firma).....

Nombre: Cancán Chuquín Noemí Irene

Cédula: 100434246-3

DEDICATORIA

El trabajo de investigación dedico a mis padres por su apoyo incondicional ya que han sido un pilar fundamental en mi vida, a mi esposo por ayudarme en todo y darme fuerzas para seguir adelante con su paciencia y comprensión pude lograr todos los objetivos propuestos a pesar de todos los problemas que se presentaban.

Noemí Cancán

AGRADECIMIENTO

A mis padres por apoyarme con todo lo necesario para poder cumplir uno de mis sueños planteados, a mi esposo por ser una de las mejores personas, a mis compañeros por compartir todos los momentos especiales y pasar una de las mejores etapas de nuestras vidas, a mis docentes por compartir sus conocimientos con mucha paciencia, especialmente a la Msc. Lucitania Montalvo por su guía profesional y orientación del presente tema de investigación.

Noemí Cancán

ÍNDICE GENERAL

<u>DEDICATORIA</u>	<u>II</u>
<u>AGRADECIMIENTO</u>	<u>VII</u>
<u>RESUMEN.....</u>	<u>XII</u>
<u>ABSTRACT</u>	<u>XIV</u>
<u>INTRODUCCIÓN</u>	<u>1</u>
<u>CAPÍTULO I</u>	<u>3</u>
1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
1.1. ANTECEDENTES.....	3
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	5
1.4. DELIMITACIÓN	5
1.4.1. Unidades de Observación.....	6
1.4.2. Delimitación Espacial.....	6
1.4.3. Delimitación Temporal.....	6
1.5. OBJETIVOS	7
1.5.1. Objetivo general	7
1.5.2. Objetivos específicos.....	7
1.6. JUSTIFICACIÓN.....	7
<u>CAPÍTULO II</u>	<u>9</u>
2. MARCO TEÓRICO	9
2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
2.1.1. Fundamentación Filosófica.....	9
2.1.1.1. Teoría Humanista	9
2.1.2. Fundamentación Psicológica.....	10
2.1.2.1. Teoría Cognitiva	10
2.1.3. Fundamentación Pedagógica.....	11

2.1.3.1. Teoría Constructivista	11
2.1.4. Fundamentación Sociológica	12
2.1.4.1. Teoría Socio Crítica	12
2.1.5. Fundamentación Legal.....	13
2.1.6. Fundamentación Administrativa.....	14
2.1.6.1. Teoría de la Administración.....	14
2.1.6.2. Herramientas de la Administración	16
2.1.6.3. Gestión	27
2.1.6.4. Gestión Administrativa	27
2.1.6.5. Gestión Financiera.....	28
2.1.7. Junta de Agua Potable	29
2.2. POSICIONAMIENTO TEÓRICO PERSONAL	30
2.3. GLOSARIO DE TÉRMINOS	31
2.4. SUB PROBLEMAS E INTERROGANTES DE INVESTIGACIÓN	33
2.5. MATRIZ CATEGORIAL.....	34
<u>CAPÍTULO III.....</u>	<u>36</u>
3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	36
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	36
3.1.1. Investigación de Campo.....	36
3.1.2. Investigación Documental	36
3.1.3. Investigación Propositiva	36
3.1.4. Investigación Descriptiva	37
3.2. MÉTODOS.....	37
3.2.1. Analítico – Sintético	37
3.2.2. Deductivo - Inductivo	37
3.2.3. Estadístico	37
3.3. TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS	38
3.3.1. Entrevista.....	38
3.3.2. Encuesta.....	38
3.4. POBLACIÓN	38
3.5. MUESTRA	38

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE LOS USUARIOS DEL AGUA POTABLE DE LA RINCONADA.....	39
<u>CAPÍTULO V.....</u>	<u>52</u>
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	52
5.1. CONCLUSIONES	52
5.2. RECOMENDACIONES.....	53
5.3. RESPUESTA A LAS INTERROGANTES	54
<u>CAPÍTULO VI.....</u>	<u>56</u>
6. PROPUESTA ALTERNATIVA	56
6.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA	56
6.2. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	56
6.3. OBJETIVOS	60
6.4. UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA	61
6.5. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	62
6.6. IMPACTOS.....	101
6.7. DIFUSIÓN.....	102
<u>ANEXOS.....</u>	<u>106</u>
ANEXO N° 1: ÁRBOL DE PROBLEMAS	106
ANEXO N° 2: MATRIZ DE COHERENCIA.....	107
ANEXO N° 3: ENCUESTA APLICADO A LOS USUARIOS DEL AGUA POTABLE LA RINCONADA	108
ANEXO N° 4: CERTIFICADO DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA A LOS USUARIOS DEL AGUA POTABLE LA RINCONADA	112
ANEXO N° 5: CERTIFICADO DE LA DIFUSIÓN	113
ANEXO N° 6: CERTIFICADO DEL CAI.....	114
ANEXO N° 7: CERTIFICADO DEL URKUND.....	115
ANEXO N° 8: FOTOGRAFÍAS	116

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Unidades de Observación.....	6
Tabla 2. Población.....	38
Tabla 3. Estructura Organizacional y Funcional.....	39
Tabla 4. Misión, Visión y Objetivos.....	40
Tabla 5. Actualización del Reglamento.....	41
Tabla 6. Equipamiento e Infraestructura.....	42
Tabla 7. Equipo de Computación.....	43
Tabla 8. Muebles de Oficina.....	44
Tabla 9. Papelería.....	45
Tabla 10. Servicio de Agua.....	46
Tabla 11. Socialización.....	47
Tabla 12. Capacitación.....	48
Tabla 13. Aportes.....	49
Tabla 14. Herramientas Administrativas.....	50
Tabla 15. Herramientas de la Gestión.....	51

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Estructura Organizacional y Funcional	39
Figura 2. Misión, Visión y Objetivos	40
Figura 3. Actualización del Reglamento.....	41
Figura 4. Equipamiento e Infraestructura.....	42
Figura 5. Equipo de Computación.....	43
Figura 6. Muebles de Oficina	44
Figura 7. Papelería	45
Figura 8. Servicio de Agua.....	46
Figura 9. Socialización	47
Figura 10. Capacitación	48
Figura 11. Aportes	49
Figura 12. Herramientas Administrativas	50
Figura 13. Herramientas de la Gestión	51

RESUMEN

El objetivo del Trabajo de Grado es el de realizar el estudio de las herramientas de gestión administrativa y financiera que permita a la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad La Rinconada fortalecer el limitado uso de estas herramientas para satisfacer la necesidad y mejorar la administración y el manejo de los recursos económicos, el estudio realizado tuvo sus inicios en el diagnóstico de problema detectado en el limitado uso de las herramientas administrativas-financieras a través de las encuestas realizados a los usuarios y representantes de la Junta de Agua, con miras a solucionar el problema se consideró en el marco teórico la fundamentación filosófica con la teoría humanista, la fundamentación psicológica con la teoría cognitiva, fundamentación pedagógica con la teoría constructivista, fundamentación sociológica con la teoría socio crítica, fundamentación legal y fundamentación administrativa, en cuanto a la metodología se tomó en cuenta la investigación de campo realizada en la Junta de Agua, documental a través de libros, documentos virtuales, la descriptiva y propositiva que consiste en un manual de las herramientas seleccionadas para la Junta administradora de Agua Potable a través de la aplicación de encuesta, el análisis y la interpretación de resultados permitieron plantear las conclusiones y recomendaciones. El manual contiene información básica con terminología sencilla de fácil aplicación para que sea de fácil comprensión y aplicable para los administradores que en su mayoría tiene formación básica. Las herramientas relacionadas con el detalle de funciones, procedimientos y el manejo financiero constituyen las guías que fortalecen la gestión administrativa y financiera de los involucrados, los resultados obtenidos luego de la difusión realizada con los miembros de la Junta de Agua fue favorable ya que manifestaron su deseo de utilizar.

ABSTRACT

The aim of the thesis is to conduct the study tools administrative and financial management to allow the Board Administrator Drinking Water La Rinconada community strengthen the limited use of these tools to meet the needs and improve management and management of economic resources, the study had its beginnings in the diagnosis of problems detected in the limited use of administrative and financial tools through surveys conducted users and representatives of the Water Board, with a view to solve the problem was considered in the framework of philosophical reasoning with humanistic theory, cognitive psychological foundation with theory, educational foundation with the constructivist theory, sociological foundation partner with critical theory, legal basis and administrative grounds, as to the methodology took into account the field research in the water Board, documentary through books, virtual documents, descriptive and purposeful consisting of a manual for the selected tools to the governing board of drinking water through the application survey, analysis and interpretation of results allowed to raise the conclusions and recommendations. The manual contains basic information with simple terminology easy application to be easily understood and applicable to administrators who mostly have basic training. Tools related to the detailed functions, procedures and financial management are the guidelines that strengthen the administrative and financial management of those involved, the results obtained after the spread made with the members of the Water Board was favorable since expressed their I desire to use.

INTRODUCCIÓN

El agua es uno de los líquidos vitales más importante para todos los seres humanos, por lo cual para ser consumido tiene que ser saludable obteniendo la calidad y cantidad necesaria para satisfacer las necesidades de toda la comunidad la Rinconada, por lo tanto la administración de la Junta de Agua debe ser eficiente en el manejo administrativo para que puedan brindar un servicio adecuado y permanente de Agua abasteciendo de manera equitativa a toda la comunidad.

Por tal motivo es muy importante la creación de propuesta en la cual se busca el mejoramiento de la administración de la Junta de Agua debido a que son los encargados de prestar servicio de Agua Potable directamente a 150 usuarios tomando en cuenta que cada familia está compuesta por 6 miembros, ya que mediante la investigación realizada se pudo llegar a la conclusión de que existe falencias en desempeño de la directiva por falta de conocimiento adecuado al momento de realizar sus funciones.

El presente informe se encuentra estructurado de los siguientes capítulos:

El primer capítulo se refiere al planteamiento del problema, formulación del problema, justificación y los objetivos generales y específicos de la investigación.

El segundo capítulo comprende al marco teórico en la cual hace referencia a la fundamentación filosófica, psicológica, pedagógica, social y teórica de la administración.

El tercer capítulo tiene ver con la metodología de investigación en la cual se describe los tipos, técnica y métodos de investigación.

En cuarto capítulo comprende el análisis y la interpretación de resultados de las encuestas aplicadas en la comunidad La Rinconada a los usuarios del Agua Potable.

El quinto capítulo contiene las conclusiones y recomendaciones de la investigación realizada en la cual se explica el problema y la posible solución para su mejoramiento.

El sexto capítulo corresponde a la propuesta en la cual se plantea un manual administrativo-financiero para el mejoramiento de la gestión Administrativa de la Junta de Agua Potable con el fin de obtener una administración eficiente.

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Antecedentes

La administración es uno de los medios más importante que debe disponer el ser humano para satisfacer sus múltiples necesidades ya que es una de las actividades humanas que se aplica desde que el hombre empieza a darse cuenta que individualmente no podía satisfacer todas sus necesidades por tal razón empieza a ver la posibilidad de asociarse con otros, de esta manera aparece las definiciones organizacionales como verdaderas unidades sociales buscando propósitos distintos a los perseguidos en forma individual.

El desarrollo de las pequeñas comunidades que se dedican principalmente a la agricultura y ganadería se ha caracterizado por el uso de agua proveniente de las vertientes naturales que lo encuentren más cercanos para poder utilizar en los regadíos y principalmente para el consumo humano.

Por la necesidad de requerir agua potabilizada en cada hogar se constituyó la Junta de agua potable mediante la intervención del sr. Tobías Chuquin quien realizo las gestiones necesarias ya que en esa época la comunidad no contaba con miembros de cabildo, después de realizar el seguimiento en 2 años (1990 a 1992) se realizó el trabajo necesario para obtener el agua potable mediante el apoyo de MIDUVI, en el año 1993 se realizó la inauguración del agua potable con 43 usuarios,

y en el año 1995 quedo legalizado por MIDUVI como Junta Administradora de Agua Potable. En la actualidad la Junta de Agua Potable cuenta con 150 usuarios.

La comunidad se encuentra al sureste de cantón Ibarra a una distancia de 14km. Con el tiempo de 1 hora de la ciudad de Ibarra, su clima varía de acuerdo a la presencia de vientos y paramos fríos, gracias a las colinas que impide el ingreso directo del viento, razón por la cual la temperatura es variable entre 13 y 26° C.

En la actualidad la comunidad se encuentra dentro de 3 kilómetros cuadrados, con una población de 450 habitantes los cuales realizan diferentes actividades como: Artesanía en barro, elaboración de yugos, arados, bordados a mano y a máquina, agricultura y ganadería la mayor parte de la población tiene una inestabilidad de trabajo, en un 20% se dedican a la construcción, el 80% a todas las actividades antes mencionadas.

1.2. Planteamiento del Problema

La Junta de Agua Potable de la comunidad La Rinconada es una de las organizaciones sin fines de lucro que presta el servicio de Agua Potable a la comunidad, por tanto es necesario que exista una buena administración en la Junta para que brinde un servicio de calidad, para lo cual se propone realizar el estudio de las herramientas administrativas y financieras que requiera la Junta, ya que en la sociedad actual las herramientas de la gestión administrativa-financiera son indispensables para que exista un manejo eficiente y eficaz en las empresas u organización por lo tanto se observó que en la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad la Rinconada existe limitado conocimiento

sobre el manejo administrativo-financiero lo cual ocasiona inapropiada organización y manejo de los recursos económicos.

El desconocimiento de las funciones que debe cumplir cada miembro de la Junta de Agua y las herramientas contables, provoca inapropiado manejo administrativo y financiero es decir, al realizar manualmente los registros contables existe inconvenientes al momento de obtener información oportuna y eficiente.

La inexistencia de propuestas favorables para la gestión administrativa y financiera de la Junta de Agua Potable ocasiona una limitada innovación ya que en años anteriores no ha existido interés por parte de las autoridades por mejorar la administración de los recursos económicos.

1.3. Formulación del Problema

¿Cómo determinar el limitado uso de las herramientas de la gestión administrativa y financiera de la Junta de Agua Potable de la Comunidad La Rinconada, Parroquia Angochagua de la ciudad de Ibarra, período 2014-2015?

1.4. Delimitación

Esta investigación se efectuó en la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad la Rinconada, Parroquia Angochagua de la ciudad de Ibarra.

1.4.1. Unidades de Observación

La investigación fue realizada a 150 personas de la cual 8 personas se encargan de la administración de la Junta de Agua Potable de la comunidad la Rinconada.

Tabla 1. *Unidades de Observación*

INSTITUCIÓN	PERSONAL ADMINISTRATIVO	TOTAL
Junta Administradora de Agua Potable	Presidente	1
	Vicepresidente	1
	Tesorero	1
	Secretario	1
	Vocales	3
	Operador	1
	Total	8
Comunidad	Usuarios	142
TOTAL		150

Elaborado por: Noemí Cancán

1.4.2. Delimitación Espacial

La investigación se realizó a los usuarios de Agua Potable ubicada en la comunidad La Rinconada, Parroquia Angochagua, Provincia Imbabura.

1.4.3. Delimitación Temporal

La investigación se desarrolló en el período 2014-2015

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Fortalecer la administración y el manejo de los recursos económicos de la Junta de Agua Potable de la comunidad la Rinconada mediante la aplicación de las herramientas administrativas y financieras.

1.5.2. Objetivos específicos

- Diagnosticar la situación actual de gestión administrativa y financiera de la Junta Administradora de Agua Potable.
- Seleccionar las herramientas de la gestión administrativa y financiera que sirva como apoyo para Junta Administradora de Agua Potable.
- Diseñar propuesta que ayude a la Junta Administradora de Agua Potable a mejorar el manejo administrativo financiero.
- Difundir la propuesta mediante estrategias metodológicas en beneficio de la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad la Rinconada.

1.6. Justificación

En la actualidad para que exista un buen manejo y desarrollo de recursos económicos es necesario aplicar herramientas que ayude en ámbito administrativo y financiero, por tal razón es indispensable realizar el estudio de las herramientas de la gestión administrativa y financiera que ayude a la Junta Administradora de Agua Potable a mejorar la

organización estructural y pueda tener un buen manejo de recursos financieros.

El propósito de esta investigación es dar uso a las herramientas de gestión administrativa y financiera para modernizar la Junta Administradora de Agua Potable de manera eficiente y eficaz para un buen desarrollo de los recursos económicos.

La investigación beneficiara a toda la comunidad la Rinconada ya que los recursos económicos que maneja la Junta de Agua Potable pertenece a toda la comunidad por lo cual es necesario desarrollar propuestas que ayude a la Junta a fortalecer el manejo administrativo.

Uno de los objetivos del plan nacional del buen vivir es mejorar la calidad de vida de la población ya que busca condiciones para la vida satisfactoria y saludable de todas las familias por lo tanto se ha visto la necesidad de mejorar la administración de la Junta de Agua Potable de la comunidad La Rinconada y de esta manera poder tener en la comunidad agua saludable y de calidad.

Fue factible el desarrollo de esta investigación porque se contó con el apoyo de los administradores de la Junta ya que se mejorara la administración y el manejo de los recursos económicos de la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad La Rinconada, mediante el uso adecuado de las herramientas de gestión administrativa y financiera, que ayudara al personal encargado a desarrollar las gestiones de manera eficiente y eficaz.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación Teórica

2.1.1. Fundamentación Filosófica

2.1.1.1. Teoría Humanista

La teoría humanista aporta en la investigación por lo que considera al ser humano como un ser único y total, capaz de realizar todas sus habilidades en todas sus ramas y formas que por medio de la educación podrá tener una vida plena digna con valores y capaz de solucionar problemas que se presente ya que los seres humanos son entes individuales, únicos y diferentes de los demás que tiene la capacidad de realizar cualquier actividad, tomar sus propias decisiones.

Humanismo es un acto de formación y reencuentro del hombre con su esencia, ya que consiste en reflexionar y velar para que el hombre se eduque como un humano y no como un inhumano o bárbaro es decir sin valores, el humanismo va más allá de lo que históricamente se ha planteado, ya que significa un profundo conocimiento del ser humano educado en valores que posee características intelectuales que se puede cultivar con emociones, sentimientos, programas educativos conforme a su necesidad social y humana.

El objetivo de la teoría humanista es conseguir que se autoanalice y se acepte tal y como es la persona y que sepa vivir en armonía fomentando el respeto a sí mismo y hacia los demás promoviendo métodos que haga posible el desarrollo personal lo cual provoca que las personas muestren interés en el aprendizaje al momento de adquirir nuevos conocimientos.

La teoría humanista evalúa la libertad que tiene la persona y la creatividad en el proceso de aprendizaje visualizando los objetivos para el desarrollo personal provocando interés en la investigación, formando con un perfil humano que tenga alternativas en el desenvolvimiento individual y colectivo, ya que considera el entorno social como un factor poderoso en la productividad y la administración.

El perfil humanista manifiesta que el ser humano es libre y responsable para tomar decisiones en su desarrollo personal, ya que la vida humana es desarrollada en un entorno interpersonal la cual se lo caracteriza por la búsqueda de la razón de su existencia.

2.1.2. Fundamentación Psicológica

2.1.2.1. Teoría Cognitiva

La teoría cognitiva aporta en la investigación, ya que estudia lo que ocurre en la mente humana cuando realiza una actividad determinada y la manera en la que procesa la información ya que tiene como objeto de estudio conocer el desarrollo de distintos modos de adquisición de conocimientos en el ser humano, la teoría considera que el aprendizaje por la interacción existente entre el individuo y el medio ambiente.

El objetivo de esta teoría es que la persona logre un aprendizaje significativo de todo lo que aprende mediante la observación, contenidos, y experiencias para conseguir un desarrollo integral y pueda desenvolverse de manera eficiente dentro de la sociedad.

Esta teoría fomenta métodos de obtención de conocimientos en las personas ya que mediante la observación y adquisición de información se idean a todo lo relacionado con el entorno y la naturaleza humana y se orienta a potenciar las destrezas y habilidades del ser humano.

La teoría cognitiva evalúa las experiencias pasadas y las nuevas informaciones adquiridas en el desenvolvimiento cognitivo, psicomotor y afectivo del niño al adquirir el aprendizaje produciendo cambios en el esquema mental en la cual la persona se convierte en constructor de su propio aprendizaje.

2.1.3. Fundamentación Pedagógica

2.1.3.1. Teoría Constructivista

El constructivista comprende el aprendizaje como producto de procesos de construcción personal o colectiva de los nuevos conocimientos partiendo de lo ya existentes con la contribución de otras personas la cual tiene dos principios en el proceso de enseñanza aprendizaje en la que podemos destacar al aprendizaje como un proceso activo ya que procesa y desarrolla la información adquirida, en cambio en el aprendizaje completo y real es donde las personas construyen información de lo ya existente con la diferencia que presenta información procesada para que exista un verdadero conocimiento.

El objetivo de la teoría constructivista es construir conocimiento a través de las experiencias, mediante el empleo de tareas auténticas que son de utilidad en el mundo real, para lograr que el aprendizaje sea activo mediante la participación constante en las actividades.

Según la posición constructivista dice que el conocimiento no es una copia de la realidad sino es una construcción que se realiza el ser humano mediante conocimientos previos por lo tanto lo que ya se construye es en relación con el medio que tiene a su alrededor.

2.1.4. Fundamentación Sociológica

2.1.4.1. Teoría Socio Crítica

La Teoría Socio Crítica contribuyo en la investigación a dar un paso más allá del entendimiento, para encontrar la solución a los problemas sociales y proporcionar los cambios que sean necesarios, el aprendizaje de conductas se produce siempre según esta teoría en un marco social lo cual implica que además de aprender las normas de la conducta a través de las reacciones que los demás tienen ante sus actos los niños adquieren los modelos de comportamiento adecuados mediante la observación viendo a las otras personas actuar.

El objetivo de esta teoría es reivindicar al individuo como centro del proceso de aprendizaje por lo que la educación es un proyecto de humanización y por lo cual reclama la apertura a amplios horizontes sin dogmas basados en la verdad, donde el educador es un intelectual crítico, reflexivo , transformativo y agente de cambio social y político

Esta teoría evalúa el proceso de aprendizaje que se vuelve real gracias a la enseñanza y al interacción de la persona con aquellos que son más expertos que él, donde lo que se aprende es interiorizado mediante proceso de dialogo y discusión, los saber son socialmente significativos y los valores básicos a desarrollarse son los cooperativos y solidarios a partir de una crítica básica a las ideologías que lleva a mejorar las condiciones de vida.

Esta teoría manifiesta que los seres humanos tienen la capacidad de hacer cosas nuevas, que no repitan simplemente lo que otra persona genera, si no que sean personas creativas, descubridores, mentes capaces de ejercer critica que puedan comprobar por sí mismo lo que se le presenta y no aceptar simplemente lo ya creado.

2.1.5. Fundamentación Legal

Según el art. 46 Servicio comunitario de agua potable. “En la localidad rural en donde el gobierno autónomo descentralizado municipal no preste el servicio de agua potable que por ley le corresponde, podrá constituirse una junta administradora de agua potable.” (Ley orgánica de recursos hídricos , 2014)

Las Juntas de Agua Potable en lugares alejados de la ciudad donde no cuentan con servicio del gobierno autónomo descentralizado municipal es fundamental que preste servicio a la comunidad por lo que el agua es un líquido vital e imprescindible por lo cual es necesario que exista una buena gestión administrativa y financiera en las Juntas de Agua.

Según el art. 43 **“Las Juntas Administradoras de agua potable son organizaciones comunitarias, sin fines de lucro, que tienen la finalidad de prestar el servicio público de agua potable. Su accionar se fundamenta en criterios de eficiencia económica, sostenibilidad del recurso hídrico, calidad en la prestación de los servicios y equidad en el reparto del agua.”** (Ley orgánica de recursos hídricos , 2014)

Debido a que las Juntas administradoras de agua potable son organizadores comunitarios que se encargan de prestar servicio a la comunidad con el servicio de agua potable por lo tanto la Junta de agua potable de la comunidad la Rinconada es una organización sin fines de lucro ya que esta Junta no pretende obtener ganancias sino tiene como finalidad prestar un buen servicio del agua potable.

2.1.6. Fundamentación Administrativa

2.1.6.1. Teoría de la Administración

La administración es el conjunto de actividades propias de ciertos individuos que tiene como misión ordenar, encaminar y facilitar los esfuerzos colectivos de un grupo de personas de una entidad para cumplir con los objetivos planteados para lo cual es necesario orientar, dirigir y controlar el trabajo de un individuo o un grupo de personas para alcanzar un fin común, por ende es necesario e indispensable que en todas las organizaciones o empresas exista una buena gestión administrativa para un buen desarrollo económico por lo tanto la administración es clave dentro de todas de las organizaciones ya que mediante la cual se lleva una buena organización tanto administrativa y financiera.

Administración es simplemente diseñar y mantener un medio ambiente o entorno adecuado para lograr los objetivos organizacionales con el menor esfuerzo posible, ya que el administrador debe crear un ambiente, estructura y entorno que facilite el logro de objetivos planteados.

Importancia

La administración es importante ya que es un medio para lograr que las cosas se realicen de la mejor manera, al menor costo y con la mayor eficiencia y eficacia posible.

La administración busca el logro de objetivo a través de las personas y mediante técnicas dentro de una organización, ya que es el subsistema clave dentro de un sistema organizacional.

Objetivos

- Alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de un organismo social.
- Permitir a la empresa tener una perspectiva más amplia del medio en el cual se desarrolla.
- Asegurar que la empresa produzca o preste su servicio.

Elementos de la administración

- Objetivo.- La administración siempre está enfocada a lograr fines o resultados.
- Eficiencia.- Significa hacer las cosas bien, en menor tiempo posible y no cometer errores.

- Eficacia.- Lograr los objetivos de productos o servicios en términos de cantidad o tiempo.
- Grupo social.- Para que la administración exista es necesario que exista una organización.
- Coordinación de recursos.- Administrar es sistematizar y analizar los diferentes recursos necesarios para lograr los fines comunitarios.
- Productividad.- Es la relación entre la cantidad de insumos necesarios para producir un determinado producto o servicio, lo cual implica producir más con los mismos recursos.

2.1.6.2. Herramientas de la Administración

Con el motivo de que las empresas sean cada vez más productivas y competitivas se implementa herramientas administrativas con el objetivo de implementar niveles de productividad.

Existen 6 herramientas administrativas en la cual podemos mencionar lo siguiente:

- Planificación
- Organización
- Dirección
- Ejecución
- Control
- Evaluación

a) Planificación

Esta herramienta es la primera etapa del proceso administrativo, por lo que planear implica hacer la elección de decisiones más apropiadas para determinar los objetivos de lo que se va a realizar en el futuro.

La planeación es una de las herramientas muy importantes con la cual debe contar las empresas u organizaciones para una eficiencia de la gestión administrativa, ya que es el procedimiento para alcanzar metas propuestas al inicio de una actividad, por lo que es un proceso de la toma de decisiones para lograr el futuro deseado tomando en cuenta la situación actual de la empresa.

Importancia de la planeación

- Propicia el desarrollo de la empresa al establecer métodos de utilización racional de recursos.
- Mantiene una mentalidad futurista teniendo más visión de provenir y un afán de lograr y mejorar las cosas.
- Establece un sistema racional para la toma de decisiones.
- Reduce al mínimo los riesgos y aprovecha al máximo las oportunidades.
- Promueve la eficiencia al eliminar la improvisación.
- Permite al ejecutivo evaluar las alternativas antes de tomar una decisión.

Características de la planeación

- Es un proceso continuo y permanente.
- Siempre se encuentra orientada al futuro.
- Busca la racionalidad en la toma de decisiones.
- Busca seleccionar un curso de acción entre varias alternativas.
- Es sistémica y repetitiva.
- Es una técnica cíclica.
- Es una función administrativa que interactúa con los demás.
- Es una técnica de coordinación e integración, cambio e innovación.

Elementos básicos de la planeación

- **Objetivo.-** Es el punto de partida de la planeación, ya que es necesario saber a dónde se pretende llegar.
- **Plan.-** Es un curso anticipado de acción que se realiza con el fin de alcanzar los objetivos planteados.
- **Toma de decisiones.-** Decidir lo que se va a realizar antes de actuar.

Pasos para el proceso de planeación

- Establecer una meta o conjunto de metas.
- Definir la situación actual de la empresa.
- Identificar las ayudas y barreras de las metas
- Desarrollar un plano o conjunto de acciones para alcanzar las meta.

b) Organización

Una organización solo existe cuando hay personas capaces de comunicarse y que se encuentren dispuestos a actuar conjuntamente para obtener un objetivo común ya que la organización es un conjunto de cargos con reglas y normas de comportamiento lo cual deben respetar todos los miembros de la empresa, ya que es un acto de disponer y coordinar los recursos disponibles como materiales, humanos y financieros.

Esta herramienta se basa en la obtención de eficiencia que es posible mediante el ordenamiento y coordinación, ya que después de establecer los objetivos a alcanzar, es necesario determinar qué medidas se utilizará para lograr lo planificado.

Es una de las herramientas que se utilizó para realizar las actividades planteadas de manera ordenada o sistematizada, ya que permite obtener los objetivos propuestos de una forma adecuada mediante la coordinación entre los diferentes departamentos de administración.

Importancia

La organización es importante ya que es una herramienta continua en expansión, contratación y elaboración de nuevos productos, es decir la organización es un medio que establece la mejor manera de alcanzar los objetivos, además subministra los métodos para que pueda desempeñar las actividades de manera eficiente con el mínimo esfuerzo al delimitar funciones y responsabilidades.

Características principales de la organización

- Compartir objetivos en forma efectiva.
- Trabajo en equipo.
- Moral de los empleados alta.
- Ofrecer oportunidades de entrenamiento.
- Liderazgo.
- Comprender riesgos.
- Adaptación a oportunidades y cambios.
- Estructura claramente definida.

Etapas de la organización

- **División del trabajo.**- Separación y delimitación de actividades con el fin de realizar una función con mayor precisión y eficiencia.
- **Jerarquización.**- Se refiere a la disposición de funciones por orden de rango, grado o importancia.
- **Departamentalización.**- división de funciones y actividades en unidades específicas.

Ventajas de la organización.

- Mayor facilidad en la toma de decisiones y en su ejecución.
- No hay conflictos de autoridad y fugas de responsabilidad.
- La disciplina es fácil de mantener.

c) Dirección

Esta herramienta consiste en dirigir y poner en marcha todo lo establecido en la planeación y organización para lograr los objetivos de la organización con el fin de realizar sus actividades de manera ordenada ayudando a los administradores a mejorar su desempeño laboral.

Es el hecho de influir en los individuos para que contribuya a favor del cumplimiento de las metas organizacionales y grupales por ende tiene que ver fundamentalmente con el aspecto interpersonal de la administración.

Esta etapa comprende la influencia del administrador en la realización de planes, obteniendo respuesta positiva por parte de los empleados a través de la comunicación, supervisión y motivación.

Importancia

La dirección dentro de la administración es importante porque:

- Pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y organización.
- Mediante la dirección se logra las formas de conducta más deseables en los miembros de la estructura organizacional.
- La dirección eficiente es determinante en la moral de los empleados.
- La calidad se refleja en el logro de objetivos, implementación de métodos de organización y en la eficiencia del sistema de control.

- A través de ella se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione de la mejor manera posible.

Elementos de la dirección

- Ejecución de planes de acuerdo con la estructura organizacional.
- Motivación.
- Guía o conducción de los esfuerzos de los subordinados.
- Comunicación.
- Supervisión.
- Alcanzar las metas de la organización.

Etapas de la dirección

- **Toma de decisiones.-** Elección de un curso de acción entre varias alternativas.
- **Aplicar la decisión.-** Poner en práctica la decisión elegida.
- **Integración.-** El administrador elige los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones establecidas.
- **Comunicación.-** Es un proceso mediante el cual se transmite y recibe información para poner en marcha la decisión elegida.
- **Supervisión.-** Vigilar y guiar a los subordinados de tal forma que las actividades se realice adecuadamente

- **Liderazgo.**- Es el proceso de influir sobre las personas para que se esfuercen de manera voluntaria para lograr las metas propuestas.

d) Ejecución

La ejecución es un proceso dinámico de convertir en realidad la acción que ha sido planteada, preparada y organizada ya que es una de las herramientas que se caracteriza por llevar a cabo físicamente las actividades que resulten de los pasos de planeación, organización es importante y necesario que el gerente tome medidas que inicie y continúe las acciones requeridas para que los miembros del grupo ejecuten la tarea por lo que la ejecución trata exclusivamente con las persona por lo tanto es necesario que exista la motivación y la voluntad de las personas para que realicen bien su trabajo y se pueda cumplir de manera eficiente y eficaz los objetivos propuestos.

Actividades importantes de la ejecución

- Poner en práctica la filosofía de la participación por todos los afectados por la decisión.
- Conducir y retar a otros para que hagan su mejor esfuerzo.
- Motivar a los miembros.
- Comunicar con efectividad.
- Desarrollar a los miembros para que realicen todo su potencial.
- Recompensar por un trabajo bien hecho.
- Satisfacer las necesidades de los empleados.

e) Control

Es una de las herramientas primordiales en la administración ya que tiene como objetivo verificar que ejecute de acuerdo a lo planificado llevando a cabo de la mejor manera posible las actividades propuestas con el propósito de corregir los errores que presenten para obtener los resultados deseados, por lo tanto el control es muy importante porque hasta el mejor de los planes se puede desviar.

Finalidad

- Estandarizar el desempeño mediante inspecciones, supervisiones.
- Proteger los bienes organizacionales contra desperdicios, robos o mal usados a través de registro escrito y procedimiento de auditorías.
- Estandarizar la calidad de productos o servicios ofrecidos por las empresas.
- Medir y dirigir el desempeño de los empleados mediante sistema de evaluación de desempeño del personal, supervisión directa y vigilancia.
- Alcanzar los objetivos de la empresa mediante la articulación de estos en la planeación por lo que ayuda a definir el propósito apropiado y la dirección del comportamiento de los individuos para conseguir los resultados deseados.

Requisito de un buen control

- **Corrección de falla y errores.-** El control debe detectar e indicar errores de planeación, organización y dirección.
- **Previsión de fallas o errores futuros.-** Al detectar e indicar errores actuales debe prevenir errores futuros ya sea de planeación, organización y dirección.

Etapas del control

- **Establecimiento de estándares.-** Los estándares representan el estado de ejecución deseado ya que son los objetivos deseados de la organización.
- **Importancia de un sistema de control.-** Para establecer un sistema de control se requiere contar con objetivos y estándares que sean estables, además los resultados finales de cada actividad se debe establecer en relación con los objetivos planteados.

f) Evaluación

Es el paso final en el proceso administrativo para conocer progreso de la organización con los objetivos establecidos, por lo cual es muy importante realizar la evaluación ya que cuando no se toma tiempo para evaluar el administrador se siente insatisfecho e inseguro.

La evaluación consiste en enjuiciar los resultados obtenidos de la aplicación de medidas de cambio a las organizaciones en la cual determina los índices de eficiencia y eficacia de los resultados.

La evaluación se aplica al final para poder saber si se ha logrado con los objetivos planteados, por lo que es necesario conocer la capacidad de la empresa que tiene al momento de cumplir los objetivos.

En las organizaciones privadas la evaluación se relaciona con el margen de utilidad y la recuperación económica de la inversión en la cual se considera aspectos como la calidad de los planes y objetivos, la medición de la efectividad en comparación con los objetivos.

En las organizaciones públicas la evaluación consiste en medir el logro de objetivos sociales y de servicio, así como el número de beneficiarios por la acción pública y su impacto en la sociedad.

Importancia

La evaluación es muy importante dentro de una organización ya que mide que la contribución sea efectiva en relación al cumplimiento de los objetivos, que los programas establecidos estén cumpliéndose a cabalidad y los recursos de la empresa estén siendo aprovechado al máximo de manera acertada y coordinada.

Objetivos

- Detectar áreas y procesos potenciales de desarrollo dado su grado de desempeño actual y la importancia relativa en las estrategias de la empresa.

- Calificar las áreas principales de la empresa, con el propósito de determinar si se encuentra en un estado de fortaleza, turbulencia o debilidad.
- Determinar de una manera clara si las actividades de planeación, organización, liderazgo y control están siendo debidamente ejecutadas.
- Detectar aquellos procesos en los cuales se estén presentando fallas que afecten, en alguna medida, el desempeño económico, efectivo y eficiente de la empresa.

2.1.6.3. Gestión

Es la manera adecuada y eficiente del uso de los recursos que dispone una organización, una empresa o grupo de personas. La gestión es muy importante e imprescindible ya que están enfocados a la utilización de los recursos a la vez es de mucha ayuda dentro de las organizaciones al momento de tomar decisiones.

2.1.6.4. Gestión Administrativa

La gestión administrativa es uno de los factores muy importantes dentro de una empresa u organización por lo que de ella dependerá el éxito que tenga el negocio o empresa, ya que por medio de la gestión administrativa se proyecta propuestas que genera mejoría y cambio positivo en las organizaciones ya que es un conjunto de acciones a través de la cual el directivo realiza actividades mediante el cumplimiento de un proceso administrativo en la cual se utiliza las siguientes herramientas: planeación, organización, dirección, ejecución, control y evaluación para el manejo eficiente de la empresa.

El fin de la persona responsable de la gestión administrativa es garantizar la disposición de determinadas capacidades y habilidades, como la capacidad de liderazgo, la de dirección y en esencial la capacidad de motivación que puede proporcionar al equipo de trabajo. En la actualidad para el logro de estas capacidades el responsable de la gestión administrativa de cualquier entidad debe disponer de fundamentos coherentes cuando se lleve a cabo la utilización de los recursos económicos, materiales y humanos para el cumplimiento de los objetivos planteados.

Objetivos

- Efectuar una racionalización idónea del potencial humano, recursos económicos y físicos en base a una adecuada organización y desarrollo de los sistemas administrativos.
- Desarrollar una cultura organizacional que contribuya a un desarrollo de la gestión administrativa eficaz y eficiente.

2.1.6.5. Gestión Financiera

La gestión financiera radica en administrar recursos que disponen las empresas acerca del uso del dinero. La gestión financiera es la que se encarga de convertir a la misión y visión de las empresas en operaciones monetarias. El uso del dinero dentro de las organizaciones, empresas o grupo de personas se puede manejar ya sea de manera física como monedas o billetes o se puede utilizar a través de otros medios como cheques y tarjeta de créditos lo cual depende de las políticas que maneje cada organización.

La gestión financiera tiene como objetivo optimizar y multiplicar el dinero, es decir que se enfoca en sacar mayor provecho a los recursos disponibles además apoya a la toma de decisiones orientadas a que los recursos puedan entregar ganancias.

Funciones

- Preparación y análisis de la información financiera.
- Determinación de la estructura de los activos de la empresa.
- Estudio de las fuentes de financiamiento de la empresa.

2.1.7. Junta de Agua Potable

La Junta un grupo de personas pertenecientes a una sociedad o institución y son los que dirigen, la cual se encuentra formado por presidente, vicepresidente, tesorera, secretaria, vocales principales y vocales suplentes.

Las Juntas de Agua Potable son organizaciones comunitarias sin fines de lucro es decir que no están constituidas para obtener ganancias, ya que prestan servicio social y se encuentran integrados por los socios usuarios del servicio.

La Juntas son responsables de la administración y el buen funcionamiento técnico del sistema de agua potable de la comunidad, y está obligada a proveer el servicio de agua a la colectividad cumpliendo el reglamento y el acuerdo que se realizó con MIDUVI, quien le concedió la facultad de brindar este servicio, mismo que debe ser de calidad y transparencia en el manejo de los recursos de la Junta.

2.2. Posicionamiento Teórico Personal

Con la finalidad de implementar las herramientas de la gestión administrativa y financiera en la Junta administrativa de Agua Potable el trabajo de investigación contiene diversas teorías como: la teoría humanista que es indispensable y necesario para la administración ya que las personas somos quienes se encargan de planear, organizar controlar, dirigir y evaluar para que la empresa marche de la mejor manera.

Para que exista una buena aplicación de las herramientas de gestión administrativa financiera también es importante la teoría cognitiva ya que se necesita la capacidad de las personas para procesar información y poder solucionar los problemas que se presente, mediante la cual ayuda a tomar decisiones en el ámbito administrativo y financiero.

La teoría socio critica por lo que los seres humanos se relacionan en base a la cultura y tiene como misión mejorar la calidad de vida de la sociedad, encontrando la solución a los problemas sociales mediante el dialogo y discusión.

La teoría administrativa también es esencial ya que se basa en esta para obtener mayor conocimiento de cómo administrar y los pasos a seguir mediante herramientas que son primordiales en una administración. Por lo tanto estoy de acuerdo con tres teorías que son la teoría humanista, teoría cognitiva y la teoría administrativa que son esenciales en la presente investigación.

2.3. Glosario de Términos

Para el desarrollo del glosario de términos se utilizó las siguientes fuentes de consulta.

- (Real Academia Española)
- (<http://www.wordreference.com>)

Herramientas.- Es un medio mediante la cual se puede mejorar la capacidad al momento de realizar ciertas tarea

Administración.- Es administrar bien los recursos ya sea económicos o materiales mediante la planeación, organización, coordinación y control con el objetivo de cumplir metas propuestas.

Estrategia.- Es un conjunto de actividades planificadas sistemáticamente en el periodo que se lleve a cabo para lograr los objetivos propuestos.

Propuestas.- Es una oferta que se hace a alguien con el objetivo de mejorar o cambiar algo.

Eficiencia.- Es la capacidad para hacer algo o ejecutar adecuadamente una tarea o función.

Eficacia.- Es la capacidad para alcanzar los resultados deseados.

Investigación.- Recopilación de información, datos y hechos para aumentar conocimientos sobre un tema.

Metodología.- Conjunto de técnicas y métodos que sigue una investigación para la solución de problemas.

Misión.- Es una razón o motivo de ser de una empresa u organización.

Visión.- Es la imagen futura que desea alcanzar la empresa.

Valores.- Es la conducta y comportamiento que deben tener las personas.

Objetivos.- Es plantear una meta o propósito con la finalidad de alcanzar lo planificado.

Método.- Es el medio que se utilizar para lograr los objetivos propuestos.

Procedimientos.- Es un conjunto de pasos a seguir de manera ordenada para alcanzar lo deseado.

Custodiar.- vigilar o cuidar una cosa para que no se pierda o robe.

Reclutamiento.- Inscripción o búsqueda del personal para una actividad determinada.

Coordinación.- Disponer ordenadamente una serie de cosas de acuerdo con un método o sistema determinado.

Junta.- Reunión de personas pertenecientes a comunidad para tratar un asunto que les afecta o interesa a toda la comunidad.

Factor.- Elemento y circunstancia que contribuye a producir un resultado planteado.

Calidad.- Conjunto de cualidades que constituyen la manera de ser una persona o producto.

Inherente.- Que es esencial y permanente en un ser o en una cosa o no se puede separar de él por formar parte de su naturaleza ya que no depende de algo externo.

Oportuna.- Algo que ocurre en el momento adecuado y conveniente.

Improvisación.- Realizar una cosa que no estaba prevista o planeada.

Cíclica.- Que se repite regularmente cada cierto tiempo.

Liderazgo.- Habilidad que tiene una persona para lograr que sus seguidores se comprometan con el logro de objetivos.

2.4. Sub problemas e Interrogantes de Investigación

¿Cuál es la situación actual de la Junta administradora de Agua Potable en gestión administrativa financiera?

¿La selección adecuada de las herramientas de la gestión administrativa y financiera fortalecerá la Junta Administradora de Agua Potable?

¿Diseñar la propuesta sobre el uso de las herramientas de la gestión administrativa y financiera ayudara a la Junta administradora de Agua Potable?

¿La socialización del uso de las herramientas de la gestión administrativa financiera, motivara a la Junta Administradora de Agua Potable?

2.5. Matriz Categorial

CATEGORIA	DEFINICIÓN	INDICADOR	ESCALA DE ESTIMACIÓN
Herramientas de gestión Administrativa y financiera	Conocer la estructura administrativa e identificar el proceso contable de la Junta Administradora de Agua Potable.	Planeación Organización Dirección Ejecución Control Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> -Planificación -Misión , visión y objetivos de la Junta - Estructura organizacional y funcional -Leyes y reglamento interno -Equipamiento e infraestructura -Sistemas financieros -Informes financieros -Talento humano

<p>Administración de la Junta</p>	<p>Es la coordinación de los recursos mediante la planeación dirección y control con el fin de lograr los objetivos propuestos.</p>	<p>Pública</p> <p>Privada</p> <p>Comunitaria</p> <p>Participativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Planifica las actividades -Plantea la Misión , visión y objetivos de la Junta -Aplica la estructura organizacional y funcional -Actualiza de leyes y reglamento interno -Dispone de equipamiento -Sistemas contables -Elabora informes de la gestión administrativa y financiera -Evalúa al personal -Dispone de talento humano especializado -Capacita al personal -Evalúa los servicios
-----------------------------------	---	---	--

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de Investigación

3.1.1. Investigación de Campo

La investigación de campo se realizó en la comunidad la Rinconada a los usuarios del Agua Potable para poder obtener información acerca de las necesidades y problemas que tiene la Junta de Agua Potable en la gestión administrativa y financiera.

3.1.2. Investigación Documental

Mediante esta investigación se recolectó información sobre las herramientas administrativas y financieras ya que se utilizó como fuente de información libros, revistas, en la cual se encontró información referente al tema de investigación.

3.1.3. Investigación Propositiva

Se realizó la investigación acerca de las herramientas administrativas ya que presenta características que vincula de manera directa con la gestión administrativa y financiera para poder realizar propuestas de las herramientas para el mejoramiento en el manejo de la Junta de Agua Potable de la comunidad La Rinconada.

3.1.4. Investigación Descriptiva

Se utilizó esta investigación para llegar a conocer la situación actual de la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad La Rinconada, la cual se realizó mediante la obtención de datos estadísticos de la población para poder analizar los resultados obtenidos, con propósito de buscar solución al problema.

3.2. Métodos

3.2.1. Analítico – Sintético

Este método se utilizó para investigar las herramientas de la gestión administrativa y financiera, para lo cual se procedió a revisar cada una de ellas partiendo de manera individual de varios autores que sustentan bases teóricas, lo cual permitió conocer el problema en el manejo administrativo de la Junta de Agua Potable de la comunidad La Rinconada.

3.2.2. Deductivo - Inductivo

Se utilizó este método en la investigación ya que se necesitó teorías que permitió ir de lo general a lo particular sobre las herramientas de la gestión administrativa y financiera permitiendo determinar conclusiones y recomendaciones para solucionar el problema.

3.2.3. Estadístico

Se utilizó este método en la recopilación de información, para el procesamiento e interpretación de datos que se obtuvo mediante las encuesta a los usuarios del Agua Potable.

3.3. Técnicas y Herramientas

3.3.1. Entrevista

Esta técnica se utilizó para conocer la opinión de cada uno de los miembros encargados de la administración de la Junta de Agua Potable con el objetivo de conocer el criterio acerca de las herramientas Gestión administrativa y financiera.

3.3.2. Encuesta

Esta técnica se aplicó a los usuarios del Agua Potable mediante la formulación de preguntas para saber si aplicaban de manera adecuada las herramientas de la gestión administrativa-financiera en la Junta de Agua Potable.

3.4. Población

Para el desarrollo de la investigación se tomó la población de 8 personas encargados de administrar la Junta y 142 usuarios del Agua Potable de la comunidad la Rinconada.

Tabla 2. Población

FEMENINO	50	33.33%
MASCULINO	100	66.67%
TOTAL	150	100%

Elaborado por: Noemí Cancán

3.5. Muestra

Debido a que la población es pequeña se aplicó al total de la población.

CAPÍTULO IV

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE LOS USUARIOS DEL AGUA POTABLE DE LA RINCONADA.

1. ¿La Junta de Agua, dispone de una estructura organizacional y funcional?

Tabla 3. Estructura Organizacional y Funcional

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy Adecuada	7	5%
Adecuada	41	27%
Poco adecuada	98	65%
No dispone	4	3%
TOTAL	150	100%

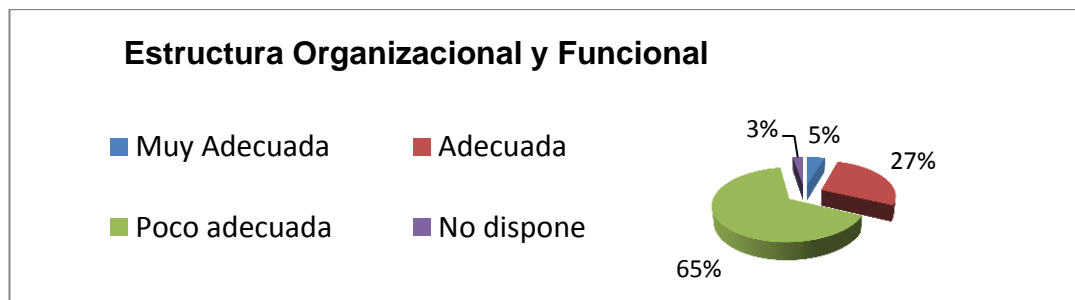


Figura 1. Estructura Organizacional y Funcional
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

La mayoría de las personas encuestadas afirman que la estructura organizacional y funcional que tiene la Junta Administradora de Agua es poco adecuada ya que no cuenta con una estructura bien organizada para su administración y tan solo pocas personas afirman que es adecuada, por lo que se requiere disponer de esta herramienta.

2. ¿Dispone la Junta de un documento que contenga la misión, visión y objetivos?

Tabla 4. *Misión, Visión y Objetivos*

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy Adecuada	0	0%
Adecuada	6	4%
Poco Adecuada	12	8%
No dispone	132	88%
TOTAL	150	100%

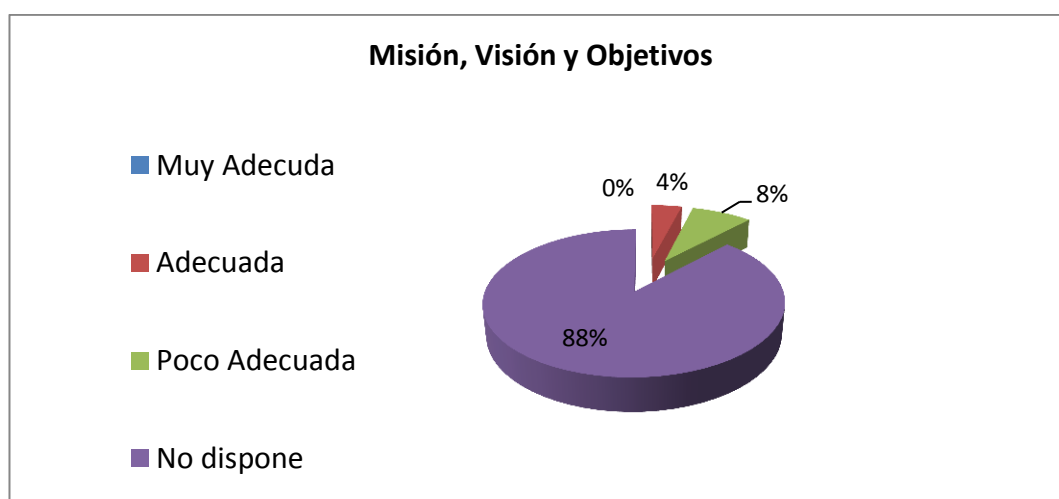


Figura 2. Misión, Visión y Objetivos
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

Como se puede observar en el gráfico los encuestados en su mayoría expresaron que la Junta de Agua Potable no cuenta con la misión, visión y objetivos debido a que pensaban que no era importante este documento en la administración y además no disponen de conocimiento para su planteamiento; lo que obliga a pensar en desarrollar un plan estratégico que contenga estos elementos que se convierte en una herramienta muy útil para la administración por carencia de información.

3. ¿Cree que se debe actualizar el reglamento interno de la Junta de Agua Potable?

Tabla 5. Actualización del Reglamento

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de acuerdo	84	56%
De acuerdo	66	44%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente desacuerdo	0	0%
TOTAL	150	100%

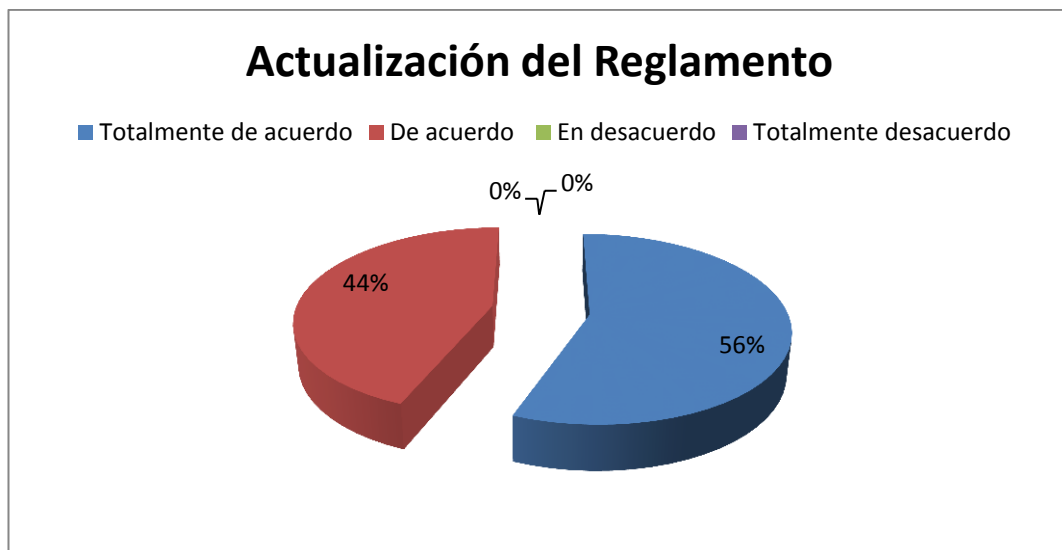


Figura 3. Actualización del Reglamento
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

La mayoría de los encuestados expresaron que están totalmente de acuerdo en la actualización del reglamento interno ya que en los últimos años han dejado de un lado este aspecto, por lo que se vio necesario plantear a los usuarios la actualización del reglamento ya que es una herramienta muy importante para la realizar la gestión administrativas y financieras.

4. ¿La Junta de Agua debe disponer de equipamiento e infraestructura necesarios para el manejo eficiente de la misma?

Oficina

Tabla 6. *Equipamiento e Infraestructura*

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	102	68%
Poco	48	32%
Nada	0	0%
TOTAL	150	100%



Figura 4. Equipamiento e Infraestructura
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

En su mayoría las personas expresaron que es muy importante que la Junta cuente con una oficina adecuada, en la cual los administradores puedan realizar las gestiones administrativas-financieras.

Equipo de computación

Tabla 7. *Equipo de Computación*

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	108	72%
Poco	42	28%
Nada	0	0%
TOTAL	150	100%

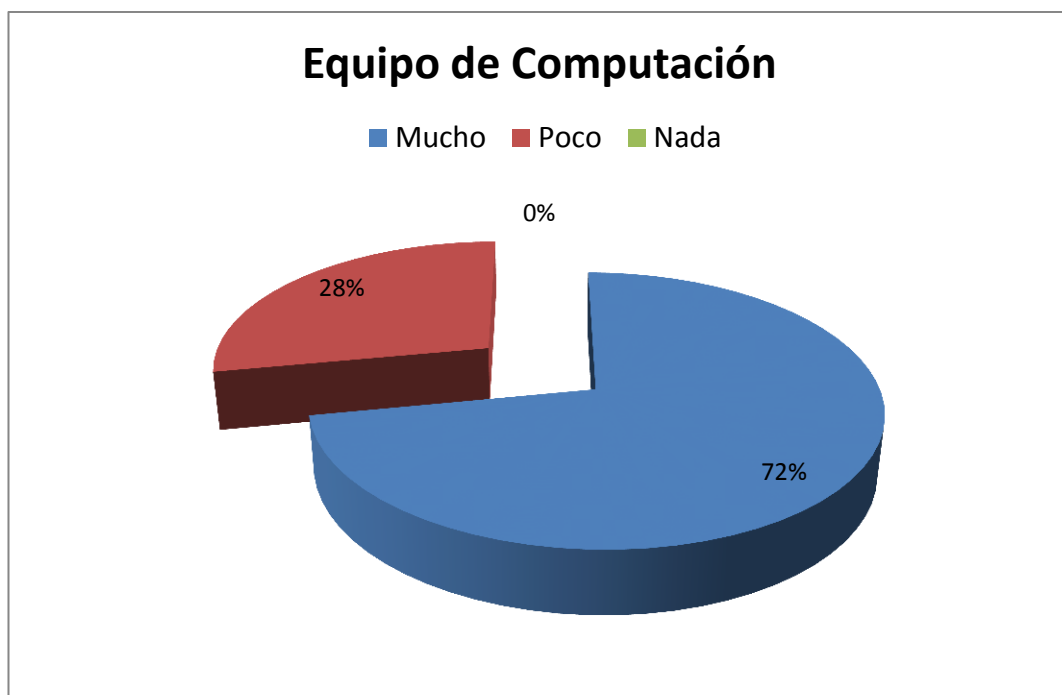


Figura 5. Equipo de Computación
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

En la investigación realizada la mayoría de los usuarios afirman que es muy importante contar con equipo de computación debido a que es una herramienta necesaria para llevar toda la información de la Junta, especialmente la información financiera, ya que permitirá a los administradores realizar una gestión financiera eficiente.

Muebles de oficina

Tabla 8. *Muebles de Oficina*

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	110	73%
Poco	40	27%
Nada	0	0%
TOTAL	150	100%

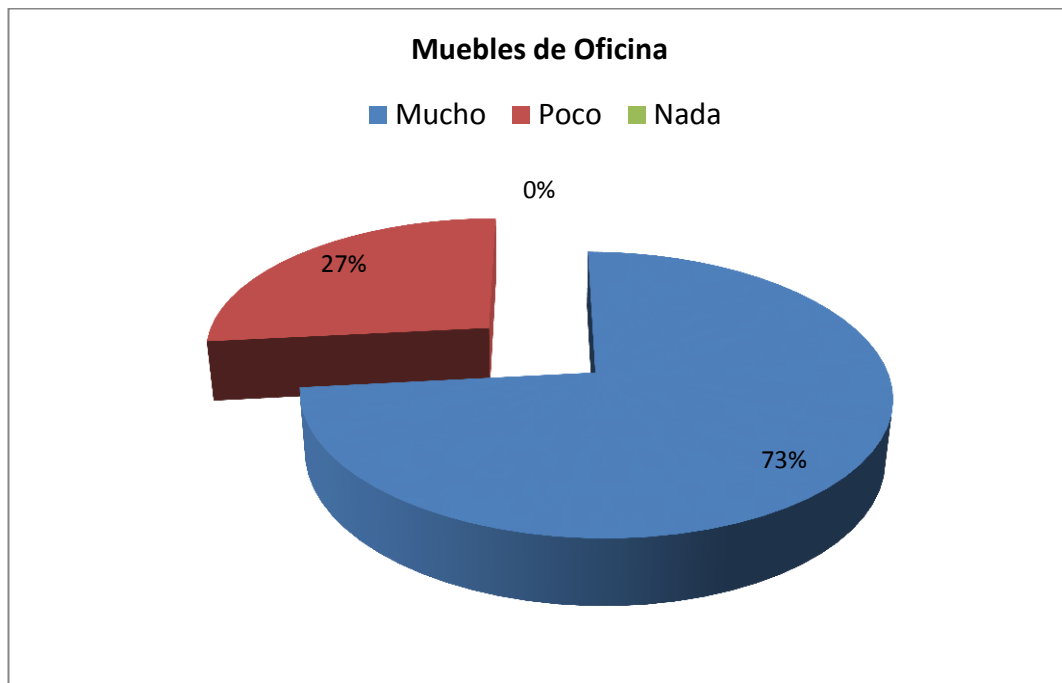


Figura 6. Muebles de Oficina
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

La mayoría de los usuarios encuestados afirmaron que los muebles de oficina son herramientas indispensables para las personas encargadas de la Administración de la Junta de Agua, ya que facilitara la gestión administrativa-financiera.

Papelería

Tabla 9. Papelería

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	102	68%
Poco	42	28%
Nada	6	4%
TOTAL	150	100%

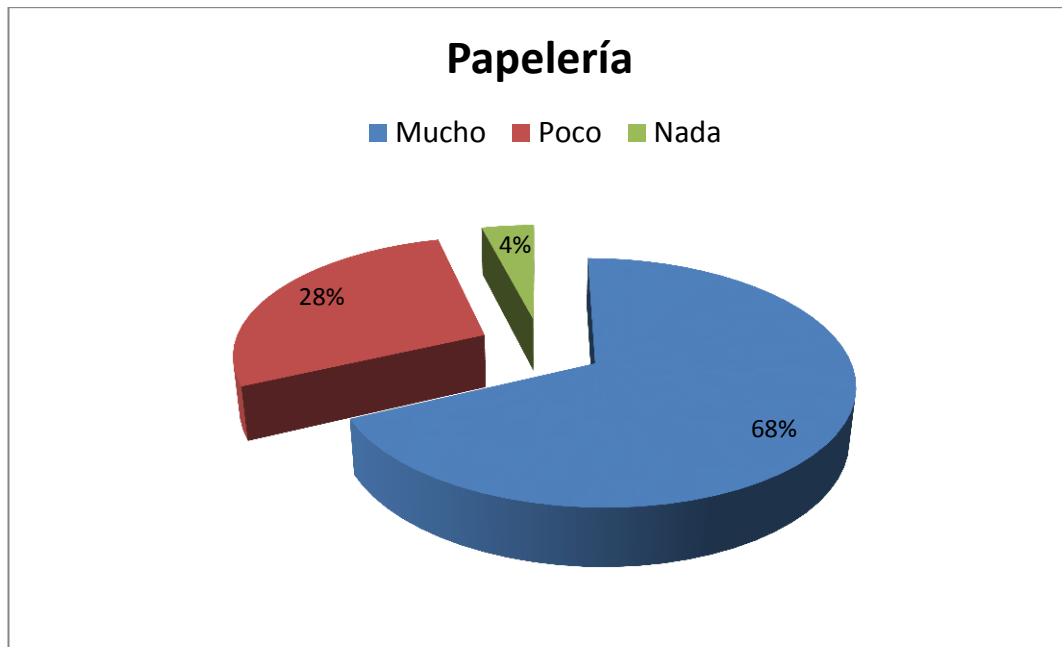


Figura 7. Papelería
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

En la investigación realizada los usuarios encuestados afirmaron en su gran mayoría que la papelería es uno de los insumos necesario que debe tener la Junta de Agua para facilitar la gestión administrativa y financiera que realicen.

5. ¿Cómo calificaría usted el servicio del Agua Potable de la comunidad que brinda Junta Administradora?

Tabla 10. *Servicio de Agua*

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy Adecuada	17	11%
Adecuada	91	61%
Poco adecuada	40	27%
Nada adecuado	2	1%
TOTAL	150	100%

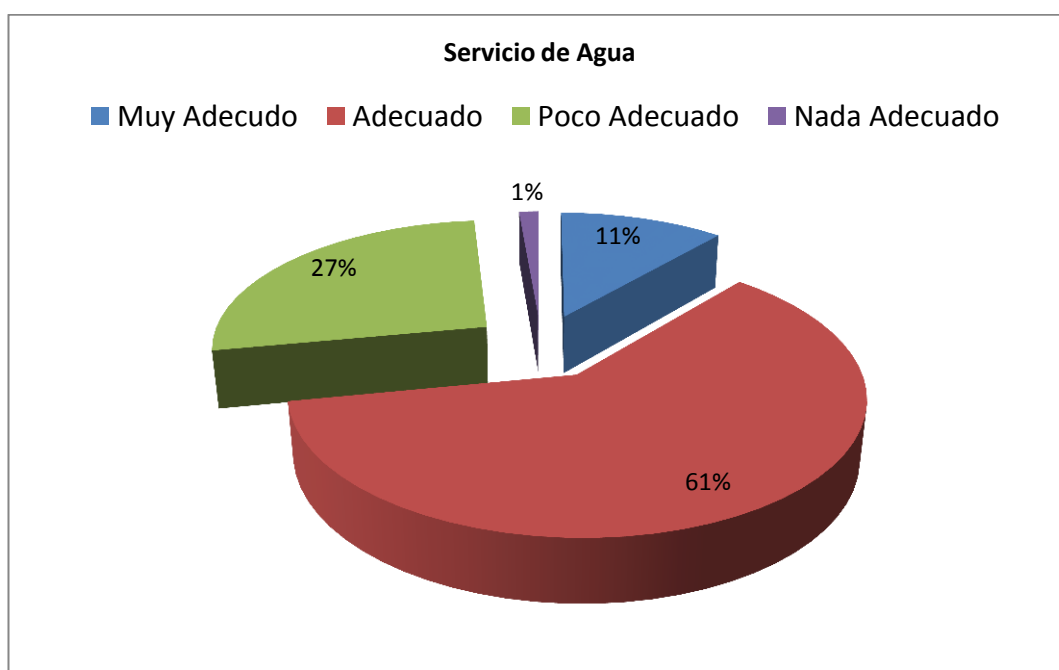


Figura 8. Servicio de Agua
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

En su gran mayoría los usuarios expresaron que el servicio de agua que brinda la Junta de Agua potable es Adecuada por lo que demuestra que es buena el agua para el consumo humano.

6. ¿Cree necesario la socialización de la información financiera de la Junta de Agua?

Tabla 11. Socialización

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy necesario	96	64%
Necesario	49	33%
Poco necesario	5	3%
Nada necesario	0	0%
TOTAL	150	100%

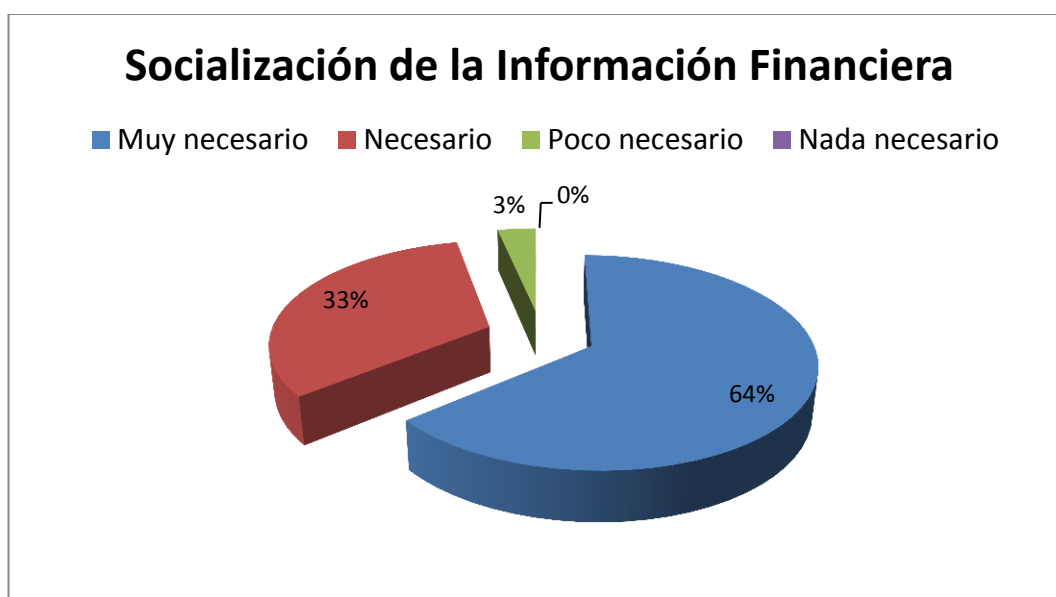


Figura 9. Socialización
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

En la investigación realizada a los usuarios en su gran mayoría afirmaron que es muy necesaria la socialización de la información financiera debido a que es una herramienta primordial para la toma de decisiones.

7. ¿Considera necesario que los administradores de la Junta de Agua deben recibir capacitación para el buen desempeño?

Tabla 12. *Capacitación*

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy necesario	106	71%
Necesario	36	24%
Poco necesario	8	5%
Nada necesario	0	0%
TOTAL	150	100%

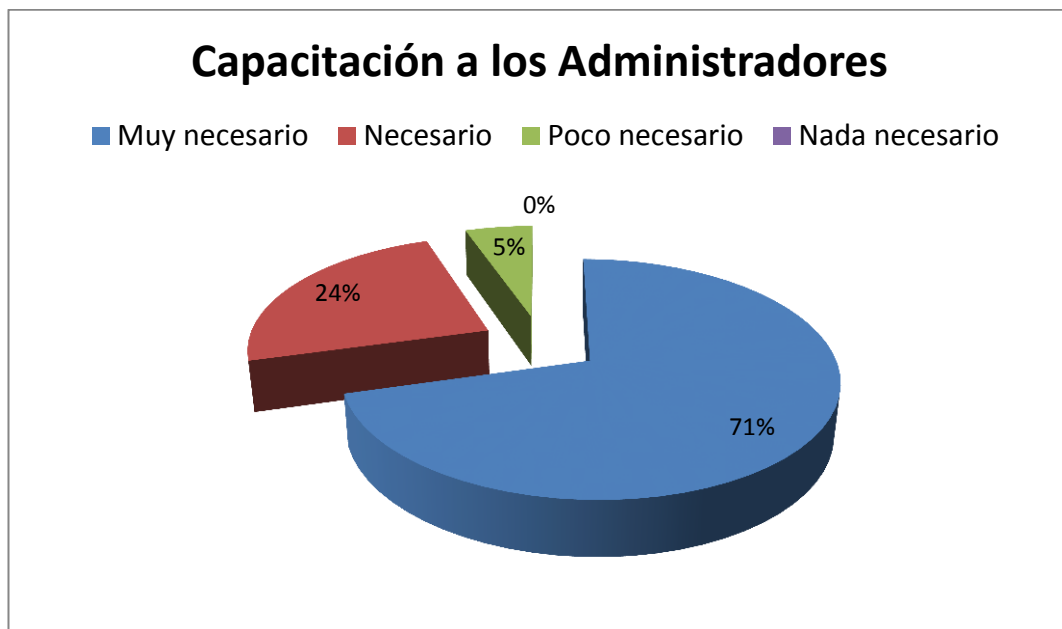


Figura 10. Capacitación
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

En la investigación realizada la mayoría de los usuarios manifestaron que es de mucha importancia que los administradores de la Junta de Agua reciban capacitación para que realicen la gestión administrativa-financiera de manera adecuada.

8. ¿Los aportes realizados por la comunidad a la Junta son suficientes para cubrir las necesidades del servicio de Agua Potable?

Tabla 13. *Aportes*

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy suficiente	10	7%
Suficiente	98	65%
Poco suficiente	42	28%
Nada suficiente	0	0%
TOTAL	150	100%

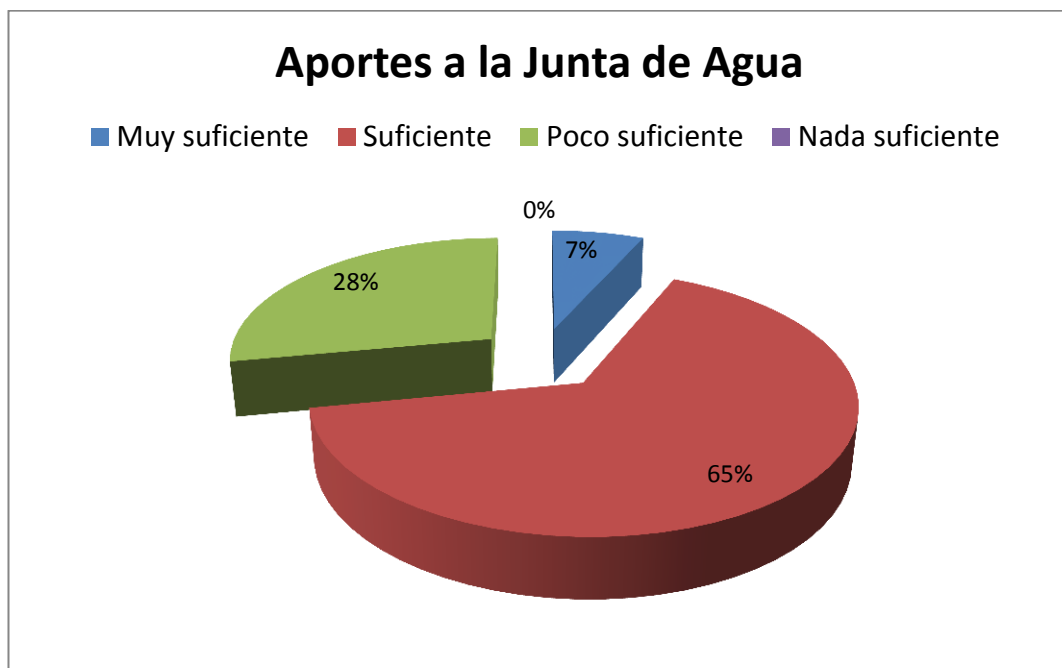


Figura 11. *Aportes*
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

En la investigación aplicada la mayoría de los usuarios manifiesta que los aportes que realizan a la Junta es suficiente para realizar las respectivas gestiones administrativas y financieras.

9. ¿Es necesario que la Junta de Agua disponga de las herramientas de la gestión administrativa para la ejecución de las actividades diarias?

Tabla 14. *Herramientas Administrativas*

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy necesario	103	69%
Necesario	35	23%
Poco necesario	10	7%
Nada necesario	2	1%
TOTAL	150	100%

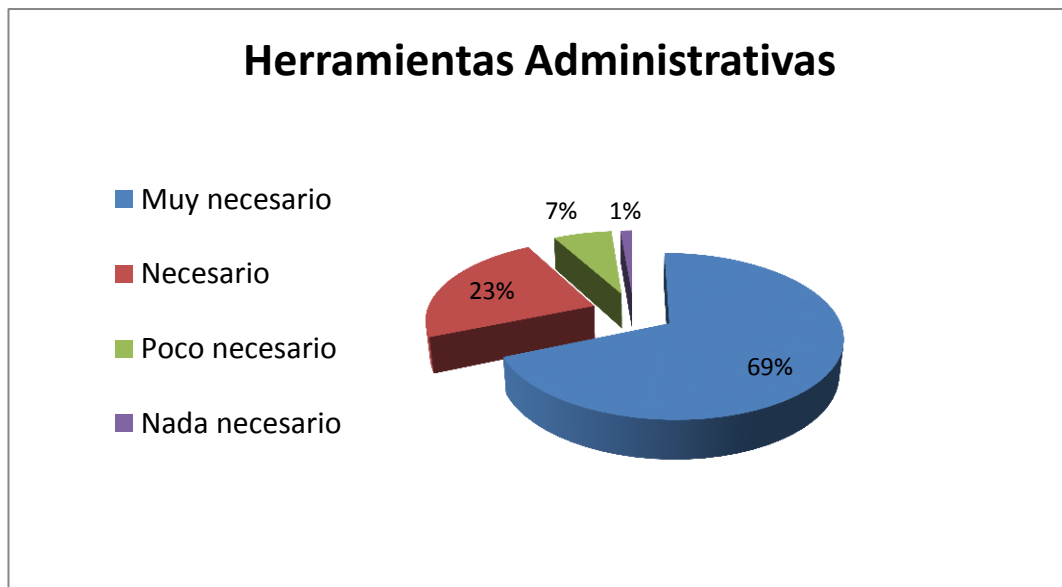


Figura 12. *Herramientas Administrativas*
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

En su gran mayoría los usuarios manifiestan que es importante contar con las herramientas de la gestión administrativa ya que es necesario para realizar actividades diarias que se presenten en la Junta, por lo cual se ha visto necesario desarrollar un manual administrativo que ayude a fortalecer la administración de la Junta.

10. ¿Qué herramientas de gestión considera que se debería tener en la Junta?

Tabla 15. *Herramientas de la Gestión*

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Guía didáctica de contabilidad manual	86	13%
Guía didáctica de contabilidad computarizada	96	14%
Plan estratégico	93	14%
Plan operativo	91	14%
Manual de procedimientos y funciones	125	19%
Libros de acta	89	13%
Guía de manejo de archivos de documentos y registro	90	13%
Otros	0	0%
TOTAL	670	100%

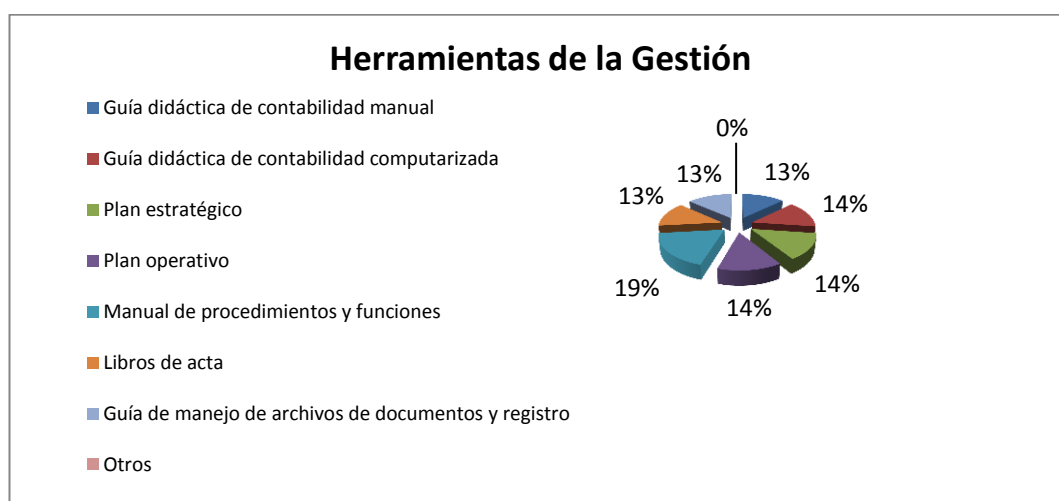


Figura 13. *Herramientas de la Gestión*
Elaborado por: Noemí Cancán

Interpretación

En la investigación realizada a los usuarios en su gran mayoría manifestaron que necesitan un manual de procedimientos y funciones, por lo que se vio necesario la elaboración del manual administrativo-financiero una de las herramientas esenciales que ayude a fortalecer la gestión administrativa y financiera de la Junta de Agua Potable de la comunidad La Rinconada.

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Al concluir el análisis de la información adquirida de los usuarios de la Junta de Agua Potable de la comunidad La Rinconada se pudo determinar lo siguiente:

- Los administradores de la Junta de Agua Potable de la comunidad La Rinconada no manejan las herramientas administrativas-financieras, para realizar las gestiones cotidianas de la Junta por la falta de conocimiento y capacitación sobre las herramientas antes mencionadas.

- Mediante la investigación y el marco teórico se planteó la propuesta para el mejoramiento de la administración de la Junta a través del análisis y las funciones que cumple cada una de las herramientas administrativas dentro de una organización.

- Los administradores de la Junta de Agua Potable, señalaron la importancia de contar con un manual administrativo-financiero, que facilite en el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo y en el manejo eficiente de los recursos económicos.

- La difusión de la propuesta permitió que los administradores de la Junta de Agua Potable y los usuarios de la comunidad La Rinconada conozcan cómo se encuentra estructurado el manual administrativo-financiero y puedan revisar la información a fin de facilitar las gestiones que ejecute la Junta.

5.2. Recomendaciones

Se recomienda:

- Al presidente realizar programa de capacitación para los directivos de la Junta para el manejo adecuado del manual administrativo y financiero con la finalidad de mejorar la administración de la Junta de Agua Potable de la comunidad la Rinconada.
- A los administradores de la Junta de Agua Potable que utilicen las herramientas de Planeación, Organización, Dirección, Ejecución, Control y Evaluación para que facilite las gestiones administrativas y financieras.
- A la tesorera aplicar el manual financiero con el propósito de que todos los movimientos económicos realizados puedan ser registrados de manera adecuada con la finalidad de emitir informes económicos exactos y oportunos a los usuarios para la toma de decisiones futuras.
- A los administradores de la Junta de Agua Potable de la comunidad La Rinconada aplicar el manual administrativo y

financiero con la finalidad de fortalecer las gestiones cotidianas que se presente en la Junta.

5.3. Respuesta a las interrogantes

¿Cuál es la situación actual de la Junta administradora de Agua Potable en gestión administrativa financiera?

Actualmente la Junta Administrativa de Agua Potable no tiene un manejo adecuado tanto administrativo como financiero, debido a que no han recibido capacitaciones para desempeño eficiente de la Directiva.

¿La selección adecuada de las herramientas de la gestión administrativa y financiera fortalecerá la Junta Administradora de Agua Potable?

Totalmente ya que las herramientas son de gran importancia en una organización para un manejo eficiente ya que mejorara la administración y por ende el manejo de los recursos económicos.

¿Diseñar la propuesta sobre el uso de las herramientas de la gestión administrativa y financiera ayudara a la Junta administradora de Agua Potable?

El uso de las herramientas de la gestión administrativa y financiera será de gran ayuda dentro de la administración de la Junta de Agua, ya que facilitara a los administradores en sus actividades diarias.

¿La socialización del uso de las herramientas de la gestión administrativa financiera, motivara a la Junta Administradora de Agua Potable?

Totalmente ya que al conocer las herramientas de la gestión administrativa y financiera y su importancia para una administración eficiente tendrán la curiosidad de utilizar las herramientas.

CAPÍTULO VI

6. PROPUESTA ALTERNATIVA

6.1. Título de la propuesta

MANUAL ADMINISTRATIVO-FINANCIERO PARA LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD LA RINCONADA.

6.2. Justificación e importancia

En la actualidad las herramientas de la gestión administrativa-financiera son muy necesarias para llevar un manejo eficiente de las empresas u organizaciones, por lo cual después de haber realizado el análisis se concluyó que es importante la implementación de un manual administrativo-financiero.

La elaboración de un manual administrativo-financiero ayudara a la Junta Administradora de Agua Potable a que tenga una buena organización administrativa, puesto que en la actualidad la Junta no cuenta con un documento en la cual se describa las funciones u obligaciones que deben realizar cada miembro de la Directiva para que puedan basarse para mejorar el desempeño de sus actividades diarias y por ende también se pretende mejorar la calidad del Agua Potable.

Fundamentación

6.2.1. Fundamentación Filosófica

La teoría humanista considera a los seres humanos como eje primordial de un todo, ya que las personas son seres racionales, creativos, activos, capaz de realizar cualquier actividad, tomar sus propias decisiones y solucionar los problemas que se presenten a lo largo de su vida.

6.2.2. Fundamentación Pedagógica

Hace referencia a la teoría constructivista ya que el educando adquiere el conocimiento partiendo de lo ya existentes con la aportación de otras personas con el fin de generar aprendizaje en él, ya que podemos destacar al aprendizaje como un proceso activo por lo que procesa y desarrolla la información adquirida.

6.2.3. Fundamentación Sociológica

Hace referencia a la teoría socio crítica ya que los seres humanos se agrupan y relacionan en bases a la cultura y tiene como misión mejorar la calidad de vida de la sociedad, por lo tanto las herramientas de la gestión administrativa-financiera fortalecerá el manejo de la Junta Administradora de Agua Potable permitiendo el desarrollo de la comunidad mediante la prestación de un servicio agua de calidad.

6.2.4. Fundamentación Administrativa

Se puede observar que la administración ha estado presente en toda labor del ser humano de una forma práctica por lo cual se ha considerado

a la administración como el arte de planear, organizar, dirigir y controlar los procesos administrativos con el objetivo de realizar las actividades con eficiencia y eficacia para cumplir los objetivos propuestos. Para que exista una buena administración dentro de la Junta de Agua Potable es necesario aplicar las herramientas administrativas-financieras mencionadas anteriormente por lo cual se ha visto necesario elaborar un manual de procedimientos y funciones con el fin de fortalecer la administración de la Junta.

6.2.4.1. Manual Administrativo

Son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación el cual permite registrar de manera ordenada y sistemática la información de una empresa u organización ya que es un herramienta de comunicación útil entre la empresa y el personal permitiendo el manejo y el control de información, en ello se indica las actividades y la manera que estas deberán ser realizados por los miembros de la organización.

Objetivo de los manuales administrativos

- Instruir al personal en aspectos como funciones, objetivos y procedimientos.
- Especificar las funciones asignadas de cada unidad administrativa.
- Establecer de manera clara el grado de responsabilidad y autoridad de los distintos niveles jerárquicos.
- Funcionar como medio de relación y coordinación con otras organizaciones.

6.2.4.2. Manual Financiero

El manual financiero permite determinar las responsabilidades y protección de la información financieras en todos los niveles de administración ya que contiene procesos e instrucciones específicas que van dirigidas al personal de la empresa relacionado directamente con el dinero en efectivo permitiendo un manejo oportuno de los recursos económicos, para evaluar las operaciones que sustentan los estados financieros lo cual deben estar sujetos a las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información.

6.2.5. Fundamentación Legal

Debido a que la comunidad La Rinconada es un sector rural en la cual el gobierno autónomo descentralizado municipal no presta servicio de Agua Potable que por ley le pertenece, se vio la necesidad de crear una Junta de Agua Potable para satisfacer la necesidad de la comunidad, ya que el agua es un líquido vital para los seres humanos.

Las Juntas de Agua en las comunidades es una parte fundamental, debido a que en lugares alejados no cuentan con el servicio por parte del gobierno, por lo cual realizan organizaciones, con el fin de brindar el servicio a la comunidad siendo los administradores y encargados del funcionamiento del sistema de Agua Potable los mismos comuneros.

Las Juntas Administradoras de Agua Potable pueden adoptarse según sus características debido a que son organizaciones privadas con personería jurídica y sin fines de lucro ya que el objetivo de la Junta es prestar servicio al público.

Responsabilidad de las Juntas de Agua Potable

- Una Junta Administradora de Agua Potable debe garantizar calidad y abastecimiento necesario a toda la comunidad.
- Deber relacionarse con autoridades locales como es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal para solucionar los problemas que se presente con el servicio de Agua Potable.

6.3. Objetivos

6.3.1. Objetivo General

Mejorar el nivel de desempeño de los administradores de la Junta de Agua Potable en la gestión administrativa-financiera que redunde un beneficio positivo a favor de la comunidad a través del manejo eficiente.

6.3.2. Objetivo Específicos

- Aplicar el manual administrativo-financiero a los encargados de la administración de la Junta de Agua Potable.
- Motiva a los administradores para que utilicen las herramientas de la gestión administrativa y financiera para fortalecer el manejo administrativo de la Junta de Agua Potable.
- Evaluar la aptitud a los administradores de la Junta de Agua Potable sobre manual administrativo-financiero mediante un taller.

6.4. Ubicación sectorial y física

Datos Informativos

Nombre de la Junta de Agua: Junta Administradora de Agua Potable
La Rinconada.

Provincia: Imbabura

Cantón: Ibarra

Parroquia: Angochagua

Comunidad: La Rinconada

6.5. Desarrollo de la propuesta

MANUAL

ADMINISTRATIVO

FINANCIERO

Autora: Noemí Irene Cancán Chuquín

Directora: Msc. María Lucitania Montalvo Vásquez

Contenido

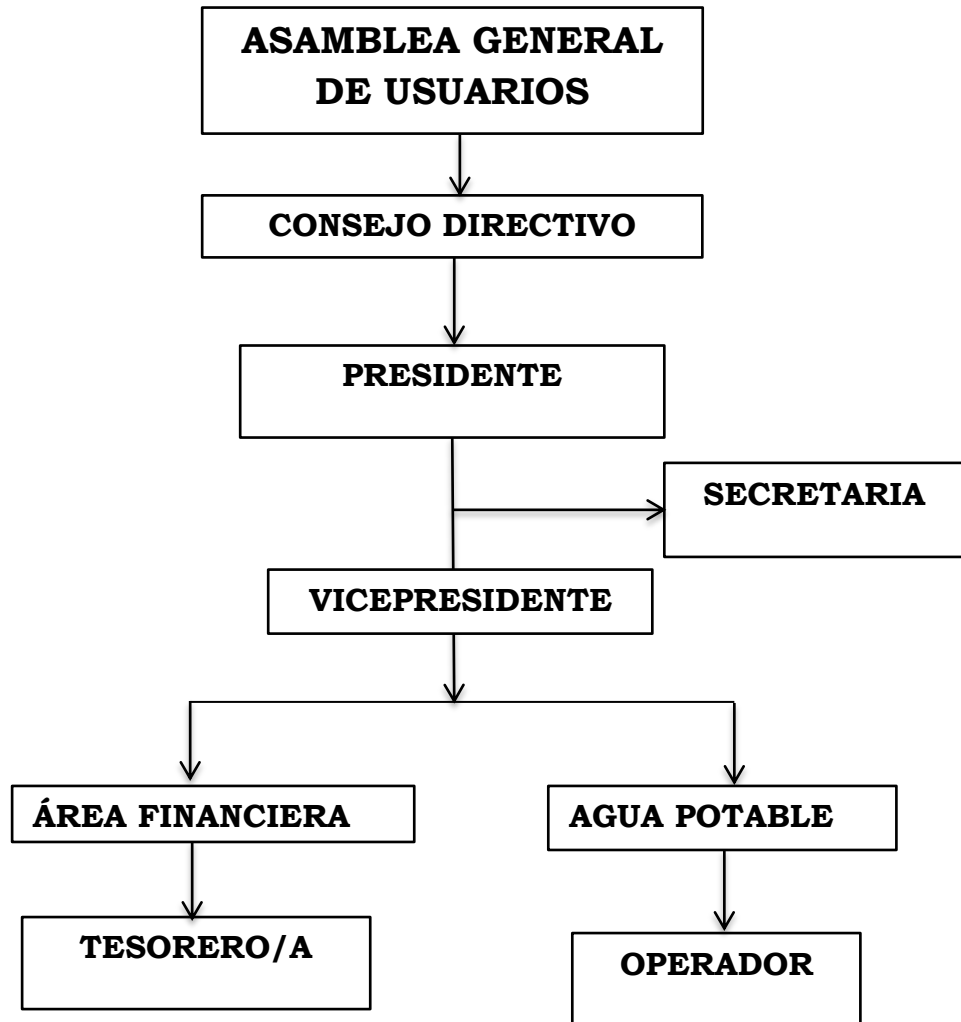
- Organigrama estructural
- Misión
- Visión
- Objetivos
- valores

- Manual Administrativo
 - Funciones
 - Procedimientos

- Manual Financiero
 - Ejercicio Práctico


JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE “LA RINCONADA”

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



DISEÑO DE LA MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y VALORES

La misión, visión y objetivos de una empresa u organización son muy importantes ya que ayuda a plantear mejor las actividades y tener aspiraciones o metas que se propone alcanzar en un futuro para el crecimiento y mejoramiento de la institución.

	JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE LA RINCONADA
Misión	Brindamos el servicio de Agua Potable de calidad a los usuarios de la comunidad La Rinconada mediante el cuidado ambiental, administrando de manera eficiente los recursos económicos y materiales.
Visión	Queremos ser una sociedad que brinde un excelente servicio de Agua Potable a la comunidad la Rinconada y para el año 2020 ampliar su servicio utilizando equipos tecnológicos mediante la administración del personal capacitado para un funcionamiento eficiente y eficaz del sistema del Agua, distribuyendo equitativamente para satisfacer la necesidad de los consumidores.

<p style="text-align: center;">Objetivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prestación del servicio de Agua Potable a los habitantes de la comunidad La Rinconada con cantidad y calidad. ➤ Recaudar los fondos originados del servicio de Agua Potable con el fin de realizar mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones utilizando los mismos recursos. ➤ Distribuir de manera equitativa el servicio de Agua Potable a toda la comunidad La Rinconada.
<p style="text-align: center;">Valores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equidad ➤ Honestidad ➤ Responsabilidad ➤ Respeto ➤ Lealtad

MANUAL ADMINISTRATIVO

➤ Manual de Funciones

Introducción

El manual de funciones es una de las herramientas de la gestión administrativa que ayuda a los administradores a realizar mejor su desempeño laboral ya que se describe las funciones, tareas y responsabilidades que tiene cada uno de los miembros de la Junta de Agua.


Este manual de funciones será de mucha ayuda para la Junta Administradora de Agua Potable ya que permitirá la capacitación previa debido tendrán un documento en el cual puedan guiarse y tener en cuenta la responsabilidad que tienen cada uno de los miembros al momento de realizar actividades.

Los manuales de funciones son de gran importancia en todas las organizaciones debido a que ayuda a dividir el trabajo y fomentar el orden para una administración sin conflictos.

Objetivos

- Determinar la responsabilidad a cada personal administrativo.
- Mejorar la coordinación del personal para su mejor desempeño.
- Designar de manera apropiada las funciones a cada uno de los miembros de la Junta Administradora de Agua Potable.


PUESTO: PRESIDENTE DE LA JAAP

	MANUAL DE FUNCIONES	
	Puesto:	Presidente
Misión del Puesto:	Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas y financieras mediante la aprobación de la asamblea de usuarios.	
Instrucción	Bachiller en ciencias administrativas y conocimiento de las gestiones administrativas.	
FUNCIONES:		
<ul style="list-style-type: none">➤ Informar todas las actividades realizadas y por realizar.➤ Convocar a reuniones de la Asamblea General de usuarios.➤ Analizar los informes de la situación financiera e informar a los usuarios en la Asamblea General.➤ Cumplir todos los planes de trabajo planteados.➤ solicitar los informes financieros mensualmente (estado de cuenta) para la toma de decisiones.➤ Planear, organizar, dirigir y controlar todas actividades y recursos		


de manera eficiente.

- Autorizar al operador para las instalaciones de medidores.
- Controlar y verificar las recaudaciones mensuales.
- Controlar y autorizar el manejo de los recursos económicos.
- Solventar los problemas del servicio de agua potable.
- Autorizar al operador para la suspensión del agua potable a los usuarios morosos.
- Garantizar la calidad del agua.


PUESTO: VICEPRESIDENTE DE LA JAAP

	MANUAL DE FUNCIONES	
	Puesto:	Vicepresidente
Misión del Puesto:	Ayudar al presidente en el cumplimiento de sus obligaciones administrativas y financieras para el desarrollo de la comunidad.	
Instrucción	Bachiller en ciencias administrativas y conocimiento de las gestiones administrativas.	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">➤ Colaborar con las funciones del presidente.➤ Asumir las obligaciones del presidente en su ausencia.➤ Realizar labores específicas encomendadas por el presidente.➤ Intervenir en las reuniones de la Junta con derecho a voz y voto.		


PUESTO: SECRETARIA DE LA JAAP

	MANUAL DE FUNCIONES	
	Puesto:	Secretaria
Misión del Puesto:	Atender a los usuarios amablemente y realizar las tareas establecidas por el presidente de manera oportuna y eficiente.	
Instrucción:	Bachiller en ciencias administrativas y conocimiento de las gestiones administrativas.	
FUNCIONES:		
<ul style="list-style-type: none">➤ Realizar informes sobre actividades realizadas por los miembros de la Junta de Agua Potable.➤ Realizar actas de cada reunión para presentar a los administradores para su aprobación.➤ Participar de manera obligatoria en todas las reuniones convocadas por el presidente.➤ Realizar otras labores propias del cargo que le sean encomendadas por el presidente de la Junta.		

PUESTO: TESORERA DE LA JAAP

	MANUAL DE FUNCIONES	
	Puesto:	Tesorera
Misión del Puesto:	Recaudar y custodiar los fondos obtenidos por la recolección del servicio de agua potable.	
Instrucción:	Bachiller en ciencias Administrativas y económicas y tener conocimiento de las gestiones administrativas.	
FUNCIONES:		
<ul style="list-style-type: none">➤ Recaudar mensualmente los recursos económicos.➤ Llevar el registro de ingreso y egresos de los recursos económicos de manera detallada.➤ Presentar mensualmente los informes económicos (estado de cuenta) al presidente.➤ Responsable del cuidado de los fondos aportados por los usuarios.➤ Al momento de retirar los fondos firmar conjuntamente con el presidente.		

PUESTO: OPERADOR DE LA JAAP

	MANUAL DE FUNCIONES	
	Puesto:	Operador
Misión del Puesto:	Realizar mantenimiento del sistema de agua Potable.	
Instrucción:	Educación Básica y tener conocimientos en accesorios PVC, tuberías, entre otros relacionados con el sistema del agua Potable.	
<p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlar periódicamente el funcionamiento adecuado de los medidores. ➤ Realizar periódicamente la limpieza de los tanques de cloración y reserva. ➤ Solucionar de manera inmediata los daños que se presenten. ➤ Realizar la lectura mensual de los medidores para determinar el costo del servicio de Agua Potable. ➤ Brindar agua potabilizada. ➤ Presentar informes al presidente sobre el estado del sistema de Agua Potable. 		

➤ **Manual de Procedimientos**

Introducción

El manual de procedimientos es una de las herramientas de gestión administrativa de gran importancia, debido a que el documento señala diferentes procedimientos o pasos necesarios que se deben realizar con el fin de obtener un resultado deseado después de haber realizado varios procesos de manera ordenada o sistematizada contribuyendo a los administradores a realizar sus actividad con eficiencia y eficacia.


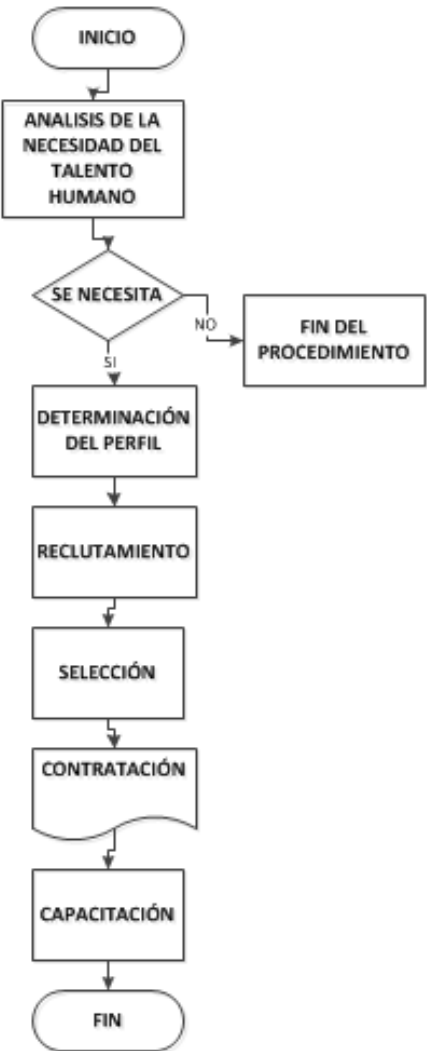
Este manual de procedimientos proporcionara a la Junta Administradora de Agua Potable un adecuado conocimiento organizacional y una mejor coordinación de las actividades planificadas.

Objetivos

- Obtener un conocimiento previo para la ejecución de las actividades.
- coordinación eficiente de las actividades planteadas.
- Mejorar eficiencia en los administradores de la Junta de Agua Potable.



PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

Objetivo: Seleccionar al personal adecuado para diferentes puestos de la Junta de Agua Potable.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Diagrama de flujo	Descripción	Responsable
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> ANALISIS[ANÁLISIS DE LA NECESIDAD DEL TALENTO HUMANO] ANALISIS --> SE NECESITA{SE NECESITA} SE NECESITA -- NO --> FIN DEL PROCEDIMIENTO[FIN DEL PROCEDIMIENTO] SE NECESITA -- SI --> DETERMINACION[DETERMINACIÓN DEL PERFIL] DETERMINACION --> RECLUTAMIENTO[RECLUTAMIENTO] RECLUTAMIENTO --> SELECCION[SELECCIÓN] SELECCION --> CONTRATACION[CONTRATACIÓN] CONTRATACION --> CAPACITACION[CAPACITACIÓN] CAPACITACION --> FIN([FIN]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Elaborar un análisis de la Junta Administradora de Agua Potable para saber si se desea contratar un personal o no. 2.-Determinación el perfil del puesto. 3.-Elaborar reclutamiento por medios de comunicación. 4.-Determinar la selección del personal mediante la entrevista. 5.-Una vez seleccionado se procede a la contratación 6.-Capacitar al nuevo personal para su mejor desempeño en el puesto seleccionado. 	<p>Responsable de áreas</p> <p>Presidente</p> <p>Secretaria</p> <p>Encargado del talento humano</p> <p>Encargado del talento humano</p> <p>Encargado del talento humano y presidente</p>



PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES

Objetivo: Dar un seguimiento a la compra de bienes para el mantenimiento del Agua Potable.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Diagrama de flujo	Descripción	Responsable
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> ANALISIS[ANÁLISIS DE LA NECESIDAD DE COMPRA] ANALISIS --> EXISTE{EXISTE NECESIDAD} EXISTE -- NO --> FIN_TRANS[FIN DE LA TRANSACCIÓN] EXISTE -- SI --> SELECCION[SELECCIONAR AL PROVEEDOR] SELECCION --> DETERMINAR[DETERMINAR EL PEDIDO] DETERMINAR --> ENVIO[/ENVIO DEL PEDIDO/] ENVIO --> INSPECCION[INSPECCIÓN DE RECEPCIÓN] INSPECCION --> FIN([FIN]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- determinar las necesidades y elaborar el análisis de la situación financiera. 2.- Tomar la decisión para determinar la adquisición o no de compra. 3.- Seleccionar al proveedor teniendo en cuenta la calidad del producto. 4.- Determinar el pedido según las necesidades. 5.- Envío del pedido al proveedor. 6.- Recibe y verifica los productos. 	<p>Bodeguero</p> <p>Contabilidad</p> <p>Contabilidad</p> <p>Contabilidad</p> <p>contabilidad</p> <p>Bodeguero</p>


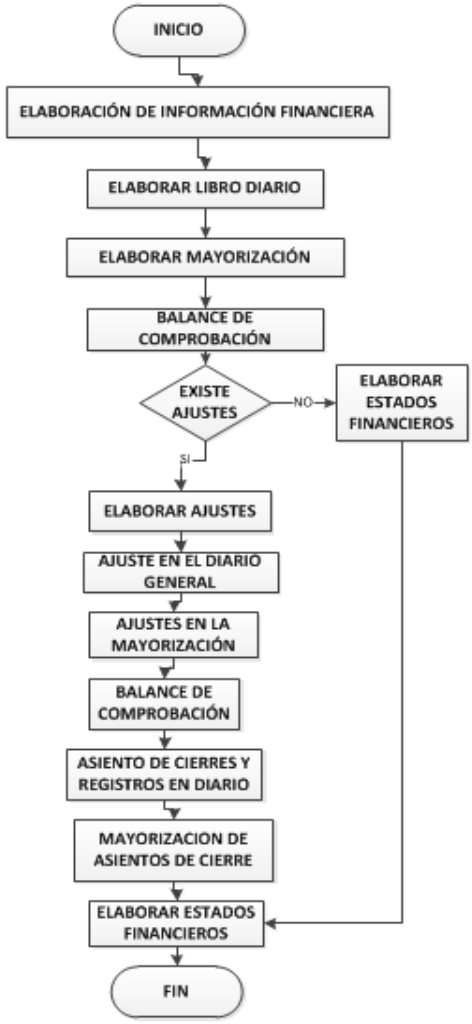
PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Objetivo: Recaudar mensualmente los valores monetarios correspondientes por la prestación del servicio de Agua Potable a cada uno de los usuarios de manera eficiente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Diagrama de flujo	Descripción	Responsable
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> SOLICITAR[SOLICITAR EL PAGO A LOS USUARIOS] SOLICITAR --> RECAUDAR[RECAUDAR LOS VALORES CORRESPONDIENTES] RECAUDAR --> ELABORAR[ELABORAR INFORME DE RECAUDACIÓN] ELABORAR --> VALORES{VALORES RECAUDADOS CORRECTOS} VALORES -- SI --> PRESENTAR[PRESENTAR INFORME AL PRESIDENTE] VALORES -- NO --> ELABORAR PRESENTAR --> DEPOSITO[DEPÓSITO EN LA CUENTA BANCARIA] DEPOSITO --> FIN([FIN]) </pre>	<p>1.- La recaudación se efectúa en la oficina ubicada en la casa comunal.</p> <p>2.- Con el número de usuario se procede a recaudar el valor correspondiente y se entrega el comprobante de pago.</p> <p>3.- Procede a elaborar la suma de recaudación.</p> <p>4.-Procede realizar la comparación de los valores obtenidos con los números comprobantes.</p> <p>5.- Presenta el informe de la recaudación al presidente.</p> <p>6.- Procede a realizar el depósito de cantidad recaudada junto con el presidente.</p>	<p>Tesorera</p> <p>Tesorera</p> <p>Tesorera</p> <p>Tesorera</p> <p>Tesorera</p> <p>Tesorera Presidente</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Objetivo: Llevar los registros de manera ordenada y clara de todas las operaciones que se realice en la Junta de Agua Potable, con el fin de tener un manejo eficiente de los recursos económicos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Diagrama de flujo	Descripción	Responsable
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA] A --> B[ELABORAR LIBRO DIARIO] B --> C[ELABORAR MAYORIZACIÓN] C --> D[BALANCE DE COMPROBACIÓN] D --> E{EXISTE AJUSTES} E -- NO --> F[ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS] E -- SI --> G[ELABORAR AJUSTES] G --> H[AJUSTE EN EL DIARIO GENERAL] H --> I[AJUSTES EN LA MAYORIZACIÓN] I --> J[BALANCE DE COMPROBACIÓN] J --> K[ASIENTO DE CIERRES Y REGISTROS EN DIARIO] K --> L[MAYORIZACION DE ASIENTOS DE CIERRE] L --> M[ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS] M --> FIN([FIN]) F --> M </pre>	<p>1.- Elaboración de la información financiera para presentar al presidente.</p> <p>2.-Registro de la transacción en el diario general.</p> <p>3.- Registro de valores en la mayorización En él debe y haber.</p> <p>4.- Registro de valores en el balance de comprobación.</p> <p>5.- Elaborar los ajuste en el diario general, mayorización y balance de comprobación.</p> <p>6.- Elaborar el asiento de cierre en el diario general y mayorización.</p> <p>7.- Elaborar los estados financieros.</p>	<p>Tesorera</p> <p>Tesorera</p> <p>Tesorera</p> <p>Tesorera</p> <p>Tesorera</p> <p>Tesorera</p> <p>Tesorera</p>

MANUAL FINANCIERO

Introducción

El manual financiero es aquel que permite un adecuado direccionamiento de los recursos económicos de una entidad financiera, proporcionando de esta manera un control, manejo y distribución eficiente de los bienes económicos que posee la empresa.

Importancia

Los manuales financieros son documentos muy importantes dentro de una empresa o cualquier organización que manejen recursos económicos, ya que permite llevar un control interno de las actividades económicas que realice la empresa, permitiendo estar al tanto sobre el capital con el que cuenta la institución para la toma de decisiones futuras.

Objetivos

- Controlar el manejo de los recursos económicos de la Junta de Agua Potable.
- Contribuir al manejo eficiente del personal administrativo de la Junta.
- Mejorar la presentación de la información contable de la Junta de Agua.

Contabilidad

La contabilidad es la ciencia y técnica que registra, analiza e interpreta de manera cronológica las transacciones comerciales de una empresa, con el propósito de informar la situación financiera a una fecha establecida, para la toma de decisiones futuras.

Elementos básicos de la ecuación contable

➤ Activos

Activos son los bienes, recursos, valores y derechos que dispone la empresa, lo cual serán utilizados en el giro del negocio para generar utilidades en un periodo determinado.

➤ Pasivos

El pasivo representa lo que la empresa adeuda con otros en forma de responsabilidad y compromiso monetario ya que tiene que cumplir su obligación a una fecha determinada.

➤ Capital o Patrimonio

El patrimonio es el conjunto de bienes propios que posee la empresa ya que representa la inversión efectuada por los socios de una organización o empresa, tales aportes pueden ser en derecho, valores o bienes.

Proceso Contable

El proceso o ciclo contable constituye serie de pasos que permite transformar datos contables en informes contables, brindando información desde el inicio de la transacción con sus correspondientes documentos de soporte, hasta obtener el saldo final del ejercicio económico, sea esta pérdida o ganancia.

El proceso contable comprende de los siguientes pasos:

➤ Comprobantes o documento fuente

Es el justificante propio o ajeno que da origen a un asiento contable ya que contiene información necesaria para realizar el registro contable de una operación. Los comprobantes o documentos fuentes son los siguientes:

- Factura
- Nota de ventas
- Cheque
- Nota de depósito bancario
- Nota de débito
- Nota de crédito
- Recibo de caja menor
- Letra de cambio

➤ **Estado de situación inicial**

Es un documento contable que refleja la situación financiera de una empresa a una fecha determinada ya sea de una organización privada o pública, además permite realizar un análisis comparativo de la misma, ya que contiene tres partes muy importantes que son el activo, pasivo y patrimonio.

➤ **Libro diario**

Es un documento que permite registrar de manera cronológica todas las transacciones diarias que se efectúa en la empresa u organización, ya que se registra de manera detallada todos los ingresos y egresos que realicen en un periodo determinado.

➤ **Libro mayor**

En el libro mayor es en el cual se detalla los movimientos que se efectúen de diferentes cuentas como el activo, pasivo y patrimonio y se refleja su saldo según la naturaleza de cada una de las cuentas, y sobre el valor que se obtenga ya sea deudor o acreedor, según el tipo de cuenta se realiza el balance de comprobación.

➤ **Libros auxiliares**

En los libros auxiliares se registras las cuentas temporales, ya que son cuentas que se apertura únicamente para un definido periodo y se cierra al final del mismo.

➤ **Balance de comprobación**

El balance de comprobación es un instrumento financiero en el cual se refleja el saldo de las distintas cuentas sin detallar los movimientos efectuados en un periodo determinado y su saldo pasa del libro mayor de cada cuenta.

➤ **Hoja de trabajo**

Es una herramienta contable considerado como un borrador para el contador, en la cual se puede observar los diferentes ajustes a realizar en periodo determinado de los saldos en las cuentas donde haya existido algún error. La hoja de trabajo una vez finalizada se usa para preparar los informes financieros al cierre del periodo fiscal.

➤ **Ajustes y resultados**

Son movimientos que se utiliza o sirven para elaborar las correcciones de los errores que se den en un determinado periodo ocurrido de manera involuntaria o voluntaria debido al mal uso de las cuentas

➤ **Cierre de libros**

Es el proceso que se desarrolla para determinar los saldos reales de las cuentas y cerrar las cuentas transitorias de un periodo fiscal.

➤ **Estados financieros**

Son informes financieros preparados periódicamente que utilizan las empresas para dar a conocer la situación financiera y económica a todos los interesados en percibir los resultados operacionales de la empresa.

Estados financieros básicos

➤ **Balance general**

Es un documento en el cual se refleja la situación patrimonial en un determinado periodo reflejando el saldo de las distintas cuentas que tiene el balance y se encuentra compuesta por activo, pasivo y patrimonio.

➤ **Estado de resultados**

Es un documento en la cual se muestra el resultado de las operaciones ya sea utilidad o pérdida de la empresa en un periodo determinado, y se utiliza para proporcionar la información de la situación financiera a una determinada fecha.

➤ **Estado de cambios en el patrimonio o estado de superávit**

Documento en la que se muestra de manera detalla y clasificada las variaciones que ha ocurrido en cada una de las cuentas ya sea por aporte de los socios o distribución de las utilidades ocasionadas en un periodo contable.

➤ **Estado de flujo de efectivo**

Documento en la cual se informa sobre las variaciones y movimientos del dinero ya que muestra entradas, salidas y cambio neto en el efectivo de las diferentes actividades de la empresa en un determinado periodo contable.

PLAN DE CUENTAS

CODIGO	DESCRIPCIÓN
1.	Activos
1.1.	Activo corriente
1.1.01	Disponibles
1.1.01.01.	Caja
1.1.01.02.	Caja Chica
1.1.01.03.	Bancos
1.1.03.	Exigible
1.1.03.01.	Cuentas por cobrar
1.1.03.02	Planilla de consumo de Agua Potable por cobrar
1.1.03.02.	Documentos por cobrar
1.2.	Activo no corriente
1.2.01.	Propiedad, planta y equipo
1.2.01.01	Terreno
1.2.01.02	Muebles de oficina
1.2.01.03	Equipo de computación
1.2.02.	Depreciaciones
1.2.02.01	Depreciación acumulada de equipo de computación
1.2.02.01	Depreciación acumulada de muebles de oficina
1.3.	Inventarios
1.3.01	Inventario materiales
1.3.01.01	Materiales hídricos
1.4.	Otros Activos
2.	Pasivo
2.1.	Pasivo corriente
2.1.01	Remuneraciones por pagar
2.1.02	Beneficios sociales por pagar
2.1.03	Cuentas y documentos por pagar
2.1.04	Impuesto por pagar
2.1.05	Obligaciones bancarias a C/P
2.1.06	Otros pasivos corrientes
2.2.	Pasivo no corriente
2.2.01	Obligaciones bancarias a L/P
2.2.02	Cuentas por pagar a L/P
2.3	Otros pasivos
3.	Patrimonio
3.1	Patrimonio Neto
3.1.01	Capital
3.1.02	Aportaciones de usuarios


3.2	Resultado
3.2.01	Excedente del ejercicio actual
3.2.02	Excedente del ejercicio anterior
4.	Ingresos
4.1	Ingresos fondos propios
4.1.01	Cobro planilla de consumo usuario Agua Potable
4.2	Otros Ingresos
4.2.01	cuotas
5.	Gastos
5.1	Gastos Administrativos
5.1.01	Gasto sueldo
5.1.02	Gasto materiales
5.2.	Gasto Operacionales
5.2.01	Gasto salario
5.2.02	Gasto depreciaciones
5.2.03	Gasto servicio básico
5.3	Otros gastos

EJERCICIO PRÁCTICO

Contiene:

- ❖ Estado de situación inicial
- ❖ Libro diario
- ❖ Mayorización
- ❖ Balance de comprobación
- ❖ Estado de resultados
- ❖ Balance General
- ❖ Rol de pagos

1) Estado de situación inicial

 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE LA RINCONADA				
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL				
			DEBE	HABER
Caja			\$ 8.630,95	
Muebles de oficina			\$ 200,00	
Equipo de computación			\$ 800,00	
Aporte patrimonial				\$ 9.630,95

Transacciones

Enero 9: Se realiza el cobro de planillas del servicio de agua potable la cantidad de \$ 325,50

Enero 20: Se realiza la compra de materiales hídricos por la cantidad de 156,80

Enero 30: Se cancela del servicio de luz eléctrica del mes de diciembre la cantidad de \$ 8,30

2) Libro diario

Para realizar el registro en el libro diario es necesario contar con documentos fuentes para certificar los gastos o ingresos que perciba la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad La Rinconada.

Documento para el cobro de Agua Potable a los usuarios

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"											
Fecha de pago:..... Sr. (a):..... N° de conexión..... Cuenta correspondiente a..... Consumo desde.....de.....a.....de.....2016 Páguese antes del.....											
LECTURAS		CONSUMO EN m3			TARIFA EN USD			OTROS CONCEPTOS	DEUDA EN USD		
Actual	Anterior	Consumo al mes	Básico 10 m3	Exed.	Cargo fijo	Exed.	Total	Retraso	Total en mes	Anterior	TOTAL
Válido como comprobante de pago, si tiene sello de cancelación total.											

Registro en el libro diario


JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"				
LIBRO DIARIO				
Del 1 de enero al 31 de diciembre 2016				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	1			
02/01/2016	Caja		\$ 8.630,95	
	Equipo de computación		\$ 700,00	
	Muebles de oficina		\$ 200,00	
	Aporte patrimonial			\$ 9.530,95
	V/r Estado de situación inicial			
	2			
09/01/2016	Caja		\$ 325,50	
	Planilla de consumo de usuario Agua Potable por cobrar			\$ 325,50
	v/r cobro por consumo de agua potable del mes anterior			
	3			
20/01/2016	Materiales Hídricos		\$ 140,00	
	Iva en compras		\$ 16,80	
	Caja			\$ 156,80
	v/r por la compra de materiales (tubos, medidor)			


	4			
30/01/2016	Gasto servicio básico		\$ 8,30	
	luz eléctrica			
	caja			\$ 8,30
	v/r pago de luz eléctrica			
	TOTAL		\$ 10.021,55	\$ 10.021,55


ASIENTO DE AJUSTES


FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	1A			
31/12/2015	Gasto depreciación equipo de computacion		\$ 233,33	
	Depreciación de equipo de computacion			\$ 233,33
	v/r ajuste por depreciación de Eq. Computación			
	2A			
31/12/2015	Gasto depreciación muebles de oficina		\$ 20,00	
	Depreciación muebles de oficina			\$ 20,00
	v/r ajuste por depreciación de muebles de oficina			
	TOTAL		\$ 253,33	\$ 253,33


3) Mayorización


 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA" Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016					
CUENTA: CAJA					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
02/01/2016	Estado de situación inicial	1	\$ 8.630,95		\$ 8.630,95
09/01/2016	cobro por consumo de agua potable del mes anterior	2	\$ 325,50		\$ 8.956,45
20/01/2016	por la compra de materiales (tubos, medidor)	3		\$ 156,80	\$ 8.791,35
30/01/2016	pago de luz eléctrica	4		\$ 8,30	
	TOTAL		\$ 8.956,45	\$ 165,10	\$ 8.791,35


 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA" Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 CUENTA: EQUIPO DE COMPUTACIÓN					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
02/01/2016	Estado de situación inicial	1	\$ 700,00		\$ 700,00


 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA" Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 CUENTA: MUEBLES DE OFICINA					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
02/01/2016	Estado de situación inicial	1	\$ 200,00		\$ 200,00


 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA" Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 CUENTA: APORTE PATRIMONIAL					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
02/01/2016	Estado de situación inicial	1		\$ 9.530,95	\$ 9.530,95


 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA" Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 CUENTA: COBRO DE PLANILLAA USUARIOS DE CONSUMO AGUA POTABLE					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
09/01/2016	cobro por consumo de agua potable del me	2		\$ 325,50	\$ 325,50


 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA" Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 CUENTA: MATERIALES HÍDRICOS					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
20/01/2016	por la compra de materiales (tubos, medidor)	3	\$ 140,00		\$ 140,00


 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"					
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016					
CUENTA: IVA EN COMPRAS					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
20/01/2016	por la compra de materiales (tubos, medidor)	3	\$ 16,80		\$ 16,80

 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"					
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016					
CUENTA: DEPRECIACIÓN EQ. COMPUTACIÓN					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
02/01/2016	Estado de situación inicial	1		\$ 233,33	\$ 233,33


 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"					
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016					
CUENTA: DEPRECIACIÓN MUEBLES DE OFICINA					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
02/01/2016	Estado de situación inicial	1		\$ 20,00	\$ 20,00

 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"					
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016					
CUENTA: GASTO SERVICIO BÁSICO					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2016	pago de luz eléctrica	4	\$ 8,30		\$ 8,30


 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"					
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016					
CUENTA: GASTO DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTACIÓN					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2015	ajuste por depreciación de Eq. Computación	1A	\$ 233,33		\$ 233,33

 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"					
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016					
CUENTA: GASTO DEPRECIACIÓN MUEBLES DE OFICINA					
FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2015	ajuste por depreciación de Eq. Computación	2A	\$ 20,00		\$ 20,00


4) Balance de comprobación

 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"								
BALANCE DE COMPROBACIÓN								
Del 1 de enero al 31 de diciembre 2016								
CUENTA	SUMAS		SALDOS		AJUSTES		SALDO AJUSTADO	
	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER
CAJA	\$ 8.956,45	\$ 165,10	\$ 8.791,35	\$ -			\$ 8.791,35	\$ -
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 700,00	\$ -	\$ 700,00	\$ -			\$ 700,00	\$ -
MUEBLES DE OFICINA	\$ 200,00	\$ -	\$ 200,00	\$ -			\$ 200,00	\$ -
APORTE PATRIMONIAL	\$ -	\$ 9.530,95	\$ -	\$ 9.530,95			\$ -	\$ 9.530,95
COBRO DE PLANILLA A USUARIOS DE CONSUMO AGUA POTABLE	\$ -	\$ 325,50	\$ -	\$ 325,50			\$ -	\$ 325,50
MATERIALES HÍDRICOS	\$ 140,00	\$ -	\$ 140,00	\$ -			\$ 140,00	\$ -
IVA EN COMPRAS	\$ 16,80	\$ -	\$ 16,80	\$ -			\$ 16,80	\$ -
GASTO SERVICIO BÁSICO	\$ 8,30	\$ -	\$ 8,30	\$ -			\$ 8,30	\$ -
DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTACIÓN						\$ 233,33	\$ -	\$ 233,33
DEPRECIACIÓN MUEBLES DE OFICINA						\$ 20,00	\$ -	\$ 20,00
GASTO DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTACIÓN					\$ 233,33		\$ 233,33	\$ -
GASTO DEPRECIACIÓN MUEBLES DE OFICINA					\$ 20,00		\$ 20,00	\$ -
TOTAL	\$ 10.021,55	\$ 10.021,55	\$ 9.856,45	\$ 9.856,45	\$ 253,33	\$ 253,33	\$ 10.109,78	\$ 10.109,78

5) Estado de resultados

 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA "		
ESTADO DE RESULTADOS		
Del 1 de enero al 31 de diciembre 2016		
INGRESOS		
Cobro a los usuarios por consumo de Agua Potable		\$ 325,50
(-) GASTOS		
Gasto servicio básico	\$ 8,30	
Gasto depreciacion Eq. Computación	\$ 233,33	
Gasto depreciacion Muebles de oficina	\$ 20,00	
EXCEDENTE DEL EJERCICIO		\$ 63,87


6) Balance General

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"			
		BALANCE GENERAL	
Del 1 de enero al 31 de diciembre 2016			
Activo			
activo corriente		\$ 8.948,15	
Efectivo y equivalente al efectivo	\$ 8.791,35		
Material hídrico	\$ 140,00		
Iva en compras	\$ 16,80		
activo no corriente		\$ 646,67	
propiedad planta y equipo			
equipo de computacion	\$ 700,00		
(-) depreciación eq. Computación	\$ 233,33		
Muebles de oficina	\$ 200,00		
(-) depreciacion muebles de oficina	\$ 20,00		
TOTAL ACTIVO			\$ 9.594,82
Pasivo		\$ -	
Patrimonio			
		\$ 9.594,82	
Aporte patrimonial	\$ 9.530,95		
Resultado del ejercicio	\$ 63,87		
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			\$ 9.594,82

Rol de Pagos

Es un documento en la que consta el sueldo más los beneficios sociales que le toca pagar al trabajador por la prestación de servicio.

Rol de pagos que debe realizar la Junta Administradora de Agua Potable “La Rinconada” para realizar el respectivo pago a los trabajadores.

 JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA" ROL DE PAGOS											
CARGO	SUELDO	HORAS E.	HORAS S.	TOTAL INGRESOS	A. INDIV 9,45%	PRESTAMO IESS	I. RENTA	TOTAL EGRESOS	LIQ. A RECIBIR	A. PATRONAL 12,15%	F. RESERVA 8,33%
OPERADOR	366,00	.	.	366,00	34,59	.	.	34,59	331,41	44,47	30,49

PROVISIONES		
Décimo Tercer Sueldo	Décimo Cuarto Sueldo	Vacaciones
30,50	30,50	15,25

Registro del rol de pagos en el libro diario

31/01/2016	Gasto sueldos y salarios		\$ 517,21	
	sueldo	\$ 366,00		
	aporte patronal	\$ 44,47		
	beneficios sociales	\$ 76,25		
	Fondo de reserva	\$ 30,49		
	Décimo tercer sueldo por pagar		\$ 30,50	
	Décimo cuarto sueldo por pagar		\$ 30,50	
	Vacaciones por pagar		\$ 15,25	
	Aporte Individual por pagar		\$ 34,59	
	Aporte patronal por pagar		\$ 44,47	
	Fondo de reserva por pagar		\$ 30,49	
	Bancos		\$ 331,41	
	Vir pago de sueldo al operador			
	TOTAL		\$ 517,21	\$ 517,21

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE “LA RINCONADA”

La Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad la Rinconada en relación a lo que estimula la ley respectiva y su reglamento, en la sesión reunida el día 20 de enero de 1995 aprobó el siguiente Reglamento Interno.

1. Reuniones

- a) La Junta Administradora sesionará en forma ordinaria el último sábado de cada mes, a partir de las tres de la tarde, el presidente de acuerdo con el secretario realizará la convocatoria respectiva que puede ser oral o escrita.
- b) La Junta sesionará en forma extraordinaria de acuerdo a lo que determina el Art. 8, literal b) del reglamento General.
- c) Se convocará a asamblea de usuarios en forma ordinaria una vez por año para discutir y aprobar el balance de cuentas el mes de enero.
- d) Se convocará a asamblea extraordinaria en los siguientes casos:
 - Nombrar nueva Junta Administradora.
 - Nombrar uno o más miembros que hayan renunciado.
 - Resolver casos que atenta el buen funcionamiento del sistema.

2. Conexiones Domiciliarias:

- a) Toda conexión domiciliaria se realizará mediante una solicitud cuyo formulario proporcionará la Junta Administradora, la misma que será aprobada por la Junta.
- b) Para aprobar una conexión domiciliaria la Junta revisará su cuadro de participación comunitaria, si el peticionario ha cumplido con el número de jornales.
- c) Si el peticionario hubiere participado con un número de jornales menor al determinado por la Junta, para su aprobación deberá cubrir la diferencia en dinero.
- d) Cuando el solicitante sea nuevo en la comunidad, pagará como derecho de conexión un valor equivalente al número de jornales determinada.

3. De las sanciones

- a) Se suspenderá temporalmente el abastecimiento de agua en los siguientes casos:
 - Incumplimiento en el pago de tarifas a partir del segundo mes.
 - Mal funcionamiento de las instalaciones internas.
 - Conexiones clandestinas.
 - Utilización del agua potable para regadío, u otros menesteres que no sean los estrictamente domésticos.

- b) Para el cobro de los meses declarados en mora, se lo hará con el recargo del 10% del valor adeudado, cuya recaudación se opera automáticamente sin necesidad de apelación alguna.

4. Del operador del sistema del Agua Potable

- a) El operador es el único responsable ante la Junta Administradora, tanto del sistema en general como de los equipos instalados.
- b) Mensualmente deberá presentar a la Junta administradora los controles llevados durante el mes de los trabajos de mantenimiento y operación realizados.
- c) El operador deberá ser entrenado por el personal técnico y cumplir con todo lo indicado en el manual de operación y mantenimiento.
- d) Mantener los equipos instalados, estructuras y el sistema en general en perfecto estado de limpieza.

6.6. Impactos

Social

La elaboración de este manual fue importante puesto que benefició directamente a los Administradora de la Junta de Agua Potable de la comunidad La Rinconada facilitando el cumplimiento de las funciones que deben ejercer cada miembro de la directiva y permitiendo de esta manera el manejo administrativo adecuado de la Junta a través de uso de las herramientas administrativas.

Económico

La propuesta generara un alto impacto económico, por lo que el manual financiero ayudara en el manejo de los recursos económicos, permitiendo presentar la información financiera de manera adecuada y oportuna a los usuarios del Agua Potable para la toma de daciones futuras, lo cual implica el aumento de recursos económicos en beneficio de la comunidad.

Educativo

El uso de las herramientas de la gestión administrativa y financiera benefició a los administradores de la Junta de Agua Potable ya que mediante la capacitación los miembros de la directiva adquirieron conocimientos sobre la importancia de las herramientas administrativas dentro de una organización por lo tanto se podría decir que es un aporte educativo por lo que se elaboró un manual administrativo-financiero mediante la investigación de las herramientas antes mencionadas.

6.7. Difusión

El manual administrativo-financiero ha sido socializado a los usuarios del Agua Potable. El contenido de este manual va en beneficio de la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad La Rinconada ya que va enfocado al fortalecimiento de la administración y el manejo de los recursos económicos, por lo tanto se observó que hubo una buena acogida por parte de los encargados de la administración y los usuarios de Agua Potable, ya que este manual ayuda al desarrollo de la Junta y la comunidad. Luego de la socialización los directivos mencionaban que es un documento sencillo fácil de entender y de gran apoyo para los administradores ya que mediante el presente documento será fácil realizar las gestiones que corresponde a cada miembro de la directiva.

6.8. Bibliografías

Barreto Tovar, C. H. (2012). *Los límites del constructivismo pedagógico*.

CALIDAD, A. G. (2006). *GUÍA TÉCNICA PARA ELABORAR MANUALES*.

Obtenido de http://www.consejeria.df.gob.mx/portal_old/contenidos/justiciaCivica/documentos/Guia_Manuales_Administrativos.pdf

Cancino, J. (s.f.). *Evolución de la administración y del pensamiento administrativo*. Recuperado el 20 de Octubre de 2015, de <http://www.gestiopolis.com/evolucion-administracion-pensamiento-administrativo/#autores>

Castellanos, O. F. (2013). MEDICIÓN DEL POTENCIAL de investigación y desarrollo de las pymes a partir de su capacidad de gestión organizacional. *evista EAN*, (57), 159-172.

Constructivista, G. (2012). *Investigación en la práctica docente universitaria*.

DIAZ, M. B. (2009). *MANUAL DE GESTIÓN FINANCIERA*.

Francisco Hernandez, G. M. (2012). *Fundamentos de Administración*. Recuperado el 17 de Enero de 2016, de http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2012/administracion/1/fundamentos_administracion.pdf

Gómez, E. A. (2013). Adler, humanismo y psicoanálisis. *Revista de Neuro-Psiquiatría*, 56(4), 197-202.

Gonzáles, G. (2003). *Contabilidad General*. Recuperado el 15 de Noviembre de 2015, de <http://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-37-Contabilidad-General.pdf>

González, J. C. (2007). Para una crítica de los constructivismos contemporáneos.

Manual de procedimientos administrativos. (marzo de 2007). Obtenido de http://ceaipzac.org/sites/default/files/manual_procedimientos_adminos_1.pdf

Manuales Administrativos. (s.f.). Obtenido de http://ecampus.fca.unam.mx/ebook/imprimibles/administracion/administracion_3/Unidad_4.pdf

Osorio Tinoco F, P. L. (2011). *HACIA UN MODELO DE EDUCACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO: UNA MIRADA DESDE LA TEORÍA SOCIAL COGNITIVA.* Bogota, Colombia.

Antonio Calvo Bernardino, J. A. (2014). *Manual del Sistema Financiero .* España.

Escribano, G. (2011). *Gestion Financiera.* Paraninfo.

Garrido, S. (2010). *Organización y Gestio Integral .* Ediciones Díaz de Santo .

Romero, A. (2010). *Dirección y planificación estratégica en las empresas y organizaciones.* España.

Cardona, C. R. (2015). *Fundamentos de la administración .*

Pardo, S. C. (2013). *gestión del Conocimiento: Un enfoque aplicado en la Administración Pública.*

Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigación.*

PARRA, C. A. (2014). UNA PROPUESTA DE EDUCACIÓN CONSTRUCTIVISTA PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE VIVIENDAS SALUDABLES EN LA COMUNIDAD DEL BARRIO MOCHUELO BAJO EN COLOMBIA. *Revista Educación y Desarrollo Social, 2(8).*

Piaget, J. &. (2008). *Teorías del Aprendizaje*.

Pozo, H. (2014). *Ley orgánica de recursos hídricos*. Quito.

Real Academia Española. (s.f.). Obtenido de
<http://dle.rae.es/?id=OHuzGA3>

Sarramona López, J. (2013). La autoformación en una sociedad cognitiva.
RIED. *Revista iberoamericana de educación a distancia*,.

Sobrino-Morrás, Á. (2011). *Proceso de enseñanza-aprendizaje y web* .

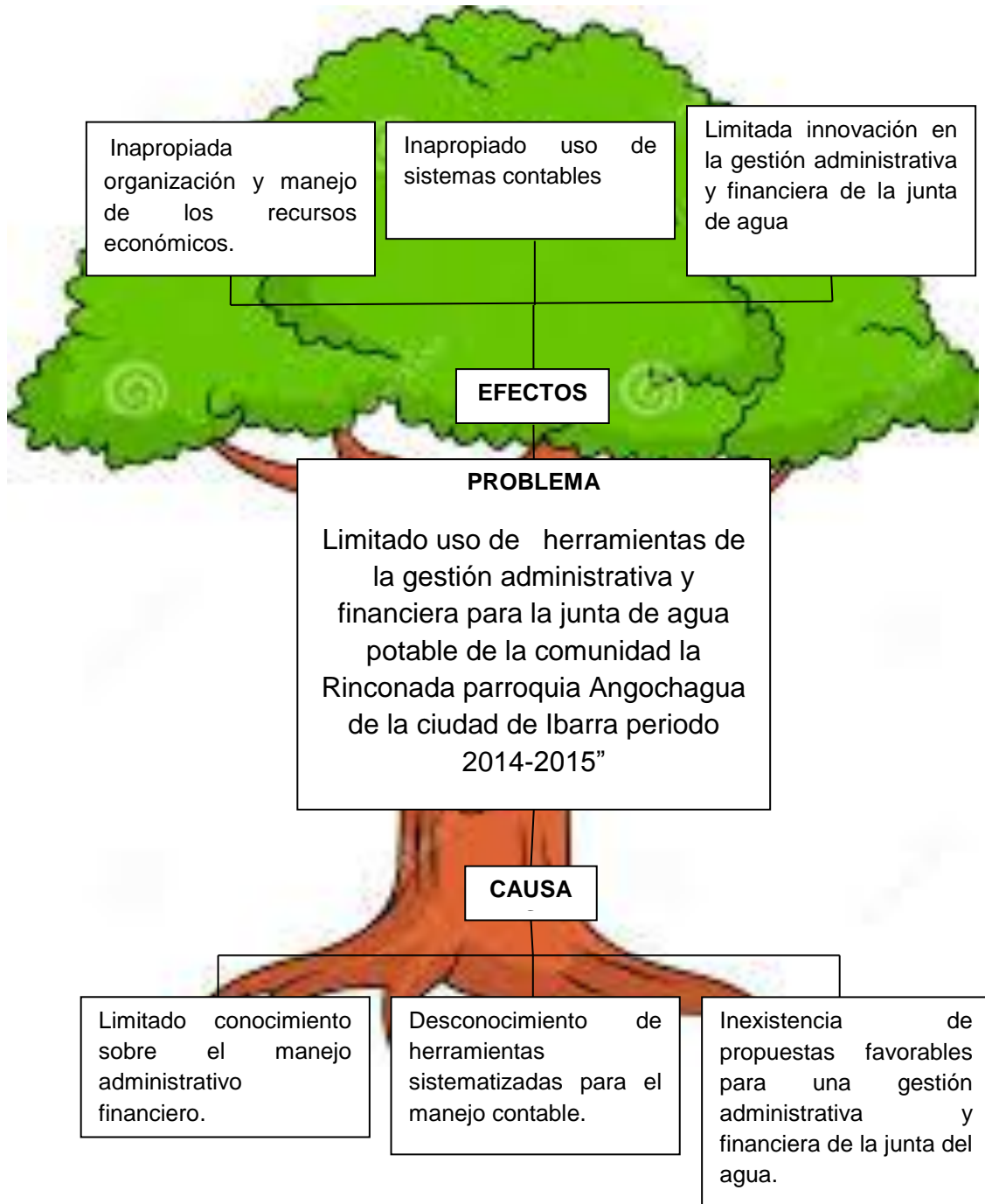
Teorías Administrativas. (2012). Obtenido de
<http://teoriasldj.blogspot.com/2012/04/teoria-humanista.html>

Torres, Y. (2012). *Desde la Investigación: Salud, Educación y Pobreza*.

Velarde Consoli, M. E. (2014). *La teoría de la modificabilidad estructural cognitiva de Reuven Feuerstein*.

ANEXOS

Anexo N° 1: Árbol de Problemas



Anexo N° 2: Matriz de Coherencia

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL
<p>¿Cómo determinar el limitado uso de las herramientas de la gestión administrativa y financiera de la Junta de Agua Potable de la Comunidad La Rinconada, Parroquia Angochagua de la ciudad de Ibarra, período 2014-2015?</p>	<p>Fortalecer la administración y el manejo de los recursos económicos de la Junta de Agua Potable de la comunidad la Rinconada mediante la aplicación de las herramientas administrativas y financieras.</p>
SUBPROBLEMAS / INTERROGANTES	OBJETIVO ESPECÍFICOS
<p>¿Cuál es la situación actual de la Junta administradora de Agua Potable en gestión administrativa financiera?</p> <p>¿Diseñar la propuesta sobre el uso de las herramientas de la gestión administrativa y financiera ayudara a la Junta administradora de Agua Potable?</p> <p>¿La selección adecuada de las herramientas de la gestión administrativa y financiera fortalecerá la Junta administradora de Agua Potable?</p> <p>¿La socialización del uso de las herramientas de la gestión administrativa financiera, motivara a la Junta de Agua Potable?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar la situación actual de la junta de Agua Potable en la gestión administrativa y financiera. • Diseñar propuestas que ayude a la Junta de Agua Potable a mejorar el manejo administrativo financiero. • seleccionar las herramientas de la gestión administrativa y financiera que sirva como apoyo para Junta de Agua Potable. • Difundir la propuesta estrategias metodologías en beneficio de la comunidad la Rinconada de la Junta de Agua Potable.

Anexo N° 3: Encuesta Aplicado a los usuarios del Agua Potable La Rinconada

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y COMPUTACIÓN
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS USUARIOS DE AGUA POTABLE

El objetivo de la encuesta es el de conocer su opinión sobre las herramientas de gestión administrativa y financiera que permitan a la Junta Administradora de Agua Potable de la comunidad La Rinconada, fortalecer la gestión de los recursos económicos.

La información obtenida se utilizara como referente para identificar fortalezas y debilidades y con ello planear una propuesta pertinente.

Instrucciones

- Lea detenidamente cada enunciado y seleccione la opción correspondiente.
- No deje preguntas sin contestar.
- La información adquirida en esta encuesta será anónima y confidencial para el investigador.

CUESTIONARIO

1. ¿La Junta de Agua, dispone de una estructura organizacional y funcional?

- muy adecuada ()
- adecuada ()
- poco adecuada ()
- No dispone ()

2. ¿Dispone la Junta de un documento que contenga la misión, visión y objetivos?

- muy adecuada ()
- adecuada ()
- poco adecuada ()
- No dispone ()

3. ¿Cree que se debe actualizar el reglamento interno de la Junta de Agua Potable?

- Totalmente de acuerdo ()
- De acuerdo ()
- En desacuerdo ()
- Totalmente desacuerdo ()

4. ¿La Junta de Agua debe disponer de equipamiento e infraestructura necesarios para el manejo eficiente de la misma?

- | | Mucho | Poco | Nada |
|-------------------------|--------------|-------------|-------------|
| • oficina | () | () | () |
| • Equipo de computación | () | () | () |
| • muebles de oficina | () | () | () |
| • papelería | () | () | () |
| • otros..... | | | |

5. ¿Cómo calificaría usted el servicio del Agua Potable de la comunidad que brinda Junta Administradora?

- muy adecuada ()
- adecuada ()
- poco adecuada ()
- Nada adecuado ()

6. ¿Cree necesario la socialización de la información financiera de la Junta de Agua?

- Muy necesaria ()
- Necesario ()
- Poco necesario ()
- Nada necesario ()

7. ¿Considera necesario que los administradores de la Junta de Agua deben recibir capacitación para el buen desempeño?

- Muy necesaria ()
- Necesario ()
- Poco necesario ()
- Nada necesario ()

8. ¿Los aportes realizados por la comunidad a la Junta son suficientes para cubrir las necesidades del servicio de Agua Potable?

- Muy suficiente ()

- Suficiente ()
- Poco suficiente ()
- Nada suficiente ()

9. ¿Es necesario que la Junta de Agua disponga de las herramientas de la gestión administrativa y financiera para realizar sus actividades diarias?

- Muy necesaria ()
- Necesario ()
- Poco necesario ()
- Nada necesario ()

10. ¿Qué herramientas de gestión considera que se debería tener en la Junta?

	Mucho	Poco	Nada
Guía didáctica de contabilidad manual	()	()	()
Guía didáctica de contabilidad computarizada	()	()	()
Plan estratégico	()	()	()
Plan operativo	()	()	()
Manual de procedimientos y funciones	()	()	()
Libros de acta	()	()	()
Guía de manejo de archivos de documentos y registro	()	()	()
Otros.....			

Anexo N° 4: Certificado de la aplicación de la encuesta a los usuarios del Agua Potable La Rinconada

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"

La Rinconada, 20 de enero del 2016

CERTIFICO:

Que: la señorita CANCAN CHUQUIN NOEMI IRENE; con C.C. 100434246-3 aplicó la encuesta a los usuarios del Agua Potable de la Comunidad La Rinconada, como parte del desarrollo de su tesis, acción que se llevó a cabo el día 20 de Junio del 2015, como parte del proyecto de Tesis titulado: ESTUDIO DE LAS HERRAMIENTAS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA JUNTA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD LA RINCONADA, PARROQUIA ANGOCHAGUA DE LA CIUDAD DE IBARRA, PERIODO 2014-2015.

La interesada puede hacer uso del presente para fines que considere pertinentes.

Atentamente.



CARLOS ESPINOSA
PRESIDENTE DE LA JAAP



Anexo N° 5: Certificado de la Difusión

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE "LA RINCONADA"

La Rinconada, 20 de enero del 2016

CERTIFICO:

Que: la señorita CANCAN CHUQUIN NOEMI IRENE; con C.C. 100434246-3 realizo la socialización de la propuesta MANUAL ADMINISTRATIVO-FINANCIERO PARA LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD LA RINCONADA. El día 24 de Octubre del 2015.

La interesada puede hacer uso del presente para fines que considere pertinentes.

Atentamente.



CARLOS ESPINOSA
PRESIDENTE DE LA JAAP



Anexo N° 6: Certificado del CAI

ABSTRACT

The aim of the thesis is to conduct the study tools administrative and financial management to allow the Board Administrator Drinking Water La Rinconada community strengthen the limited use of these tools to meet the needs and improve management and management of economic resources, the study had its beginnings in the diagnosis of problems detected in the limited use of administrative and financial tools through surveys conducted users and representatives of the Water Board, with a view to solve the problem was considered in the framework of philosophical reasoning with humanistic theory, cognitive psychological foundation with theory, educational foundation with the constructivist theory, sociological foundation partner with critical theory, legal basis and administrative grounds, as to the methodology took into account the field research in the water Board, documentary through books, virtual documents, descriptive and purposeful consisting of a manual for the selected tools to the governing board of drinking water through the application survey, analysis and interpretation of results allowed to raise the conclusions and recommendations. The manual contains basic information with simple terminology easy application to be easily understood and applicable to administrators who mostly have basic training. Tools related to the detailed functions, procedures and financial management are the guidelines that strengthen the administrative and financial management of those involved, the results obtained after the spread made with the members of the Water Board was favorable since expressed their I desire to use.



Anexo N° 7: Certificado del Urkund



Urkund Analysis Result

Analysed Document: TRABAJO DE GRADO NOEMI CANCAN.docx (D18162344)
Submitted: 2016-02-24 18:40:00
Submitted By: noe.ire_28@hotmail.com
Significance: 4 %

Sources included in the report:

VINICIO MEZA TRABAJO DE GRADO.docx (D13812224)
06-johnny_chuquimarca_gonzabay_1.docx (D16850827)
TESIS DEFENSA DOCUMENT5.docx (D16286913)
http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/8630/1/40780_1.pdf
<http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/426/1/FECYT%20997%20TESIS%20FINAL.pdf>
<http://www.eam.edu.co/site/site/administrativa.php>
<http://www.asambleanacional.gob.ec/es/blogs/rosa-elvira-munoz/39865-dialogo-ciudadano-sobre-propuestas-de>
<http://teoriasldj.blogspot.com/2012/04/teoria-humanista.html>

Instances where selected sources appear:

14

Anexo N° 8: Fotografías

Difusión de la propuesta a los usuarios del Agua Potable de la comunidad La Rinconada



Investigadora



Usuarios del Agua Potable

Tanque de Agua Potable



Casa comunal

