



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE GRADO

TEMA:

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA LA
ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENEDORES DE LA
CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA**

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

AUTORAS:

ALBA VILLARRUEL VIVIANA YAJAIRA

GUACHO CEPEDA JENNY PATRICIA

TUTORA:

Mgs. ANA LUCÍA ESPINOSA TORRES

Ibarra, 2019

RESUMEN EJECUTIVO

La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se encuentra ubicada en la Provincia de Imbabura, Cantón Ibarra, Parroquia San Francisco, en las calles Cristóbal Colón 7-32 y Simón Bolívar, es uno de los espacios más representativos de la ciudad. De acuerdo con lo que se establece en el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021, Objetivo 5 Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria; un grupo de emprendedores crea la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores mediante el Acuerdo Ministerial N. MRL-2014-0211, el 21 de octubre del 2014. Desde ese entonces este centro laboral cuenta con 40 socios que realizan su actividad comercial donde ofertan productos y servicios innovadores. Su organización en sus inicios no estuvo acorde a sus necesidades puesto a que no tenían muy claro una planificación, visión y misión de la asociación, aunque han podido beneficiarse con capacitaciones y ayudas constantes de parte del municipio, no ha sido suficiente para el desarrollo del Centro Artesanal. Esta investigación tiene como objetivo crear **UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA “LA ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES” EN LA CIUDAD DE IBARRA, EN LA PROVINCIA DE IMBABURA**, para lograr resultados óptimos para esta organización. Este modelo tal vez no solucione todos los problemas, pero se pretende dar una base para que se inicie la corrección de algunas debilidades, depende solamente de la voluntad y la responsabilidad de cada uno de los socios de esta Asociación la aplicación de la presente propuesta.

ABSTRACT

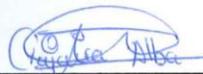
La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores in the Province of Imbabura, Ibarra, in San Francisco parish, in the Cristóbal Colón 7-32 and Simón Bolívar streets. The constitution of Ecuador establishes: "... the right to associate, and meet in a free and voluntary way...", and within the objective of promoting productivity and competitiveness for sustainable economic growth, according to the National Development Plan, 2017-2021. This union was created through the Ministerial Agreement N° MRL-2014-0211, on the 21th of October, 2014. This center has 40 partners who carry out their commercial activity offering innovative products and services. In the beginning this organization did not fulfill its own needs due to the absence of a clear planning, vision and mission, though its members have been able to benefit from constant training and assistance from the municipality. This research aims to create AN ADMINISTRATIVE AND ACCOUNTING MANAGEMENT MODEL FOR "LA ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES" IN IBARRA CITY, IN THE PROVINCE OF IMBABURA to achieve optimal results for this organization.

Victor Rodriguez
[Signature]



DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Nosotras, Alba Villarruel Viviana Yajaira y Guacho Cepeda Jenny Patricia, declaramos bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de nuestra autoría: MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA LA ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA, que no ha sido previamente presentado para ningún grado, ni calificación profesional; y, se ha respetado las diferentes fuentes y referencias que se incluyen en este documento.



Alba Villarruel Viviana Yajaira
100378120-8



Guacho Cepeda Jenny Patricia
100446111-5

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de Directora del Trabajo de Grado, presentado por las señoritas Alba Villarruel Viviana Yajaira y Guacho Cepeda Jenny Patricia, para optar por el Título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría CPA, cuyo tema es: "MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA LA ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA". Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra, a los 31 días del mes de julio de 2018.



Mgs. Ana Lucía Espinosa Torres
DIRECTORA



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

Nosotras, Alba Villarruel Viviana Yajaira y Guacho Cepeda Jenny Patricia portadoras de las cédulas de identidad No. 100378120-8 y 100446111-5 respectivamente, 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 de trabajo de grado denominado “MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA LA ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA”; que ha sido desarrollado para optar por el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, CPA, en la Universidad Técnica del Norte, quedando la universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente.

En consideración suscribo este documento en el momento que hago la entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

Ibarra, 29 de Mayo de 2019

Alba Villarruel Viviana Yajaira
100378120-8

Guacho Cepeda Jenny Patricia
100446111-5



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

El cumplimiento del Art. 144 de la ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1003781208
APELLIDOS Y NOMBRES:	ALBA VILLARRUEL VIVIANA YAJAIRA
DIRECCIÓN:	Ibarra, Azaya Calle Isla Baltra y Santa Fe
EMAIL:	vajairaalba305@gmail.com
TELÉFONO MÓVIL: 0939371926	
DATOS DE CONTACTO	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1004461115
APELLIDOS Y NOMBRES:	GUACHO CEPEDA JENNY PATRICIA
DIRECCIÓN:	Ibarra, La Florida calle Girasoles entre Orquídeas y Geranios
EMAIL:	dalyhaj77@gmail.com
TELÉFONO MÓVIL: 0991208109	
DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA LA ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA
AUTORAS:	ALBA VILLARRUEL VIVIANA YAJAIRA Y GUACHO CEPEDA JENNY PATRICIA
FECHA:	Miércoles, 29 de Mayo
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TITULO POR EL QUE OPTA:	INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA
ASESOR:	MGS. ANA LUCÍA ESPINOSA TORRES

2. CONSTANCIAS

Las autoras manifiestan que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrollo sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es el titular de los derechos patrimoniales por lo tanto que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 29 días del mes de mayo de 2019

LAS AUTORAS

Alba Villarruel Viviana Yajaira
C.I 100378120-8

Guacho Cepeda Jenny Patricia
C.I 100446111-5

DEDICATORIA

Este trabajo de investigación dedico a Dios por brindarme la sabiduría de poder terminar con el proyecto y seguir adelante sin desvanecer a pesar de los obstáculos.

A mis padres Jacinto Alba y Bertha Villarruel por ser mi guía desde que empecé la Universidad, quienes creyeron en mi cada momento, dándome siempre los mejores consejos de superación, gracias a ellos puedo ver lograda mi meta.

Gracias a mi hijo Matías, por ser la luz de mi vida, gracias por ser el motor que ha impulsado mi lucha diaria, ya que con tu sonrisa has llenado de felicidad mi corazón. Gracias mi precioso por ser mi sostén incondicional.

A mi esposo Ronnie Guerra, quien fue mi inspiración para culminar mis estudios, Dios no se equivocó al ponerle en mi camino ya que estuvo conmigo en cada momento de mi vida, dándome siempre palabras de aliento, con el fin de que llegue a tener éxito en mi vida tanto personal como profesional.

Viviana

DEDICATORIA

Este trabajo de titulación la dedico a:

Dios quien me ha dado la vida y me ha bendecido cada día dándome sabiduría y perseverancia para alcanzar esta meta en mi vida profesional.

A mis padres José Guacho y Rosita Cepeda quienes han sido mi motor, mi fuerza, mi apoyo en todas las circunstancias de mi vida, quienes me enseñaron a luchar para que mis sueños sean realizados. Por mostrarme en cada momento su apoyo incondicional y el interés para que yo continúe con mis estudios y me desarrolle completamente en todos los aspectos de mi vida, ya que para mí la base fundamental son ellos, pues han sabido guiarme y levantarme, poniéndome antes de sus compromisos personales.

A mi hermana Anita, quien me ha dado sus sabios consejos y me ha demostrado que los desafíos de la vida se pueden vencer con fe y confianza en Dios.

A aquellas personas que han sido de influencia y motivación para que yo pueda superarme y continuar con mis estudios y mi vida personal.

Jenny

AGRADECIMIENTO

Gracias a Dios, por derramar sus bendiciones en mí, por no dejarme caer ante las circunstancias de dolor; brindarme la oportunidad de ser hija de excelentes padres en toda su expresión, e inculcar en mis valores de vida, los cuales me permiten crecer como persona y afrontar los retos que se presenten en un futuro.

Agradezco a la Universidad Técnica del Norte y a su Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas que me brindaron un espacio en las aulas junto con docentes que supieron enriquecerme de conocimientos, gracias a su paciencia y enseñanza, que me ayudo a crecer día a día como persona.

También a cada de los docentes quienes impartieron sus valiosos conocimientos, experiencias y orientaciones oportunas y adecuadas que sirvieron de mucha ayuda para el desarrollo de esta investigación

A la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores por permitir que realicemos el trabajo de grado y facilitarnos de la información requerida en el tiempo solicitado.

Viviana

AGRADECIMIENTO

Querido Dios agradezco infinitamente tu gracia, tu amor y tu misericordia, gracias por hacer realidad este sueño de culminar mi carrera, gracias por todas las bendiciones que has derramado en mi vida, el ser parte de una familia unida ha sido el mayor de los regalos, pues me han enseñado a luchar por mis sueños y me han dicho que con un poco más de esfuerzo puedo conseguir más allá de lo que espero, pero, lo mejor que pudieron enseñarme es que yo conozca a Dios y crea en él.

Gracias a mis padres José y Rosa por ser los principales promotores de mis sueños, gracias por confiar y creer en mí apoyándome en la realización de ello, desde los pequeños detalles hasta los más significativos, los dos aportaron en todo el trayecto de mi carrera que ahora se ve reflejado, pues, la dedicación y esfuerzo para que me forme profesionalmente ha llegado a su fin.

Gracias a la Universidad Técnica del Norte por hacerme parte de ella, a la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas por darme un espacio para yo estudiar mi carrera; así como también a los diferentes docentes que impartieron sus conocimientos y motivaron a seguir con el día a día.

Gracias a mi Tutora de Trabajo de Grado, Ing. Ana Lucía Espinoza, por haberme brindado asesoría en cuanto a los requerimientos que conllevan la realización de este, así como también por haber tenido la paciencia para corregirme durante todo el desarrollo de la tesis.

Gracias a quienes forman parte de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, que aceptaron y colaboraron con el desarrollo de este trabajo.

Gracias a la vida por este nuevo reto cumplido, gracias a las personas que me apoyaron y creyeron en mí.

Jenny

PRESENTACIÓN

El presente proyecto tiene como objetivo principal elaborar un Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, mismo que está compuesto por los siguientes capítulos: Diagnóstico Situacional, Marco Teórico, Propuesta y Validación.

En el primer capítulo se realizó un diagnóstico situacional a la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la Ciudad de Ibarra Provincia de Imbabura con la finalidad de establecer la necesidad de la formulación de un Modelo de Gestión Administrativo y Contable y determinar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la viabilidad de la propuesta.

El segundo capítulo denominado Marco Teórico sirvió como base informativa para reforzar la investigación y para lo cual se recopiló información bibliográfica documental acerca de los conceptos utilizados en la Asociación. En la cual se aportó con interpretaciones, criterios y adecuaciones teóricas de acuerdo con el tema tratado.

El tercer capítulo es la Propuesta esta parte es la más relevante de la investigación, en el cual se determina los planteamientos de la gestión administrativa y contable detallándose la filosofía organizacional, políticas institucionales, plan de cuentas, dinámica de las cuentas principales, proceso contable, estados financieros, índices de gestión.

El cuarto capítulo que contiene la Validación se procede a evaluar si la propuesta realizada puede ser aplicable o no dentro de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, donde refleja resultados para la toma de decisiones.

Finalmente se plantea conclusiones y recomendaciones en el desarrollo del proyecto, esperando que esta información sirva de referencia para futuras investigaciones.

JUSTIFICACIÓN

El diseño de un Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, es de mucha importancia debido a que las tendencias del mercado actual son diferentes y requieren de mayor eficiencia en el cumplimiento de estándares de calidad de las operaciones. De acuerdo con lo que se establece en la constitución de la República del Ecuador, en el Art. 66, numeral 13, y el Objetivo 5. Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria; del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021, promueve a los artesanos a impulsar sus emprendimientos en el mercado nacional. Por el paso de los años el incremento de las operaciones es muy significativo, y resulta cada vez más difícil y complejo llevar un control adecuado y confiable de las operaciones puesto que son llevados empíricamente, mediante la investigación realizada con la matriz de evaluación y control de riesgos, a la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, se evidenció que existen riesgos relevantes en las áreas administrativas, contables y operativas, dando como resultados que los objetivos de la asociación no se cumplan.

Por el número de socios que conforma la Asociación es necesario que se desarrolle una herramienta administrativa y contable como es un Modelo de Gestión, que permita llevar controles tanto en las funciones de los socios, como en los aspectos económicos mediante un sistema contable. La aplicación de este pretende obtener procesos y procedimientos claros y transparentes, que sean totalmente atendidos por cada uno de los socios, de tal forma que permita alcanzar la eficiencia, efectividad y calidad de los recursos del Centro Artesanal.

El modelo contribuirá para mejorar los procesos en todas las fases que implica el efectuar apropiadas técnicas de acuerdo con el requerimiento de las normas.

OBJETIVOS

Objetivo General

Desarrollar un Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra provincia de Imbabura

Objetivos Específicos

- Desarrollar el diagnóstico de la situación administrativa y contable de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra provincia de Imbabura.
- Determinar los referentes teóricos relacionados con la necesidad de un Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra provincia de Imbabura.
- Elaborar la propuesta de un Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra provincia de Imbabura.
- Valorar el Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra provincia de Imbabura.

Índice General

RESUMEN EJECUTIVO	ii
INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO .	¡Error! Marcador no definido.
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	¡Error! Marcador no definido.
DEDICATORIA	ix
DEDICATORIA	x
AGRADECIMIENTO	xi
AGRADECIMIENTO	xii
JUSTIFICACIÓN	xiv
OBJETIVOS.....	xv
<i>Objetivo General</i>	<i>xv</i>
<i>Objetivos Específicos</i>	<i>xv</i>
CAPITULO I.....	25
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	25
1.1 Antecedentes	25
1.2 Objetivos	26
1.2.1 <i>Objetivo General.....</i>	<i>26</i>
1.2.2 <i>Objetivos Específicos</i>	<i>27</i>
1.3 Variables Diagnósticas	27
1.3.1 <i>Identificación de las variables.....</i>	<i>27</i>
1.4 <i>Indicadores o sub-aspectos</i>	<i>27</i>
1.4.1 <i>Aspectos Administrativos.....</i>	<i>28</i>
1.4.2 <i>Aspectos Contables.....</i>	<i>28</i>

1.4.3	<i>Procesos Operativos</i>	28
1.5	Matriz de Relación Diagnóstica.....	29
1.6	Mecánica Operativa	31
1.6.1	<i>Información primaria</i>	31
1.6.2	<i>Información secundaria</i>	31
1.7	Identificación de la Población	32
1.8	Análisis de la Información	33
1.7.1	<i>Tabulación encuesta dirigida a los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores (Anexo 2)</i>	33
1.8.3	<i>Entrevista dirigida a la Directora de Desarrollo Económico Local encargada de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. (Anexo 4)</i>	49
1.9	Descripción resultados de la Matriz de Riesgos.....	53
1.10	Matriz FODA.....	54
1.11	Cruce Estratégico	55
1.12	Determinación del problema diagnóstico	57
	CAPÍTULO II	58
	MARCO TEÓRICO	58
2.1	Introducción.....	58
2.2	Objetivos	58
2.3	Emprendimiento	58
2.3.1	<i>Tipos de emprendimientos</i>	59
2.4	Emprendedor	60
2.5	Actividad Artesanal	60

2.6	Artesano.....	60
2.7	Administración de empresas	61
2.7.1	<i>Importancia</i>	61
2.8	Proceso administrativo	61
2.8.1	<i>Importancia</i>	62
2.8.2	<i>Planeación</i>	62
2.8.3	<i>Organización</i>	62
2.8.4	<i>Dirección</i>	63
2.8.5	<i>Control</i>	63
2.9	Organigramas.....	63
2.9.1	<i>Importancia</i>	64
2.9.2	<i>Contenido de los organigramas</i>	64
2.9.3	<i>Clasificación de los organigramas</i>	65
2.10	Misión	66
2.11	Visión.....	66
2.12	Valores Empresariales.....	66
2.13	Indicadores.....	67
2.13.1	<i>Indicadores de gestión</i>	67
2.13.2	<i>Indicadores de Eficiencia</i>	68
2.13.3	<i>Indicadores de Eficacia</i>	68
2.13.4	<i>Indicadores de Efectividad (calidad)</i>	68
2.14	Modelo.....	69

2.15	Gestión.....	69
2.15.1	<i>Modelo de gestión</i>	70
2.16	Flujogramas.....	70
2.16.1	<i>Simbología de flujogramas</i>	71
2.17	Proceso contable.....	72
2.17.1	<i>Activo</i>	72
2.17.2	<i>Pasivo</i>	73
2.17.3	<i>Patrimonio</i>	73
2.17.4	<i>Balance General</i>	74
2.17.5	<i>Balance de Resultados</i>	74
2.17.6	<i>Estado de Flujo de Efectivo</i>	74
2.17.7	<i>Estado de Cambios en el Patrimonio</i>	75
2.17.8	<i>Notas a los Estados Financieros</i>	75
2.18	Normas Internacionales de Contabilidad	76
2.19	Normas Internacionales de información financiera NIIF	76
CAPÍTULO III		77
PROPUESTA		77
3.1	Justificación.....	77
3.2	Objetivo general.....	77
3.2.1	<i>Objetivos Específicos</i>	78
3.3	Bases Filosóficas de la empresa	78
3.3.1	<i>Ubicación</i>	79

3.3.2	<i>Logotipo</i>	79
3.3.3	<i>Misión</i>	80
3.3.4	<i>Visión</i>	80
3.3.5	<i>Valores</i>	80
3.3.6	<i>Principios Propuestos</i>	81
3.3.7	<i>Políticas Propuestas</i>	82
3.3.8	<i>Estrategias Propuestas</i>	84
3.4	Estructura Organizacional de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores Propuesta.....	85
3.5	Manual de funciones.....	87
3.6	Manual de Procedimientos	95
3.7	Código de Ética.....	109
3.8	Modelo Contable	115
3.8.1	<i>Políticas Contables</i>	115
3.8.2	<i>Proceso contable</i>	116
3.9	Plan de Cuentas.....	118
3.9.1	<i>Dinámica de Cuentas</i>	119
3.9.2	<i>Estados Financieros</i>	126
3.10	Aspecto Tributario	133
3.11	Formatos	134
3.12	Indicadores de Gestión	140
3.12.1	<i>Indicadores de eficiencia, eficacia y calidad</i>	140

3.12.2 Aplicación de los Indicadores:.....	140
CAPITULO IV	146
VALIDACIÓN	146
4.1 Introducción.....	146
4.2 Método de Verificación.....	146
4.2.1 Factores a validar.....	147
4.2.2 Método de calificación.....	148
4.2.3 Rangos de interpretación.....	148
4.3 Estudio Estratégico.....	149
4.4 Descripción del Estudio.....	150
4.4.1 Objetivo del estudio.....	150
4.4.2 Equipo de trabajo.....	150
4.5 Resultados.....	151
CONCLUSIONES.....	154
RECOMENDACIONES	155
BIBLIOGRAFÍA.....	156

Índice de Tablas

Tabla 1	Matriz de Relación Diagnóstica.....	29
Tabla 2	Motivación para la idea de negocio	33
Tabla 3	Cursos de Capacitación.....	34
Tabla 4	Beneficios de las capacitaciones	35
Tabla 5	Interés en el desarrollo económico	36
Tabla 6	Respeto dentro de la Asociación Centro Artesanal.....	37
Tabla 7	Ambiente físico laboral.....	38
Tabla 8	Satisfacción del socio en formar parte de la Asociación	39
Tabla 9	Conocimiento de la Asociación Centro Artesanal	40
Tabla 10	Innovación de los productos y servicios	41
Tabla 11	Satisfacción de Cliente.....	42
Tabla 12	Existencia de Promoción y Publicidad	43
Tabla 13	Ambiente laboral adecuado.....	44
Tabla 14	Cliente habitual	45
Tabla 15	Atención del vendedor	46
Tabla 16	Ubicación e Infraestructura adecuada.....	47
Tabla 17	Adquisición del producto.....	48
Tabla 18	MATRIZ FODA	54
Tabla 19	Cruce Estratégico	55
Tabla 20	Manual de funciones Presidente	89
Tabla 21	Manual de Funciones Vicepresidente	90
Tabla 22	Manual de Funciones Secretaria/o	91
Tabla 23	Manual de funciones Tesorero.....	92
Tabla 24	Manual de funciones Vocales	93
Tabla 25	Manual de funciones socios	94
Tabla 26	Manual de Procedimientos Reclutamiento de nuevos socios	95
Tabla 27	Manual de Procedimientos de Veeduría	97
Tabla 28	Manual de Procedimiento Fiscalización	99
Tabla 29	<i>Manual de Procedimientos Atención al cliente y venta de productos</i>	101
Tabla 30	Manual de Procedimientos Registro de Ingresos y Gastos.....	103
Tabla 31	Manual de Procedimientos Cobros mensuales de las cuentas	105
Tabla 32	Manual de Procedimientos Entrada y salida de información.....	107
Tabla 33	Manual de Procedimientos Proceso Contable.....	116
Tabla 34	Plan de Cuentas de La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores ..	118
Tabla 35	Cuenta Activo Corriente	119
Tabla 36	Cuenta Activos financieros	120
Tabla 37	Cuenta Propiedad, Planta y Equipo	121
Tabla 38	Cuenta Pasivos	122
Tabla 39	Cuenta Pasivos	123
Tabla 40	<i>Cuenta Ingresos</i>	124
Tabla 41	Cuenta Gastos	125

Tabla 42	Modelo Libro Diario	126
Tabla 43	Modelo Libro Mayor.....	127
Tabla 44	Modelo Estado de Situación Financiera	128
Tabla 45	Modelo Estado de Resultados	129
Tabla 46	Modelo Estado de cambios en el patrimonio	130
Tabla 47	Modelo Estado de Flujo de Efectivo.....	131
Tabla 48	Modelo Notas a los Estados Financieros	132
Tabla 49	Formato de Pago de mensualidades	135
Tabla 50	Formato Fondo Solidario	136
Tabla 51	Formato Registro de multas	137
Tabla 52	Formato Registro de asistencia de los socios a las reuniones	138
Tabla 53	Formato Autorización de Permisos de salida.....	139
Tabla 54	Matriz de validación	147
Tabla 55	Matriz de resultados	151

Índice de Gráficos

Gráfico 1 Motivación para la idea de negocio	33
Gráfico 2 Cursos de Capacitación.....	34
Gráfico 3 Beneficios de las capacitaciones.....	35
Gráfico 4 Interés en el desarrollo económico	36
Gráfico 5 Respeto dentro de la Asociación Centro Artesanal	37
Gráfico 6 Ambiente físico laboral.....	38
Gráfico 7 Satisfacción del socio en formar parte de la Asociación	39
Gráfico 8 Conocimiento de la Asociación Centro Artesanal	40
Gráfico 9 Innovación de los productos y servicios	41
Gráfico 10 Satisfacción de Cliente.....	42
Gráfico 11 Existencia de Promoción y Publicidad	43
Gráfico 12 Ambiente laboral adecuado	44
Gráfico 13 Cliente habitual	45
Gráfico 14 Atención del vendedor	46
Gráfico 15 Ubicación e Infraestructura adecuada.....	47
Gráfico 16 Adquisición del producto.....	48
Gráfico 17 Ubicación Centro Artesanal.....	79
Gráfico 18 Logotipo.....	80
Gráfico 19 Organigrama	85
Gráfico 20 Reclutamiento de nuevos socios	96
Gráfico 21 Flujograma veeduría	98
Gráfico 22 Flujograma Fiscalización	100
Gráfico 23 Flujograma atención al cliente y ventas de productos	102
Gráfico 24 Registro de Ingresos y Gastos.....	104
Gráfico 25 Flujograma Cobros mensuales.....	106
Gráfico 26 Flujograma entrada y salida de información.....	108
Gráfico 27 Flujograma Proceso contable.....	117

CAPITULO I

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

1.1 Antecedentes

Los emprendimientos en el Ecuador se han ido fortaleciendo a través de los años, según los resultados obtenidos durante el año 2017, por Global Entrepreneurship Monitor (GEM) , se evidencia el 29.6% de la población comprendida de 18 a 64 años, que pusieron en marcha su actividad emprendedora en el país, no solo puede tratarse de negocios pues actualmente existen emprendimientos sociales, culturales, deportivos, entre otros, que son impulsados por el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2023 donde busca el fortalecimiento y sostenibilidad de todos los actores de la economía nacional, para incrementar las plazas de trabajo en condiciones estables, justas y dignas.

En la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura se creó una Asociación Artesanal de Emprendedores de pequeños comerciantes, que lleva tres años de funcionamiento, está compuesto por 40 socios, dedicados a ofertar variedades de productos innovadores como artesanías, galería criolla, pintura, manualidades, decoraciones, tejidos, textilería, gastronomía, spa y medicina, perfumería.

Por divergencias de las directivas anteriores la asociación no pudo cristalizar la legalización. Sin embargo, a partir del año 2017 la directiva realizó los trámites pertinentes para que la asociación sea reconocida por el Ministerio de Trabajo, dándoles personería jurídica, Estatuto y Reglamento para la Asociación.

La asociación desde su creación ha venido efectuando las actividades tanto administrativas como contables, considerando el mejor criterio de las personas encargadas de estas actividades, corriendo el riesgo de que estas no sean efectuadas de una manera técnicamente aceptada.

Al no contar con una herramienta de gestión administrativa y contable puede ocasionar duplicidad de funciones, mayor tiempo en las actividades, debilidad en el control de los procesos, incumplimiento con las obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social e información financiera que permita conocer el posicionamiento económico en el que se encuentra la asociación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la ciudad de Ibarra, en función a lo que establece la Constitución del Ecuador (2008) y en el Plan Nacional de Desarrollo (2017-2023), Objetivo 5: “Impulsar la productividad y la competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria”; se ha visto empeñado en contribuir auspiciando la realización de presente estudio siendo un impulsor para el mejoramiento de las microempresas, es así que mediante oficio Nro. IM-DDEL-2017-0114 firmado por la Directora de Desarrollo Económico Local GAD Ibarra, autoriza a la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas la realización del “Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura”. En la certeza de que esta propuesta ayudará al mejoramiento de la gestión de dicha asociación en forma eficiente y efectiva.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo General

Desarrollar el diagnóstico de la situación administrativa y contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura

1.2.2 *Objetivos Específicos*

- Recopilar información acerca de la planificación, filosofía empresarial, políticas, normativa y comunicación interna con que opera la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.
- Analizar los aspectos contables, tributarios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.
- Conocer los procesos operativos con los cuales se realizan las actividades de la asociación.
- Determinar los niveles de satisfacción que tienen los socios y clientes de los emprendedores respecto de la gestión de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

1.3 Variables Diagnósticas

Para la ejecución de los objetivos planteados anteriormente se han determinado las siguientes variables e indicadores

1.3.1 *Identificación de las variables*

- Aspectos Administrativos
- Aspectos Contables
- Procesos Operativos
- Satisfacción de los Socios y clientes

1.4 Indicadores o sub-aspectos

Los componentes que permitirán conocer, analizar y determinar cada una de las variables, están dados por medio de una serie de indicadores, siendo estos los siguientes:

1.4.1 Aspectos Administrativos

- Planificación
- Filosofía empresarial
- Organigrama Estructural
- Capacitaciones
- Manual de Funciones
- Manual de Procedimientos

1.4.2 Aspectos Contables

- Políticas y Estrategias
- Normativa
- Proceso Contable
- Aspectos tributarios

1.4.3 Procesos Operativos

- Variedad de productos y servicios
- Calidad de productos y servicios
- Atención al cliente
- Accidentes laborales

1.4.4 Satisfacción de los Socios y Clientes

- Participación en la asociación
- Variedad y Calidad de los productos y servicios
- Aportes económicos de los socios
- Ambiente laboral

1.5 Matriz de Relación Diagnóstica

Tabla 1

Matriz de Relación Diagnóstica

OBJETIVO	VARIABLE	INDICADORES	TÉCNICA	PÚBLICO INFORMANTE	FUENTE
Recopilar información acerca de los planes, políticas y comunicación que opera el Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.	Aspectos Administrativos	- Planificación	- Entrevista	- Directora	- Primaria
		- Filosofía empresarial	- Entrevista	- Directora	- Primaria
		- Organigrama Estructural	- Entrevista	- Directora	- Primaria
		- Capacitaciones	- Entrevista	- Directora	- Primaria
		- Manual de Funciones	- Investigación documental	- Directora	- Secundaria
		- Manual de Procedimientos	- Investigación documental	- Directora	- Secundaria

Analizar los aspectos contables, tributarios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores	Aspecto Contable	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas y Estrategias - Normativa - Proceso Contable - Aspectos tributarios - Indicadores de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación documental - Entrevista e Investigación documental - Entrevista - Entrevista - Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora - Directora - Directora - Directora - Directora 	<ul style="list-style-type: none"> - Secundaria - Primaria y Secundaria - Primaria - Primaria - Primaria
Establecer la importancia que tiene los procesos operativos con las que realiza las actividades la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.	Procesos Operativos	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de actividad económica - Variedad y calidad de productos y servicios - Atención al cliente - Accidentes Laborales 	<ul style="list-style-type: none"> - Encuesta - Encuesta - Encuesta - Encuesta 	<ul style="list-style-type: none"> - Socios - Socios - Socios - Socios 	<ul style="list-style-type: none"> - Primaria - Primaria - Primaria - Primaria
Conocer los niveles de satisfacción que tiene los socios y clientes de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.	Satisfacción de los socios y clientes	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de actividad económica - Variedad y calidad de productos y servicios - Aportes económicos de los socios - Ambiente laboral 	<ul style="list-style-type: none"> - Encuesta - Encuesta - Entrevista y encuesta - Encuesta 	<ul style="list-style-type: none"> - Socios - Socios - Socios - Socios 	<ul style="list-style-type: none"> - Primaria - Primaria - Primaria - Primaria

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

1.6 Mecánica Operativa

1.6.1 Información primaria

Para la presente propuesta se utilizaron los siguientes instrumentos de análisis:

Entrevista.- Se aplicó a la Directora de Desarrollo Económico Local con el fin de recopilar información que permita conocer a fondo el manejo administrativo y contable de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

Encuesta.- Fue aplicada a los socios y clientes, para recopilar la información acerca de la opinión que tienen cada uno de ellos en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

Observación directa.- Mediante la observación se podrá determinar el nivel de satisfacción que tiene los socios y clientes con el funcionamiento de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

Matriz de Evaluación de Control Interno y Gestión de Riesgo.- Mediante la aplicación de esta matriz se logrará determinar los riesgos relevantes inherentes de las actividades administrativas, contables y operativas que enfrenta la Asociación Centro Artesanal Nuestro Emprendedores.

Matriz FODA.- una vez recopilada la información mediante fuentes primarias y secundarias se procedió a realizar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

1.6.2 Información secundaria

Para el desarrollo del Marco Teórico fue necesaria la indagación en fuentes ya existentes para lo cual se recolectó información en:

- Textos
- Artículos Científicos
- Leyes y Reglamentos

- Información proporcionada por la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores
- Internet
- Otras fuentes que se consideraron necesarias

1.7 Identificación de la Población

En cuanto a la población para la realización de este Modelo de Gestión Administrativo y Contable se ha considerado a los 40 socios legalmente constituidos, formando parte de este grupo la presidenta de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

Para recabar la información, se considerará el siguiente detalle:

Entrevista	1 Directora
Encuesta	40 Socios
Encuesta	28 Clientes

Por ser una población inferior a 100 personas no se requiere cálculo de una muestra por lo que se utilizará un censo, es decir se aplicará la encuesta a los 40 socios, para la recopilación de información.

Para tomar la muestra de la población de los clientes o consumidores finales, a la cual fue aplicada las encuestas, se utilizó el Método no probabilístico, opinático o por conveniencia de los clientes que visitan los fines de semana a la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, por lo que se determinó realizar 28 encuestas.

Este método no probabilístico fue utilizado debido a que es una técnica de muestreo que empleamos debido a que se desconoce el número de clientes que tiene la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

1.8 Análisis de la Información

1.7.1 Tabulación encuesta dirigida a los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores (Anexo 2)

1. ¿Qué le motivo a usted a formar parte de esta Asociación?

Tabla 2

Motivación para la idea de negocio

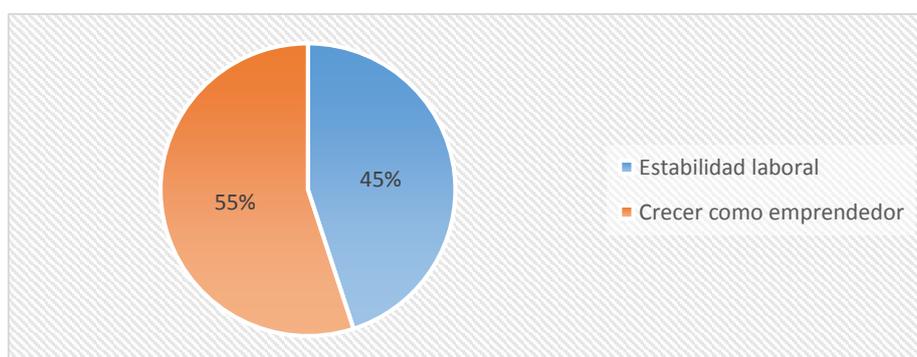
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Estabilidad laboral	18	10%
Crecer como emprendedor	22	5%
TOTAL	40	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Gráfico 1

Motivación para la idea de negocio



Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Análisis:

El 55% de la población encuestada afirma que su motivación para formar parte de la asociación fue crecer como emprendedor, pues, se identifican como personas que desean mejorar su actividad económica para generar ingresos a través del emprendimiento puesto que, en la actualidad, las personas desean innovar los productos y servicios para satisfacer las exigencias de los consumidores.

2. ¿La Asociación ha brindado a los socios cursos técnicos sobre aspectos administrativos y contables?

Tabla 3

Cursos de Capacitación

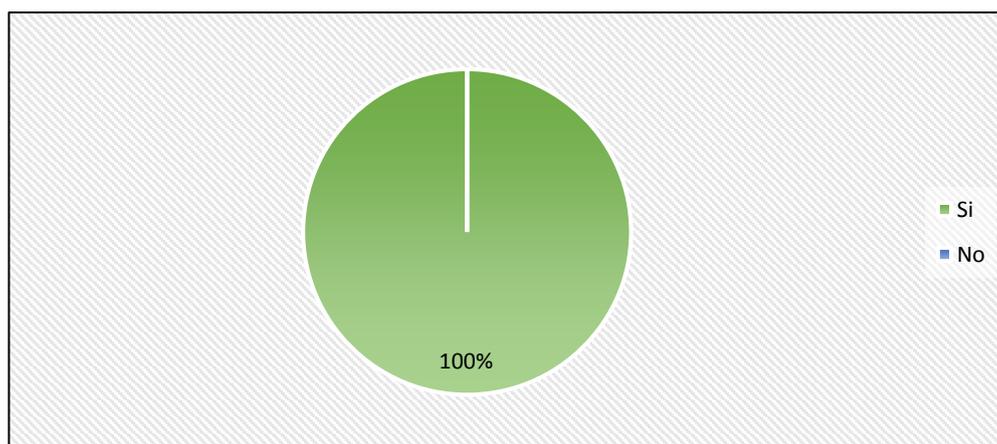
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	40	100%
No	0	0%
TOTAL	40	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Gráfico 2

Cursos de Capacitación



Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Análisis:

El 100% de las personas han manifestado que se realizan capacitaciones en la Asociación Centro Artesanal, las capacitaciones técnicas administrativas y contables son de vital importancia debido a que es una respuesta a la necesidad de los socios, con el propósito de obtener conocimientos teóricos y prácticos que mejoren las áreas débiles de la asociación, para que de esa manera puedan desarrollarse en el ámbito laboral.

3. ¿Los cursos de atención al cliente que ha recibido han sido de beneficio para la realización de su trabajo?

Tabla 4

Beneficios de las capacitaciones

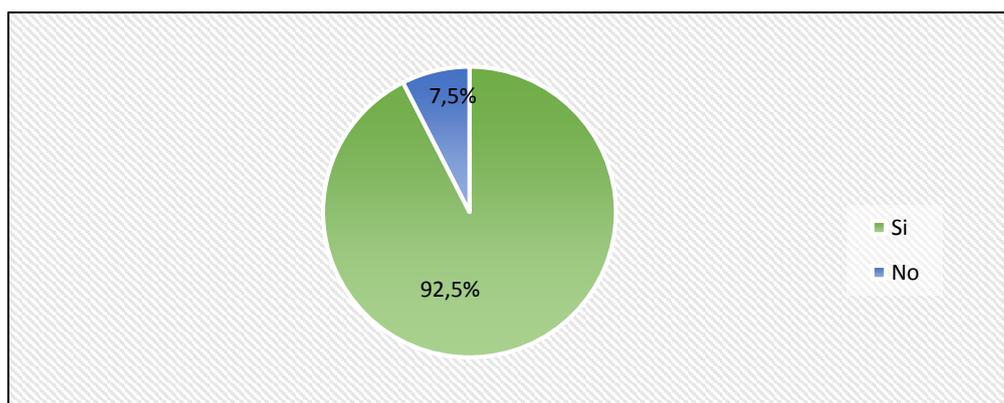
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	37	92,5%
No	3	7,5%
TOTAL	40	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Gráfico 3

Beneficios de las capacitaciones



Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Análisis:

El 92,5% de la población encuestada menciona que las capacitaciones técnicas de administración y contabilidad, que han venido desarrollando han sido beneficiosas para la realización de los procesos, debido a que han ayudado a los socios a optimizar sus recursos, situación que motiva a la directiva a sugerir capacitaciones continuas a los encargados de la municipalidad.

4. ¿Los directivos de la asociación muestran tener interés en su desarrollo económico?

Tabla 5

Interés en el desarrollo económico

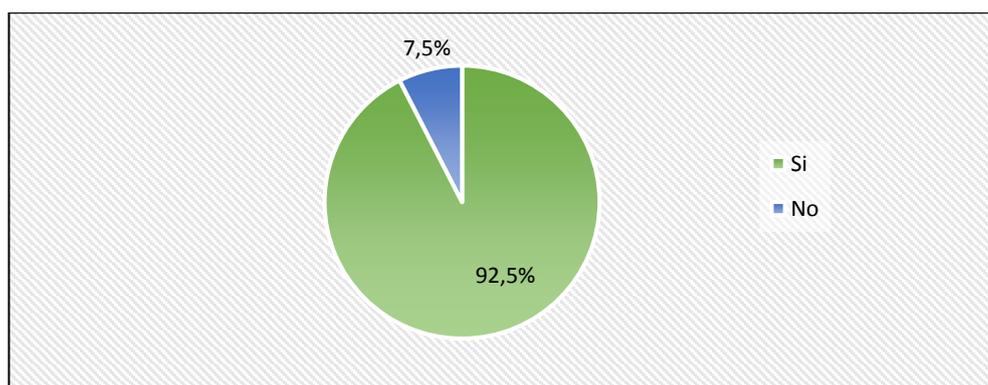
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	37	92,5%
No	3	7,5%
TOTAL	40	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Gráfico 4

Interés en el desarrollo económico



Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Análisis:

El 92,5% de los encuestados manifiestan que los directivos de la asociación muestran interés en el desarrollo económico de los socios, por lo que están de acuerdo que la directiva gestione tramitar con la municipalidad capacitaciones en diferentes temas en el área administrativa y contable, logrando ser más competitivos, que en efecto les ayudará a desenvolverse de mejor manera tanto en su área personal como en su área de trabajo.

5. ¿Existe respeto entre los socios dentro de la Asociación Centro Artesanal?

Tabla 6

Respeto dentro de la Asociación Centro Artesanal

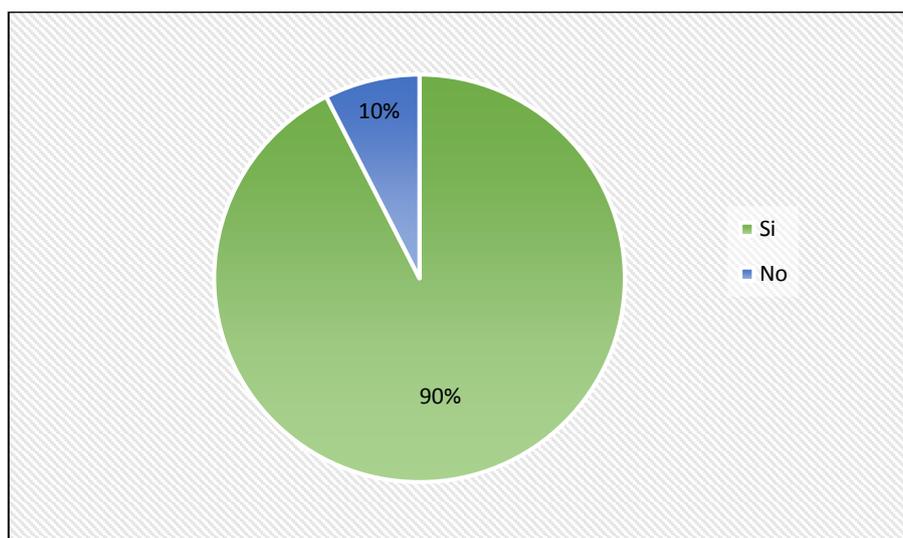
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	36	90%
No	4	10%
TOTAL	40	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Gráfico 5

Respeto dentro de la Asociación Centro Artesanal



Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Análisis:

El 90% de los encuestados manifiesta que, si existe respeto dentro de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, los socios son conscientes que, para lograr un mejor desempeño en el área laboral, el respeto juega un papel muy importante, debido a que permite a las personas reconocer, aceptar y apreciar las cualidades y derechos de cada uno de los individuos.

6. ¿El ambiente físico para el desarrollo de sus actividades en el Centro Artesanal es el adecuado?

Tabla 7

Ambiente físico laboral

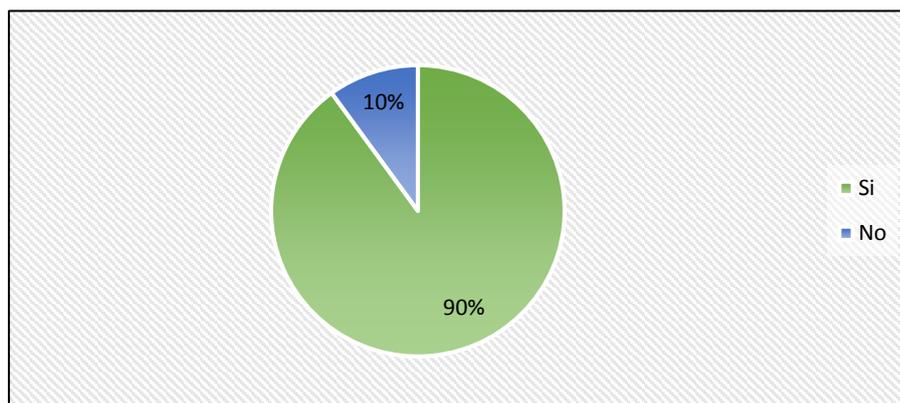
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	36	90%
No	4	10%
TOTAL	40	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Gráfico 6

Ambiente físico laboral



Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Análisis:

De acuerdo con la encuesta realizada, el 90% de los encuestados menciona que el ambiente físico laboral de la Asociación Centro Artesanal es el adecuado para su tipo de negocio, sin embargo, existen socios que no están conformes, pues, ven la necesidad de ampliar y rediseñar su espacio laboral, debido al poco espacio, siendo este un limitante para que ellos puedan brindar una variedad en sus menús y una mejor atención al consumidor.

7. ¿Cómo se siente usted de formar parte de esta asociación?

Tabla 8

Satisfacción del socio en formar parte de la Asociación

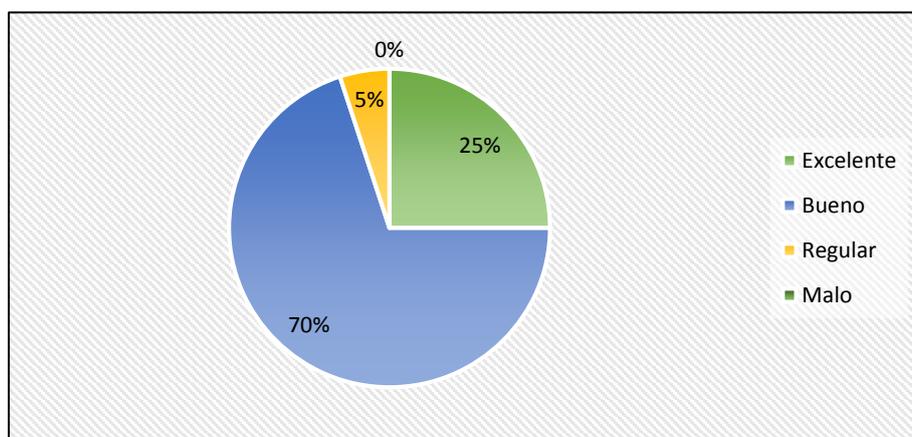
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	10	25%
Bueno	28	70%
Regular	2	5%
Malo	0	0%
TOTAL	40	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Gráfico 7

Satisfacción del socio en formar parte de la Asociación



Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

Análisis:

El 70% de los encuestados manifiestan que formar parte de la Asociación ha sido bueno, esto les ha permitido fomentar amistad y ha generado un ambiente laboral favorable para la convivencia entre estos grupos de trabajo.

1.8.2 Tabulación encuesta dirigida a los clientes de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores (Anexo 3)

1. ¿Cómo conoció el Centro Artesanal?

Tabla 9

Conocimiento de la Asociación Centro Artesanal

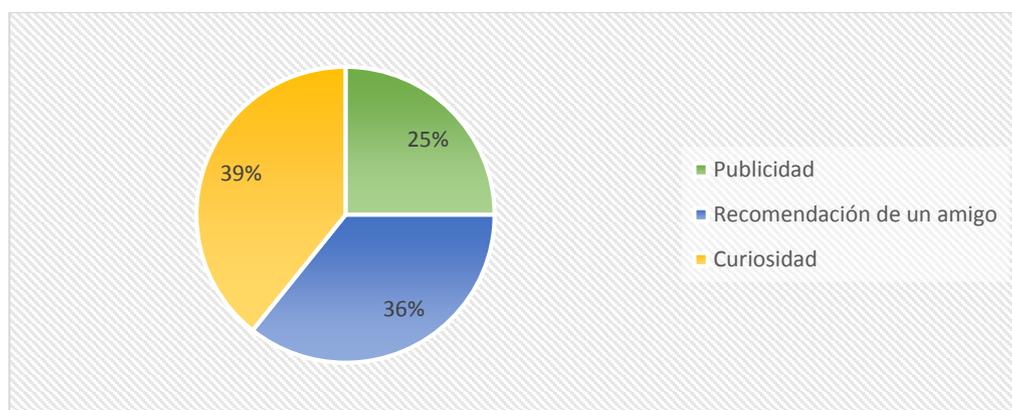
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Publicidad	7	25%
Recomendación de un amigo	10	36%
Curiosidad	11	39%
TOTAL	28	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 8

Conocimiento de la Asociación Centro Artesanal



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Análisis:

El 39% de la población encuestada menciona que conoció la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores por medio de la curiosidad, debido a que les llamó la atención las artesanías, bordados, galería, chocolate artesanal, gelatinas personalizadas, ya que son productos y servicios innovadores los cuales no se los puede encontrar fácilmente.

2. ¿Son innovadores los productos y servicios que ofrece la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores?

Tabla 10

Innovación de los productos y servicios

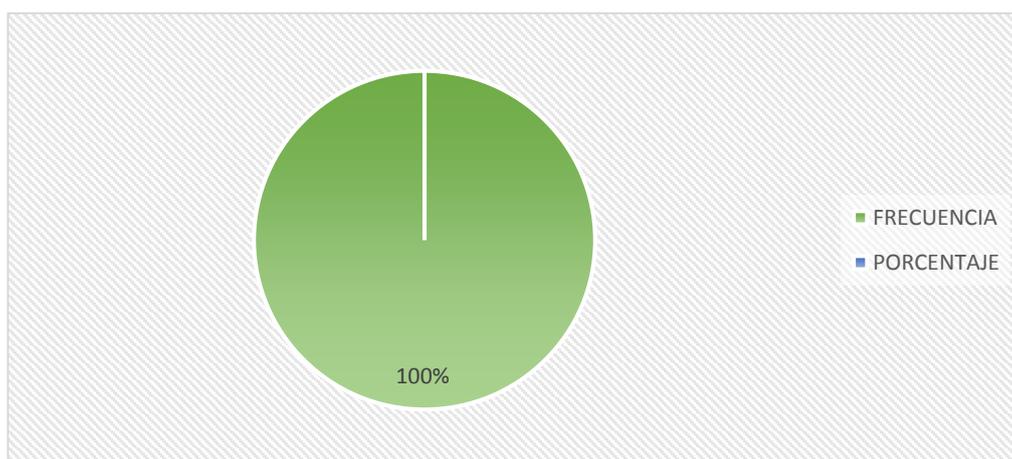
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	28	100%
No	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 9

Innovación de los productos y servicios



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Análisis:

El 100% de la población encuestada manifiesta que los productos y servicios que ofrece en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores son innovadores, debido a que los emprendedores poseen habilidades con las cuales pueden plasmar sus conocimientos y brindar artesanías con diseños exclusivos y de muy buena calidad.

3. ¿Usted encontró el producto/servicio que estaba buscando?

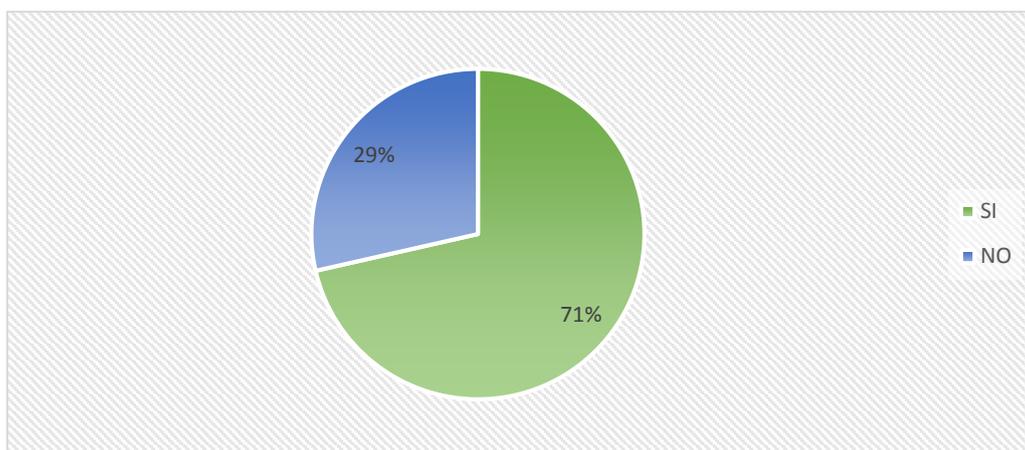
Tabla 11
Satisfacción de Cliente

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	20	71%
NO	8	29%
TOTAL	28	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 10
Satisfacción de Cliente



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Análisis:

El 71% de la población encuestada manifiesta que en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores si encontraron el producto/ servicio que estaban buscando, hoy en día los clientes ya no buscan siempre lo simple, sino que desean productos que sean únicos; por lo tanto, se concluye que en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores existen productos exclusivos con los cuales logran satisfacer las exigencias del consumidor.

4. ¿Existe promoción y publicidad en los productos/servicios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores?

Tabla 12

Existencia de Promoción y Publicidad

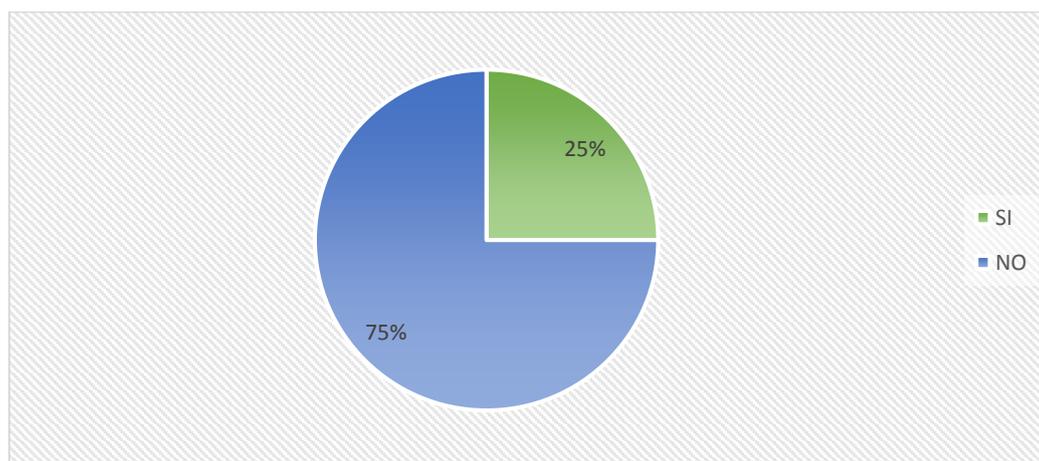
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	7	25%
No	21	75%
TOTAL	28	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 11

Existencia de Promoción y Publicidad



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Análisis:

El 75% de la población encuestada menciona que no existe publicidad y promoción en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, en la actualidad toda idea de negocio necesita de una buena estrategia de publicidad para posicionarse en el mercado, por lo que se recomienda a los socios del centro artesanal realicen campañas publicitarias en la cual puedan mostrar sus productos con el fin de captar clientes.

5. ¿Los puestos de trabajo están limpios y ordenados?

Tabla 13

Ambiente laboral adecuado

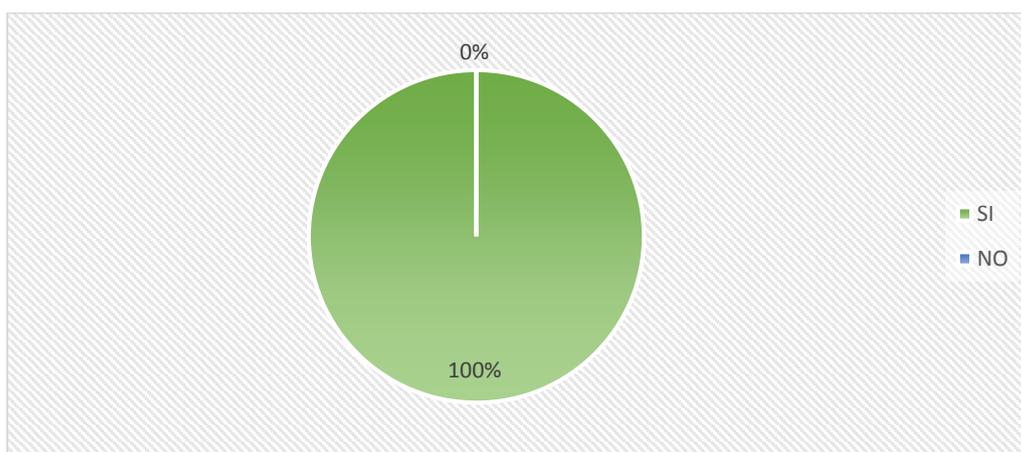
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	28	100%
No	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 12

Ambiente laboral adecuado



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Análisis:

Se pudo apreciar que el 100% de los encuestados prefieren adquirir los productos donde los puestos de trabajo estén limpios y ordenados, es por eso que en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores poseen novedosos stands, con una higiene adecuada para la exhibición de los productos con el fin de tener una buena impresión de los clientes y de esa forma opten por preferir realizar sus compras en este lugar.

6. ¿Usted es cliente habitual de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores?

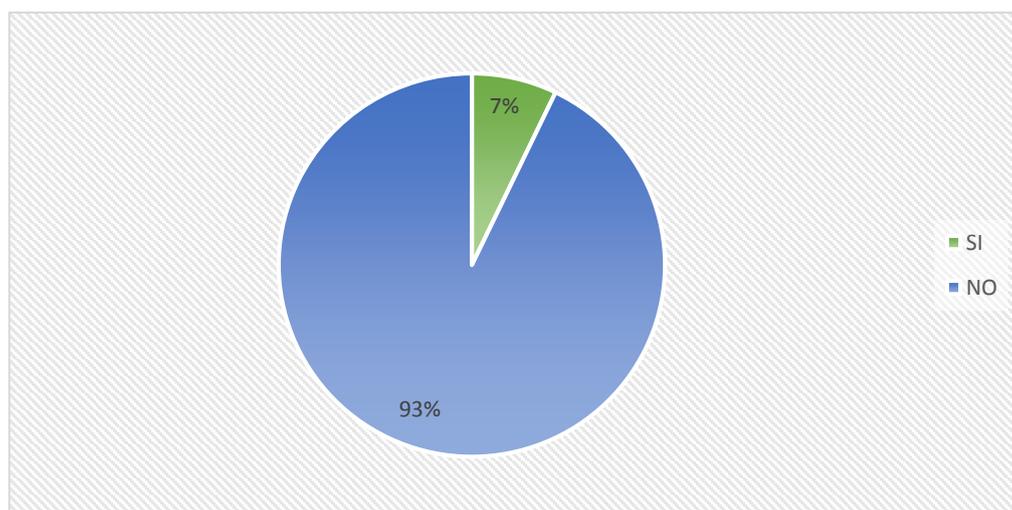
Tabla 14
Cliente habitual

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	2	7%
No	26	93%
TOTAL	28	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 13
Cliente habitual



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Análisis:

El 93% de los encuestados mencionan que no son clientes habituales de la Asociación Centro Artesanal, debido a que prefieren visitar otras tiendas con productos similares, una de las razones es debido a que existe una baja publicidad y promoción de los emprendimientos, esto ha sido un limitante para que los clientes opten por regresar a adquirir los productos de la Asociación, sin embargo, cabe recalcar que los emprendedores están abiertos a las sugerencias que los consumidores exijan.

7. ¿Cómo fue la atención que recibió por parte del vendedor?

Tabla 15

Atención del vendedor

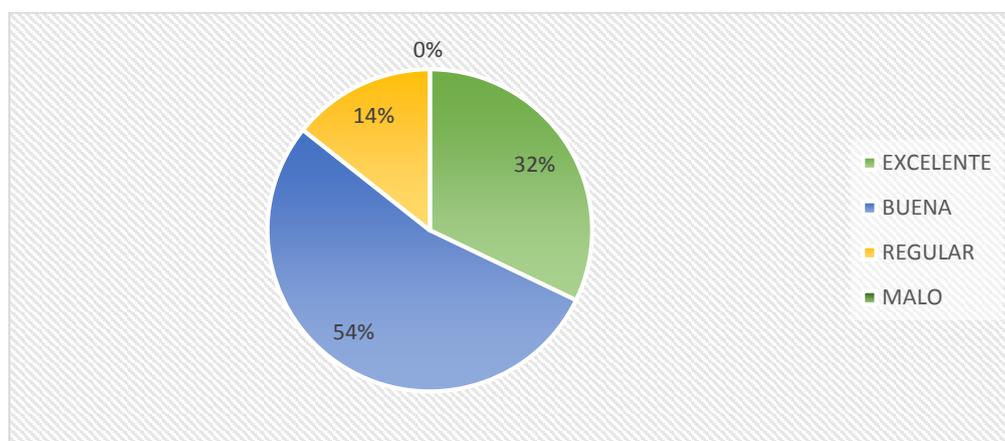
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	9	32%
Buena	15	54%
Regular	4	14%
Malo	0	0%
TOTAL	28	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 14

Atención del vendedor



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Análisis:

Mediante la encuesta aplicada el 54% de la población expone que la atención que recibió por parte del vendedor de la Asociación Centro Artesanal fue buena, con este resultado se determina que se debe mejorar la atención al cliente con la finalidad que esta sea excelente y que se pueda captar nuevos consumidores y fidelizar a los existentes.

8. ¿La ubicación e infraestructura es la adecuada?

Tabla 16

Ubicación e Infraestructura adecuada

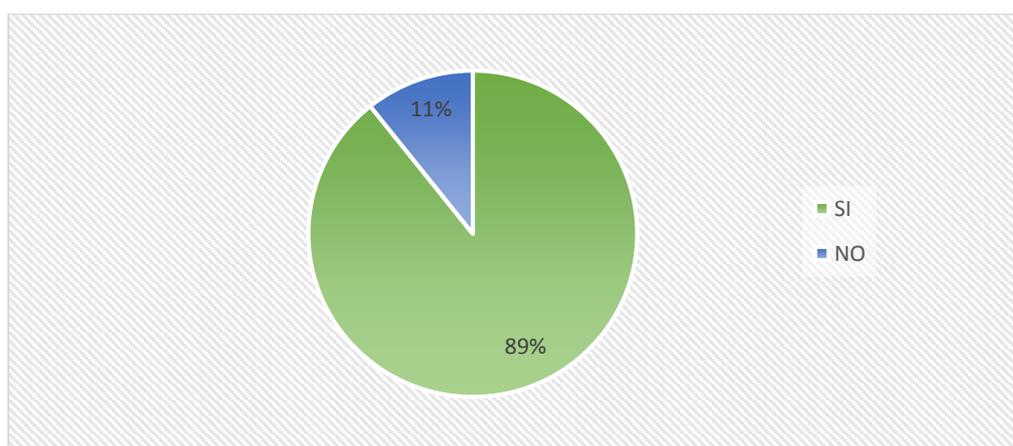
DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	25	89%
No	3	11%
TOTAL	28	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Gráfico 15

Ubicación e Infraestructura adecuada



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Las autoras

Análisis:

Se pudo apreciar que un 89% de los encuestados afirman que la ubicación e infraestructura es la apropiada y el espacio físico de los stands son los correctos para que ellos puedan presentar sus productos, además la ubicación de los emprendimientos está en un lugar estratégico, ya que se encuentra en el centro de la ciudad.

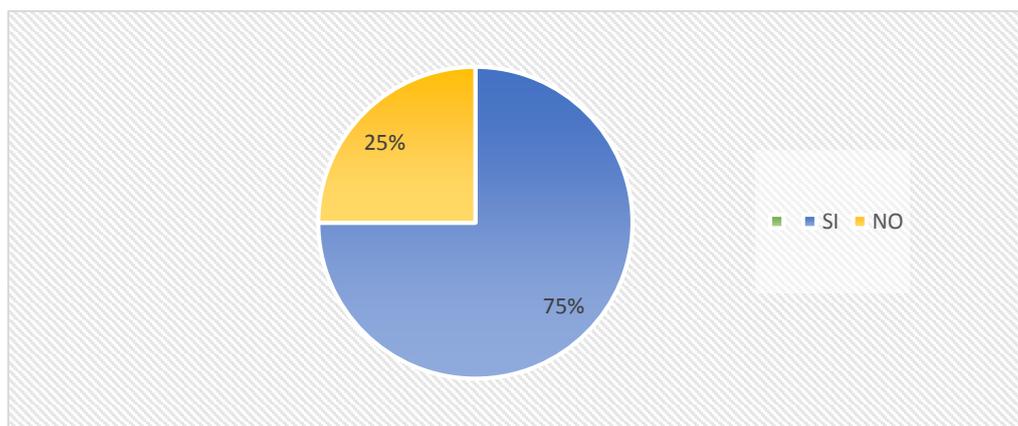
9. ¿Usted volvería a adquirir los productos/servicios que la Asociación Centro Artesanal ofrece?

Tabla 17
Adquisición del producto

DETALLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	21	75%
No	7	25%
TOTAL	28	100%

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Las autoras

Gráfico 16
Adquisición del producto



Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Las autoras

Análisis:

El 75% de la población encuestada menciona que volvería a adquirir los productos y servicios que ofrece la Asociación Centro Artesanal, gracias a que los emprendedores ofrecen productos novedosos, de calidad y están a un precio accesible, en efecto, las personas pueden encontrar una variedad de emprendimientos en un mismo lugar.

1.8.3 Entrevista dirigida a la Directora de Desarrollo Económico Local encargada de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. (Anexo 4)

Economista Silvana Linto

Cargo: Directora de Desarrollo Económico Local del GAD Ibarra

Fecha: 03 de mayo del 2018

1. ¿Con qué finalidad se creó la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores?

La finalidad de la creación del Centro fue dotar de un espacio para comercializar y especialmente a los pequeños productores, a los artesanos que son los más débiles dentro del proceso de comercialización. La idea nació del Ing. Álvaro Castillo con el propósito de poder generar un espacio donde ellos puedan comercializar y generar ingresos para sus familias.

2. ¿Cuándo fue la creación de la Asociación?

La Asociación se creó el 16 de abril del 2015

3. ¿La Asociación Centro Artesanal cuenta con estatutos y reglamentos?

La conformación del Centro Artesanal en sí, NO; esta direccionado directamente desde la municipalidad.

4. ¿Qué normativa rige la Asociación?

Dentro de la normativa se debe revisar la estructura, ellos tienen protección como artesanos, con la Ley de Defensa del Artesano, Ley de Economía Popular y Solidaria, Ley de Fomento Artesanal y temas de microempresas. Todas estas leyes en diferentes artículos les protegen para poder operar, trabajar.

5. ¿La asociación tiene un organigrama estructural?

La asociación recientemente implementó un organigrama estructural

6. ¿Qué tipos de registros contables realiza la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores?

La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores no lleva un tema de contabilidad en sí, lo que registra son los ingresos, egresos, inventarios y listado de precios; que recientemente se implementó.

7. ¿Conoce usted los tipos de obligaciones tributarias?

Si, de hecho, se han realizado capacitaciones para dar a conocer a todos los socios sobre las obligaciones tributarias.

8. ¿Conoce usted el nivel de instrucción de los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros emprendedores?

Los socios tienen diferentes niveles de instrucción, en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, existen personas que no han pisado alguna educación inicial pero que poseen habilidades y cualidades que han hecho posibles que se desenvuelvan en el mundo laboral; sin embargo, existen profesionales que están ejerciendo estos emprendimientos, como una forma de adquirir experiencia y conocer el mundo laboral.

9. ¿Cómo son dadas a conocer las diferentes disposiciones de trabajo y comunicaciones?

Depende de la disposición de donde sale la información, si el comunicado sale de la municipalidad se coordina con la presidenta de la Asociación Centro Artesanal y ella es quien convoca a los demás socios mediante convocatorias.

10. ¿Usted sabe cuáles son las habilidades del grupo de trabajo?

Tienen muchas habilidades, saben hacer muchas cosas en tema de artesanías, bordados, madera, manualidades, textil, en el área gastronómica, confitería, entre otros., tienen un sinnúmero de bondades y aptitudes; lo que sí es de trabajar es en el tema de innovación de productos.

11. ¿La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores cuenta con una infraestructura adecuada en la cual puedan desempeñar su actividad económica?

Se considera que para el área gastronómica las instalaciones no son adecuadas, necesitan un rediseño acorde a lo que ellos van a implementar sea en instalaciones de agua, luz, extracción de humo, entre otros., debido a este inconveniente ellos están limitados a presentar menús o más platos típicos, por las condiciones por las que se encuentran. Los otros stands que son solamente para exhibición si están con el espacio adecuado para que ellos puedan exhibir recordando que es una Asociación Artesanal de comercialización que de producción.

12. ¿Cree que los productos cumplen con las necesidades del consumidor?

Una necesidad básica sí, pero una necesidad un poco más exigente no, les hace falta un poco más de acabados, innovación de productos, empaçado, etiquetado, en esas áreas actualmente se están trabajando para poder dotarles de una marca y a su vez también con permisos necesarios para que ellos puedan operar, en el tema gastronómico están sacando los permisos que da el ARCSA para funcionamiento, uno de ellos esta implementado el tema de productos con permisos sanitarios, los demás están incursionados en tema de MIPRO para las calificaciones artesanales; son procesos dependiendo del área.

13. ¿Considera usted que la Asociación tiene competencia?

La Asociación Centro Artesanal si tiene competencia, pero esta Asociación tiene las leyes de artesanos que les protege como la Ley de Economía Popular y Solidaria que faculta a las municipalidades para que ellos puedan no solamente estar en centros de acopio sino también comercializar en espacios públicos; es lo que el municipio está tramitando para darles un espacio para que ellos puedan comercializar en ferias.

14. ¿Qué ventajas competitivas tiene la Asociación en relación con la competencia?

Una de las ventajas es la ubicación ya que, es un sitio estratégico para que ellos puedan mostrar y vender sus productos, otra de las ventajas es que son ellos los productores no tienen intermediarios, tiene productos novedosos, aunque si falta innovación, pero si tienen la aptitud para crear nuevos diseños, si hay cosas que explotar en ellos.

15. ¿Existe apoyo presupuestario por parte del GAD municipal?

No. A excepción del espacio físico, no hay presupuesto para el tema de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, debería constarse dentro del presupuesto, pero con los recortes que se tiene de Estado es un poco más difícil, la idea es poder gestionar no solamente con la municipalidad sino con otras entidades que les permita a ellos dotarles de herramientas que les permita mejorar su sitio de trabajo.

16. ¿Cómo se desarrolla la seguridad en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores?

La desarrollan ellos mismo, no hay seguridad privada ni seguridad que envíe el municipio, a excepción que sea solicitada por temas temporales, mas no hay una seguridad permanente todo el tiempo.

17. ¿Quién se encarga en abrir y cerrar la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores?

Ellos tienen una comisión que se encarga de organizar todo lo referente a la Asociación.

1.9 Descripción resultados de la Matriz de Riesgos

Se ha investigado a través de la evaluación de riesgos las operaciones administrativas, contables y operativas tales como: constitución de asociatividad, normativa, reglamento interno, lista de socios, registro de ingresos y gastos, aportes mensuales, entre otras operaciones cuyo responsables son la actual administración, del período comprendido entre el 2017 al 2018.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre lo mencionado anteriormente, conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Leyes Orgánicas, Reglamentos Códigos.

En nuestra opinión dichos actos administrativos, contables y operativos realizados por la asociación en el año 2017 al 2018, presentan algunas inobservancias de conformidad con los principios, a continuación se describe las principales observaciones dentro del área administrativa: falta de una planificación anual operativa, carencia de una filosofía empresarial, estructura organizacional que no se alinea a la asociación, inexistencia de un manual de funciones, procedimientos y código de ética; dentro del área contable se evidencia la inexistencia de principios contables, de un plan de cuentas, falta de dinámica de cuentas, carencia de estados financieros y aspectos tributarios; falta de indicadores de gestión y la ausencia de procesos operativos; hecho que se produjo por cuanto la directiva no elaboró, no dispuso y no supervisó a toda la asociación a realizar las actividades que le correspondía a cada uno de ellos así como lo estipula en el reglamento interno de la Asociación, ocasionando que las operaciones administrativas, contables y operativas no se ejecuten.

1.10 Matriz FODA

Tabla 18
MATRIZ FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1. Organización de apoyo para los socios F2. Ambiente de trabajo adecuado F3. Ubicación estratégica F4. Socios satisfechos F5. Variedad y Calidad en productos y servicios F6. Higiene adecuada en el lugar de trabajo F7. Atención al cliente personalizada F8. Infraestructura adecuada para los stands de productos artesanales	D1. Falta de una planificación anual operativa D2. Publicidad insuficiente en el Centro Artesanal Nuestros Emprendedores D3. Inseguridad en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. D4. Inapropiada orientación a los socios en cuanto a mercado, publicidad y tributación D5. Carencia de la filosofía empresarial y un organigrama estructural D6. Carencia de un registro contable D7. Falta de espacio físico para algunos stands D8. Accidentes laborales
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1. Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible como lo establece en el Plan Nacional de desarrollo 2017-2023 O2. Capacidad de desarrollarse como Asociación Artesanal sólida y con deseos de expandirse en el mercado O3. Satisfacer las necesidades de los consumidores O4. Comunicación directa con la Municipalidad O5. Actitud de los socios para asumir nuevos retos O6. Normativa que protege a los artesanos O7. La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores está amparada por el Ministerio de Trabajo	A1. Incremento elevado de emprendedores informales A2. Tendencia a las compras on-line A3. Consumidores poco habituales A4. Insuficiente control policial A5. Inestabilidad política

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

1.11 Cruce Estratégico

Tabla 19
Cruce Estratégico

<p style="text-align: center;">Factores Externos</p> <p style="text-align: center;">Factores Internos</p>	<p style="text-align: center;"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <p>O1. Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible como lo establece en el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2023</p> <p>O2. Capacidad de desarrollarse como Asociación Artesanal sólida y con deseos de expandirse en el mercado</p> <p>O3. Satisfacer las necesidades de los consumidores</p> <p>O4. Comunicación directa con la Municipalidad</p> <p>O5. Actitud de los socios para asumir nuevos retos</p> <p>O6. Normativa que protege a los artesanos</p> <p>O7. La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores está amparada por el Ministerio de Trabajo</p>	<p style="text-align: center;"><u>AMENAZAS</u></p> <p>A1. Incremento elevado de emprendedores informales</p> <p>A2. Tendencia a las compras on-line</p> <p>A3. Consumidores poco habituales</p> <p>A4. Insuficiente control policial</p> <p>A5. Inestabilidad política</p>
<p style="text-align: center;"><u>FORTALEZAS</u></p> <p>F1. Ente de apoyo para los socios</p> <p>F2. Ambiente de trabajo adecuado</p> <p>F3. Ubicación estratégica</p> <p>F4. Socios satisfechos</p> <p>F5. Variedad y Calidad en productos y servicios</p>	<p style="text-align: center;">FO</p> <p>F1-O1. Aprovechar la política que establece la legislación ecuatoriana para el impulso de la productividad como fuente de apoyo para los pequeños productores</p> <p>F3-O2. Progresar en el mercado aprovechando la ubicación con el fin de ser reconocida por su actividad artesanal y prestigio de asociatividad.</p>	<p style="text-align: center;">FA</p> <p>F1-A1. Proponer a los emprendedores informales a ser parte de una asociatividad para ser amparadas conforme a lo que la ley establece.</p> <p>F1-A5. Notarizar los acuerdos que se realicen el Ministerio de Trabajo con la Asociación para mantener los convenios estipulados.</p>

<p>F6. Higiene adecuada en el lugar de trabajo</p> <p>F7. Atención al cliente personalizada</p> <p>F8. Infraestructura adecuada para los stands de productos artesanales</p>	<p>F4-O5. Incentivar la innovación de los emprendimientos, aprovechando la capacidad de asumir nuevos retos de los socios</p> <p>F5-O1. Aprovechar las oportunidades que les otorga el PNDD 2017-2023 a todos los productores nacionales para promocionar sus emprendimientos en eventos sociales.</p>	<p>F3-A1. Aprovechar la ubicación estratégica para ofertar los productos con el fin de captar nuevos clientes y ser más competitivos.</p> <p>F5-A3. Aprovechar que la Asociación Centro Artesanal posee gran variedad y calidad en productos y servicios lo cual es posible presentar sus emprendimientos en eventos públicos como ferias artesanales.</p>
<p style="text-align: center;"><u>DEBILIDADES</u></p> <p>D1. Falta de una planificación anual operativa</p> <p>D2. Falta de Publicidad en el Centro Artesanal Nuestros Emprendedores</p> <p>D3. Inadecuada seguridad en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores</p> <p>D4. Inapropiada orientación a los socios en cuanto a mercado, publicidad, tributación y tecnología.</p> <p>D5. Carencia de la filosofía empresarial y un organigrama estructural</p> <p>D6. Carencia de un registro contable</p> <p>D7. Falta de espacio físico para algunos stands</p> <p>D8. Accidentes laborales</p>	<p style="text-align: center;">DO</p> <p>D2-O1. Aprovechar el apoyo del ente gubernamental en espacios públicos para ofertar los emprendimientos e incentivar la productividad y sostenibilidad económica.</p> <p>D2-O2. Motivar a los socios a innovar los emprendimientos periódicamente añadiendo valor agregado, realizando promociones y mejorando en la presentación del producto.</p> <p>D4.-O5. Solicitar capacitaciones periódicas sobre temas administrativos, contables y otros, que sean de apoyo para el desarrollo de los socios.</p> <p>D5-O2. Elaborar la filosofía empresarial y un organigrama estructural para fortalecer a la asociación y en un futuro pueda ser reconocida a nivel nacional.</p> <p>D7-O4. Solicitar al municipio ampliar el espacio físico para algunos stands de servicio</p>	<p style="text-align: center;">DA</p> <p>D2-A1. Fomentar a los socios realizar promociones de sus emprendimientos con el propósito de crear estrategias para incrementar las ventas y evitar la competencia informal</p> <p>D3-A4. Solicitar el apoyo policial en temporadas festivas para brindar seguridad a los socios y clientes de la Asociación Centro Artesanal.</p> <p>D4-A2. Capacitar a los socios en temas de publicidad, tributación y tecnología con la finalidad de que desarrollen sus capacidades en cuanto a la competencia on-line.</p> <p>D5- A5. Cumplir con las disposiciones que el Estado otorgue a toda la directiva de la Asociación Centro artesanal.</p> <p>D7-A3. Obtener un espacio físico adecuado para el área de servicios con el fin de brindar una mejor atención a los clientes.</p>

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Las Autoras

1.12 Determinación del problema diagnóstico

Luego de concluida la investigación de campo en la cual se aplicó las diferentes técnicas e instrumentos de investigación, así como el análisis de la matriz de evaluación y gestión de riesgos juntamente con la matriz FODA con su respectivo cruce estratégico, se pudo determinar que la problemática que afecta a la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, es que necesitan un plan estratégico y un buen liderazgo para impulsar a los nuevos emprendimientos, debido a que los dirigentes de la asociación no tienen bien definidas sus funciones ni cuentan con una estructura Administrativa y Contable, y dichos procesos se los maneja de manera empírica sin que exista una base de datos administrativos y contables que permitan identificar la realidad económica del Centro Artesanal considerando fundamental su posicionamiento situación que a futuro puede afectar a la toma de decisiones es caso de expandir y desarrollar su mercado.

Amparándonos en el PNDD 2017-2023, Objetivo 5; se toma en cuenta que la Asociación en los últimos tres años ha logrado un crecimiento sustentable, solidario y se ha enfocado a satisfacer la demanda de los consumidores que deseen otro tipo de productos, por tal motivo es importante desarrollar la herramienta administrativa como es:

“Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura”

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Introducción

En el presente capítulo se muestra una serie de conceptos que se utilizarán de apoyo en la elaboración de la presente propuesta, se desarrollará la investigación bibliográfica y otros referentes con la utilización de términos comprensibles que sea de fácil interpretación para los lectores.

2.2 Objetivos

Determinar los referentes teóricos relacionados con la necesidad de un Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra provincia de Imbabura

A continuación, se muestra el significado de las palabras de las cuales serán de guía para la elaboración del presente trabajo:

2.3 Emprendimiento

Según, Prieto (2014) menciona que: “...*El emprendimiento es la capacidad de diseñar una idea y, con base a ella implementar un proyecto a través de la identificación de oportunidades...*” (pág. 185). El emprendimiento es la acción de innovar, generar ideas y transformar conocimientos en nuevos productos; se caracteriza por asumir riesgos con el fin de generar oportunidades de crecimiento económico que brinde una mejor calidad de vida que ayude a desarrollar el crecimiento de aprendizaje continuo, buscando sostenibilidad e impulsando a los emprendedores.

2.3.1 Tipos de emprendimientos

Según el autor Prieto (2014) menciona que existen varios tipos de emprendimientos los cuales se presentan a continuación:

***Empresarial (o de negocios con fines de lucro).** Tiene por objeto crear valor económico; sin embargo, recientemente se ha enfatizado la necesidad de crear empresas que no estén orientadas únicamente a satisfacer intereses económicos, sino que, a la vez, sus actividades sean responsables con la comunidad. A nivel nacional e internacional existen diferentes instituciones y programas que promueven la creación de empresas.*

***Social.** Implementación de proyectos que generan valor social y, y en el caso de los negocios social, también brindan valor económico a sus inversionistas o dueños.*

***Cultural.** Puesta en marcha de ideas de negocio vinculadas con la creación artística o difusión de la cultura y las artes.*

***Intra-emprendimiento.** Incentivar y llevar a cabo un nuevo proceso, estrategia, actividad o proyecto dentro de una organización existente, con el fin de incrementar su ventaja competitiva. (Prieto Sierra, 2014, pág. 185)*

De acuerdo con el autor se determina que existen varios tipos de emprendimientos donde se clasifican en:

Empresarial: los empresarios generan ideas innovadoras con el fin de expandirse en el mercado o aumentar sus ingresos con la creación de microempresas.

Social: son proyectos sociales que también dan valor económico, en la actualidad se crean empresas pensando en la comunidad fomentando la responsabilidad social empresarial; que no solo busca el valor económico sino también lo social.

Cultural: fortalece las ideas de negocios fomentando la cultura y tradiciones de las comunidades.

Intra-emprendimiento: realiza actividades innovadoras al interior de una organización ya existente, con el fin de generar empleo y nuevas oportunidades de negocio.

2.4 Emprendedor

Según el autor Prieto (2014) define al emprendedor como: “...*la persona que identifica una oportunidad de negocio, de un producto o servicio, o simplemente empieza un proyecto por su propio entusiasmo...*” (pág. 194). Un emprendedor es una persona con ideas innovadoras, que tiene una base sólida para sostenerse, tiene la capacidad de confiar en sí mismo y fijarse metas más allá de las alcanzables para su mejoría, es tener una buena actitud a pesar de cometer errores y empezar de nuevo, posee gran creatividad y capacidad para innovar buscando oportunidad de crecimiento en el área productiva.

2.5 Actividad Artesanal

Según el Artículo 2, literal a, de la Ley de Defensa del Artesano (2018) define que la actividad artesanal es: “...*La practicada manualmente para la transformación de la materia prima destinada a la producción de bienes y servicios con auxilio de máquinas de equipos o herramientas, es decir que predomina la actividad manual sobre la mecanizada...*” (pág. 1). La actividad artesanal es una técnica manual creativa de productos o servicios, dedicada a la transformación de materia prima a productos novedosos y culturales que procede de los antepasados, se destaca por su bajo impacto ambiental en la elaboración del producto integrando los conceptos de arte que constituya una expresión fundamental de la cultura con la que se identifica.

2.6 Artesano

De acuerdo con el Artículo 2, literal b, de la Ley de Defensa del Artesano (2018) define al artesano como: “*Al trabajador manual maestro de taller o artesano autónomo que debidamente calificado por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y registrado en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos, desarrolla su actividad y trabajo personalmente y hubiere invertido en su taller en implementos de trabajo, maquinarias y materias primas una cantidad no superior al 25% del capital fijado para la pequeña industria*” (pág. 1).

El artesano es una persona independiente que se dedica al trabajo manual, puede poseer trabajadores y aprendices del oficio; el artesano realiza labores artísticas que refuerzan la identidad cultural sin intervención de maquinaria, generalmente confeccionan objetos de uso habitual, está amparado por la Ley de Defensa del Artesano y debe cumplir con todas las exigencias que la normativa rija.

2.7 Administración de empresas

De acuerdo con el autor Münch (2014) afirma que: “...*La administración es una actividad indispensable en cualquier organización, de hecho, es la manera más efectiva para garantizar su competitividad...es la herramienta más poderosa para la permanencia y competitividad de cualquier organización...*” (pág. 21). La administración en una organización se encarga de la planificación, organización, dirección y control de todos los recursos de la empresa, es utilizada tanto en la gestión pública como en la privada; ambos necesitan de la técnica de organización administrativa con la finalidad de obtener mayores beneficios posibles con dirección al cumplimiento de los objetivos y propósitos en la asociación.

2.7.1 Importancia

La administración de empresas es importante porque permite realizar las actividades de una forma organizada con el fin de realizar un buen manejo de todos los recursos de la empresa, debido a que genera ventajas como:

Efectividad y optimización de tiempo y costo en el trabajo a través de técnicas y procesos.

Con relación a lo anterior, ayuda a la productividad, eficiencia, calidad y competitividad en las organizaciones.

Genera máximo rendimiento y permanencia en el mercado. (Münch, 2014, pág. 21)

2.8 Proceso administrativo

Según el autor Münch (2014) argumenta que: “...*La administración comprende una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para*

aplicar el método, los principios, las técnicas y los enfoques de gestión...” (pág. 24). El proceso administrativo es un conjunto de procedimientos a seguir con el fin de cumplir con los objetivos de la empresa permitiendo potenciar la eficiencia, consistencia y contabilidad de sus recursos humanos, técnicos y materiales con el propósito de obtener una correcta administración en la asociación y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales.

2.8.1 Importancia

El proceso administrativo utiliza los recursos tangibles e intangibles de la empresa, debido a que desea aprovechar al máximo los recursos de la empresa para alcanzar mayores resultados posibles, en un tiempo determinado.

El proceso administrativo posee cuatro fases de los que comprende:

2.8.2 Planeación

Según el autor Benjamín (2014) mencionan que la planeación es:

“Proceso sistemático y estructurado para utilizar la inteligencia de la organización en la búsqueda de respuestas a preguntas vitales para su diseño, estructura, dirección y control, que considera la dinámica del cambio social tanto en el entorno actual como en un escenario futuro” (pág. 12).

La planeación es uno de los pasos del proceso administrativo, ya que determina a donde se pretende llegar, que debe hacerse, utilizando estrategias que permitan cumplir con los objetivos de la empresa, además es un proceso que consiste en analizar las diferentes habilidades, teniendo en cuenta una evaluación del entorno organizacional presente y futuro.

2.8.3 Organización

De acuerdo con el autor Sánchez (2015) la organización es: *“...Estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados...”*

(pág. 93). La organización determina de forma específica las funciones de cada una de las personas que laboran en la empresa, evitando segregación de funciones y logra que la entidad posea de una estructura definida, cabe recalcar que una organización solo puede funcionar cuando hay individuos que se comunican y tienen intención de actuar de una manera coordinada para conseguir su objetivo.

2.8.4 Dirección

Según el autor Ricalde (2014) menciona que dirección es: “...*Conducir el talento y el esfuerzo de los demás para conseguir los resultados esperados; es decir, influir sobre su desempeño y coordinar su esfuerzo individual y de equipo...*”

(pág. 66). La dirección verifica a que las actividades se estén realizando como se propusieron en la planificación para la correcta ejecución de las actividades programadas de forma eficaz y eficiente, la dirección será eficiente en cuanto se encamine hacia el logro de los objetivos generales de la entidad, y estos solo podrán alcanzarse con gran esfuerzo y dedicación.

2.8.5 Control

Según el autor Aguilera (2017) afirma que el control: “...*Consiste en comprobar que los datos reales se corresponden con las previsiones y, si es necesario, corregir los posibles desvíos. Es decir: ¿dónde estamos? ¿Dónde se debería estar? ¿Hay que corregir algún punto? ...*” (pág. 37). El control es la última fase del proceso administrativo que evalúa los resultados conforme a lo planificado, determina si debe realizarse modificaciones o retomar nuevas decisiones para la mejora de la entidad, además es un paso el cual verifica el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización con el propósito de tomar acciones correctivas si se encontrara algún hallazgo.

2.9 Organigramas

Según el autor Hilarión (2014) afirma que: “*El organigrama es la representación gráfica de las personas que desempeñan cada una de las funciones clave y de la forma como se coordinan en grupos de trabajo en la empresa*” (pág. 76).

La representación gráfica del organigrama muestra claramente la estructura y los niveles de jerarquía que existe en la organización, además identifica a las personas que dirigen cada departamento, permite obtener una idea rápida de cómo está organizada una entidad lo cual es beneficioso para la toma de decisiones, ya que como instrumento de análisis servirá para detectar fallas en la estructura.

2.9.1 Importancia

Según el autor Franklin (2014) el organigrama es: “...*Es el instrumento para plasmar y transmitir en forma gráfica y objetiva como está compuesta una organización...*” (pág. 100). Los organigramas son importantes para las empresas ya que presenta de forma gráfica la estructura de la organización, es una presentación formal que muestra no solamente los niveles jerárquicos y estructurales sino también la comunicación y coordinación de los departamentos de forma clara, objetiva y directa para garantizar el mejor funcionamiento de la entidad.

2.9.2 Contenido de los organigramas

Según los autores Morillo, Mochón y Mochón (2014) el organigrama debe contener:

Los elementos (divisiones, departamentos o secciones) que componen la organización recogiendo la denominación específica de los citados elementos.

Los niveles y posiciones de autoridad, indicando las relaciones jerárquicas y el reparto de responsabilidades.

El carácter funcional y la actividad desarrollada, así como la cadena de mando.

Los canales formales de comunicación que deben ser utilizados en condiciones normales.

El organigrama sólo debe de contener los elementos indispensables, debe ser sencillo y de fácil comprensión. (Morcillo, Mochón, & Mochón, 2014, pág. 255)

El organigrama debe contener elementos importantes ya que son de utilidad para las empresas estos son indispensables los cuales deben ser utilizados con responsabilidad y coordinados con los distintos departamentos que existieren.

2.9.3 Clasificación de los organigramas

Por su naturaleza

Microadministrativos.- *corresponden a una sola organización y puede referirse a ella en forma general o solo referirse en alguna de las áreas que la conforman.*

Macroadministrativas.- *contienen información de más de una organización.*

Mesoadministrativos.- *consideran una o más organizaciones de un mismo sector de actividad o ramo específico. El término mesoadministrativo corresponde a una convención que se utiliza normalmente en el sector público, sin embargo, puede aplicarse en el sector privado.*

Por su ámbito

Generales.- *contienen información representativa de una organización hasta determinado nivel jerárquico, según su magnitud y características.*

Específicos.- *Muestra en forma particular la estructura de un área de la organización*

Por su contenido

Integrales.- *son representaciones gráficas de todas las unidades administrativas de una organización y sus relaciones de jerarquía o de dependencia.*

Funcionales.- *Incluyen las principales funciones que tienen asignadas, además de las unidades y sus interrelaciones.*

De puestos plazas y unidades.- *Indican las necesidades de puestos y el número de plazas existentes o necesarias de cada unidad consignada.*

Por su presentación

Verticales.- *Presentan las unidades ramificadas de arriba hacia abajo a partir del titular, en la parte superior, y desagregan los diferentes niveles jerárquicos en forma escalonada.*

Horizontales.- *Despliegan las unidades de izquierda a derecha y colocan al titular en el extremo izquierdo. Los niveles jerárquicos se ordenan en forma de columnas, en tanto que las relaciones entre las unidades se estructuran por líneas dispuestas horizontalmente.*

Mixtos.- *Utilizan combinaciones verticales y horizontales para ampliar las posibilidades de graficación.*

De bloque.- Son una variable de los verticales, pero tiene la particularidad de integrar un mayor número de unidades en espacios más reducidos (Franklin Finkowsky, Organización de empresas, 2014, pág. 100;101).

Los organigramas se clasifican por su naturaleza, por su ámbito, por su contenido y por su presentación; cada uno de estos tipos tiene una subclasificación. Es importante conocer el diseño y elaboración de los organigramas para poder aplicar en las empresas, determinando el que mejor se caracterice con la organización.

2.10 Misión

Según el autor González (2014) menciona que la misión es: “...*Una meta general basada en suposiciones de los directivos en cuanto a los propósitos, competencias y lugar de la organización en el mundo...*” (pág. 81). La misión determina la razón de ser de las organizaciones, de acuerdo con la actividad a la que se dedique, y busca estrategias que le permite sobresalir de sus competidores y posicionarse en el mercado, la misión dependerá del tipo de negocio del que se trate, de las necesidades de la población y de la situación del mercado en la que se encuentre.

2.11 Visión

Según Briceño (2016) afirma que la visión es: “...*La imagen que la organización proyecta y que fundamentalmente debe ser enteramente creíble y congruente con el comportamiento y los recursos que tiene y proyecta la organización...*” (pág. 24). La visión son metas o propósitos que la empresa establece alcanzar en un tiempo determinado, propone objetivos realizables y busca satisfacer las necesidades y exigencia de los consumidores como un reto para el crecimiento de la empresa, depende la situación presente, de las posibilidades materiales, de los eventos inesperados que puedan ocurrir y de la propia misión que se haya planteado.

2.12 Valores Empresariales

Según el autor Luna (2014) señala que los valores son: “...*Una convicción sólida sobre lo que es apropiado y lo que no lo es, que guía las acciones y conducta de los empleados en el cumplimiento de los propósitos de la organización...*” (pág.

62). Los valores empresariales son principios propios que una entidad se ha establecido, donde se ha determinado factores internos y externos para la aplicación de ello y todo personal que labora en la institución debe cumplir, se desarrollan en función de fomentar un mayor rendimiento y beneficio económico, partiendo de varios factores humanos que trabajan para un mismo objetivo.

2.13 Indicadores

Un indicador es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o a diferentes...pretende caracterizar el éxito o la efectividad de un sistema, programa u organización, sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes. (Franklin Finkowsky, Auditoría Administrativa., 2013, pág. 144)

Los indicadores de gestión constituyen un conjunto de medidas que brindan información cualitativa y cuantitativa los cuales permiten medir el nivel de eficiencia, eficacia y calidad de los productos generados a través de distintos procesos. Para lograr una gestión adecuada en las empresas es conveniente tener un control y planeación adecuada de las distintas actividades que realice el administrador.

2.13.1 Indicadores de gestión

Informan sobre procesos y funciones clave. Se utilizan en el proceso administrativo para:

Controlar la operación

Prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos

Determinar costos unitarios por áreas, programas, unidades de negocio y centros de control

Verificar el logro de las metas e identificar las posibles desviaciones (Franklin Finkowsky, Auditoría Administrativa., 2013, pág. 145)

2.13.2 Indicadores de Eficiencia

Es el cumplimiento de los objetivos y metas programadas con el mínimo de los recursos disponibles...presupone la realización de una adecuada evaluación previa, que certifique la congruencia en la definición de metas y la correcta presupuestación de recursos (Maldonado, 2011, pág. 86).

Este indicador se lo relaciona con la utilización de recursos adecuados en el desarrollo de actividades institucionales las cuales deben ajustarse a requerimientos y disposiciones impartidas, a través de las cuales se pretende lograr las metas y objetivos propuestos de la empresa, permitiendo evaluar el grado de consecución y cumplimiento de los objetivos estratégicos.

2.13.3 Indicadores de Eficacia

Son los que permiten determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado o el ejercicio de los resultados en relación con el presupuesto asignado...es la capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado. (Maldonado, 2011, pág. 85)

Este indicador mide el logro de los resultados propuestos, nos indica si se realizaron las cosas que se debían ejecutar. Los indicadores de eficacia son fundamentales para conocer y definir operacionalmente los requerimientos del cliente ya que analiza el volumen de recursos gastados para alcanzar las metas propuestas de la organización.

2.13.4 Indicadores de Efectividad (calidad)

Evalúa el grado en que los productos y servicios satisfacen las necesidades y cumplen con las expectativas de los clientes...modo en que contribuye para hacer de la mejora continua un hábito (Franklin Finkowsky, Auditoría Administrativa., 2013, pág. 171).

Es una herramienta de medición de carácter cuantificable, con los costos más razonables posibles, supone hacer lo correcto con gran exactitud y sin desperdiciar tiempo ni dinero, permitiendo evaluar la calidad de los productos, procesos y servicios para asegurar la satisfacción de los clientes, el cual debe responder al nivel de calidad que la Asociación desea alcanzar.

2.14 Modelo

Según Moreno (2009) define a modelo es: “...*La esquematización de un sistema concreto, la representación de algo, su marco de referencia, un modo de explicación de la realidad asimismo es un sistema que sirve para comprender otro sistema y facilitan la comprensión de la teoría...*” (pág. 45). El modelo es una pauta que sirve como referencia o ejemplo para los que diseñan se bases en ese esquema y puedan imitarla. Pueden ser aplicados en las empresas con el fin de organizar y ordenar las diferentes actividades para lograr la correcta administración y poder obtener las ganancias económicas esperadas.

2.15 Gestión

Según Villarromero (2013) define a la gestión como:

La acción de gestionar y administrar una actividad profesional destinado a establecer los objetivos y medios para su realización, a precisar la organización de sistemas, con el fin de elaborar la estrategia de desarrollo y a ejecutar la gestión del personal. Asimismo, en la gestión es muy importante la acción, porque es la expresión de interés capaz de influir en la situación dada. (Villarromero, 2013, p. 67)

La gestión se refiere a la tramitación de actividades con la finalidad de concretar un proyecto; está relacionada con la administración de empresas. Son guías para orientar la acción, previsión y empleo de los recursos naturales y esfuerzos a los fines que se desean alcanzar, la secuencia de las actividades que habrán de realizarse para alcanzar los

objetivos y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes y todos aquellos eventos relacionados.

2.15.1 Modelo de gestión

Debe enfocarse en tres pilares fundamentales de las organizaciones: los procesos, las personas y la tecnología, estos pilares deberán estar alineados con la visión, misión y los valores. Solo con su conjunción e integración las organizaciones podrán alcanzar los objetivos propuestos, su transformación es lo que permite asegurar resultados óptimos, minimizando los principales factores de riesgo para el logro de los objetivos. (Villamizar, 2012)

El modelo de gestión es un marco referencial para la administración de una organización, sea ésta pública o privada, donde basan políticas y acciones con el que se desea alcanzar los objetivos de la empresa, el modelo favorece la comprensión de las dimensiones más relevantes de una organización, así como establece criterios de comparación con otras organizaciones.

2.16 Flujogramas

Según López (2015) define a los flujogramas como: *Son representaciones gráficas de una serie de actividades de un proceso, que proporcionan el detalle y la identificación de las diferentes fases de un procedimiento. Por tanto, tiene en cuenta todas las decisiones que provienen de todas las personas responsables e implicadas en un proceso. (pág. 82)*

Los flujogramas también conocidos como diagrama de flujo son símbolos o gráficos que permiten conocer e interpretar las etapas de los procesos; ayuda a tomar decisiones generando oportunidades a la organización. Es importante determinar qué tipo de

flujograma se emplea ya que es un medio de comunicación que la institución plasma a las personas que intervienen en ella.

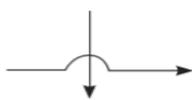
2.16.1 Simbología de flujogramas

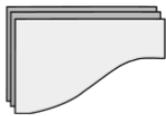
Según Gaitán (2015) define a la simbología de flujogramas como:

Los símbolos utilizados en los flujogramas tienen por objeto poner en evidencia el origen, proceso y destino de la información escrita y verbal competente de un sistema. Existe una tendencia cada vez más generalizada a estandarizar los símbolos convencionales que representan elementos o situaciones corrientes. (Gaitán, 2015, pág. 183)

Se los define previamente de acuerdo con los procesos requeridos. No obstante, los símbolos más comunes se han desarrollado de una manera tal que han llegado a constituir un lenguaje corriente entre los usuarios. Fundamentalmente estos símbolos son los que se ven en el cuadro siguiente:

Tabla 20
Simbología

Inicio del flujograma		Representa las áreas de responsabilidad de un sistema, y el inicio de un flujograma.
Línea de flujo o comunicación		La línea de flujo o comunicación representa la conexión o el movimiento del flujo a través de operaciones o de documentos. La flecha indica el sentido del proceso y concatenación de una acción con otra.
Puente entre líneas de flujo		Normalmente se utiliza este símbolo para la distribución y archivo de documentos o para graficar la visión panorámica.
Operación		Se caracteriza porque se desarrolla en un mismo momento y generalmente se refiere a los procesos de un documento o registro; la secuencia numérica indica el orden lógico de las operaciones

Documentos		Se utiliza para identificar cualquier tipo de documentos originado o recibido en cada sistema (cheque, factura, parte diario, listados, etc.).
Registro		Representa un documento en el cual hay anotaciones de entrada y salida de operaciones, normalmente son los libros auxiliares o principales.
Archivo		Representa las funciones de archivo de información bajo control directo de la misma unidad en la cual se están representando los procedimientos de la empresa.

Fuente: (Gaitán, 2015)

2.17 Proceso contable

Denominado también Ciclo Contable, constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los Estados Financiero (Bravo Valdivieso, 2013, pág. 33).

El proceso contable se refiere a todos los procedimientos y actividades comerciales que registra la Contabilidad en un tiempo determinado, normalmente el año calendario o ejercicio económico, que se refiere desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los Estados Financieros.

2.17.1 Activo

Según el autor Reyes (2014) argumenta que el activo es: “...*Un activo es un recurso controlado por una entidad, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan de manera razonada beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad...*” (Reyes J. C., 2014, pág. 82). Los Activos son todos los recursos que dispone la empresa para llevar a cabo sus operaciones, y

que se esperan sean de beneficio en el futuro, además representa todos los bienes y derechos que son propiedad de la empresa sean recursos tangibles e intangibles, pueden decirse que estos activos son los recursos que permiten la obtención de ganancias.

2.17.2 Pasivo

Según el autor Reyes (2014) afirma que el pasivo es: “...*Un pasivo es una obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificada, cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad...*” (pág. 83). El pasivo está conformado por la financiación y las obligaciones de pago a terceros y comprende las obligaciones actuales de la empresa que tienen origen en transacciones financieras pasadas, se recogen en el balance de situación con naturaleza acreedora, y se deduce del valor total de la empresa, ya que representa las deudas que tendrá que pagar en algún momento del futuro.

2.17.3 Patrimonio

Según el autor Candil (2017) menciona que el patrimonio es: “...*Un conjunto de bienes, derechos y obligaciones que, bajo la titularidad de la empresa o personas físicas, están afectos a su actividad económica y son susceptibles de valoración económica...*” (pág. 82). Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que tiene la empresa que constituyen los medios económicos para que esta funcione, se puede entender como recursos y el uso que se les da a estos, constituyen los medios económicos para que una empresa funcione, se podría decir que el cálculo del valor del patrimonio ayuda a dar una imagen fiel de una organización y la capacidad de sus recursos ante nuevas metas u objetivos.

2.17.4 Balance General

Según el autor Córdoba (2014) afirma que el Balance General es:

El balance general es un resumen de todo lo que tiene la empresa, de lo que debe, de lo que le deben y de lo que realmente le pertenece a su propietario, a una fecha determinada. Al elaborar el balance general el empresario obtiene la información valiosa sobre su negocio, como el estado de sus deudas, lo que debe cobrar o la disponibilidad de dinero en el momento o en un futuro próximo. (Córdoba, 2014, pág. 101)

Es un estado que refleja la situación económica y financiera de una empresa que se da en un momento determinado, presentando en forma concisa el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su capital.

2.17.5 Balance de Resultados

Según Córdoba (2014) define al Balance de Resultados como:

El estado de resultados o estado de pérdidas y ganancias refleja el resultado obtenido por la empresa en un periodo específico de operaciones. Este estado financiero nos muestra la utilidad perdida, así como el camino para obtenerla en un ejercicio determinado, pasado, presente o futuro. (Córdoba, 2014, pág. 106)

Conocido como estado de ganancias y pérdidas es un reporte financiero que en base a un periodo determinado muestra detallada y ordenadamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable, presenta la situación financiera de una empresa tomando como parámetro los gastos y los ingresos, con el objeto de analizar dicha información y tomar decisiones en base a ella.

2.17.6 Estado de Flujo de Efectivo

Según el autor Mantilla (2015) afirma que el Estado de Flujo de Efectivo es:

La información sobre los flujos de efectivo proporciona a los usuarios de los estados financieros una base para evaluar la capacidad de la entidad para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como las necesidades de la entidad para utilizar esos flujos de efectivo. (Mantilla S. , 2015, pág. 87)

El estado de flujo de efectivo está incluido en los estados financieros básicos que deben preparar las empresas para cumplir con la normatividad, es un estado que muestra las fuentes y aplicaciones del efectivo de la entidad durante un periodo, ofrece al empresario la facilidad de conocer y resumir los resultados de las actividades financieras de la entidad.

2.17.7 Estado de Cambios en el Patrimonio

Según Córdoba (2014) define al Estado de Cambios en el Patrimonio como: “...*Es uno de los estados financieros complementarios, que informa cuáles fueron las decisiones de la Asamblea General (sociedades anónimas o asimiladas) o Junta de Socios (sociedades de responsabilidad limitada o asimilada), con respecto a los elementos del patrimonio...*” (pág. 117). Es uno de los estados contables obligatorio que, junto con el balance, el estado de cambios en el patrimonio tiene como propósito mostrar las variaciones que sufran los diferentes elementos que componen el patrimonio, además muestra en forma detallada el aporte de los socios y la distribución de las utilidades obtenidas en un periodo.

2.17.8 Notas a los Estados Financieros

Según el autor Fernández (2014) señala que las notas a los estados financieros son:

Explicaciones que amplían el origen y significado de los datos, y cifras que se presentan en dichos estados; proporcionan información acerca de la entidad y sus transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que la han afectado o podrían afectarla económicamente, así como sobre la repercusión de políticas contables y de cambios significativos. (Fernández, 2014, pág. 287)

Las notas a los estados financieros representan aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o no que presentan en el movimiento de las cuentas, son parte

integral de los estados y regularmente manifiestan las situaciones de ciertos saldos, comprenden descripciones narrativas y análisis de las partidas que se encuentran en el Balance General.

2.18 Normas Internacionales de Contabilidad

Según el autor Roca (2016) menciona que las Normas Internacionales de Contabilidad son:

Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) se aplican en la gestión de las empresas cuyas operaciones se extienden más allá de su país de origen. Analizando un poco más en profundidad el significado de las Normas Internacionales de Contabilidad, se advierte que están relacionadas con cada una de las transacciones comerciales y financieras que se llevan a cabo en todas las empresas. (Roca, 2016, pág. 19)

Son un conjunto de normas que reglamenta la información que debe mostrar en los estados financieros de las entidades, así como la forma como esa información debe registrarse para su análisis, son de gran importancia ya que facilitan la comparabilidad de los estados financieros entre empresas que operan en distintos lugares.

2.19 Normas Internacionales de información financiera NIIF

Según el autor Roca (2016) menciona que las Normas Internacionales de información financiera son: “...*Diseñadas específicamente para atender a los requerimientos menos complejos de las pymes. Gozan, igualmente, de reconocimiento internacional y en general permiten obtener información sobre el flujo de caja, el tamaño, los costos y las capacidades de las pymes...*” (pág. 24).

Las Normas Internacionales de Información Financiera son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad, que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos, permiten que la información de los estados financieros sea comparable y transparente.

CAPÍTULO III

PROPUESTA

3.1 Justificación

El presente trabajo de investigación tiene como propósito contribuir con el desarrollo de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores mediante la aplicación de un Modelo de Gestión Administrativo y Contable para que tanto sus directivos como los socios tengan un documento que sirva de guía para la toma de decisiones en el área administrativa y contable.

La propuesta se basa en dos aspectos importantes:

Para el área administrativa se propone la creación de un Modelo de gestión sobre la planificación, procesos de controles, organización, información y comunicación todo aquello que sirve de complemento y guía para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

Por otra parte, se encuentra el área contable que le permitirá llevar de manera más ordenada, adecuada y confiable todas las transacciones de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores con el propósito de obtener información real y actualizada, sobre los aspectos positivos y negativos de todas las operaciones económicas de forma transparente.

3.2 Objetivo general

Crear un Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra provincia de Imbabura.

3.2.1 Objetivos Específicos

- Determinar los elementos de la gestión administrativa mediante la propuesta de bases filosóficas de la Asociación Centro Artesanal, orientado al cumplimiento de objetivos propuestos.
- Plantear el esquema del modelo de gestión administrativo para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de modo que facilite los procesos, para que todos los socios cumplan con las metas y objetivos de forma eficaz y eficiente.
- Proponer los componentes de la gestión contable mediante la propuesta de instrumentos de contabilidad con el propósito de facilitar la toma de decisiones.
- Elaborar políticas internas para la gestión administrativa y contable de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

3.3 Bases Filosóficas de la empresa

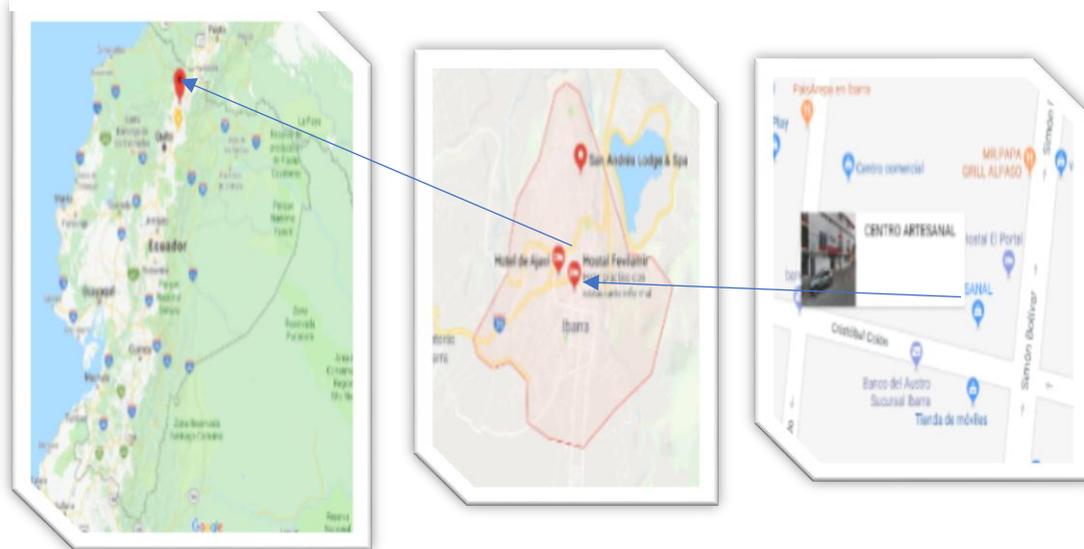
La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores está constituida en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura, cuenta con un espacio físico otorgado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ibarra.

La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores ofrece productos y servicios como (bordados, manualidades, tejidos, tallados en madera, artesanías en cerámica y barro, además se ofrece productos de gastronomía como: chocolate natural y artesanal, jugos naturales, gelatinas personalizadas); para lograr la satisfacción de los consumidores a través de la entrega de los productos y servicios que cumpla con las exigencias del cliente.

3.3.1 Ubicación

La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se encuentra ubicada en la calle Cristóbal Colón 7-32 y Simón Bolívar, en la ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura, reconocida por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Ilustre Municipio San Miguel de Ibarra, dándoles personería jurídica, Estatuto y Reglamento.

Gráfico 17
Ubicación Centro Artesanal



Fuente: www.google.com/maps/place/Ibarra
Elaborado por: las autoras

3.3.2 Logotipo

Actualmente la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores no cuenta con un logotipo que marque la diferencia en el mercado, lo cual se propone el siguiente logotipo para que las personas puedan identificarlo con tan solo mirarlo:

Gráfico 18
Logotipo



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

3.3.3 Misión

Brindar un excelente servicio proporcionando a todos los clientes productos innovadores, con variedad, diseños exclusivos y los mejores precios en el área emprendedora; para así contribuir al crecimiento de los socios en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

3.3.4 Visión

En el año 2023 ser una Asociación Artesanal líder a nivel nacional, con un crecimiento rápido por su dedicación al trabajo, contando con emprendedores competentes y capacitados con el fin de ofrecer productos y servicios de excelente calidad que cumplan las expectativas de los consumidores.

3.3.5 Valores

En la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se propone los siguientes valores los cuales se tomarán en cuenta en todas las áreas de la asociación, para su mejor funcionamiento, con el propósito de mantener un clima de respeto individual e institucional.

- **Honestidad.**

Trato justo y correcto hacia los clientes para fomentar relaciones duraderas con ellos.

- **Respeto.**

Respetar y valorar la confianza que nuestros clientes han depositado en nosotros.

- **Cumplimiento.**

Nuestros emprendimientos están siempre preparados para cumplir con todos los requisitos exigidos de nuestros clientes, aún en las situaciones más difíciles.

- **Puntualidad.**

Cumplimiento con los horarios de trabajo estipulados.

- **Trabajo en equipo.**

Fomentar un trabajo en equipo con un espíritu de competencia, comunicación, creatividad y búsqueda de nuevos retos.

- **Desarrollo de la Creatividad.**

Una parte muy importante que está presente en el trabajo es la creación continua y la innovación.

- **Responsabilidad.**

La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se compromete a brindar el mejor servicio a sus clientes, teniendo como prioridad llevar a cabo las actividades en el tiempo indicado.

3.3.6 Principios Propuestos

En la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se ha propuesto los siguientes principios los cuales mantendrán un ambiente de respeto:

- Conservar una asociación experimentada y con conocimientos amplios del trabajo que desarrollan.

- Demostrar responsabilidad con los clientes.
- Crear competencia transparente con productos y servicios de calidad y a cómodo precio.
- Cumplir con las disposiciones legales a las que está sujeto la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.
- Contribuir y apoyar voluntariamente las actividades ambientales que sean emitidas por el GADMI.
- Trabajar en equipo integrando esfuerzos para desarrollar nuevas estrategias y dar soluciones a los problemas.

3.3.7 Políticas Propuestas

En la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se ha propuesto políticas las cuales mantendrán un clima de respeto individual e institucional acogiéndose a las normas que poseen los socios con el fin de trabajar en un ambiente adecuado y que posea un control óptimo.

Políticas administrativas

- Incentivar a los socios al desarrollo, mediante continuas capacitaciones en el área emprendedora.
- Los directivos de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores debe comprometerse a impulsar al desarrollo de un ambiente de trabajo óptimo.
- La directiva debe solicitar programas de capacitación periódica para los socios, los mismos que enriquecen las habilidades y destrezas de potencializar el desarrollo productivo.

- La directiva de la Asociación Centro Artesanal está en la obligación de socializar los reglamentos establecidos para fortalecer la disciplina y control, así como cualquier modificación realizada en los mismos.

Políticas de Comercialización Propuestas

- Crear estrategias de promoción a corto, mediano y largo plazo que sirvan como una herramienta fundamental en la que se verifica el cumplimiento de las ventas mensuales.
- La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores aceptará cambios o devoluciones provenientes de los clientes hasta 7 días posteriores a la venta.
- Garantizar a los clientes los servicios de alta calidad.
- Crear incentivos, promociones y descuentos para promover la fidelización de los clientes.

Políticas de Gestión Ambiental Propuestas

- Fomentar a los socios a la preservación y cuidado del medio ambiente.
- Motivar a los socios la fabricación de productos con diseños ecológicos.
- Crear planes preventivos con el medio ambiente como la clasificación de los desechos orgánicos e inorgánicos que conlleven a la mejora de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.
- Adoptar medidas de ahorro de energía para contribuir con el desarrollo sustentable.

Políticas de atención al cliente propuestas

- Se prestará una atención personalizada a los clientes por parte del personal de la Asociación Centro Artesanal, enfocándose en la calidad de prestación de servicios.

- La atención brindada deberá ser amable y eficiente con el fin de que el cliente se sienta a gusto y por ende dar una buena imagen de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.
- La Asociación Centro Artesanal deberá enfocarse en lograr la satisfacción de sus clientes a nivel nacional, así como a los visitantes extranjeros.

Políticas de comunicación interna propuestas

- Se establecerán procesos de comunicación interna con el propósito de llevar claro y concisa la información a los socios.
- Se promoverá procesos de diálogo para proponer nuevas ideas en la mejora de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.
- La directiva de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se encargará de hacer público los logros obtenidos.
- En un lugar determinado de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se colocará un tablón de anuncios o recordatorios para que los socios cumplan con las actividades programadas.

3.3.8 Estrategias Propuestas

Se propone las siguientes estrategias con el fin de contribuir con el crecimiento personal de sus socios e incrementar la rentabilidad de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

- Participar en ferias locales y nacionales en los próximos años.
- Brindar descuentos y promociones periódicamente.
- Aprovechar las habilidades de los emprendedores para elaborar constantemente diseños innovadores.

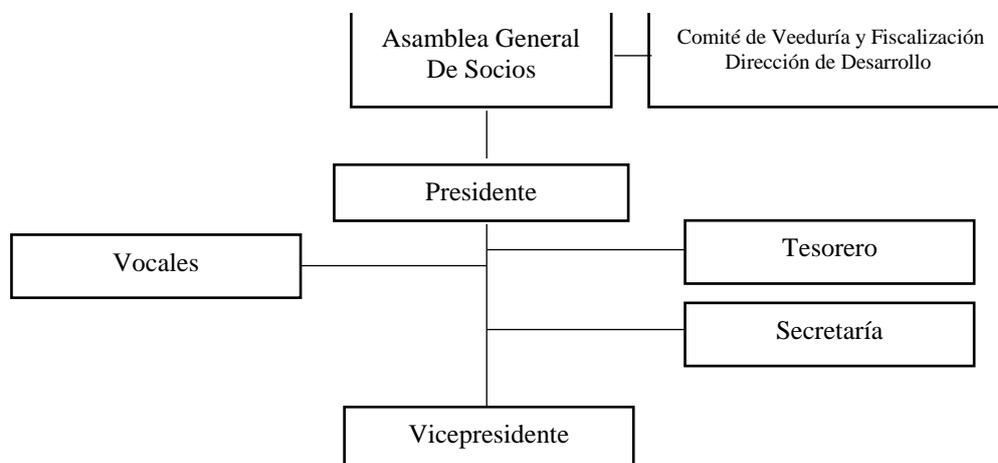
- Crear campañas publicitarias de todos los emprendimientos en diferentes medios de comunicación.
- Mejorar la calidad de atención al cliente con capacitaciones periódicas a los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

3.4 Estructura Organizacional de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores Propuesta

Según las Normas de Control Interno 200-04 menciona que toda entidad debe contar con una estructura organizacional actualizada en la cual establezca los niveles jerárquicos de esta. A continuación, se presenta el organigrama estructural donde se muestra el orden jerárquico de cómo está conformado la organización de los cargos de los directivos de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores:

Gráfico 19

Organigrama Estructural de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Esta información fue obtenida del Reglamento Interno de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores:

Asamblea General de Socios

La Asamblea General de Socios es el máximo órgano de la asociación, pues expresa directamente la voluntad de estos, esta integrada por todos los socios con derecho a voto, pues adopta sus acuerdos por mayoría de voto.

Funciones del estatuto

- 1) Elegir y remover a los miembros de la Junta Directiva.
- 2) Reformar los estatutos con el voto favorable de la mayoría de los socios.
- 3) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales.
- 4) Vigilar el buen funcionamiento de la Asociación.
- 5) Controlar que los miembros de la asociación cumplan con las políticas establecidas.
- 6) Evaluar la gestión de la Junta Directiva.
- 7) Convocar reuniones ordinarias o extraordinarios de acuerdo al caso.

Comité Directivo, Veeduría y Fiscalización

El Centro, tendrá como su máxima instancia administrativa un Comité Asesor conformado por:

- a) El Director de la Dirección de desarrollo Económico Municipal, quien lo presidirá.
- b) Un representante de la Unidad de Turismo
- c) Un representante legal de la Asociación
- d) Un representante para silla vacía

e) Fiscalizador

Atribuciones del Comité Asesor de la Asociación

- 1) Aprobar todos los procedimientos administrativos, manuales y reglamentos que garanticen el funcionamiento adecuado de la Asociación, siempre en el marco de los Estatutos que rijan el funcionamiento de los servicios municipales.
- 2) Elaborar el presupuesto anual para el funcionamiento y administración de la Asociación.
- 3) Definir el tipo y la calidad de las artesanías a expenderse y los parámetros de calificación de las personas que formaran parte como expositores de artesanías.
- 4) Definir los tiempos y condiciones de arrendamiento o convenios de uso de los locales, sobre la base de contratos legalmente establecidos para garantizar la seriedad de los procedimientos.
- 5) Dar por terminado el convenio de un local, cuando se hayan incumplido los reglamentos y normas establecidas previamente, cuando se determinare que el mismo no cumple con la finalidad establecida en los contratos o por causas que la Ley establezca.
- 6) Otras que se considere conveniente para garantizar la marcha adecuada de la Asociación.

3.5 Manual de funciones

El presente documento tiene como propósito fundamental agilizar las operaciones administrativas evitando la duplicidad de funciones y dando certeza a los trabajadores de las actividades que deben realizar.

A continuación, se detallan uno a uno los diferentes puestos que conforman la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, sus funciones básicas y todo lo referente a su cargo, para proporcionar una visión general de cada uno de los puestos.

Presidente

El presidente es la primera autoridad de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, responsable de planificar, organizar, supervisar, evaluar y controlar todas las actividades administrativas que brinda.

Tabla 20
Manual de funciones Presidente

		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo	Presidente	
Numero de cargo	1	
Reportar a	Dirección de Desarrollo Económico Local-GADMI	
Objetivo del cargo		
<p>Es importante considerar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz la Ley de Defensa del Artesano Art. 6. El presidente dirigirá a la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, conforme lo estipula la misión y visión; trabajar en equipo para dar a conocer los emprendimientos, velar por el estricto cumplimiento de la Ley y demás leyes conexas relacionadas con el desarrollo de la artesanía y la defensa de los artesanos por último lograr ser reconocida en todo el país, de tal manera que pueda competir en el mercado nacional.</p>		
FUNCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Representar legalmente a la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores • Velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales realizando. • Desarrollar, socializar, coordinar y ejecutar cada una de las actividades que se realicen para la mejora de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Solicitar a la Municipalidad la participación en ferias locales para ofertar sus emprendimientos. • Autorizar la redacción de solicitudes o memorandos, acuerdos, resoluciones, circulares, informes y demás documentos propios de la gestión de presidencia. • Autorizar todas las órdenes de pago que se realice en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Realizar gestiones necesarias para un buen desempeño de la Asociación. • Incentivar o sancionar, dependiendo del caso, de conformidad con el reglamento interno de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Presidir reuniones con los socios. • Solicitar capacitaciones al Director de Desarrollo Económico Local periódicamente según las necesidades de los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Participar en la elección de la nueva directiva. 		
COMPETENCIAS Y DESTREZAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Tener espíritu de liderazgo • Ser socio de la Asociación mínimo un año • Conocer las responsabilidades que implica trabajar en la Asociación • Tener la capacidad de encontrar soluciones a los problemas que se presenten en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. 		
Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Vicepresidente

El vicepresidente de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores tendrá las mismas funciones que el presidente cuando le sustituya por enfermedad o ausencia; de manera que podrá realizar las funciones que le sean encomendadas por el presidente.

Tabla 21

Manual de Funciones Vicepresidente

		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo	Vicepresidente	
Numero de cargo	1	
Reportar a	Presidente	
Objetivo del cargo		
<p>Es relevante considerar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Art. 41 Trabajar coordinadamente con el presidente dando opiniones y estrategias de negocio, logrando ser reconocida por los emprendimientos que ofrecen para alcanzar el éxito y crecimiento de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores</p>		
FUNCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Asumir el cargo de presidente cuando se encuentre ausente. • Informar periódicamente al presidente sobre las actividades encomendadas. • Apoyar al presidente en todas las gestiones que se presenten dentro y fuera de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Coordinar y participar de las reuniones que convoca el presidente, donde se informa las gestiones administrativas de la Asociación Centro Artesanal. • Supervisar, controlar las actividades realizadas y estar pendiente a las necesidades y requerimientos de los socios. • Crear estrategias de promoción y publicidad y dar a conocer a los socios. 		
COMPETENCIAS Y DESTREZAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Tener mínimo un año de pertenecer a la Asociación Centro Artesanal • Capacidad de liderazgo • Tener conocimientos sobre toma de decisiones • Poseer la capacidad de trabajar en equipo • Tener la capacidad de solucionar conflictos 		
Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Secretaria/o

El cargo de secretaria/o es el que contribuirá con la responsabilidad de llevar un buen control en la documentación que maneja la asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, se encargará de informar verbal o por escrito las actividades programadas.

Tabla 22

Manual de Funciones Secretaria/o

		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
Nombre del cargo	Secretaria/o	
Numero de cargo	1	
Reportar a	Presidente	
Objetivo del cargo		
Considerando que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Art. 449; deberá trabajar, coordinar y ayudar a los directivos y socios mediante reuniones para el mejoramiento de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.		
FUNCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Redactar comunicaciones ordinarias y extraordinarias que le sean encomendadas por el presidente. • Recibir documentación dirigida a la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Dar lectura a los oficios y demás documentos de la Asociación Centro Artesanal Nuestros emprendedores. • Redactar Actas de las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva. • Custodiar los Libros de Actas y Libros de Registros de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Realizar actividades que sean encomendadas por el presidente, relacionados con la Asociación Centro Artesanal Nuestros emprendedores. • Coordinar con el presidente actividades que desarrollen en la asociación. • Tener ordenada toda la documentación de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Llevar un control de asistencia de los socios en las reuniones. • Ayudar al presidente a comunicar disposiciones emitidas por la municipalidad. 		
COMPETENCIAS Y DESTREZAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Tener mínimo un año de pertenecer a la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores • Ser organizado en todas las responsabilidades • Poseer habilidades de redactar cartas, oficios, entre otros documentos • Tener conocimientos básicos de Word y Excel 		
Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Tesorero

Estará a cargo de controlar y recaudar el dinero con que cuenta la Asociación Centro Artesanal Nuestro Emprendedores, así como informar de forma verbal o escrita posibles eventualidades.

Tabla 23

Manual de funciones Tesorero

		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
Nombre del cargo	Tesorero	
Numero de cargo	1	
Reportar a	Presidente	
Objetivo del cargo		
<p>Es importante considerar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz las Normas de Control Interno 405-09, el tesorero debe trabajar en conjunto con los directivos, llevando un control adecuado de los recursos económicos, todo el efectivo deberá contarse en presencia del responsable de su custodio para tener transparencia en todos los procesos que realice la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.</p>		
FUNCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar con el presidente, vicepresidente y secretario en temas económicos de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Administrar responsablemente los recursos económicos de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Recaudar las cuotas establecidas en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Hacer entrega del número de cuenta de la Cooperativa Amazonas a los socios de la Asociación para el pago directo de mensualidades. • Presupuestar los ingresos y gastos mensuales de la Asociación. • Informar anomalías que se presenten en la recaudación del dinero. • Entregar comprobantes en el cobro de los aportes mensuales que se realice en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Realizar actividades encomendadas por el presidente en cuanto a asuntos económicos. • Tener ordenados los registros contables mensualmente. • Llevar el máximo control de las cuentas. • Llevar un control detallado de todas las transacciones que realice la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Informar periódicamente los registros contables para la toma de decisiones. • Dar a conocer los informes económicos a todos los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Participar juntamente con el presidente en la compra de insumos para el mejoramiento de la infraestructura de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Manejo de la Caja de Ahorro 		
COMPETENCIAS Y DESTREZAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Tener mínimo un año de pertenecer a la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores • Poseer habilidades de manejo responsable de los recursos • Conocer elementos básicos contables • Agilidad en la recaudación y control del dinero 		
Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Vocales

Es aquel cargo que contribuirán con el desarrollo de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores y la colaboración a los directivos y a la vez formarán parte principal de la comisión que le fuere asignada.

Tabla 24

Manual de funciones Vocales

		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Nombre del cargo	Vocales	
Numero de cargo	6	
Reportar a	Presidente	
Objetivo del cargo		
<p>Es relevante considerar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz el Código de Trabajo Art 473. Designación de vocales en caso de que las partes no designaren los vocales que le corresponda, o de que los nombrados no se posesionaren, la designación será hecha por la autoridad que conozca del asunto con el fin de que contribuyen con el desarrollo de la gestión de la Asociación Centro Artesanal, tomando en cuenta sus estatutos.</p>		
FUNCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar responsablemente en la comisión que le fuera asignada. • Asumir el cargo directivo que faltare en representación de la Asociación Centro Artesanal de acuerdo con el orden de elección. • Contribuir con el desarrollo de actividades cuando se le asigne responsabilidades. • Notificar de forma verbal o por escrito las novedades que se susciten en la realización de las actividades encomendadas. • Colaborar en el área administrativa para el logro de los objetivos de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. • Motivar a los socios en la aplicación de la normativa de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. 		
COMPETENCIAS Y DESTREZAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Tener mínimo un año de pertenecer a la Asociación Centro Artesanal • Ser participativo en las actividades de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores • Saber trabajar en equipo 		
Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Socios

Los socios por el cual se conforma la Asociación Centro Artesanal Nuestro Emprendedores colaborarán con los directivos para sobresalir como una Asociación Artesanal reconocido a nivel nacional.

Tabla 25

Manual de funciones socios

		
IDENTIFICACION DEL CARGO		
Nombre del cargo	Socios	
Numero de cargo	40	
Reportar a	Presidente	
Objetivo del cargo		
Es importante considerar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz el Código de Trabajo art. 40 los socios serán solidariamente responsables de toda obligación de las actividades administrativas que contribuyan con el desarrollo de la gestión de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, tomando en cuenta el reglamento interno.		
FUNCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a las reuniones convocadas por la directiva • Colaborar con opiniones para el mejoramiento de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores • Respetar los espacios de trabajo de cada uno de los socios. • Mantener un buen ambiente laboral. • Asistir y participar en las capacitaciones que se realicen en la Asociación Centro Artesanal. • Participar en las ferias locales que realice el GADMI para fomentar la actividad artesanal. • Aceptar las actividades que le fueran encomendadas por los directivos de la Asociación Centro Artesanal • Cuidar la infraestructura de la Asociación Centro Artesanal manteniendo limpio las instalaciones. • Alertar a los directivos y demás socios en caso de existir alguna novedad. • Pagar oportunamente las cuotas establecidas por la Asociación Centro Artesanal. • Cumplir la normativa interna. 		
COMPETENCIAS Y DESTREZAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Ser participativo en las actividades de la Asociación Centro Artesanal • Saber trabajar en equipo • Tener la capacidad de ser emprendedor • Responsabilidad 		
Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

3.6 Manual de Procedimientos

Con el fin de obtener mayor eficiencia en el manejo de procedimientos, se propone una herramienta que permita perfeccionar las actividades del personal de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores en el manual de procedimientos.

Tabla 26

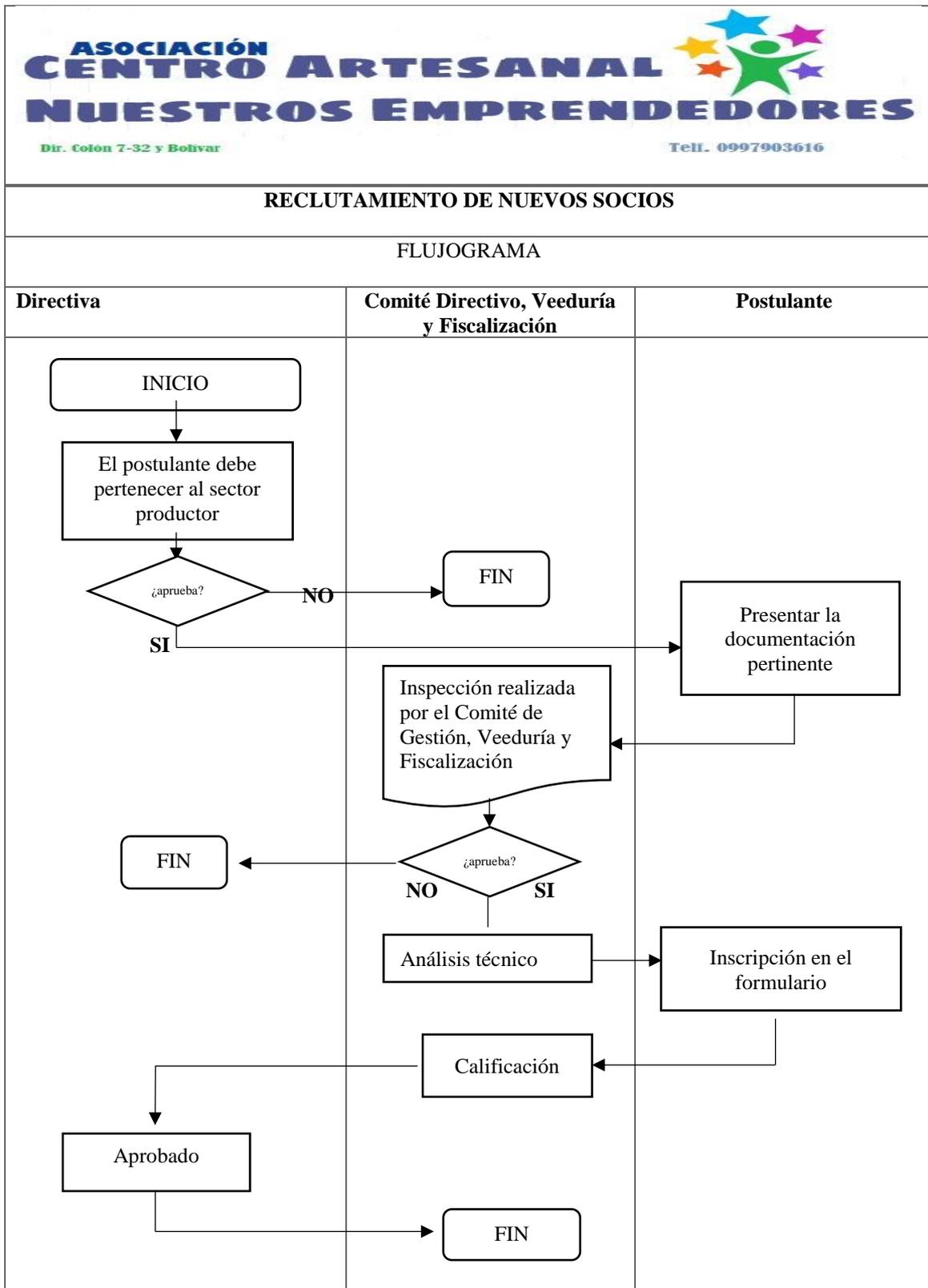
Manual de Procedimientos Reclutamiento de nuevos socios

		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
PROCESO	Reclutamiento de nuevos socios	
DESCRIPCIÓN	Es importante considerar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano; 200-01 Integridad y valores éticos constituye una parte importante la selección de nuevos socios con el fin de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores el cual debe cumplir con los requerimientos solicitados por la Directiva.	
OBJETIVO	Solicitar a los postulantes varios requisitos con el fin de encontrar al personal adecuado.	
Número	Actividad	Responsable
1.	El postulante debe pertenecer al sector productor.	Postulante
2.	Presentar la documentación pertinente.	Postulante
3.	Se realizará una inspección por parte del Comité Directivo de Veeduría y Fiscalización.	Directiva
4.	Se realizará un análisis técnico de la inspección.	Directiva
5.	El postulante deberá llenar un formulario.	Postulante
6.	La comisión evaluará y calificará el formulario.	Directiva
7.	Fin del proceso	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Gráfico 20
Reclutamiento de nuevos socios



Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: las autoras

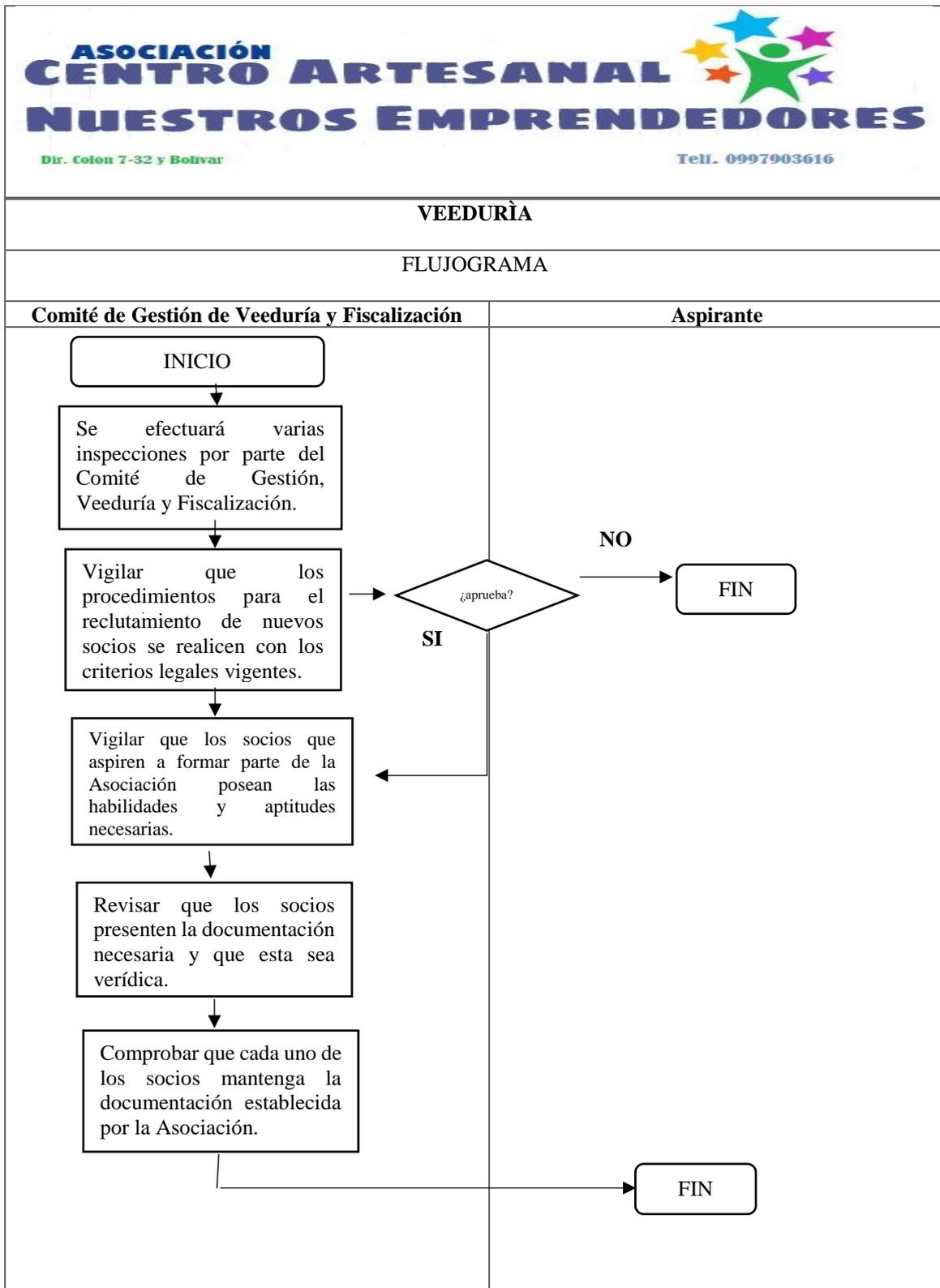
Tabla 27
Manual de Procedimientos de Veeduría

 <p>ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES Dir. Colón 7-32 y Bolívar Telf. 0997903616</p>		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
PROCESO	Veeduría	
DESCRIPCIÓN	Cabe recalcar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Art. 6 las veedurías ciudadanas constituyen mecanismos de control social que permite que el veedor observe, inspeccione y controle todos los procedimientos administrativos, manuales y reglamentos que garanticen el funcionamiento adecuado de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.	
OBJETIVO	Solicitar a los veedores que cumplan con sus actividades establecidas con el propósito de que el comité tenga un buen movimiento en la Asociación.	
Número	Actividad	Responsable
1.	Se efectuará varias inspecciones por parte del Comité de Gestión, Veeduría y Fiscalización.	Comité
2.	Vigilar que los procedimientos para el reclutamiento de nuevos socios se realicen con los criterios legales vigentes.	Comité
3.	Vigilar que los socios que aspiren a formar parte de la Asociación posean las habilidades y aptitudes necesarias.	Comité
4.	Revisar que los socios presenten la documentación necesaria y que esta sea verídica.	Comité
5.	Comprobar que cada uno de los socios mantenga la documentación establecida por la Asociación.	Comité
6.	Fin del proceso	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Gráfico 21
Flujograma veeduría



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

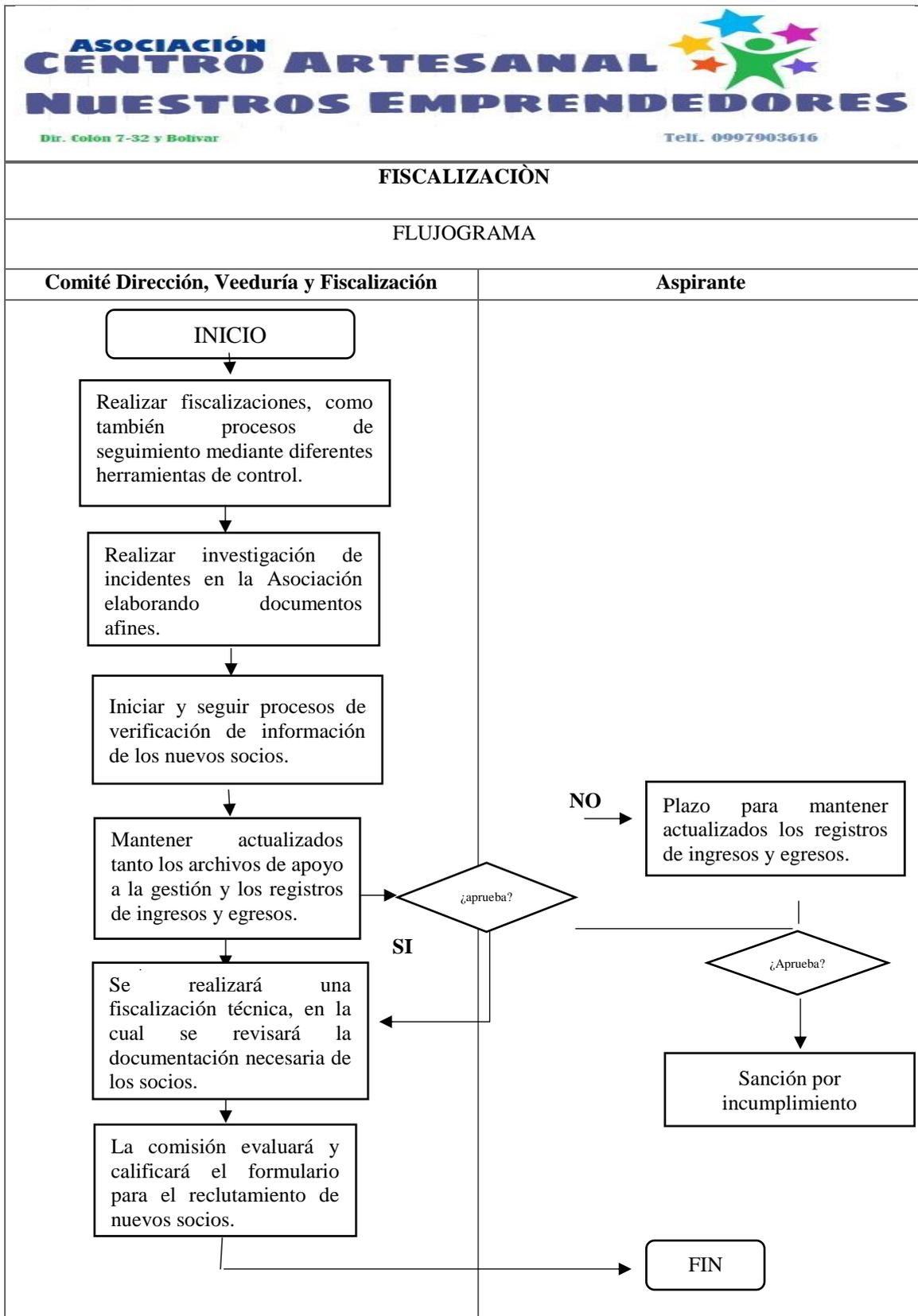
Tabla 28
Manual de Procedimiento Fiscalización

		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
PROCESO	Fiscalización	
DESCRIPCIÓN	Es importante considerar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz las Normas de Control Interno 408-16 Administración del contrato y administración de la obra detalla el proceso de fiscalización con el propósito de vigilar las tareas de las diferentes actividades que se realizan en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores para corroborar que se cumpla con la normativa vigente.	
OBJETIVO	Identificar el nivel de cumplimiento de las actividades para garantizar la mejora del servicio de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.	
Número	Actividad	Responsable
1.	Realizar fiscalizaciones en el proceso de selección de socios, mediante diferentes herramientas de control.	Comité
2.	Realizar investigación de incidentes en la Asociación elaborando documentos afines.	Comité
3.	Iniciar y seguir procesos de verificación de información de los nuevos socios.	Comité
4.	Mantener actualizados tanto los archivos de apoyo a la gestión y los registros de ingresos y egresos.	Comité
5.	Se realizará una fiscalización técnica, en la cual se revisará la documentación de los socios.	Comité
6.	La comisión evaluará y calificará el formulario para el reclutamiento de nuevos socios.	Comité
7.	Fin del proceso	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Gráfico 22
Flujograma Fiscalización



Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: las autoras

Tabla 29*Manual de Procedimientos Atención al cliente y venta de productos*

		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
PROCESO	Atención al cliente y venta de productos	
DESCRIPCIÓN	Es relevante considerar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz las Normas de Control Interno 200 Ambiente de Control, detalla que un ambiente propicio para el control estimula e influencia las tareas del personal con respecto al proceso de atención al cliente y venta de productos el cual nos permite conocer más sobre los gustos y preferencias de los clientes.	
OBJETIVO	Identificar el nivel de satisfacción de los clientes para garantizar la mejora del servicio de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.	
Número	Actividad	Responsable
1.	Dar la bienvenida a los clientes	Socio
2.	Proporcionar información de los productos	Socio
3.	Receptar el requerimiento del cliente	Socio
4.	Buscar el producto solicitado	Socio
5.	Entregar de forma adecuada y amable	Socio
6.	Cobro del producto	Socio
7.	Dar el comprobante	Socio
8.	Fin del proceso	

Fuente: Investigación de campo**Elaborado por:** las autoras

Gráfico 23

Flujograma atención al cliente y ventas de productos

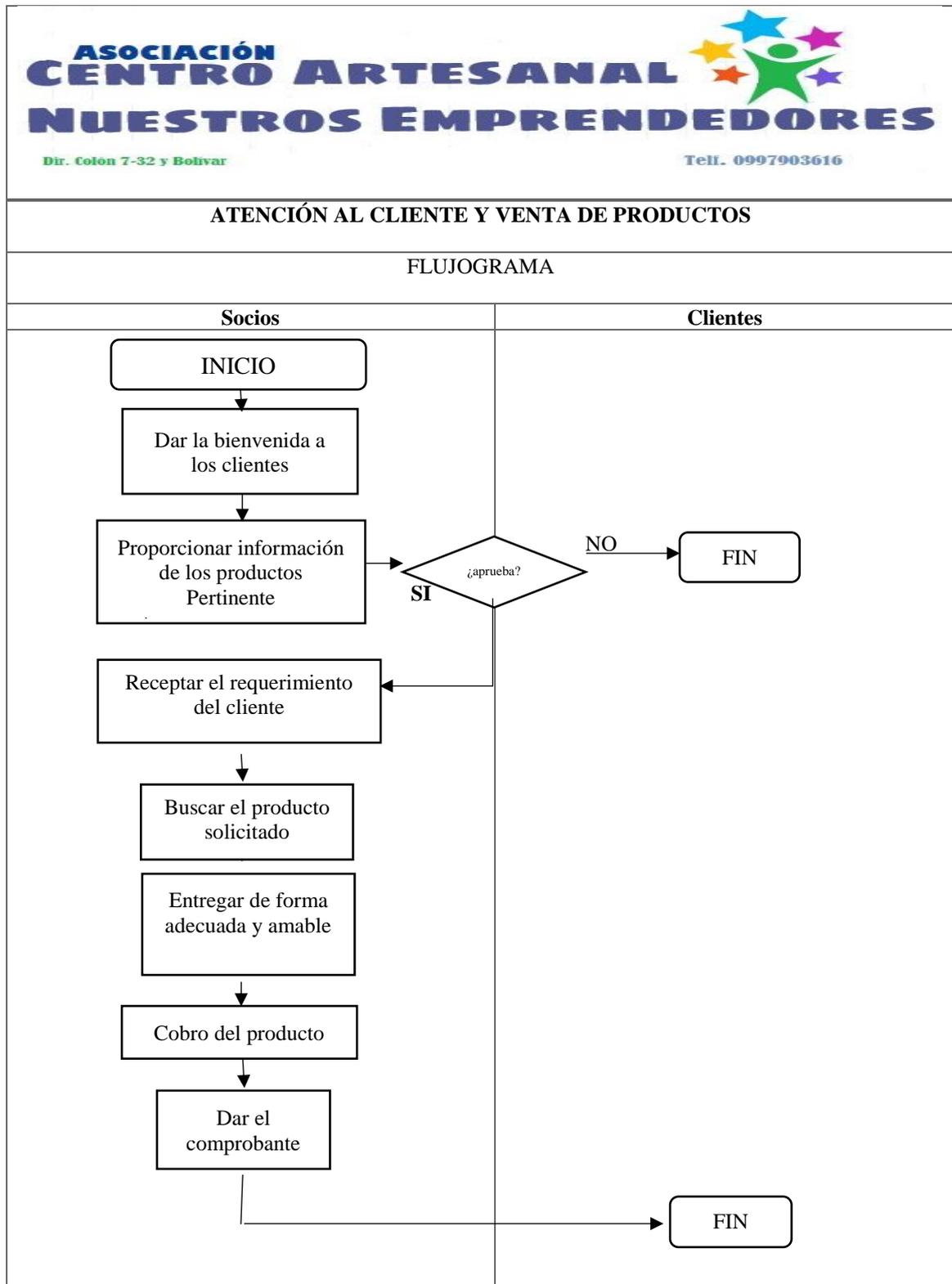
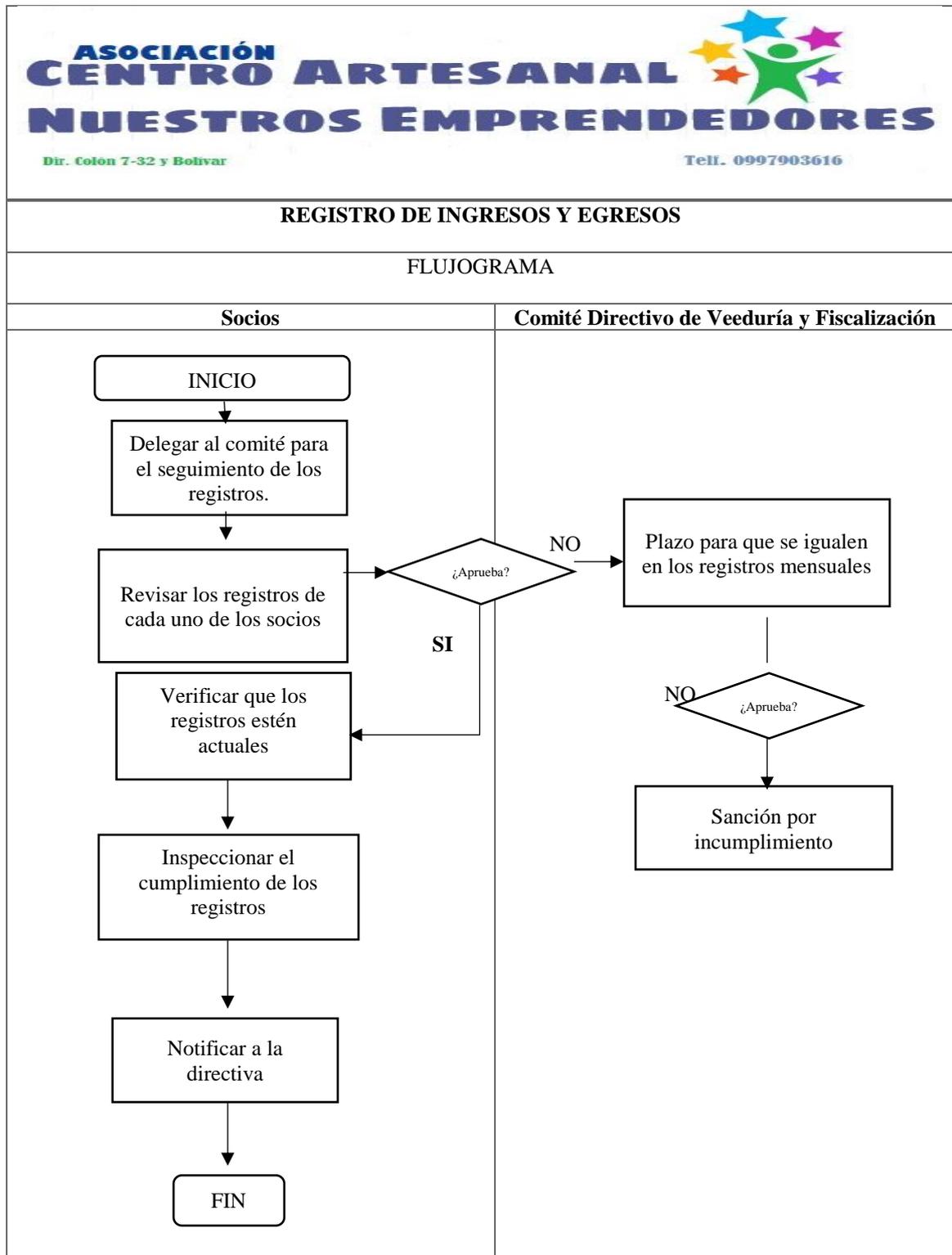
**Fuente:** Investigación de campo**Elaborado por:** las autoras

Tabla 30*Manual de Procedimientos Registro de Ingresos y Gastos*

		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
PROCESO	Registro de Ingresos y Egresos	
DESCRIPCIÓN	Es importante considerar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz las Normas de control interno, 402-03 Control previo al devengado Nral. 5; 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, detalla el registro de cada uno de los ingresos y gastos con el propósito de tener un mayor control.	
OBJETIVO	Revisar que los registros de los ingresos y egresos sean registrados de manera correcta con el fin de dar un seguimiento y verificar el cumplimiento de estos.	
Número	Actividad	Responsable
1.	Delegar una comisión para el seguimiento de los registros.	Tesorero
2.	Revisar los registros de cada uno de los socios.	Tesorero
3.	Verificar que los registros estén actuales.	Tesorero
4.	Inspeccionar el cumplimiento de los registros	Tesorero
5.	Notificar a la directiva.	Tesorero
6.	Fin del proceso	

Fuente: Investigación de campo**Elaborado por:** las autoras

Gráfico 24
Registro de Ingresos y Gastos



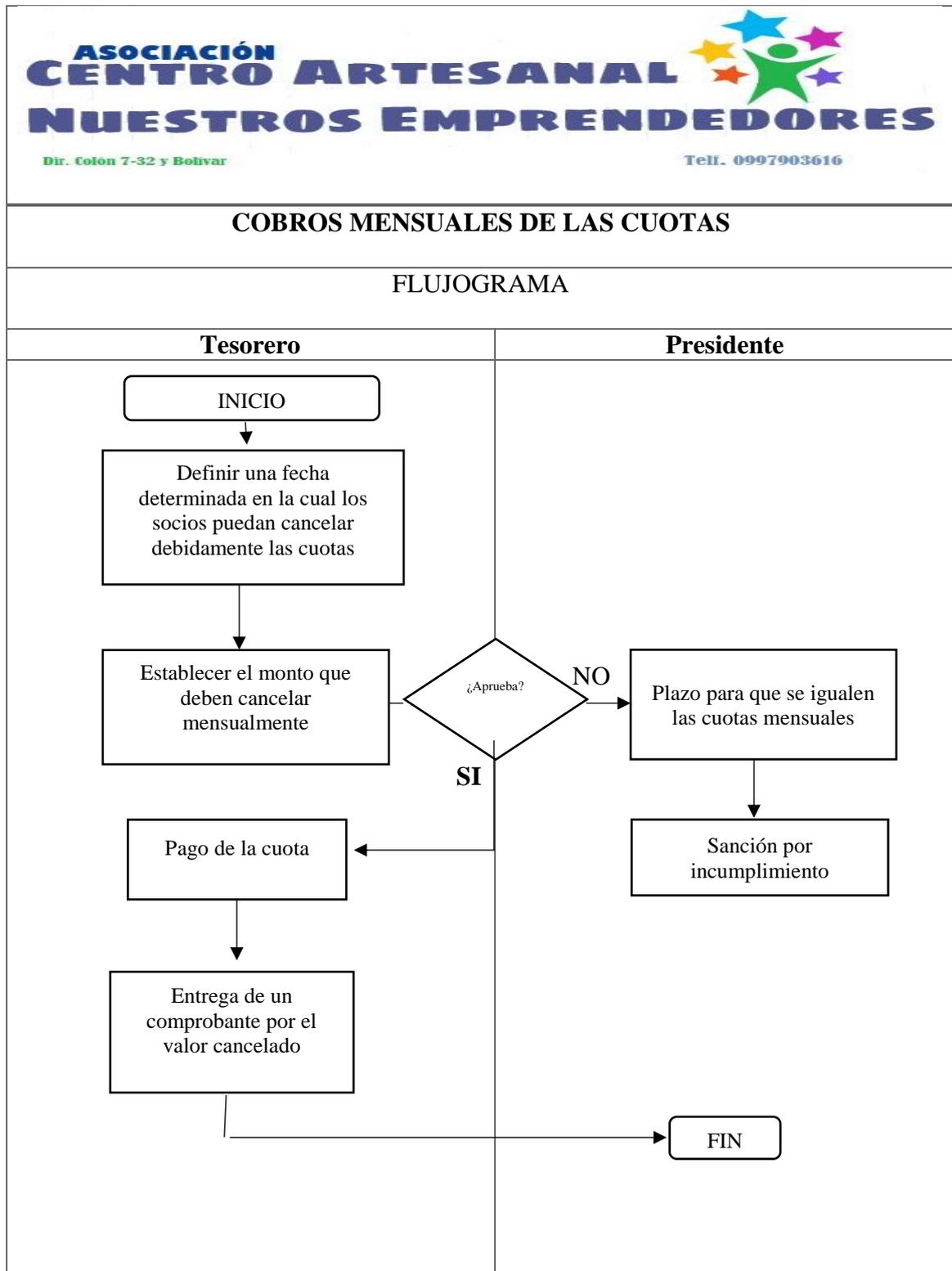
Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: las autoras

Tabla 31*Manual de Procedimientos Cobros mensuales de las cuentas*

 <p>ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES</p> <p>Dir. Colón 7-32 y Bolívar Telf. 0997903616</p>		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
PROCESO	Cobros mensuales de las cuotas	
DESCRIPCIÓN	Considerando que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz Normas de Control Interno 403-10 Cumplimiento de obligaciones, detalla el proceso para el cobro de las cuotas mensuales en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores permitiendo realizar un seguimiento de los socios y llevar su respectivo control con respecto a las cuotas.	
OBJETIVO	Establecer una fecha determinado en la cual los socios puedan cancelar las cuotas determinadas con el propósito de tener un mayor control de estos cobros.	
Número	Actividad	Responsable
1.	Definir una fecha determinada en la cual los socios puedan cancelar debidamente las cuotas.	Tesorero
2.		Tesorero
3.	Establecer el monto que deben cancelar mensualmente	Tesorero
4.	Sanción por incumplimiento	Tesorero
5.	Pago de la cuota	Tesorero
6.	Entrega de un comprobante por el valor cancelado	Presidente
7.	Informe de pagos	
	Fin del proceso	

Fuente: Investigación de campo**Elaborado por:** las autora

Gráfico 25
Flujograma Cobros mensuales



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Tabla 32

Manual de Procedimientos Entrada y salida de información

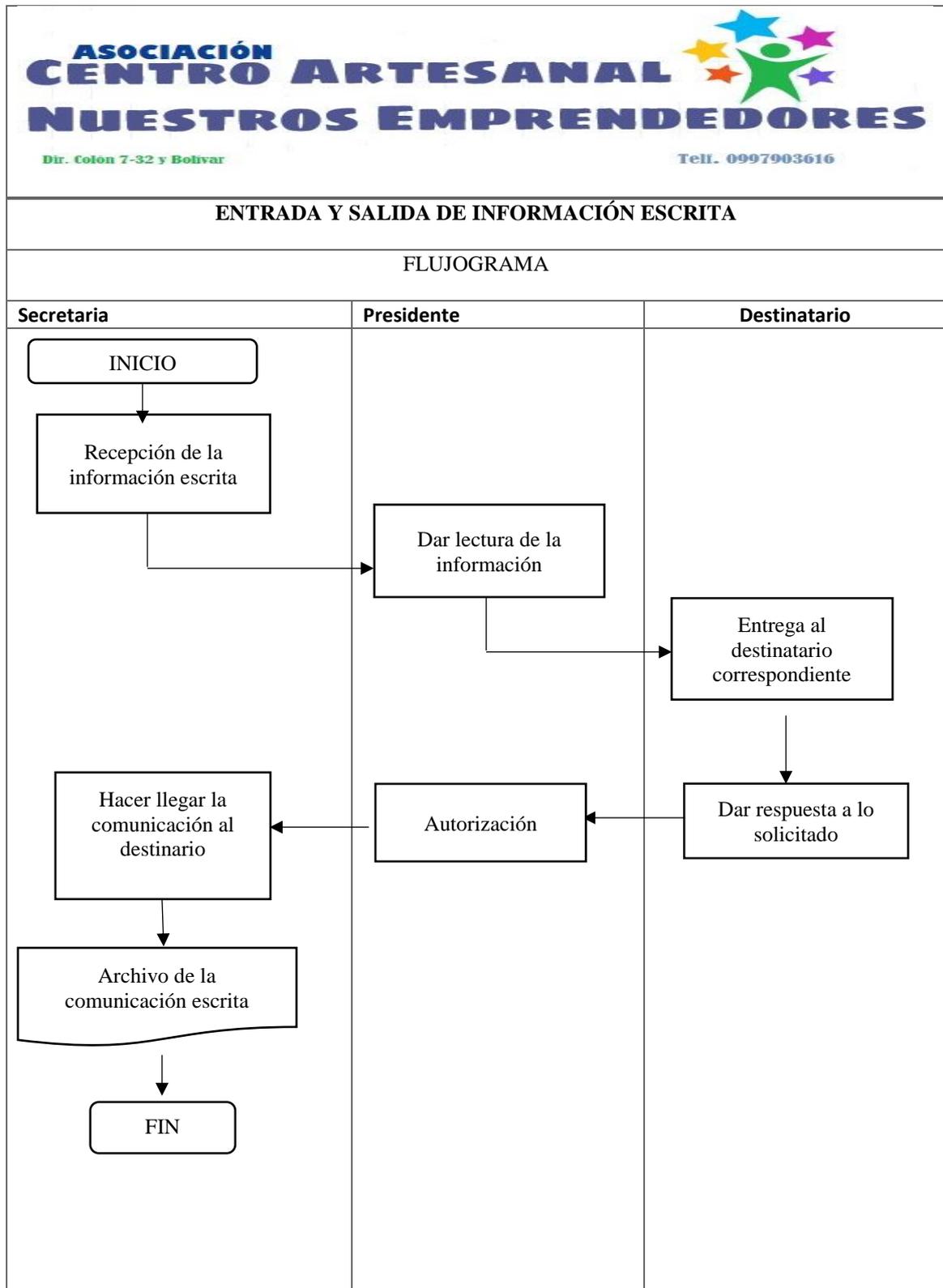
		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
PROCESO	Entrada y salida de información escrita	
DESCRIPCIÓN	Es importante considerar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz las Normas de Control Interno 500 Información y Comunicación, La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente ya que este procedimiento detalla la recepción de la información escrita que fuere solicitada por los directivos de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.	
OBJETIVO	Este proceso tiene como objetivo dar a conocer la información escrita que se presente en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.	
Número	Actividad	Responsable
1.	Recepción de la información escrita a cargo de la secretaria.	Secretaria
2.	Dar lectura de la información al presidente y demás directivos.	Presidente
3.	El presidente se encargará de hacer la entrega a la comisión que fuere solicitada.	Presidente
4.	La respectiva comisión se encarga de dar respuesta a lo solicitado.	Comisión
5.	Pedir autorización al presidente y secretaria.	Presidente y Secretaria
6.	Entrega de la respuesta por un delegado	Secretaria
7.	Entregar a la secretaria para el debido archivo.	Secretaria
8.	Fin del proceso	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Gráfico 26

Flujograma entrada y salida de información



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

3.7 Código de Ética

Para la elaboración del presente código de ética se analizará la situación actual de los socios que conforman la Asociación Centro Artesanal para adoptar medidas que contribuyan al éxito de los socios.

Objetivo:

Ejercer el cumplimiento del código de ética, haciendo que los emprendedores se acojan a las normas, valores y principios éticos para mejorar el comportamiento de los socios que conforman esta Asociación.

Propósito

Dar a conocer a los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores las normas, valores y principios, creando cultura organizacional que enfoque la integridad, respeto y el trabajo en equipo.

CAPÍTULO I

ÁREA DE APLICACIÓN

Art.1.- El siguiente código de ética tiene como propósito ser una guía principal para orientar las acciones que desempeñan cada uno de los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores debido a que definen la manera en que deben desarrollar las funciones que le fueren establecidas.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Art.2.- El presente código es de cumplimiento obligatorio para la Asociación Centro Artesanal como para los socios. Es responsabilidad de cada uno de los participantes

cumplir y fomentar, así como reportar el comportamiento no ético en contra de la Asociación.

Art.3.- Horario y asistencia de los socios.

Se establecerá los horarios a los socios de manera que les permita cumplir con la atención al cliente por lo cual los socios que laboran en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores estarán en la obligación de ser puntuales.

El horario de ingreso es a las 9:00am de lunes a sábado, y la hora de salida es a las 6:30pm.

Únicamente se podrá justificar la ausencia del trabajador en los siguientes casos:

- En caso de enfermedad que le fuera imposible asistir a la jornada de trabajo.
- En el caso de calamidad doméstica

Art.4.- Permisos laborales

Se concede a los socios el permiso para ausentarse justificadamente al centro laboral durante la jornada de trabajo cuya autorización está a cargo del presidente.

Art.5.- Permiso no sujeto a sanción

Cuando el socio abandona su puesto de trabajo con el debido permiso de la directiva se tomará en cuenta los siguientes casos:

- Motivos de salud
- Calamidad domestica
- Maternidad y lactancia

Art.6.- Sanción por incumplimiento de inasistencia

Se da por cuanto el socio sale de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores a realizar actividades personales sin previa autorización.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Art.7.- Asignación de deberes y obligaciones

Todo socio tendrá sus deberes y obligaciones contraídas con la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores conforme a lo establecido en el manual de funciones a fin de conservar un correcto control de éstas.

SELECCIÓN DE LOS SOCIOS

Art.8.- Todos los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores serán seleccionados a través de una evaluación que se le realice al postulante.

Requisitos para postular:

- a. Pertenecer al sector productivo
- b. Presentar la documentación necesaria
- c. Inspección realizada por el Comité de Gestión, Veeduría y Fiscalización
- d. Análisis técnico del Comité
- e. Inscripción en el formulario
- f. Calificación
- g. Afiliación

CAPACITACIÓN

Art.9.- La directiva dispondrá que todos los socios sean capacitados de forma obligatoria en función a los tipos de emprendimientos.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SOCIOS

Art.10.- Los socios harán uso obligatorio de los uniformes respectivos, de acuerdo con este código de ética, con el propósito de distinguir entre los clientes y los socios.

Art.11.- Deben informar inmediatamente a la directiva los incidentes ocurridos por más insignificantes que fueren.

Art.12.- Los socios que destruyan los objetos de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores deberán reponer el objeto destruido caso contrario se le otorgará una sanción duplicada del valor de éste.

Art.13.- Está prohibido asistir al lugar de trabajo bajo efectos de alcohol o sustancias estupefacientes.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS DE LA ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES

Art.14- Los directivos de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores serán responsables de la buena conservación del lugar de trabajo

Art.15.- Los directivos socializarán con todos los socios las funciones que deben realizarse oportunamente.

Art.16.- Los directivos proporcionarán distintivos de publicidad con el fin de identificar a los emprendimientos.

CAPÍTULO V

PROHIBICIONES DE LOS SOCIOS

Art.17.- Las prohibiciones que se presentan en el siguiente código pretenden integrar el orden y la disciplina; a continuación, se presenta las siguientes prohibiciones:

- a. Mantener relaciones de tipo personal o comercial que conlleven a un conflicto de interés
- b. Alterar los precios de los productos o servicios que ofrece la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores a cambio de beneficios personales.
- c. Encargar a terceros la realización de sus labores sin previa autorización de la directiva.
- d. Quebrantar el contenido de la correspondencia interna y externa perteneciente al Centro Artesanal cuando no estuviere debidamente autorizado.
- e. Divulgar información o comentarios con terceros en cuanto a la situación económica de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, esta información solo podrá ser emitida por los directivos.
- f. Está prohibido para los socios realizar plagio o copias de los diseños de los emprendimientos.
- g. Fomentar o promover la discriminación por motivos de etnia, religión, sexo, entre otros.
- h. Durante la jornada de trabajo ingerir bebidas alcohólicas.
- i. Fumar dentro de las instalaciones de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.
- j. No cumplir con las medidas higiénicas.
- k. Alterar o suprimir instrucciones o boletines emitidos por los directivos de la Asociación Centro Artesanal en los tableros de información.
- l. Propagar rumores que afecten el prestigio de la Asociación.

m. Realizar reuniones sin autorizaciones de los directivos.

CAPÍTULO VI

DEL ORDEN JERARQUICO

Art.18.- La máxima autoridad de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, es el presidente que representará legalmente a la Asociación y administrará el departamento administrativo y contable, para llegar a cumplir con los objetivos de ella.

Art.19.- Como siguiente autoridad de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, es el vicepresidente quien cooperará con el presidente funciones que permitan las mejoras de la Asociación.

Art.20.- La secretaria se encarga de cumplir con las disposiciones que se emiten desde la presidencia, debe ser un apoyo para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores y tener la documentación ordenada.

CAPÍTULO VII

RECLAMOS DE LOS SOCIOS

Art.21.- Los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores tienen derecho de presentar los reclamos, peticiones y consultas a la directiva, y luego se comunicará a la Dirección de Desarrollo Económico Local del GAD Municipal de Ibarra para que sean atendidos.

CAPITULO VIII

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Art.22.- Los directivos se encargarán de evaluar periódicamente el desempeño de los socios para recompensar o sancionar según sea el caso:

- a. Los directivos revisarán los registros de ingresos y gastos que estén debidamente registrados en las fechas correspondientes, de cada uno de los socios.
- b. Los directivos inspeccionarán los lugares de trabajo de cada emprendedor, viendo que se encuentren debidamente presentables.
- c. Los directivos harán un reconocimiento a las mejores ideas de negocios, creatividad e innovación que sean expuestas por los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

3.8 Modelo Contable

El presente documento procura orientar los procedimientos, criterios, normas y demás componentes de la actividad contable con el propósito de elegir una solución para cada una de ellas.

3.8.1 Políticas Contables

- Se otorgará un monto para los fondos de caja chica y la reposición se realizará de forma mensual por el Tesorero.
- El presidente de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores revisará y autorizará los gastos efectuados con el fin de transparentar un uso correcto del recurso económico.
- Todo gasto realizado deberá tener un comprobante de respaldo de la transacción que se efectúe.

- La presentación de informes se deberá mostrar trimestralmente en una reunión ordinaria que realice la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

3.8.2 Proceso contable

Se propone a la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores el siguiente proceso contable el cual indica el ciclo de las transacciones realizadas de los ingresos y egresos para la obtención de los estados financieros.

Tabla 33

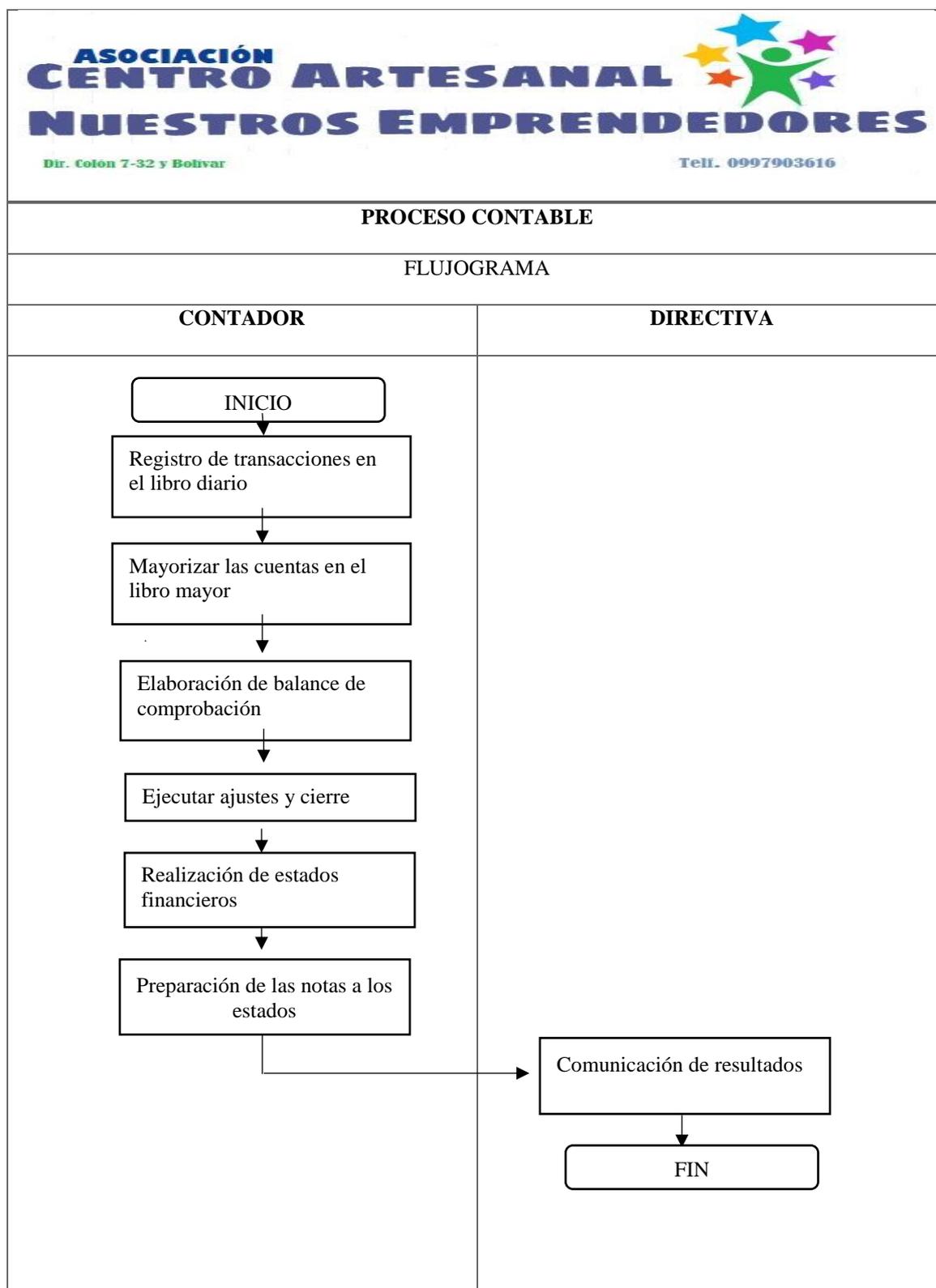
Manual de Procedimientos Proceso Contable

		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
PROCESO	Proceso Contable	
DESCRIPCIÓN	Es importante considerar que al ser una asociación privada no se aplican normas gubernamentales, pero se puede considerar como directriz las Normas de Control Interno, 100-04 Rendición de cuentas; 403-04 Verificación de los ingresos, este procedimiento detalla el proceso contable de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores el cual se lo realiza con el propósito de presentar el ciclo de las transacciones.	
OBJETIVO	Este proceso tiene como objetivo asegurar un registro de las operaciones y hechos contables que evidencien la realidad económica de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.	
Número	Actividad	Responsable
1.	Registro de transacciones en el libro	Contador
2.	Mayorizar las cuentas en el libro mayor	Contador
3.	Elaboración de balance de comprobación	Contador
4.	Ejecutar ajustes y cierre	Contador
5.	Realización de estados financieros	Contador
6.	Preparación de las notas a los estados	Contador
7.	Comunicación de resultados	Directiva
8.	Fin del proceso	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Gráfico 27
Flujograma Proceso contable



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

3.9 Plan de Cuentas

La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores aplicará el Catálogo Único de Cuentas, con el fin de poseer un registro uniforme y detallado de las operaciones económicas del Centro Artesanal, el cual busca lograr una mayor transparencia, claridad y confiabilidad en el análisis de la situación financiera y la evolución de la organización.

Tabla 34

Plan de Cuentas de La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores

	
PLAN DE CUENTAS	
CÓDIGO	CUENTAS
1.	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1.1	Caja
1.1.1.1.01	Caja Chica
1.1.2.1	Cuentas por cobrar
1.2.1.	Propiedad Planta y Equipo
1.2.1.4	Muebles y enseres
1.2.1.11.02	(-) Depreciación acumulada Muebles y Enseres
2.	PASIVOS
2.1.	PASIVOS CORRIENTE
2.1.1.	Cuentas por pagar
2.1.4.	Otras cuentas por pagar
3.	PATRIMONIO NETO
3.1.	Capital Social
3.1.1.	Aporte de los socios
3.1.3.1	RESULTADOS
3.1.3.1.01	Excedente del ejercicio
3.1.3.1	Resultado Ejercicio Anteriores
6.1.2.	GASTOS GENERALES Y SERVICIOS
6.1.2.10	Servicio Básico
6.1.2.10.03	Agua
6.1.2.10.01	Energía Eléctrica
6.1.2.10.04	Otros Servicios Básicos

Fuente: Superintendencia de Compañías Popular y Solidaria

3.9.1 Dinámica de Cuentas

Se plantea con el fin de detallar específicamente la operación contable para obtener el adecuado y correcto registro de las transacciones en un sistema contable en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

Activo Corriente

Tabla 35

Cuenta Activo Corriente

	
Cuenta	
Activo corriente	
Definición	
La cuenta de activos corrientes está compuesto por el conjunto de bienes y derechos de los que es titular la Asociación Centro Artesanal, así como otras partidas con la característica común de que se utiliza en la generación de ingresos.	
Conformación de la Cuenta	
<ul style="list-style-type: none"> • Caja General • Caja Chica 	
Dinámica de Activo Corriente	
Debita	Acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Esta cuenta se debita por ingresos provenientes del cobro de cuotas a los socios del Centro artesanal. • Cuando se crea el fondo de caja chica 	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de efectivo por las compras de bienes o servicios. • Cuando se disminuye caja chica • Reposición caja general
CONTROL INTERNO	
<ul style="list-style-type: none"> • Debe establecerse un monto máximo para realizar los pagos con caja chica. • Debe hacerse responsable una sola persona de la caja chica. • Realizar arquezos sorpresivos para verificar la constancia del efectivo. • Todo dinero en efectivo será depositado en las cuentas bancarias dentro de un tiempo de 24 horas • El ingreso de efectivo se ejercerá control a través de comprobantes de ingreso 	
REFERENCIA:	
NIIF para PYMES, Sección 7 Estado de Flujo de Efectivo NIIF para Pymes; pág.7.2	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Activos financieros

Tabla 36

Cuenta Activos financieros

	
Cuenta	
Activos financieros	
Definición	
Está compuesto de activos que representan un derecho de recibir ingresos futuros, constituyen un medio de riqueza para quienes lo poseen y un pasivo para quienes lo generan.	
Conformación de la Cuenta	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas por cobrar • Anticipo proveedores 	
Dinámica de Activos financieros	
Debita	Acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Se debita por los préstamos realizados a los socios 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el pago parcial o total de los préstamos de los socios • Pago de las cuotas mensuales atrasadas de los socios
CONTROL INTERNO	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener un reporte con las cuentas por cobrar • Revisar periódicamente los cobros pendientes detalladamente los saldos 	
REFERENCIA:	
NIIF 7 Y 9	
NIIF para PYMES Sección 23 Ingreso de actividades ordinarias- Medición de los ingresos de actividades ordinarias-Pago diferido	
NIIF para PYMES Sección 11 Instrumentos financieros.	
NIC 32 pág. 11	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Propiedad, Planta y Equipo

Tabla 37

Cuenta Propiedad, Planta y Equipo

	
Cuenta	
Propiedad, Planta y Equipo	
Definición	
Está compuesta por los activos tangibles que posee la Asociación Centro Artesanal para uso en la comercialización, con propósitos administrativos, que se espera usarlos por más de un periodo.	
Conformación de la Cuenta	
<ul style="list-style-type: none"> • Muebles y Enseres • (-) Depreciación Muebles y Enseres 	
Dinámica de Propiedad, Planta y Equipo	
Debita	Acredita
<ul style="list-style-type: none"> • La compra de activos fijos propiedad planta y equipo • Remodelación y mantenimiento de propiedad planta y equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Baja de activos fijos • Desvalorización de los activos fijos
CONTROL INTERNO	
<ul style="list-style-type: none"> • Controles físicos adecuados sobre los activos que pueden moverse con facilidad. • Conteo periódico de los activos fijos. • Los procesos de adquisición serán autorizados por el presidente de la Asociación Centro Artesanal • El contador realiza el control de los activos fijos a través de la verificación y comparación de la información contable. 	
REFERENCIA:	
NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo pág. 6,7,8	
NIIF para PYMES Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Pasivos

Tabla 38
Cuenta Pasivos

	
Cuenta	
Pasivos	
Definición	
Contiene las obligaciones a corto plazo de la Asociación Centro Artesanal, es decir las deudas y las obligaciones que contrae esta.	
Conformación de la Cuenta	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas por pagar • Otras cuentas por pagar 	
Dinámica de Pasivos	
Debita	Acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por las salidas • Por las disminuciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Por entradas • Por aumentos
CONTROL INTERNO	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar periódicamente los plazos de las cuentas por pagar • Realizar informes de los pagos de las cuentas por pagar • Para la cancelación de las cuentas por pagar deben constar el nombre de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores. 	
REFERENCIA	
NIC 37 Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes NIC 39 NIIF para PYMES pág. 11.13-14	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Patrimonio

Tabla 39
Cuenta Pasivos

	
Cuenta	
Patrimonio	
Definición	
<p>La cuenta de patrimonio está formada por un conjunto de bienes, derechos y obligaciones perteneciente a la Asociación Centro Artesanal, y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales esta puede cumplir con sus fines.</p>	
Conformación de la Cuenta	
<ul style="list-style-type: none"> • Capital Suscrito 	
Dinámica de Patrimonio	
Debita	Acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por la reducción del patrimonio 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el aumento de patrimonio
CONTROL INTERNO	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar al final del año las operaciones de las cuentas que corresponden al patrimonio. • Se debe verificar que los saldos de las cuentas se encuentren valores iguales al de los saldos registrados. 	
REFERENCIA	
<p>NIC Presentación de los Estados financieros, NIC 32 Instrumentos financieros</p>	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Ingresos

Tabla 40
Cuenta Ingresos

	
Cuenta	
Ingresos	
Definición	
Esta cuenta constituye los valores recibidos o causados como resultado de las actividades desarrolladas por la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.	
Conformación de la Cuenta	
<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos no operacionales 	
Dinámica de Ingresos	
Debita	Acredita
<ul style="list-style-type: none"> • De debita al cierre de la cuenta 	<ul style="list-style-type: none"> • Se acredita por el registro de los servicios que haya efectuado la Asociación
CONTROL INTERNO	
<ul style="list-style-type: none"> • Se concilian los saldos que reflejen los documentos de ingresos con el dinero recaudado en el cierre de caja, • Se realizará diariamente las comprobaciones 	
REFERENCIA:	
<ul style="list-style-type: none"> • NIC 1 Presentación de los estados financieros 	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Gastos

Tabla 41
Cuenta Gastos

	
Cuenta	
Gastos	
Definición	
Esta cuenta se utiliza para registrar todos los gastos que por naturaleza incurren en la operación económica de la Asociación Centro Artesanal Nuestros emprendedores	
Conformación de la Cuenta	
<ul style="list-style-type: none"> • Servicio básico: <ul style="list-style-type: none"> Agua Energía Eléctrica Teléfono Internet 	
Dinámica de Gastos	
Debita	Acredita
<ul style="list-style-type: none"> • Por pagos a los servicios básicos • Por la cancelación de costos incurridos • Por necesidad en actividades no planificadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se acredita al cancelar el saldo en el cierre del ejercicio
CONTROL INTERNO	
<ul style="list-style-type: none"> • Notificar los pagos efectuados al presidente de manera oportuna • Archivar los comprobantes de pago. • El pago de los gastos se realizará a través de efectivo. 	
REFERENCIA:	
NIC 1 Presentación de los estados financieros	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

3.9.2 Estados Financieros

Se propone para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se lleve el registro contable con los respectivos Estados Financieros deben contener en forma comprensible y clara suficientes elementos de manera que permitan evaluar la situación económica y financiera; además los cambios que se hayan realizado en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, siendo necesario entonces las notas aclaratorias, así como anexos a las principales cuentas para mejor comprensión.

Modelo de Estados Financieros

Libro Diario

El estado que se muestra se registra en orden cronológico las operaciones contables que realiza la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, el registro se lo realiza mediante asientos contables, la cual cumple las funciones de registrar las transacciones en cuentas deudoras y acreedoras aplicando el principio de partida doble.

Tabla 42

Modelo Libro Diario

Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores LIBRO DIARIO Del 01 de enero al 31 de diciembre del 20XX (Expresado en dólares de los Estados Unidos de América)						
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
XXX	XXX	-X- XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
_____			_____			
PRESIDENTE			CONTADOR			

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Libro Mayor

El libro mayor se detallan el valor de las transacciones que fueron registradas en el libro diario, cada cuenta pasa de forma ordenada.

Tabla 43

Modelo Libro Mayor

<p>Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores</p> <p>LIBRO MAYOR</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 20XX</p> <p>(Expresado en dólares de los Estados Unidos de América)</p>					
<p>Código</p> <p>CUENTA</p> <hr style="width: 100%;"/> <p>DEBE HABER</p>		<p>Código</p> <p>CUENTA</p> <hr style="width: 100%;"/> <p>DEBE HABER</p>		<p>Código</p> <p>CUENTA</p> <hr style="width: 100%;"/> <p>DEBE HABER</p>	
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>PRESIDENTE</p>			<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>CONTADOR</p>		

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Estado de Situación financiera

El presente estado indica los recursos que dispone la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores para la realización de sus fines, además presenta la información clasificada y ordenada de las cuentas de Activos, Pasivos y Patrimonio; de manera que se pueda mostrar la situación económica del Centro.

Tabla 44
Modelo Estado de Situación Financiera

Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Del 01 de enero al 31 de diciembre del 20XX (Expresado en dólares de los Estados Unidos de América)					
Código	ACTIVOS		Código	PASIVOS	
1.1.01	Caja General	xxx	2.5	Cuentas por pagar	Xxx
1.1.01.10	Caja Chica	xxx	2.6	Documentos por pagar	xxx
1.6	Cuentas por cobrar	xxx		TOTAL PASIVOS	xxx
1.8	Propiedad, Planta y Equipo	xxx	3.	PATRIMONIO	
18.99	(-) Depreciación Acumulada Propiedad, Planta y Equipo	(xxx)	3.1	Capital Social	xxx
			3.6.01	UTILIDAD EJERCICIO ANTERIORES	xxx
			3.6.03	UTILIDAD DEL EJERCICIO	xxx
				TOTAL DE PATRIMONIO	xxx
	TOTAL ACTIVOS	XXXX		TOTAL PASIVO-PATRIMONIO	XXXX
<hr/> PRESIDENTE			<hr/> CONTADOR		

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Estado de Resultados

El modelo que se presenta a continuación muestra los ingresos y gastos resultantes de las operaciones económicas de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, lo que permite medir resultados económicos de un periodo determinado que puedan ser ganancia o pérdida para la Asociación.

Tabla 45
Modelo Estado de Resultados

Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores ESTADO DE RESULTADOS Del 01 de enero al 31 de diciembre del 20XX (Expresado en dólares de los Estados Unidos de América)			
CÓDIGO	CUENTA CONTABLE		
5.	GASTOS OPERACIONALES		
5.1	OPERATIVO		
5.1.01.02	Servicio Básico		
5.1.01.03	Agua		
5.1.01.04	Energía Eléctrica		
5.1.01.05	Teléfono		
5.1.01.06	Internet		
5.1.01.07	Otros Gastos		
_____ PRESIDENTE		_____ CONTADOR	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Estado de cambios en el patrimonio

Este documento presenta los cambios realizados en las partidas del patrimonio.

Tabla 46

Modelo Estado de cambios en el patrimonio

Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO Del 01 de enero al 31 de diciembre del 20XX (Expresado en dólares de los Estados Unidos de América)					
CÓD.	CONCEPTO	CAPITAL	APORTE FUTURAS CAP.	RESERVA LEGAL	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS
	Saldo 31-12-20xx	XXX	XXX	XXX	XXX
	Cambio Política				<XXX>
	SALDO ESTRUCTURADO	XXX	XXX	XXX	XXX
3.6.03	Utilidad neta				XXX
3.3.06	Reserva Legal				XXX
	Saldo 31-12-20xx	XXX	XXX	XXX	XXX
3.1.03	Aumento de Capital	XXX	<XXX>	<XXX>	<XXX>
3.6.03	Utilidad neta				<XXX>
3.3.06	Reserva Legal	<XXX>			
	Saldo 31-12-20xx	XXX	XXX	XXX	XXX
<hr/> PRESIDENTE		<hr/> CONTADOR			

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Estado de Flujo de Efectivo

Este estado permite conocer las entradas y salidas de efectivo que se han realizado en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, además tiene como objetivo principal promover información relevante sobre los ingresos y egresos durante un periodo determinado.

Tabla 47

Modelo Estado de Flujo de Efectivo

Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO Del 01 de enero al 31 de diciembre del 20XX (Expresado en dólares de los Estados Unidos de América)	
CUENTA CONTABLE	SALDO BALANCES
Cobro de clientes	XXXX
Cobro a los socios	XXXX
Efectivo generado por las operaciones	XXXX
Intereses pagados	XXXX
Flujos netos de efectivo por actividades de operación	XXXX
_____	_____
PRESIDENTE	CONTADOR

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Notas a los Estados Financieros

Las notas a los estados financieros representan la información que no está directamente reflejada en dichos estados, y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva.

Tabla 48
Modelo Notas a los Estados Financieros

Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores Notas a los Estados Financieros Al 31 de diciembre del 20XX	
NOTAS DE CARÁCTER GENERAL	
1. NATURALEZA JURIDICA, DENOMINACIÓN Y OBJETO SOCIAL Se muestra la razón por la que se constituyó la empresa La dirección domiciliaria Fecha en la que fueron autorizados y aprobados los Estados Financieros por el directorio para su emisión.	
2. BASES DE PRESENTACIÓN Declaración de cumplimiento: los Estados Financieros han sido preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera Base de medición: Los estados financieros han sido preparados en base al costo histórico, excepto las obligaciones por beneficios a los socios a largo plazo, que son valorizados en base a métodos actuariales y el activo mantenido medido a valor razonable.	
3. POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS Se describen las políticas contables adoptadas en la presentación de los estados financieros: a) Efectivo en caja: incluye aquellos activos financieros líquidos que se pueden transformar rápidamente en efectivo en un plazo inferior a tres meses. Dichas partidas no están sujetas a un riesgo significativo de cambios en su valor. b) Cuentas por cobrar: la composición de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 20XX, se determina la siguiente estructura por edades Por vencer Vencidos 1 a 30 días Vencidos 31 a 90 días Vencidos más de 91 días TOTAL	XXX XXX XXX XXX XXXX
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> PRESIDENTE	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> CONTADOR

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

3.10 Aspecto Tributario

La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores es una asociación que se creó sin fines de lucro por un grupo de emprendedores, con el objetivo de enfrentar a las barreras socioeconómicas de los Ibarreños.

En el Decreto Ejecutivo 3056 del Registro Oficial 660 (2008) el inciso 1 del Art.1 del Reglamento de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, menciona que: “Son corporaciones de primer grado aquellas que agrupan a personas naturales con un mínimo de cinco socios con un fin delimitado tales como: Asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales y centros”. Esto significa que, mediante un mandato ejecutivo, se puede crear fundaciones o corporaciones y el Ministerio a la cual pertenezca, será el ente regulador de ésta.

Conforme lo establece la Ley de Régimen Tributario Interno, la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se encuentra exenta de pagos de tributos, dado que, se encuentra direccionado directamente desde el Gobierno Autónomo Descentralizado del Ilustre Municipio de Ibarra y está regida por el Ministerio de Trabajo que les dio personería Jurídica, estatutos y reglamentos para el buen funcionamiento de la Asociación; el Centro Artesanal Nuestros Emprendedores para ejercer sus actividades obtuvo el Registro Único para las Organizaciones de la Sociedad Civil, donde fue acreditada.

La asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores presenta anualmente informes de actividades, al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPIO DE IBARRA, para cumplir con las normas de control y funcionamiento de la Asociación.

3.11 Formatos

A continuación, se presentan los siguientes formatos los cuales se implementarán en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

Control de registros contables

El sistema contable se llevará a cabo en la recaudación de una cuota por cada uno de los socios, se recolectará cuotas mensualmente, estarán destinados para mantenimiento de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores y al Fondo Solidario; donde se le entregará al socio una cantidad de dinero en caso de enfermedades y en caso de fallecimiento o enfermedad crónica la entrega del dinero se hará a un familiar cercano.

La recaudación del dinero es fundamental para el desarrollo de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, debido a que se desea crear estrategias que ayuden al reconocimiento de los emprendimientos a nivel nacional.

Para un informe transparente se establece el siguiente formato para el correcto registro contable:

Formato para el pago de mensualidades

En la Asociación Centro Artesanal se deberá realizar un pago mensual el cual estará destinado para mantenimiento de la infraestructura; los cobros se realizaran cada fin de mes por el tesorero.

Formato para la entrega del dinero del Fondo Solidario

Este formato se emitirá al socio beneficiario por conceptos de enfermedad o fallecimiento (a un tercero), ya que se recauda un aporte mensual. La Asociación Centro Artesanal ha creado un fondo solidario destinado a los socios quienes han atravesado situaciones difíciles, como muestra de apoyo económico se realiza la entrega de una cantidad específica según sea el caso.

Tabla 50

Formato Fondo Solidario

			
FONDO SOLIDARIO		MES:	
Nombre del Socio:		Cantidad de:	Fecha de entrega:
Por motivo de:S.....			
_____ Presidente		_____ Secretario	
_____ Tesorero			

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Formato para el registro de multas

Este formato se lo ha realizado con el propósito de registrar las multas que tienen los socios por falta de incumplimiento de las normas en la Asociación Centro Artesanal como por ejemplo la inasistencia de reuniones, la falta de pagos puntuales, y otros motivos que generen multas.

De acuerdo con el reglamento se establece el cobro de multas por diferentes sanciones que cometieren los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

Tabla 51

Formato Registro de multas

			
RECIBO DE MULTAS		MES:	
Nombre del Socio	Cantidad de:	Fecha de Pago:	
Por motivo de:			
_____ Presidente		_____ Secretario	
_____ Tesorero			

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

Formato para emitir permisos de salida

Se emitirá permisos en caso de situaciones emergentes, los cuales deben estar debidamente autorizados por los encargados, especificado el motivo de la salida.

Tabla 53

Formato Autorización de Permisos de salida

		
PERMISO DE SALIDA		
Nombre del Socio:		
Fecha:		
Por motivo de:		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 150px; border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Presidente </div> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 150px; border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Secretaria </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <hr style="width: 200px; border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Tesorero </div>		

Elaborado por: Las autoras

Fuente: Investigación de campo

3.12 Indicadores de Gestión

Los indicadores son instrumentos de medición que se basan en los objetivos planteados por la Asociación. Además, ayuda a conocer mediante métodos eficaces y eficientes las áreas que se necesitan mejorar para conseguir un rendimiento óptimo de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

3.12.1 Indicadores de eficiencia, eficacia y calidad

Estos indicadores evalúan si los recursos utilizados para la presentación de un servicio son óptimos, además, evalúan los resultados concretos y el funcionamiento de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, se determinan con base en los factores y componentes críticos de éxito, esto es el desarrollo de actividades concretas y los resultados finales de los procesos que garanticen el logro de los objetivos. Además, miden si las acciones más relevantes que realiza la Asociación contribuyen al logro de los resultados.

3.12.2 Aplicación de los Indicadores:

Desempeño de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores

- **Objetivos Estratégicos:** Medir el nivel de desempeño de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores mediante la aplicación de evaluaciones periódicas a todos los socios para determinar los emprendimientos que más se destacan en el 20XX.

Fórmula:

$$\text{Desempeño de la Asociación CANE} = \frac{\# \text{ de evaluaciones aplicadas}}{\# \text{ de evaluaciones proyectadas}} \times 100$$

Ejemplo de aplicación del indicador:

$$\text{Desempeño de la Asociación CANE} = \frac{10}{12} \times 100 = 83.33\%$$

Resultado: De acuerdo al ejemplo el porcentaje obtenido nos indicaría que el desempeño de la Asociación es positivo lo cual determina que existe capacidad de crear más emprendimientos

Socios Capacitados

- **Objetivo estratégico:** Mejorar permanentemente el nivel de conocimiento mediante las capacitaciones de los socios de los diferentes emprendimientos de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores en el 20XX.

Fórmula:

$$\text{Socios Capacitados} = \frac{\# \text{ de capacitaciones realizadas}}{\# \text{ de capacitaciones programadas}} \times 100$$

Ejemplo de aplicación del indicador:

$$\text{Socios Capacitados} = \frac{24}{24} \times 100 = 100\%$$

Resultado: Este porcentaje nos indicaría que las capacitaciones si se están cumpliendo con lo programado.

Socios Satisfechos en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores

- **Objetivo estratégico:** Incrementar el nivel de satisfacción de los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores en el 20XX

Fórmula:

$$\text{Socios Satisfechos en la Asociación CANE} = \frac{\# \text{ de socios satisfechos}}{\text{Total de socios encuestados}} \times 100$$

Ejemplo de aplicación del indicador:

$$\text{Socios Satisfechos en la Asociación CANE} = \frac{30}{40} \times 100 = 75\%$$

Resultado: El resultado nos mostraría que la mayoría son socios satisfechos los cuales están de acuerdo con la administración de la Directiva.

Cumplimiento de las obligaciones de pago de mensualidades

- **Objetivo Estratégico:** Motivar a los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores en el cumplimiento de las obligaciones de pago de las mensualidades en las fechas correspondientes.

Fórmula:

$$\text{Cumplimiento de las obligaciones} = \frac{\# \text{ de socios que cumplen con los pagos en la fecha correspondiente}}{\text{Total de socios}} \times 100$$

Ejemplo de aplicación del indicador:

$$\text{Cumplimiento de las obligaciones} = \frac{35}{40} \times 100 = 87.50\%$$

Resultados: El porcentaje nos indicaría que la mayoría de los socios están realizando sus pagos en la fecha correspondiente.

Necesidades de los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores

- **Objetivo estratégico:** Conocer las necesidades de los socios para obtener una mejora en la realización de actividades en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

Fórmula:

$$\text{Necesidades de los socios} = \frac{\# \text{ de necesidades detectadas}}{\text{Total de socios}} \times 100$$

Ejemplo de aplicación del indicador:

$$\text{Necesidades de los socios} = \frac{10}{40} \times 100 = 25\%$$

Resultado: De acuerdo al ejemplo aplicado el porcentaje nos indicaría que existen varias necesidades por parte de los socios, por lo que se recomienda aplicar estrategias como:

- Participar en ferias locales y nacionales en los próximos años.
- Brindar descuentos y promociones periódicamente.
- Aprovechar las habilidades de los emprendedores para elaborar constantemente diseños innovadores.
- Crear campañas publicitarias de todos los emprendimientos en diferentes medios de comunicación.
- Mejorar la calidad de atención al cliente con capacitaciones periódicas a los socios de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

Mejorar el proceso de recaudación con los socios que tienen pagos atrasados.

- **Objetivo Estratégico:** Mejorar el proceso de recaudación de los socios que presentan pagos impuntuales para mantener la cuenta actualizada.

Fórmula:

$$\text{Socios que tienen mora} = \frac{\# \text{ de socios con mora}}{\# \text{ Total de socios}} \times 100$$

Ejemplo de aplicación del indicador:

$$\text{Socios que tienen mora} = \frac{20}{40} \times 100 = 50\%$$

Resultado: Con el ejemplo aplicado el resultado nos permitiría conocer que la mitad de los socios cumplen con los pagos puntuales, los demás tienen algunos retrasos en sus cuotas.

Cumplimiento en las políticas contables:

- **Objetivo Estratégico:** Valorar las políticas contables de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores para el mejoramiento de las áreas que lo requieran.

Fórmula:

$$\text{Políticas contables de la Asociación CANE} = \frac{\# \text{ de políticas contables cumplidas}}{\# \text{ Total de políticas contables}} \times 100$$

Ejemplo de aplicación del indicador:

$$\text{Políticas contables de la Asociación CANE} = \frac{4}{4} \times 100 = 100\%$$

Resultado: Este porcentaje indicaría que la mayoría de políticas contables se están cumpliendo con éxito en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

- **Objetivos Estratégico:** Mejorar la imagen de las instalaciones de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, aplicando una encuesta para conocer las opiniones de los clientes en el 20XX.

Fórmula:

$$\text{Visita de los clientes} = \frac{\# \text{ visitas de los clientes}}{\# \text{ visitas proyectadas}} \times 100$$

Ejemplo de aplicación del indicador:

$$\text{Visita de los clientes} = \frac{450}{600} \times 100 = 75\%$$

Resultado: Este porcentaje indicaría que las visitas no cumplen con lo esperado por lo que requiere realizar estrategias de publicidad para llegar al objetivo propuesto.

Resultados que se esperan obtener:

Son resultados concretos que se espera alcanzar durante el proceso de ejecución de las actividades programadas para verificar en base a los indicadores establecidos. Toda área de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores debe establecer indicadores cuantitativos de eficacia, eficiencia y calidad que permitan verificar el grado de alcance de los objetivos de gestión y el desarrollo de las operaciones; que permitan evaluar la asignación de recursos, las tareas y las operaciones ejecutadas.

Análisis:

Finalmente se propondrá los indicadores de eficiencia, eficacia y calidad para que sean implementados en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores ayudan a entender si la Asociación está o no en el camino correcto, el uso adecuado de los indicadores hará resaltar las áreas que necesitan mayor atención de tal manera que ayude a la toma de decisiones y cumplir con los objetivos propuestos.

CAPITULO IV

VALIDACIÓN

4.1 Introducción

A través de la propuesta establecida se pretende realizar la validación del presente trabajo para su aplicación en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, las actividades propuestas será de guía para que la Asociación pueda desarrollarse en todas las áreas lo que permitirá su crecimiento continuo en el mercado efectuando el bienestar y la estabilidad de todos los emprendedores.

Todos los procesos Administrativos y Contables se los maneja de forma empírica sin que exista una base de datos, por lo que se pretende implementar el Modelo de Gestión para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, ya que al no contar con un instrumento como éste ocasiona duplicidad de funciones, mayor tiempo en las actividades, debilidad en el control de los procesos, situación que en el futuro puede afectar a la toma de decisiones.

4.2 Método de Verificación

Mediante la aplicación de este método se pretende validar que la implementación de la propuesta mitigará las debilidades que se han encontrado dentro de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, las herramientas a utilizar para el efecto estarán basadas en los indicadores y variables de la matriz diagnóstica puesto que esta resume la problemática que posee la Asociación.

Para alcanzar lo expuesto se ha planteado la siguiente matriz de validación, presentando los puntos a validar, el método de calificación asignado y de los resultados obtenidos.

Tabla 54
Matriz de validación

MATRIZ DE VALIDACIÓN						
MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LA ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA						
Nro.	Variable	Indicadores	Calificación			Observaciones
			Muy Aplicable	Aplicable	Poco Aplicable	
1	Gestión Administrativa					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9	Gestión Contable					
10						
11						
12						
13						
		TOTAL				

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: las autoras

4.2.1 Factores a validar

Gestión Administrativa:

- Planificación
- Filosofía empresarial
- Organigrama estructural
- Manual de funciones
- Manual de procedimientos administrativo
- Indicadores de Gestión

Gestión Contable:

- Manual de Procedimientos contables
- Proceso Contable
- Estados financieros
- Aspecto tributario

4.2.2 Método de calificación

A continuación, se presenta el siguiente esquema de calificación para el proceso de validación:

- Muy aplicable = 3
- Aplicable= 2
- Poco Aplicable=1

4.2.3 Rangos de interpretación

Se establece los siguientes rangos de con el propósito de emitir de una manera fácil y transparente la aplicabilidad del trabajo de los emprendedores en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

68% - 100%= Muy Aplicable

34% - 67% = Aplicable

0% - 33% = Poco Aplicable

Para el cálculo de la validación se obtiene del producto del puntaje definido por el total alcanzado en la sumatoria del puntaje dada a cada pregunta realizada en la tabla de validación propuesta y posteriormente aplicando una regla de tres para la obtención de un resultado porcentual.

Es decir:

$$V = \frac{CO}{CT} \times 100$$

Donde:

V= Validación

CO= Calificación Obtenido

Resultado que se obtiene del sumatorio total del puntaje obtenido en cada parámetro.

CT= Calificación Total

Resultado que se obtiene de la multiplicación de la calificación más alta por el total de indicadores.

4.3 Estudio Estratégico

Teniendo claras las debilidades más importantes de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, cabe recalcar lo siguiente:

Se propone un Modelo de Gestión Administrativo y Contable relacionado a la situación actual con los cuales se proyecta la Asociación, mejorará la toma de decisiones, procesos administrativos y contables, existirá la clara definición de cargos y funciones, así como procesos, mejorará el rendimiento de los emprendedores y finalmente habrá una excelente organización por parte de los socios.

La carencia de un organigrama estructural ha ocasionado que no se obtenga un buen rendimiento en las planificaciones, por lo cual es esencial desarrollar un organigrama el cual promueva la interacción y comunicación frecuente en toda la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

La falta de políticas y estrategias ha ocasionado que no estén claras las actividades, por lo que se decide implementar políticas y estrategias con el propósito de que exista un trato justo y que se tomen las mejores decisiones, con respecto a las estrategias se decide implementarlas debido a que asegura la supervivencia y la prosperidad de la Asociación a largo plazo.

La carencia de un registro contable determinó la elaboración de un modelo contable donde la información sea sistemática, oportuna lo que es imprescindible para que se aplique un registro contable con sus respectivas medidas de control interno, lo que llevará a que la Asociación tenga en claro el estado de sus finanzas con el propósito de tener una mejor organización en esta área y permitir proyectarse a futuro.

4.4 Descripción del Estudio

Durante el proceso de la investigación a la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se pudo evidenciar las debilidades que la Asociación tiene en cada una de sus áreas, la propuesta presentada pretende mitigar dichas debilidades, sin embargo, es esencial validar si la aplicación de las acciones propuestas alcanzará su objetivo; para esto se propone una matriz de validación que nos permita conocer los resultados de manera clara y sencilla.

4.4.1 Objetivo del estudio

Valorar el Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra provincia de Imbabura.

4.4.2 Equipo de trabajo

Elaboración de la matriz

El equipo de trabajo que realizó la validación de la presente propuesta son:

Autoras:

- Alba Villarruel Viviana Yajaira

- Guacho Cepeda Jenny Patricia

Validadores:

- Presidenta de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores: Irma Susana Chalacán Perugachi
- Directora de Dirección Económica Local del GAD Ibarra, Economista: Silvana Linto

4.5 Resultados

Tabla 55
Matriz de resultados

MATRIZ DE VALIDACIÓN						
MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LA ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA						
Nro.	Variable	Indicadores	Calificación			Observaciones
			Muy Aplicable	Aplicable	Poco Aplicable	
1	Gestión Administrativa	¿Cree usted que la Misión propuestas es?	X			
2		¿Piensa que la Visión propuesta es?	X			
3		¿Los principios y Valores propuestos son?	X			
4		¿Las Políticas propuestas son?	X			
5		¿Las Estrategias propuestas son?		X		
6		¿Considera que los Organigramas Estructurales propuestos son?	X			
7		¿Cree que los Manuales de Funciones propuestos son?		X		
8		¿Cree que los Manuales de Procedimientos Administrativos propuestos son?		X		
9		¿Considera que los Indicadores de Gestión propuestos a calcularse para la toma de decisiones son?		X		
10	Gestión Contable	¿Considera que los Manuales de Procedimientos Contables propuestos son?		X		Dependerá de la actitud de los todos los involucrados.

11	¿Cree usted que el Proceso Contable propuesto es?		X		
12	¿Piensa que los Estados Financieros propuestos a elaborarse son?	X			
13	¿Está de acuerdo con el aspecto tributario?	X			
	TOTAL	21	12		

Fuente: Matriz Validada por Presidenta de la Asociación Centro Artesanal nuestros Emprendedores: Irma Chalacán - Directora de Dirección Económica Local del GAD Ibarra, Economista: Silvana Linto

- **Calificación Total**

Total indicadores: 13

Calificación más alta: 3

Calificación Total: = TIxCA

$$CT = 13 \times 3$$

$$CT = 39$$

- **Calificación Obtenida**

MUY APLICABLE	7x3=21
APLICABLE	6x2=12
POCO APLICABLE	0x1=0
Total 33	

4.6 Evaluación

La calificación en la matriz de validación, resumida en la siguiente fórmula, se estima que:

$$V = \frac{CO}{CT} \times 100$$

$$V = \frac{33}{39} \times 100$$

$$V = 84,62\% \text{ **MUY APLICABLE**}$$

Rangos de Validación

68% - 100% =Muy Aplicable

34% - 67% =Aplicable

0% - 33% =Poco Aplicable

El Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura es muy aplicable, esto basados en los rangos de validación establecidos anteriormente en el presente documento.

CONCLUSIONES

- El diagnóstico situacional elaborado a través de la Matriz de riesgo, FODA, encuestas, entrevista; se evidenció eventos negativos que han afectado al funcionamiento de los procesos administrativos y contables dentro de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, ya que se aplica empíricamente los procesos.
- Toda la información que se manejó en el marco teórico sirve para contextualizar al lector y al investigador en el tema de estudio, de igual manera sirve para efectuar una interpretación de los datos, que ayudará a seguir los demás pasos de la elaboración del Modelo de Gestión Administrativo y Contable para la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.
- En la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores mediante la investigación aplicada se detectó que no existe una adecuada dirección administrativa y contable debido a que todo se dirige empíricamente, por lo que es indispensable aplicar herramientas técnicas para que todos los emprendedores estén al tanto de las funciones y actividades que se realizan dentro de la Asociación.
- Para la validación de la Propuesta en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores se procedió a aplicar la Matriz de Validación, donde se obtuvieron resultados positivos para la aplicación de ésta.

RECOMENDACIONES

- La Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores debe aplicar un seguimiento en los aspectos administrativos y contables que permita determinar a través de la evaluación y gestión de riesgos los probables riesgos que pueden presentarse en la gestión a futuro, con lo cual permita mitigar de manera oportuna las deficiencias presentadas durante las operaciones obteniendo mayor productividad en el logro de objetivos.
- La aplicación del marco teórico servirá como fuente para enriquecer conocimientos y de la misma manera desarrollar los procesos tanto administrativos y contables dentro de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, logrando así el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Para que en la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores exista una mejor organización en la parte administrativa y contable es recomendable implementar la propuesta de la presente investigación misma que guiará a la mejora y crecimiento de la Asociación y le servirá de apoyo para la toma de decisiones.
- Aplicar la propuesta realizada en esta investigación, debido a que el objeto de estudio en este trabajo está realizado bajo estudios de campo realizados con los directivos de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilera, P. (2017). *Proyecto o viabilidad del negocio o microempresa*. Madris: Editorial CEP S.L.
- Araque, W. (Enero de 2015). Emprendimiento en el Ecuador. *Core Business Ekos*, 73. Obtenido de <http://www.ekosnegocios.com/revista/pdfTemas/1133.pdf>
- Astorga Jorquera, E., Soto Oyarzún, I., & Iza, A. (2010). *Evaluación de Impacto Ambiental y Diversidad Biológica*. Suiza: Gland.
- Ávila, R. (10 de 10 de 2007). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/descripcion-de-cargo-del-gerente-general/>
- Barquero, C. (2012). *Liderazgo*.
- Blanco, L. Y. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoría*.
- Bravo Valdivieso, M. (2013). *Contabilidad General*. Quito-Ecuador: "Escobar Impresores".
- Briseño, B. J. (2016). *Administración Estratégica*. Lima: Primera Edición.
- Candil, I. M. (2017). *MF0981_2 Registros contables*. Cano Pina.
- Córdoba, M. (2014). *Análisis financiero*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Decreto Ejecutivo 3054, Registro Oficial 660*. (2008). Obtenido de <https://www.derechoecuador.com/registro-oficial/2008/05/registro-oficial-no-340---lunes-19-de-mayo-de-2008>
- Fernández, J. A. (2014). *Contabilidad superior (4a. ed.)*. México: Grupo editorial Patria.
- Franklin Finkowsky, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa*. México: PEARSON EDUCACIÓN.

- Franklin Finkowsky, E. B. (2014). *Organización de empresas*. México: Mc Graw Hill.
- Gaitán, R. E. (2015). *Organización de la Empresas*. Bogotá: Ecoe Ediciones Ltda.
- Gonsález, L. A. (2014). *Administración Estratégica*. México: Primera Edición.
- González, E. (2008). *Educación, medio ambiente y sustentabilidad*. México: SIGLO XXI.
- Hilarión Madariaga, J. E. (2014). *Emprendimiento e Innovación, Diseña y planea tu negocio*. México: OVA Ediciones.
- Ley de Defensa del Artesano*. (2018). Obtenido de <http://www.artesanos.gob.ec/institutos/wp-content/uploads/downloads/2018/01/LEY-DE-DEFENSA-DEL-ARTESANO.pdf>
- López, F. F. (2015). *Sistema de archivos y clasificacion de documentos*. San Millán: Editorial Tutor Formación.
- Luna, G. A. (2014). *Proceso Administrativo*. México: Grupo Editorial Patria.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito-Ecuador: Producciones Digitales Abya-Yala.
- Mantilla, S. (2015). *Estándares/Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS/NIIIF) (5a. ed.)*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. (2015). *Normas Internacionales de Información financiera*. Colombia: Quinta Edición.
- Morcillo, M. F., Mochón, M. D., & Mochón, S. M. (2014). *Administración*. México: Primera Edición.
- Moreno, V. M. (2009). *Filosofía: Filosofía del lenguaje, lógico, filosofía de la ciencia y metafísica*. España: Editorial MAD, SL.

- Münch, L. (2014). *Administración. Gestión organizacional, enfoque y proceso administrativo*. México: Pearson Educación.
- Peralta, M. (2015). *America Economía*. Colombia, Medellín.
- Ponce, J. (2010). *Políticas educativas y desempeño: una evaluación de impacto de programas focalizados en Ecuador*. Quito-Ecuador: FLACSO.
- Prieto Sierra, C. (2014). *Emprendimiento y Plan de Negocios*. México, D.F.: Pearson Educación de México.
- Randy, N. (27 de Enero de 2016). *Componentes de la Misión, visión*. Obtenido de <https://prezi.com/gcior19ds7ig/componentes-de-la-mision-vision-y-objetivos/>
- Reyes, J. C. (2014). *Contabilidad I*. México: Grupo Editorial Patria.
- Reyes, J. C. (2014). *Contabilidad I*. México: Grupo Editorial Patria.
- Ricalde, B. M. (2014). *Proceso Administrativo*. México.
- Roca, C. M. (2016). *Contabilidad financiera para contaduría y administración*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Romagnoli, S. (s.f.). *Herramientas de la Gestión Empresarial*. Obtenido de <http://www.biblioteca.org.ar/libros/210502.pdf>
- Romero, J. (31 de Agosto de 2012). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Sánchez, D. M. (2015). *Administración I*. México: Grupo Editorial Patria.
- Sánchez, M. (2007). *Liderazgo*.
- Toro, D. B. (2014). *Análisis financiero*. Colombia: Ecoe Ediciones.

Torrenegra, A. (2014). *Independencia Económica*. Colombia.

Ucha, F. (08 de Junio de 2009). *Definición ABC*. Obtenido de <https://www.definicionabc.com/general/gerente.php>

Valda, J. (10 de Marzo de 2012). *Grandes Pymes*. Obtenido de <http://www.grandespymes.com.ar/2012/03/10/que-debe-saber-un-gerente-para-administrar-con-exito-una-empresa/>

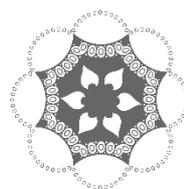
Villamizar, Z. (13 de Febrero de 2012). *ShideShare*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/zulay1719/modelo-de-gestion>

Villarromero, R. (2013). *La gestión de la producción*. España: Real Academia Española.

ANEXOS



Creando **CIENCIA**,
construyendo **SUEÑOS**



CENTRO ARTESANAL
NUESTROS EMPRENDEDORES

ANEXO 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE



Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Ingeniería en Contabilidad y Auditoría
Encuesta dirigida a los socios del Centro Artesanal Nuestros

Emprendedores

Objetivo: Conocer la opinión de los socios acerca de la administración y control interno del Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, para el diseño de un Modelo de Gestión Administrativo y Contable.

Instructivo: Conteste las siguientes preguntas marcando una X en la respuesta que usted crea conveniente.

1. ¿Qué le motivo a usted a realizar esta idea de negocio?

- Generar Ingresos
- Adquirir experiencia laboral
- Pasatiempo/ Hobby

2. ¿Cuáles son sus principales competidores?

- Almacenes de artesanías locales
- Mercado virtual
- Artesanías internacionales

3. ¿La asociación cuenta con cursos de capacitación?

Sí No

4. ¿Los cursos que ha recibido han sido de beneficio para la realización de su trabajo?

Sí No

5. ¿La asociación muestra tener interés en su desarrollo personal?

Sí No

6. ¿Existe respeto por los socios dentro del centro laboral?

Sí No

7. ¿El ambiente físico laboral reúne las condiciones adecuadas para el óptimo desempeño de sus funciones?

Sí No

8. ¿Cómo se siente usted de formar parte de esta asociación?

- Excelente Bueno
- Regular Malo

¡Gracias por su colaboración!

ANEXO 2



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
 Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
 Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

**Encuesta dirigida a los clientes del Centro Artesanal Nuestros
 Emprendedores**

Objetivo: Conocer la opinión de los clientes acerca de los productos y servicios que ofrece el Centro Artesanal Nuestros Emprendedores, para el diseño de un Modelo de Gestión Administrativo y Contable.

Instructivo: Conteste las siguientes preguntas marcando una X en la respuesta que usted crea conveniente.

1) ¿Cómo conoció el Centro Artesanal?

- Publicidad ()
 Recomendación de un amigo ()
 Curiosidad ()

2) ¿Son innovadores los productos y servicios que ofrece este Centro?

- SI () NO ()

3) ¿Usted encontró el producto/servicio que estaba buscando?

- SI () NO ()

4) ¿Existe promoción y publicidad en los productos/servicios del Centro?

- SI () NO ()

5) ¿Los puestos de trabajo están limpios y ordenados?

- SI () NO ()

6) ¿Usted es cliente habitual de este Centro?

- SI () NO ()

7) ¿Cómo fue la atención que recibió por parte del vendedor?

- EXCELENTE ()
 BUENA ()
 REGULAR ()
 MALA ()

8) ¿La ubicación e infraestructura es la adecuada?

- SI () NO ()

9) ¿Usted volvería a adquirir los productos/servicios que el Centro ofrece?

- SI () NO ()

¡Gracias por su colaboración!

ANEXO 3



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

Entrevista dirigida a la Directora de Desarrollo Económico Local encargada del Centro Artesanal Nuestros Emprendedores

Ingeniera Silvana Linto

Cargo: Directora de Desarrollo Económico Local del GAD Ibarra

Fecha:

1. ¿Con qué finalidad se creó el Centro Artesanal Nuestros Emprendedores?

2. ¿Cuándo fue la creación de la Asociación?

3. ¿El centro artesanal cuenta con estatutos y reglamentos?
 ¿Qué normativa rige el Centro?

4. ¿La organización tiene un organigrama estructural?

5. ¿Existe alguna estructura de control interno para el Centro?

6. ¿Qué tipos de registros contables realiza el Centro artesanal?

7. ¿Conoce usted los tipos de obligaciones tributarias que tienen los socios?

8. ¿Conoce usted el nivel de instrucción de los socios del Centro Artesanal Nuestros emprendedores?

9. ¿Cómo son dadas a conocer las diferentes disposiciones de trabajo y comunicaciones?

10. ¿Usted sabe cuáles son las habilidades del grupo de trabajo?

11. ¿El centro artesanal cuenta con una infraestructura adecuada en la cual puedan desempeñar la actividad económica?

12. ¿Cree que los productos cumplen con las necesidades del consumidor?

13. ¿Considera usted que el Centro tiene competencia?

14. ¿Qué ventajas competitivas tiene el Centro en relación con la competencia?

15. ¿Existe apoyo presupuestario por parte del GAD municipal?

16. ¿Cómo se desarrolla la seguridad en el Centro Artesanal?

17. ¿Quién es el encargado de abrir y cerrar el Centro Artesanal?



CARTA DE VALIDACIÓN

Ibarra, 16 de Julio de 2018

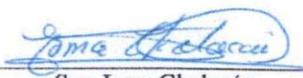
Yo, Silvana Linto, con cédula de ciudadanía No. 100221989-5, en mi calidad de Analista de Proyecto y Técnica Encargada del Centro Artesanal Nuestros Emprendedores que forma parte de la Dirección de Desarrollo Económico Local del GAD-Ibarra, e Irma Chalacán con cédula de ciudadanía No. 100151377-7, Presidenta de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores; una vez leída la propuesta del trabajo de grado titulado "Modelo de Gestión Administrativo y Contable de la Asociación Centro Artesanal Nuestros Emprendedores de la ciudad de Ibarra provincia de Imbabura"; cuyas autoras Alba Virraruel Viviana Yajaira y Guacho Cepeda Jenny Patricia; se procede a validar en la siguiente matriz:

MATRIZ DE VALIDACIÓN						
MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LA ASOCIACIÓN CENTRO ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA						
Nro.	Variable	Indicadores	Calificación			Observaciones
			Muy Aplicable	Aplicable	Poco Aplicable	
1	Gestión Administrativa	¿Cree usted que la Misión propuesta es?	X			Dependerá de la actitud de los todos los involucrados.
2		¿Piensa que la Visión propuesta es?	X			
3		¿Los principios y Valores propuestos son?	X			
4		¿Las Políticas propuestas son?	X			
5		¿Las Estrategias propuestas son?		X		
6		¿Considera que los Organigramas Estructurales propuestos son?	X			
7		¿Cree que los Manuales de Funciones propuestos son?		X		
8		¿Cree que los Manuales de Procedimientos Administrativos propuestos son?		X		
9		¿Considera que los Indicadores de Gestión propuestos a calcularse para la toma de decisiones son?		X		
10	Gestión Contable	¿Considera que los Manuales de Procedimientos Contables propuestos son?		X		
11		¿Cree usted que el Proceso Contable propuesto es?		X		
12		¿Piensa que los Estados Financieros propuestos a elaborarse son?	X			
13		¿Está de acuerdo con el aspecto tributario?	X			
TOTAL			21	12		

Atentamente,


 Eco. Silvana Linto
 ANALISTA DE PROYECTOS,
 TÉCNICA ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE
 DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL GAD-
 IBARRA




 Sra. Irma Chalacán

PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN CENTRO
 ARTESANAL NUESTROS EMPRENDEDORES

URKUND

Urkund Analysis Result

Analysed Document: Guacho Jenny_Alba Viviana_ Trabajo de Grado Centro Artesanal.pdf (D40635358)
Submitted: 7/23/2018 6:37:00 PM
Submitted By: dalyhaj77@gmail.com
Significance: 7 %

Sources included in the report:

SIS FINAL REVISIÓN 12Jun2017.docx (D29473759)
ESTEFANIA FLORES.pdf (D18299771)
ABAJO DE GRADO (SILVANA BEDON).docx (D40514023)
Sis Benalcázar Erika e Ipiales Ximena.pdf (D35478283)
Sis Rebeca Rocha y Yolanda Herrera PARA URKUND.pdf (D25602577)
UAS ESTEFANIA-SILVIA CHALA.docx (D21060796)
SIS CARLA CATUCUAMBA.docx (D15206963)
SIS FINAL.docx (D15269246)

Instances where selected sources appear:

Prepared por:


27-07-2018