



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Tesis previa la obtención del Grado
Académico de Magíster en
Contabilidad y Auditoría

TEMA:

“GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN
“Hna. MÓNICA FLEURY” DEL CANTÓN LA MANÁ Y SU
REPERCUSIÓN EN LA ASIGNACIÓN DE MICROCRÉDITOS.
PERIODO 2011-2012. MODELO DE GESTIÓN.”

AUTORA:

CPA. ROSA MARJORIE TORRES BRIONES

DIRECTORA:

AB. MIRIAM CÁRDENAS ZEAS, M.Sc.

QUEVEDO – ECUADOR

2013



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Tesis previa la obtención del Grado
Académico de Magíster en
Contabilidad y Auditoría

TEMA:

“GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN
“Hna. MÓNICA FLEURY” DEL CANTÓN LA MANÁ Y SU
REPERCUSIÓN EN LA ASIGNACIÓN DE MICROCRÉDITOS.
PERIODO 2011-2012. MODELO DE GESTIÓN.”

AUTORA:

CPA. ROSA MARJORIE TORRES BRIONES

DIRECTORA:

AB. MIRIAM CÁRDENAS ZEAS, M.Sc.

QUEVEDO – ECUADOR

2013

CERTIFICACIÓN

Ab. Miriam Cardenas Zeas. M.Sc. Directora de Tesis previo a la obtención del Título Académico de Magister en Contabilidad y Auditoria.

CERTIFICA

Que la Tesis titulada: **“Gestión Administrativa Financiera de la Asociación “Hna. Mónica Fleury” del Cantón La Maná y su repercusión en la asignación de microcréditos. Período 2011-2012. Modelo de Gestión.”**, es autoría de la CPA. ROSA MARJORIE TORRES BRIONES, ha sido revisada en todos sus componentes; por lo que autorizo su presentación formal ante el tribunal respectivo.

Quevedo, Abril del 2013

Ab. Miriam Cárdenas Zeas. M.Sc.

DIRECTORA

AUTORÍA

La presente investigación titulada: **“Gestión Administrativa Financiera de la Asociación “Hna. Mónica Fleury” del Cantón La Maná y su repercusión en la asignación de microcréditos. Período 2011-2012. Modelo de Gestión.”**, se desarrollo con la finalidad de conocer la Gestión Administrativa – Financiera de la Asociación, partiendo del análisis de su entorno organizacional, desarrollo, crecimiento Institucional y logros alcanzados de la Directiva durante el período analizado, por lo que declaro que el análisis y las ideas presentadas en el mismo pertenecen y corresponden a mi absoluta autoría.

Quevedo, Abril del 2013

CPA. Rosa Torres Briones

DEDICATORIA

La realización de esta tesis dedico primeramente a Dios, por ser mi guía espiritual, de manera especial a mis queridos hijos, quiénes son mi fuente de inspiración en todo momento para alcanzar otras de mis metas propuestas.

A mis queridos Padres por ser el pilar fundamental en mi vida, gracias por sus sabios consejos y haberme formado con buenos principios y hacerme una persona de bien. A mi querido esposo por su apoyo constante, por sembrar en mi el valor de la perseverancia.

CPA. Rosa Torres Briones

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento especial a las Autoridades de la Unidad de Posgrado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por impulsar y llevar con éxito el desarrollo y avance en bienestar de la población, mediante la creación de este tipo de programas que enriquecen el conocimiento de los Profesionales.

A los Docentes por su aporte valioso durante el desarrollo de la presente Maestría, mi enorme gratitud hacia ustedes.

De manera especial a mi querida directora y guía Ab. Miriam Cárdenas, quién sabiamente supo dirigirme en todo momento para culminar con éxito la realización del presente proyecto de investigación de Tesis.

A la directiva de la Asociación por dar la apertura y asistencia necesaria para el desarrollo de la tesis.

PRÓLOGO

La Gestión Administrativa es una técnica relativamente nueva cuyo objetivo principal consiste en revisar, supervisar y evaluar los procesos administrativos de una empresa. El análisis de la Gestión Administrativa – Financiera permite examinar e identificar los problemas y debilidades de control interno respecto al manejo financiero de la Empresa que afectan el cumplimiento de sus objetivos.

Las empresas hoy en día están inmersas en un mundo de negocios que exige una evaluación de su administración y sus resultados, para saber si estos resultados están alineados con sus objetivos y ser competitivos, deben tomar en cuenta la innovación como un factor de crecimiento y subsistencia de vital importancia, debido a que las empresas están siendo orientadas a un mundo de negocios y de globalización, en donde la calidad y el servicio que se puede brindar al cliente son factores que orienta al éxito.

Este documento ha sido desarrollado como requisito previo a la obtención del Título de Magister en Contabilidad y Auditoría, y de esta manera permita a los posgradistas y demás profesionales contar con una herramienta de investigación respecto al desarrollo y evaluación de la Gestión Administrativa Financiera de una Asociación de créditos de menor escala sin fines de lucro.

La metodología aplicada en la investigación ha sido mediante el uso de técnicas de investigación, las que permitieron conocer el problema existente dentro de la organización, logrando establecer una interrelación entre el objetivo general y el cumplimiento de la hipótesis general, las que permitieron obtener las conclusiones y recomendaciones y con la ayuda respectiva del planteamiento teórico poder formular la propuesta de diseño de un Modelo de Gestión Administrativa Financiera para la Asociación.

Ing. Marilin Rodríguez

Ing., en Administración Financiera

RESUMEN EJECUTIVO

La Asociación de Mujeres “Hna. Mónica Fleury” es una organización sin fines de lucro, creada mediante Acuerdo Ministerial N° 105 – 07, con fecha 2 de Agosto del 2007, en donde su actividad principal consiste en desarrollar proyectos productivos en el campo micro empresarial organizados únicamente por grupos de mujeres.

Obteniendo la personería jurídica a través del Ministerio de Inclusión Económica y Bienestar Social. Este grupo de socias, busca de manera independiente mejorar su situación económica, razón por la cual se han visto en la necesidad de unirse como asociación y el poder obtener mediante sus ahorros pequeños préstamos que les permita desarrollar sus actividades de negocios.

De esta manera cada afiliada tiene un campo laboral establecido de acuerdo con los recursos que posee y poder comercializarlos dentro del entorno económico del cantón.

La directiva, las líderes de grupos, y demás socias se responsabilizan por buscar, realizar acciones de establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento para su organización. Mediante la investigación realizado se pudo analizar que dentro de esta Asociación carece un control administrativo- financiero ya que las personas a su cargo no están debidamente preparada para realizar una excelente gestión.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo determinar la incidencia de la Gestión Administrativa Financiera de la Asociación “Hna. Mónica Fleury” del cantón La Maná período 2011-2012, con el propósito de diseñar un modelo de gestión Administrativa – Financiera.

El desarrollo de la misma se realizó en base a una investigación descriptiva y aplicada, orientada al estudio, análisis, descripción y la modificación de la

realidad presente de la naturaleza del problema en estudio.

El estudio adicionalmente estuvo apoyado en la utilización de técnicas como son la entrevista y la encuesta, dónde se obtuvo información proporcionada directamente de los niveles directivos, líderes grupales, socios, tal como consta en el orgánico funcional.

Para la aplicación de las técnicas se utilizaron los instrumentos necesarios que permitieron la recolección de la información, entre los que se pueden citar: cuaderno de notas, grabadora, cuestionario, revisión de archivo, etc., y consecuentemente para el procesamiento de datos se utilizó el programa Microsoft Excel.

ÍNDICE

	Pág.
Portada	I
Página en blanco	ii
Copia de Portada	iii
Certificación	iv
Autoría	v
Dedicatoria.....	vi
Agradecimiento	vii
Prólogo.....	viii
Resumen Ejecutivo	ix
ÍNDICE	xi
ÍNDICE DE CUADROS	xvi
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xvi
ÍNDICE DE ANEXOS	xviii
INTRODUCCIÓN	xx
CAPÍTULO I MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	1
1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	2
1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA	3
1.3. PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.3.1. Problemas Derivados	4
1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.5. OBJETIVOS	6
1.5.1. OBJETIVO GENERAL	6
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
1.6. JUSTIFICACIÓN	7
1.7. CAMBIOS ESPERADOS CON LA INVESTIGACIÓN	8
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN	9

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	10
2.1.1. Gestión.....	10
2.1.1.1. Modelos de Gestión	10
2.1.1.1.1. Fases del modelo	11
2.1.1.1.2. Partes del modelo	12
2.1.1.1.3. Gestión Administrativa Moderna	13
2.1.2. Gestión Financiera	13
2.1.2.1. Funciones de la Gestión Financiera.....	14
2.1.2.2. Organización de la Gestión Financiera	15
2.2. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL.....	16
2.2.1. Auditoría de gestión	16
2.2.1.1. Ubicación de la auditoría de gestión, bajo el enfoque estructural de empresas e instituciones.....	16
2.2.1.2. Campo de acción de la auditoría de gestión	17
2.2.1.3. Objetivos de la auditoría de gestión	17
2.2.1.4. Propósitos generales de la auditoría de gestión	19
2.2.1.5. Herramienta de la auditoria de gestión.....	22
2.2.1.5.1. Control interno.....	22
2.2.1.5.2. Principios de control interno	23
2.2.1.5.3. Métodos de evaluación	26
2.2.1.6. Riesgos de la auditoría de gestión	27
2.2.1.6.1. Riesgo inherente	27
2.2.1.6.2. Riesgo de control	27
2.2.1.6.3. Riesgo de detección.....	28
2.2.1.7. Políticas de crédito.....	28
2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	32
2.3.1. Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero Popular y Solidario	32

2.3.2. Ley especial de Asociaciones y Cooperativas – Capítulo X Régimen excepcional (Decreto N° 1440, 2001)	35
2.3.3. Reglamento a la Ley Asociaciones de Microcréditos: La Gaceta N° 96.....	36
2.3.4. Estatuto de la Asociación de Mujeres “Hnas. Mónica Fleury” del Cantón la Maná	38
CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN	41
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	42
3.1.1. MÉTODOS Y TÉCNICAS APLICADAS EN LA INVESTIGACIÓN METODOLOGÍA	42
3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	42
3.2.1. Métodos	42
Hipotético – deductivo	42
Analítico – sintético	42
3.2.2. Técnicas.....	43
La Entrevista	43
Encuesta	43
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA	43
Población.....	43
3.4. FORMA DE ELABORACIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL	45
3.5. FORMA DE ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO.....	46
3.6. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO	46
CAPÍTULO IV RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	47
4.1. PLANTEAMIENTO DE HIPÓTESIS.....	48
4.1.1. Hipótesis General.....	48
4.1.2. Hipótesis Específicas	48
4.1.3 Variables de la investigación.....	48

4.2. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CRÉDITO DE LA ASOCIACIÓN HNAS. “MÓNICA FLEURY”	49
4.2.1 ESTUDIO PRELIMINAR - CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.....	49
4.2.1.1 Diagnóstico del sistema de microcréditos otorgados por la Asociación “Hna. Mónica Fleury”	53
4.2.1.2 Análisis FODA de la Asociación Hnas. “Mónica Fleury”	57
4.2.1.3 Análisis de la Información Financiera Hnas. “Mónica Fleury” y aplicación de razones financieras.	58
4.2.1.4 Aplicación de razones financieras	60
4.2.2 RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS AFILIADAS DE LA ASOCIACIÓN “Hna. Mónica Fleury”	64
4.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	76
4.4. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS	76
4.5. CONCLUSIONES PARCIALES	76
CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	78
5.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	79
5.1.1. CONCLUSIONES	79
5.1.2. RECOMENDACIONES	80
CAPÍTULO VI PROPUESTA.....	81
6.1. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA ALTERNATIVA.....	82
6.1.1. TÍTULO	82
6.1.2. JUSTIFICACIÓN	82
6.1.3. OBJETIVOS	83
6.1.4. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	84
6.1.5. ALCANCE	86
6.1.6. BENEFICIARIOS DE LA PROPUESTA	86

PLAN DE TRABAJO – DESARROLLO	86
BIBLIOGRAFÍA Y ANEXOS	94
BIBLIOGRAFÍA	95
ANEXOS	98

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1 Población y muestra de la Asociación "Hna. Monica Fleury"	44
Cuadro N° 2 Ficha de Observación - Cuestionario de preguntas	55
Cuadro N° 3 ¿Qué opinión tiene usted respecto al proceso de Admisión de las Socias?	64
Cuadro N° 4 A su criterio, ¿Qué tan necesario es para la Asociación contar con un establecimiento propio para el desarrollo de las funciones Administrativas y Financieras?	65
Cuadro N° 5 Califique el proceso de aprobación de los créditos	66
Cuadro N° 6 ¿Cómo considera el proceso de asignación de los créditos?.....	67
Cuadro N° 7 ¿Cree usted necesario reestructurar las políticas de crédito y cobranzas de la Asociación?	68
Cuadro N° 8 ¿Cómo califica usted el método que utiliza la Asociación respecto al cobro, registro y pago de las cuotas de préstamos?	69
Cuadro N° 9 ¿Considera que se debería cambiar la metodología de cobro, registro y pago de las cuotas?	70
Cuadro N° 10 ¿Qué opinión tiene usted respecto al interés que cobra la Asociación por concepto de créditos asignados?	71
Cuadro N° 11 ¿Está de acuerdo con el porcentaje correspondiente a la distribución de utilidades?.....	72
Cuadro N° 12 ¿Está conforme con la metodología aplicada para cálculo correspondiente a gastos operativos?	73
Cuadro N° 13 Desde su punto de vista indique, ¿Qué tan importante es para la Asociación realizar una evaluación minuciosa de la distribución y destino del dinero asignado	74
Cuadro N° 14 ¿Califique la Gestión que ha tenido la Directiva en cuanto a avance y desarrollo de la Asociación	75

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico N° 1 Gestión Financiera.....	14
Gráfico N° 2 Organización de la Gestión Financiera.....	15
Gráfico N° 3 Organigrama de la Asociación Hnas. "Mónica Fleury"	49
Gráfico N° 4 Flujograma del Proceso de calificación para la admisión como miembro de la Asociación	50
Gráfico N° 5 Flujograma del Proceso de aprobación y asignación de créditos	51
Gráfico N° 6 Flujograma del Proceso de cobro y recuperación de créditos	52
Gráfico N° 7 ¿Qué opinión tiene usted respecto al proceso de Admisión de las Socias?	64
Gráfico N° 8 A su criterio, ¿Qué tan necesario es para la Asociación contar con un establecimiento propio para el desarrollo de las funciones Administrativas y Financieras?	65
Gráfico N° 9 Califique el proceso de aprobación de los créditos	66
Gráfico N°10 ¿Cómo considera el proceso de asignación de los créditos?	67
Gráfico N° 11 ¿Cree usted necesario reestructurar las políticas de crédito y cobranzas de la Asociación?	68
Gráfico N° 12¿Cómo califica usted el método que utiliza la Asociación respecto al cobro, registro y pago de las cuotas de préstamos?	69
Gráfico N° 13 ¿Considera que se debería cambiar la metodología de cobro, registro y pago de las cuotas?	70
Gráfico N° 14 ¿Qué opinión tiene usted respecto al interés que cobra la Asociación por concepto de créditos asignados?	71
Gráfico N° 15 ¿Está de acuerdo con el porcentaje correspondiente a la distribución de utilidades?.....	72
Gráfico N° 16 ¿Está conforme con la metodología aplicada para cálculo correspondiente a gastos operativos?	73
Gráfico N° 17 Desde su punto de vista indique, ¿Qué tan importante es para la Asociación realizar una evaluación minuciosa de la distribución y destino del dinero asignado	74

Gráfico N° 18 ¿Califique la Gestión que ha tenido la Directiva en cuanto a avance y desarrollo de la Asociación	75
Gráfico N° 19 Organigrama Estructural Propuesto	88

ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1 Modelo de Encuesta realizada a las afiliadas de la Asociación “Hna. Mónica Fleury”	98
Anexo 2 Modelo de entrevista aplicada a la presidenta de la Asociación “Hna. Mónica Fleury”	100
Anexo 3 Fotos	101
Anexo 4 Formatos de documentos utilizados por la Asociación	102

INTRODUCCIÓN

La Maná es una ciudad que se caracteriza por ser emprendedora dentro del campo comercial. La Asociación de Mujeres “Hna. Mónica Fleury” está ubicada en la Parroquia el Triunfo del cantón La Maná de la Provincia de Cotopaxi, en sus cuatro años de creación, ha sido un centro de crecimiento económico en bienestar de la localidad.

Esta Asociación nace con el fin de potenciar la participación activa de las mujeres en el desarrollo económico y social, mediante la implementación de distintas actividades micro empresariales dentro del sector informal, la cual surge como una estrategia para reducir el nivel de desempleo, subempleo y pobreza.

Su actividad es otorgar créditos de inversión y de consumo a sus socias con un porcentaje de interés al alcance de pago de las mismas con la finalidad impulsar el comercio dentro de la ciudad.

Es así que mediante este trabajo de investigación se pretende analizar la “GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN “Hna. MÓNICA FLEURY” DEL CANTÓN LA MANÁ Y SU REPERCUSIÓN EN LA ASIGNACIÓN DE MICROCRÉDITOS. PERÍODO 2011-2012. MODELO DE GESTIÓN.”

En el presente trabajo se desarrollan los siguientes capítulos:

El Capítulo I, contiene la ubicación y contextualización de la problemática, situación actual de la problemática, problema de investigación, delimitación del problema, objetivos hipótesis, justificación, cambios esperados y socializando los resultados de la investigación.

En el Capítulo II, se desarrolla el marco teórico, que consta de fundamentación conceptual, teórica y legal, es decir un glosario de las palabras más significativas, y a su vez empleadas dentro de la investigación, una exposición fundamentada de la más amplia bibliografía consultada y disposiciones legales vigentes.

En el Capítulo III, se presenta la metodología de la investigación, en donde se señalan los métodos y técnicas a utilizarse en la investigación, la población y muestra, instrumentos que garantizarán la confiabilidad y la validez del trabajo, procedimientos para desarrollar la investigación, recolección de la información y finalmente el procesamiento y análisis de los datos.

El Capítulo IV presenta los resultados de la investigación, empezando con el estudio preliminar y donde se da a conocer la Institución, cómo está estructurada jerárquicamente, tipos de créditos que ofrece y el análisis del proceso administrativo de las actividades crediticias. Adicional el cumplimiento de la Políticas internas, el análisis FODA y por último el análisis de la información financiera con la aplicación de las razones financieras.

El Capítulo V consta de las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

El Capítulo VI presenta la propuesta alternativa de Gestión la misma que está estructurada por el título, justificación, objetivos, fundamentación teórica, alcance, beneficiarios y el plan de Trabajo.

CAPÍTULO I

1. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

La vida es como una gran
carrera de obstáculos, con la
única diferencia que no te
puedes preparar para
competirla.

Longfellow

1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La Gestión Administrativa y financiera en cualquier empresa, representa un elemento competitivo, por tal motivo todas las organizaciones hoy en día se enfrentan a la necesidad de realizar cambios en sus paradigmas económicos, sociales, tecnológicos y culturales, que les permita un mayor crecimiento y desarrollo dentro de su entorno.

El análisis de la Gestión Administrativa y Financiera es una herramienta de desarrollo empresarial, que permite evaluar el grado de eficiencia y eficacia en cuanto al nivel de cumplimiento en cada uno de los procesos acorde a los objetivos de la Institución, con el propósito de corregir las deficiencias existentes para lograr un mejoramiento continuo, optimizar la productividad y mejorar la utilización de los recursos disponibles, conforme a los procedimientos, políticas y normas internas establecidas.

En base a lo planteado, la presente investigación tiene como objetivo principal evaluar la Gestión Administrativa y financiera de la Asociación de Mujeres “Hnas. Mónica Fleury” del Cantón la Maná y su repercusión en la asignación de microcréditos período 2011 – 2012, y de esta manera plantear una propuesta de un Modelo de Gestión Administrativa- Financiera.

La existencia y funcionamiento de esta Asociación ha sido uno de los logros alcanzados por las socias, en su afán colectivo de obtener beneficios en función de las ventajas que brinda la Institución, como es el de otorgar préstamos a sus afiliadas con tasas preferenciales, y en general mejorar la condición socio-económica de quiénes la integran.

1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA

El sistema financiero del Ecuador ha tenido un crecimiento significativo, luego de la crisis financiera de 1999, por lo que en los últimos años se registra una tendencia de crecimiento en el esquema del microcrédito, con la aparición de asociaciones que brindan servicios de ahorro y crédito legalmente constituidas las cuáles plantean un nuevo modelo de crédito distinto al tradicional, pues sus destinatarios son personas físicas, principalmente mujeres, que no cuentan con garantías reales, mucho menos con un respaldo financiero, y que no son consideradas sujetos de crédito en la banca comercial.

Cerca del 35% de la población económicamente activa (PEA), tiene acceso a los servicios que ofrecen las entidades financieras , y al menos una mínima parte de habitantes en edad productiva no cuentan con estos servicios, debido principalmente , a que su nivel de ingresos está por debajo del cliente típico que acude a la banca tradicional.

La creación de la Asociación “Hna. Mónica Fleury” del Cantón La Maná, surge como una opción de financiamiento para facilitar la actividad económica micro-empresarial dentro del sector. De tal manera que estas asociaciones son de gran importancia dentro del contexto financiero nacional, lo que a su vez determina la necesidad de que las mismas estén eficientemente administradas y controladas, con la finalidad de que puedan lograr con éxito sus objetivos organizacionales y contribuyan a mantener el equilibrio financiero nacional.

Uno de los mayores problemas a los que se enfrenta esta asociación, es la débil administración en cuanto al manejo financiero de sus recursos, a tal punto que desde la fecha de su creación hasta la actualidad ninguna de las Administraciones se han preocupado por llevar a cabo una adecuada Gestión para la adquisición de un espacio físico que le permita a la administración y a sus asociadas desarrollar normalmente sus actividades.

De tal manera que dentro de la Asociación hace falta la aplicación de una Gestión Administrativa y financiera que le permita a la Directiva utilizar herramientas eficaces para la planificación y control de los recursos materiales, financieros y humanos, a fin de contrarrestar las consecuencias negativas derivadas de una deficiente administración a nivel organizacional.

Por otro lado dentro de la Asociación los procesos contables se desarrollan de manera manual y sin el apego de normativa contable alguna, por lo que carece de elaboración y presentación de Estados Financieros, generando dentro sus afiliadas el desconocimiento de los valores que se obtienen al final de cada ciclo contable, ya que simplemente cada Directiva al finalizar su período correspondiente presenta un informe final sobre las actividades realizadas en el transcurso del mismo.

Para la Empresa la carencia de estos procesos representa un alto riesgo, puesto que no existe el control y evaluación de las actividades que realiza cada Directiva dentro de su núcleo de operaciones, lo que provoca la existencia de múltiples errores que impiden alcanzar con éxito niveles aceptables de rentabilidad, solvencia, liquidez y eficiencia; convirtiéndose éste en su principal reto frente al manejo de sus finanzas.

1.3. PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

¿Cómo repercute la Gestión Administrativa y Financiera en la asignación de microcréditos por la Asociación “Hna. Mónica Fleury”, del Cantón La Maná, período 2011 - 2012?

1.3.1. Problemas Derivados

- ¿Cuáles son las normas y procedimientos que se aplican en la Asociación “Hna. Mónica Fleury”?

- ¿Cómo es el sistema de otorgación de microcréditos en la Asociación “Hna. Mónica Fleury”, durante el período 2011 - 2012.
- ¿Cómo se desarrolla el proceso Administrativo Financiero de la Asociación “Hna. Mónica Fleury”, durante el período 2011 - 2012.
- ¿De qué manera beneficia a la Asociación “Hna. Mónica Fleury” la aplicación de un Modelo de Gestión?

1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

La Asociación “Hna. Mónica Fleury” está regulada bajo su inscripción como personería jurídica a través del Ministerio de Inclusión Económica y Bienestar Social, Ley de Asociaciones y Cooperativas, Ley de Superintendencias de Bancos, Ley Orgánica de Administración Financiera.

CAMPO: Ciencias Empresariales

ÁREA: Administrativa - Financiera

ASPECTO: Gestión Administrativa Financiera

TEMA: Gestión Administrativa Financiera de la Asociación “Hna. Mónica Fleury” del Cantón La Maná y su repercusión en la asignación de microcréditos período 2011 - 2012”. Propuesta de un modelo de gestión.

ESPACIO: Provincia de Cotopaxi - Cantón La Maná

PERÍODO: 2011 – 2012

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la Gestión Administrativa Financiera de la Asociación Hna. Mónica Fleury del Cantón La Maná y su repercusión en la asignación de microcréditos período 2011 - 2012, con el fin de diseñar un Modelo de Gestión.

1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las normas y procedimientos que se aplican dentro de la Asociación “Hna. MÓNICA FLEURY”
- Investigar el sistema de microcréditos otorgados por la Asociación “Hna. Mónica Fleury”.
- Determinar el proceso Administrativo Financiero de la Asociación “Hna. Mónica Fleury”.
- Diseñar un modelo de gestión para la Asociación “Hna. MÓNICA FLEURY”.

1.6. JUSTIFICACIÓN

La Gestión Administrativa y Financiera en cualquier organización representa uno de los pilares más importantes para la toma de decisiones de la Dirección, de manera que esta investigación resulta de gran importancia y trascendencia, ya que desde el punto de vista administrativo financiero permitirá a la Directiva de la Asociación detectar las posibles fallas en cada uno de los procesos y poder corregirlas a fin de alcanzar los niveles óptimos de rentabilidad, solvencia y liquidez, el cual para desarrollarse con éxito requiere del apoyo de todos los involucrados.

Dentro de la Asociación existe la necesidad de un diseño de modelo de Gestión Administrativa financiera, que ayude a regular y mejorar los procesos a nivel Administrativo y Financiero, procesos que durante el transcurso de los años no se han desarrollado eficientemente.

Dentro del ámbito administrativo se debe implementar estrategias que ayuden a fortalecer una buena planificación de los procesos que se realizan en la Asociación y en la parte financiera llevar un adecuado control de los valores de ingresos y egresos realizados.

Los negocios del sector micro – empresarial es un potencial que crece día a día. Para las afiliadas, la Asociación “Hna. Mónica Fleury” es una Institución que les ha permitido desarrollar sus actividades de negocios micro empresariales, mediante la asignación de créditos, por lo que también resulta necesario el implantar cambios en los procedimientos referentes a actividades crediticias, con el fin de lograr una máxima eficiencia de los recursos financieros obtenidos y poder conseguir un crecimiento a nivel Institucional mediante la creación de una Sede.

1.7. CAMBIOS ESPERADOS CON LA INVESTIGACIÓN

Con el resultado esta investigación la Asociación “Hna. Mónica Fleury” espera obtener los siguientes cambios:

- Asociación aplica normas y procedimientos establecidos que regulan su ejercicio.
- Implementación de un software contable para el control de los valores financieros.
- Firma de convenios para conseguir recursos financieros.
- Políticas direccionadas a la captación de recursos e incrementar el número de socias.
- Instalación de su propia Sede, ya sea mediante recursos propios o donaciones.
- Directiva gestione recursos para Sede en el Cantón.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

“La perseverancia es muy importante para el éxito. Y que si uno no se cansa de llamar a la puerta con el vigor y la paciencia necesarios, alguien le abrirá al final”

Francis Bacon

2.1.FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1. Gestión

El proceso de Gestión es el conjunto de las acciones, transacciones y decisiones que la organización lleva a cabo para alcanzar los objetivos propuestos fijados en el proceso de planificación), que se concretan en los resultados.¹

Del latín onis, Acción y efecto de administrar, se define genéricamente la gestión de la siguiente manera: conjunto de decisiones y acciones que llevan al logro de objetivos previamente establecidos. De modo que la gestión, se refiere al desarrollo de las funciones básicas de la administración: planear, organizar, dirigir y controlar.

2.1.1.1. Modelos de Gestión

A continuación se exponen varios modelos de gestión:

El primer modelo está basado en la planificación, cuyo autor es Juan José Fuentes Romero, quién argumentando a la planificación como selección de las mejores vías de acción dice: “Planificar es elegir, de modo que a partir de una situación nueva y que vemos como posibilidad real en cuanto a qué va a llegar nuestra biblioteca, lo procedente es plantearnos las diferentes propuestas de acción. Si somos capaces de dividir cada propuesta en sus diferentes elementos componentes, seremos capaces, mediante la oportuna comparación y confrontación entre dichas propuestas, de decir cuál es la que en cada momento concreto nos parece más adecuada en función, siempre, de los objetivos que pretendamos conseguir”.²

¹ MELNIK, Diana y PEREIRA, Ma. Elina. 2006. Bases para la Administración Financiera: Organización y Servicios. Editorial Alfagrama Argentina, Pág. 172

² FUENTES R. Juan. Planificación y organización de Centros Docuemntarios. Ediciones Trea, Asturias. 2007 Pág. 96

El segundo Modelo se acopla al proceso de organización documental de la autora Ana Martínez Tamayo, quién la define como la “organización del documento como la descripción de documentos, su contenido, características y propósitos y la organización de estas descripciones de modo que dichos documentos o los mensajes de indización, resumen catalogación, clasificación, gestión de registros, bibliografía y la creación de bases de datos textuales o bibliográficas, para la recuperación de la información”.³

El tercer modelo se ha creído conveniente anotar porque tiene un enfoque de gestión organizacional basada en cambios estructurales, en donde se introduzcan nuevos paradigmas en la organización, los procesos y los servicios del área financiera, especialmente de presupuesto. En este contexto el modelo de gestión que nos va a servir para la parte organizativa dentro del capítulo IV es el que indica el autor Idalberto Chiavenato, quien al hablar del modelo de cambio estructural, dice “El desarrollo organizacional exige cambios estructurales en la organización formal (como cambios en el organigrama, en los métodos y proceso, como el financiero, rutinas y procedimientos de trabajo, en la contabilidad, en el presupuesto, alteraciones en el proyecto de trabajo, como enriquecimiento o aplicación del cargo, etc) cambios en el comportamiento (en la cultura organizacional, en las relaciones interpersonales, e intergrupales, etc.) conjuntamente.⁴

2.1.1.1.1. Fases del modelo

Primera Fase:

Aquí se establece la constitución de la empresa misma, donde se determina sus objetivos, metas, estrategias, desarrollo de planes y organización administrativa.

³ MARTÍNEZ T. Ana. 2008. Indización y clasificación en Bibliotecas. Editorial Alfagrama, Buenos Aires Pág 16 -17

⁴ CHIAVENATO, I. 2002. Introducción a la Teoría General de la Administración. Editorial McGraw-Hill. Interamericana de México, Pág 478 -479.

Segunda Fase:

Asegurar a la empresa en una organización de vanguardia, creativa e innovadora, capaz de consolidar su presencia en los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales, destacando sus ventajas competitivas y calidad de sus productos basados en la diferenciación.

Tercera Fase:

Se determina la difusión del modelo, a través de sus resultados, beneficiando a las organizaciones involucradas e incentivar el interés por la preservación de los recursos naturales. Estas fases requieren de tiempo y conocimientos que deben estar reflejados en la obtención de objetivos, los cuáles se les obtiene en forma paulatinamente, cubriendo cada una de las expectativas en forma positiva y definida.

2.1.1.1.2. Partes del modelo

Recolección y análisis de datos:

Consiste en la determinación de los datos necesarios y de los métodos útiles para su recolección dentro de la empresa. Incluye técnicas y métodos para describir el sistema empresarial y las relaciones entre sus elementos o subsistemas y los modos de identificar problemas y temas más importantes.

Diagnóstico Empresarial

Se dirige principalmente hacia el proceso de solución de problemas. Se busca identificar preocupaciones y problemas y sus consecuencias, establecer prioridades, metas y objetivos. En el diagnóstico también se verifican las estrategias alternativas y los planes para su implementación.

Acción de intervención:

Es la parte de implementación del proceso de desarrollo organizacional. La acción de intervención es la fase de acción planteada en el proceso de desarrollo presupuestario, que sigue a la fase de diagnóstico. En esta fase de acción se selecciona la intervención más apropiada para solucionar un problema empresarial particular. La acción de intervención puede efectuarse mediante diversas técnicas.

2.1.1.1.3. Gestión Administrativa Moderna

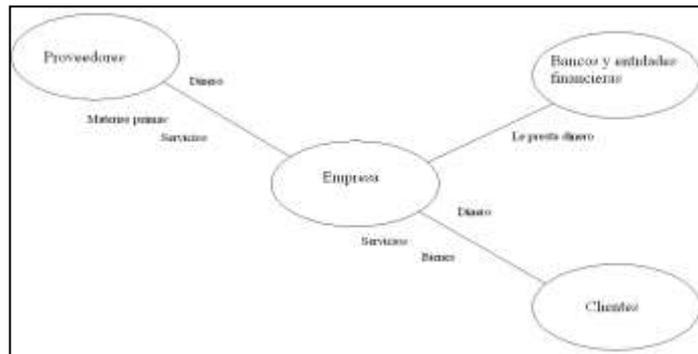
Se debe tener en claro que la Gestión Administrativa funciona en base a la determinación y la satisfacción de muchos de los objetivos en los aspectos políticos, sociales y económicos que reposan en la competencia que posea el administrador. En los casos donde se presentan situaciones algo más complejas para las que se necesitara la acumulación de los recursos materiales en una empresa, la gestión administrativa ocupa un lugar importantísimo para el cumplimiento de los objetivos.

2.1.2. Gestión Financiera

Se denomina gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias,⁵

⁵Contreras, (2009)“La Importancia de la Gestión Financiera en la Creación de Valor”. En línea, disponible en www.areaminera.com/contenidos/entrevistas/73.act

Gráfico 1.- Gestión Financiera



Fuente: Contreras, (2009)

2.1.2.1. Funciones de la Gestión Financiera

- La determinación de las necesidades de recursos financieros: planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo de las necesidades de la financiación externa.
- La consecución de financiación según su forma más beneficiosa: teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa.
- La aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería: de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad.
- El análisis financiero: incluyendo bien la recolección, bien el estudio de información de manera a obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa.
- El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones⁶.

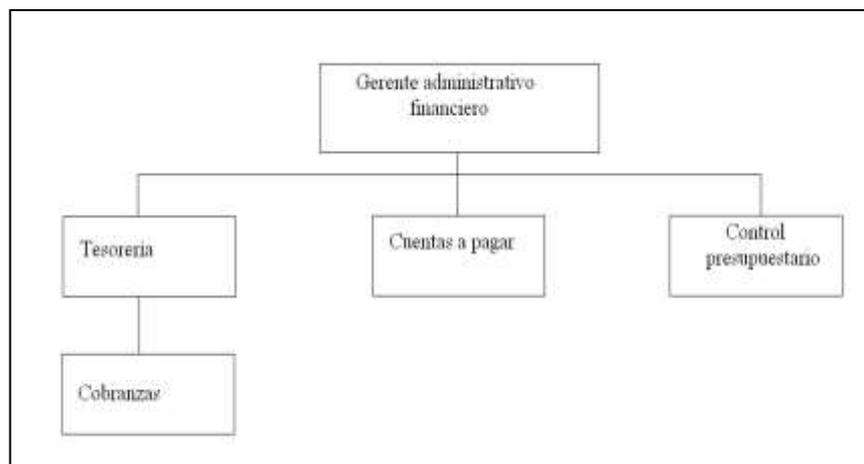
⁶HARGADONBERNARD Jr.; Contabilidad De Costos; Grupo Editorial Norma, Segunda Edición,

2.1.2.2. Organización de la Gestión Financiera

La forma que adopta la estructura de una empresa tiene que ver, con su tamaño. Si la empresa es grande, la importancia del tema financiero es determinante, entonces se incluirá en el organigrama la función de un gerente financiero o gerente administrativo-financiero. El gerente financiero es aquella persona que pone en gestión financiera las decisiones enunciadas en la estrategia, a partir de la visión y misión de la empresa. Esta es su función como gerente y estratega.⁷

También suele haber un área de presupuesto financiero o Control presupuestario, que es el sector que convierte a la gerencia financiera en una gerencia de estrategia.⁸

Gráfico 2.- Organización de la Gestión Financiera



Fuente: Contreras, (2009).

Colombia 1985.

⁷HAROLD KOONTZ–HEINZ WEHRICH; Administración Una Perspectiva Global, Editorial McGraw Hill, 11va Edición, México 1999.

⁸BREALEY, R. Y S. MYER, (1994). Fundamento de Financiación Empresarial. Tercera Parte, cuarta edición, México, Editorial McGraw Hill.

2.2. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.2.1. Auditoría de gestión

La auditoría de gestión es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y su resultado, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas.

La gestión es un proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar los objetivos y metas precisos. La gestión comprende todas las actividades organizacionales que implican:

- El establecimiento de metas y objetivos
- El análisis de los recursos disponibles
- La apropiación económica de los mismos
- La evaluación de su cumplimiento y desempeño institucional
- Una adecuada operación que garantice el funcionamiento de la organización

Los conceptos de eficacia, eficiencia y economía están indisolublemente asociados a esta clase de auditoría.

2.2.1.1. Ubicación de la auditoría de gestión, bajo el enfoque estructural de empresas e instituciones

La auditoría de gestión se ubica, bajo el enfoque estructural, como auditoría parcial dentro de la auditoría integral de las empresas o instituciones y se encuentra dirigida a una de las funciones tendentes a evaluar o estudiar la calidad de las actividades de gestión organizacional, teniendo como objetivos diagnosticar y precisar si la gerencia, bajo la óptica de la administración moderna, está cumpliendo con el logro de objetivos y metas previstos. En otras

palabras, implicará eficiencia organizacional versus rendimiento satisfactorio de los recursos de la empresa, dentro de un mercado competitivo. Resumiendo, es examinar a la empresa o institución bajo la óptica de eficiencia, efectividad y economía.

2.2.1.2. Campo de acción de la auditoría de gestión

Siempre bajo la visión de las funciones o actividades de las empresas o instituciones, podemos indicar que es aplicable la auditoría de gestión a la evaluación de la gestión, la que tradicionalmente se conocía como administración. Hoy en día la administración por su concepción limitante, rígida, no acorde con los tiempos cambiantes de flexibilización, integración, cooperación ha evolucionado hacia la nueva concepción de gestión moderna de las organizaciones; es decir, aplicando la planificación estratégica, fijación de objetivos y metas, coordinación y acuerdos, estableciendo los círculos de calidad, o sea, mediante la organización horizontal. Observamos que el campo de acción de este tipo de auditoría, va dirigida a la función de organización, administración, gestión y control.

2.2.1.3. Objetivos de la auditoría de gestión

Los principales objetivos que se tienen cuando se realiza una auditoría de gestión pueden ser los que se indican a continuación:

1. Auditar el plan de organización y gestión.
2. Evaluar el sistema de organización y gestión en relación al plan.
3. Examinar las funciones y responsabilidades de los principales funcionarios.
4. Evaluar las políticas establecidas y su cumplimiento.
5. Verificar el cumplimiento de las actividades de supervisión y control.

En las auditorías de gestión anuales, que abarcan todas las áreas críticas, define como objetivos los siguientes:

- Establecer el grado en que el ente y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
- Determinar si tales funciones se ha ejecutado de manera económica eficiente y eficaz.
- Determinar si los objetivos y metas propuestas han sido logradas
- Determinar si se están llevando a cabo, exclusivamente, aquellos programas y actividades legalmente autorizados.
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de estos por parte del ente.
- Mejorar la calidad de la información sobre los resultados de la administración del ente que se encuentra a disposición de los formuladores de políticas, legisladores y de la comunidad en general.
- Alentar a la administración de la entidad para que produzca procesos tendientes a brindar información sobre la economía, eficiencia y eficacia, desarrollando metas y objetivos específicos y medibles.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a operaciones gubernamentales, como así también de los planes, normas y procedimientos establecidos.
- Auditar y emitir opinión sobre la memoria y los estados contables financieros, como así también sobre el grado de cumplimiento de los planes de acción y presupuesto de las empresas y sociedades del estado.

En las auditorías de gestión, a diferencia de las auditorías contables, no existen norma de aplicación general, tales como las normas de auditoría vigentes para la revisión de los estados contables. Se hace necesario en consecuencia definir criterios de auditorías de gestión, es decir normas razonables que permitan comparar y evaluar condiciones existentes.

2.2.1.4. Propósitos generales de la auditoría de gestión

Metodología de la auditoría de gestión según Resolución del MAC 2006.

- Medición y comparación de logros
- Medir y comparar logros alcanzados por las entidades en relación con las metas y objetivos previstos, lo cual permitirá promover la aplicación de las recomendaciones necesarias, al amparo de los principios económico, eficiencia y eficacia.
- Control interno eficaz.
- Enfatizar la importancia de poseer un sistema de control interno que promueva el logro de los objetivos y metas de calidad, la detección temprana de desviaciones o áreas susceptibles de mejoras en los procesos productivos, administrativos y de servicios, y la aplicación de las medidas que sean necesarias de manera oportuna.
- Cultura de la responsabilidad.
- Promover en las entidades el mejoramiento de la formulación de sus presupuestos, con miras a lograr una mayor economía, eficiencia y eficacia en la ejecución.

Dentro de lo que pueden considerarse beneficios de la Auditoría de Gestión no podemos dejar de mencionar:

a. Alternativas de mejoras

Identificar áreas problemáticas, causas relacionadas y las alternativas para mejorar. Éste es un propósito importante de la Auditoría de Gestión, aunque a menudo son conscientes de un problema, la gerencia no siempre puede definir exactamente las dimensiones. El auditor debe dar su punto de vista objetivo,

para ayudar a enfocar apropiadamente los problemas operacionales y sugerir alternativas que sean aplicables con vías de mejorar la gestión.

b. Identificación de problemas

Para definir un problema en algunos casos, el auditor necesita simplemente hablar con el personal de operaciones, y después compartir sus puntos de vista con la gerencia, debe tenerse presente de que la gente que trabaja en operaciones es usualmente la más consciente de los problemas y las causas, que el personal de gerencia.

c. Análisis de causas

El papel de auditor es también identificar las causas actuales, no los síntomas o las causas probables de los problemas, que pueden ser el resultado de los manejos políticos o acciones. El auditor debe formular soluciones realistas y prácticas a esos problemas. Aquí es que la experiencia del auditor en el trabajo es valiosa.

d. Reducción de costos

Localizar las oportunidades para eliminar derroches e ineficiencia, es decir, reducción de costos. La reducción de costos es un elemento significativo en las auditorías de gestión, sin embargo, hay que tener cuidado con las reducciones de costos a corto plazo que causan problemas a largo plazo (por ejemplo, reducción de operaciones y/o personal cuando los negocios empiezan a caer). Es el papel del auditor de gestión, recomendar a la gerencia en operaciones al costo más bajo de operaciones posibles, en todas las situaciones en relación con los planes adecuados. Los costos deberían estar siempre en el nivel correcto, y cuando los costos necesiten ser cortados, tomar las decisiones apropiadas para no desmejorar el impacto de las operaciones.

e. Mejorar mecanismos de medición

Identificar los criterios para medir el logro de metas y objetivos de la organización. Puede no haber criterios apropiados para medir el logro de las metas y los objetivos de organización, requiriendo así al auditor sugerir a la gerencia que los adopte.

f. Mejorar los sistemas de información y control de la gerencia

El auditor direccionará un número de preocupaciones en esta área: ¿Son tales sistemas de divulgación adecuados para proporcionar al personal de operaciones la información necesaria para el funcionamiento efectivo de todos los aspectos de la organización, como es el nivel del detalle proporcionado al nivel de las operaciones (es decir, más detalle en niveles más bajos y menos detalle en niveles más altos) ¿Está faltando información que debería estar presente? ¿Se están considerando todos los indicadores claves? (ej., volvieron las unidades enviadas, así como los artículos rechazados).

g. Identificar vacíos de información

Abastecimiento de un canal adicional de la comunicación, entre los niveles de operación y la alta gerencia. En muchas organizaciones hay una separación clara (o confusa) entre la gerencia y las operaciones; es decir, la gerencia toma las decisiones y el personal de operaciones las ejecuta. Una de las ventajas más importantes de la auditoría de gestión es la capacidad de los auditores de transmitir preocupaciones operacionales a la gerencia.

h. Divulgar irregularidades

Luego del repaso de los requisitos legales, metas, objetivos, políticas y procedimientos de la organización. El auditor se cerciora de que la organización obre de acuerdo con las leyes y las reglas internas bajo los cuales

realiza sus funciones. Si hay una carencia de acatamiento, el auditor define las consecuencias. Esto incluye la prueba para la existencia de actos desautorizados, fraudulentos, o de otra manera actos irregulares.

i. Evaluación objetiva de las operaciones o gestión

Abastecimiento de una independiente y objetiva evaluación de operaciones. Ambos, el personal de la gerencia y operaciones están a menudo muy cerca de qué va pasando dentro de sus propias operaciones, para evaluar con eficacia sus resultados. El auditor de gestión independiente puede hacer esto de manera objetiva, señalando esas áreas que necesitan mejorar, así como las que se estén desarrollando bien.

2.2.1.5. Herramienta de la auditoria de gestión

2.2.1.5.1. Control interno

El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.

Comprende el conjunto de políticas de la organización y el conjunto de métodos y procedimiento que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos, la detección y prevención de fraude contables y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección del cliente de auditoría, con el fin de cumplir los objetivos señalados por la entidad.

El auditor debe efectuar la evaluación de la adecuación del control interno como base fiable para la determinación del alcance, naturaleza y momento de realización de las pruebas a las que deberán concretarse los procedimientos de auditoría. A este respecto, el auditor realizará pruebas de cumplimiento para obtener una seguridad razonable de que los controles se encuentran en uso y que están operando tal como se diseñaron.

2.2.1.5.2. Principios de control interno

Ya es de carácter técnico la denominación “basado en principios”. Su principal sinónimo es “estructura conceptual” y de hecho corresponde a un entendimiento del control interno en término de sistemas (elementos, relaciones, procesos, objetivos).

¿Cuáles son, entonces, los principios del control interno?. Dar respuesta a esta pregunta no es tan sencillo. Un análisis de los distintos criterios y estructuras conceptuales más importantes permite señalar los siguientes siete componentes.

a. Segregación de funciones

El entendimiento más antiguo de la segregación de funciones señala que ninguna persona debe tener control sobre una transacción desde su comienzo hasta el final. De manera ideal y particularmente en las organizaciones grandes, complejas, ninguna persona debe ser capaz de registrar, autorizar y conciliar una transacción. Ello, como mecanismo de protección para esas mismas personas (ya se trate de empleados o de administradores) y de la misma organización (máxime si esta es de interés público).

b. Autocontrol

La dirección, gestión, supervisión y evaluación/valoración del control interno son resorte de la administración principal (alta gerencia). No hay controles internos que sean externos. El sistema, a través del subsistema (o mejor: el proceso) de control interno, se controla así mismo.

El mejor de todos los controles internos es que los procesos sean desempeñados por gente capaz apoyada con tecnología.

Es importante notar que la auditoria del control interno si tiene que ser externa: el auditor ha de ser independiente. En dos formas diferentes; el auditor interno tiene que ser externo a la administración, y el auditor externo (de estados financieros) tiene que ser externo a todas las organizaciones.

c. De arriba hacia abajo

De arriba hacia abajo, significa que el control interno es una forma de “presión” o “influencia” ejercida por los máximos niveles administrativos (alta gerencia) de la organización, esto técnicamente es denominado “el tono desde lo alto”. Siendo así, implica que ningún control interna puede funcionar de abajo hacia arriba, esto es, un empleado de nivel bajo u operativo no puede “controlar” a los directivos principales.

d. Costo menor que beneficio

Este componente afianza el hecho sobre el cual el control interno genera valor a la organización, lo que implica, de salida, que los controles internos no pueden ser más costosos que las actividades que controla ni que los beneficios que proveen. Si el control interno genera sobre costos o duplicidades, es mejor eliminarlo.

e. Eficacia

Aquí se tiene una gran connotación, y es que si el control interno no asegura el logro de los objetivos organizacionales, sencillamente no sirve. De ahí que la evaluación básica del control interno sea siempre una evaluación (valoración) de su eficacia y esta es sustancialmente diferente del control de gestión y resultados.

f. Confiabilidad

Se entiende como la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación del sistema de control interno y la extensión de la documentación, conciencia y monitoreo del control interno.

g. Documentación

Aquí se presentan dos entendimientos tradicionales sobre el particular que han sido superados. El primero, hace referencia a que las transacciones deben estar clara y completamente documentadas y disponibles para revisión. El segundo tiene que ver con los papeles de trabajo.

Las entidades solidarias deben adoptar unas pautas de comportamiento que de manera expresa señalen la política y las directrices de la entidad en materia de control interno.

Estos principios deberán difundidos a todos los niveles de la entidad y actualizarse en forma periódica, con el fin de que constantemente reflejen la orientación institucional del proceso de control interno en general. Para tal efecto deberán realizarse evaluaciones que le permitan a la administración determinar la eficacia de estos principios.

Los objetivos de las entidades y la forma como se logran, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos, tales preferencias y juicios de valores trasladados a estándares de conducta reflejan la integridad y rectitud de los administradores y demás personal, y su compromiso con los valores éticos. En efectos, un ambiente ético dentro de las entidades permite un desarrollo efectivo de las políticas de las mismas y de sus sistemas de control.

El control interno contempla una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los objetivos del sistema se cumplieran. La implantación y el mantenimiento de un sistema adecuado de control interno es responsabilidad de la administración del ente y el diseño del mismo ha de realizarse teniendo en cuenta los juicios de la administración en cuanto a la relación costo-beneficio de cada procedimiento de control, aunque no siempre es posible obtener magnitudes objetivas de los costos y beneficios involucrados.

2.2.1.5.3. Métodos de evaluación

Existen métodos para efectuar el estudio y evaluar el control interno:

- **Método descriptivo:** consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del control interno. Es decir, es la formulación mediante un memorando donde se documentan los distintos pasos de un aspecto operativo.
- **Método de cuestionario:** consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno.

Realizados los cuestionarios y representado gráficamente el sistema de acuerdo con los procedimientos vistos, hemos de conjugar ambos a fin de realizar un análisis e identificar los puntos fuertes y débiles del sistema.

La conjugación de ambos nos dará el nivel de confianza de los controles que operan en la empresa, y será preciso determinar si los errores tienen una repercusión directa en los estados financieros, o si los puntos del control eliminaría el error.

2.2.1.6. Riesgos de la auditoría de gestión

En este tipo de auditoría debemos tener en cuenta también los tres tipos de riesgo:

2.2.1.6.1. Riesgo inherente

Es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independiente de la existencia de los sistemas de control, este tipo de riesgo depende del: tipo de negocio, de su medio ambiente, y del tipo de transacción. El riesgo inherente afecta a la extensión del trabajo de auditoría, por ello a mayor riesgo inherente, deberá existir una mayor cantidad de pruebas para satisfacerse de determinadas afirmaciones, transacciones o acontecimientos afectados por el riesgo.

2.2.1.6.2. Riesgo de control

Se produce cuando no se haya detectado el error material en forma oportuna. Los errores se evitan o identifican en forma oportuna mediante pruebas que son parte del sistema. Para obtener una comprensión de los controles internos del cliente, y determinar si están diseñados y operan en forma efectiva, los auditores combinan procedimientos de: indagación, inspección, observación y re ejecución..

El riesgo de control es el riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte o corrija dichos errores, este tipo de riesgo se evalúa mediante el conocimiento y comprobación a través de pruebas de cumplimiento, del sistema de control interno.

2.2.1.6.3. Riesgo de detección

Es la posibilidad de que los procedimientos de auditoria conduzcan a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación cuando de hecho ese error existe. El riesgo de detección se limita mediante la realización de pruebas sustantivas.

Expresado de otra manera, el riesgo de no detección es el riesgo de que un error u omisión significativo existente no sea detectado, por último, por el propio proceso de auditoría, esto ocurre cuando el procedimiento es ineficiente, inadecuado, e inapropiado.

2.2.1.7. Políticas de crédito

Los procesos administrativos deben estar regidos por un criterio que sea compartido por todos y cada uno de los agentes que participan en las diferentes fases que lo componen. Dicho criterio, en términos de colocaciones bancarias, es lo que se conoce como política de crédito, la cual formalmente se puede definir como el conjunto de normas implícitas y explícitas que rigen para cada una de las etapas del proceso de créditos.

Al definir la política crediticia de una institución financiera se logra que todo el proceso que requiere esta gestión sea llevado a cabo en forma lo más eficiente y efectiva posible. Esto se debe a que la definición de la política implica que todos los agentes participantes en dicho proceso tengan claramente acotado el ámbito de su decisión por tomar y, además, conozcan cuáles son las exigencias que deben cumplir tanto ellos mismos

como el resto de los comprometidos en la gestación del crédito. De tal manera, si se desarrolla el proceso de crédito conforme a lo estipulado por la política, el resultado final de una operación será el esperado, es decir, que ésta se cumpla en los términos estipulados originalmente.

Al contar con una política de crédito, las instituciones financieras logran que todo el proceso de crédito sea ágil y coherente en cada una de sus fases. Y al reconocerse que las instituciones bancarias operan en mercados cada vez más exigentes, la necesidad de una política crediticia es evidente. En efecto, la principal tarea de los ejecutivos bancarios que trabajan en bancas insertas en un mercado competitivo se puede definir como la búsqueda de nuevas opciones de negocios, ya sea con los clientes ya existentes o con nuevos. Para ello, estos ejecutivos deben contar con algún marco de referencia para cumplir con su misión fundamental, en la cual, de no existir este delineamiento en su gestión, el resultado económico del banco se alejará del esperado por sus accionistas.

La definición de política de crédito empleada en este texto es amplia, compuesta tanto por consideraciones explícitas como implícitas. Son estas últimas las que adquieren mayor importancia en la medida en que el mercado en que opera la institución bancaria evoluciona vertiginosamente. La agilidad en la toma de decisiones que debe presentar el ejecutivo bancario en este tipo de mercado es alta, en relación con situaciones más estables; por tal razón, la necesidad de realizar nuevos negocios en forma rápida obliga a que el ejecutivo deba tener totalmente asimiladas dichas medidas de política, para que las decisiones asumidas se ajusten plenamente a aquellas que benefician a la banca en que trabaja. Es más, la resolución que tome algún empleado debería ser la misma que adoptarían sus compañeros de trabajo. De darse dicha situación, se estaría logrando una total coherencia en la gestión del crédito en un ambiente dinámico y cambiante.

También, en virtud del cumplimiento de la política de crédito, se puede determinar el grado de compromiso existente entre los agentes participantes en el proceso de crédito con la institución bancaria. En la medida en que se dé un mayor cumplimiento de la política, mayor será el compromiso de los ejecutivos con el banco, aspecto de suma importancia, en razón del alto nivel de confianza que debe existir entre los subordinados y subalternos de toda organización, pero especialmente en las firmas de giro financiero.

Cabe señalar que el concepto de política de crédito que emplearemos a lo largo del texto y que discutiremos en este capítulo puede ser aplicado a todo tipo de banca, ya sea la banca central tradicional, que opera sólo como ente financiador de proyectos fiscales o de déficit de gastos corrientes, o la banca de fomento y la comercial.

Para la banca central, el contar con una política de crédito permite que sus acciones sean conocidas por todos los agentes económicos, dando al mercado las señales para que los agentes puedan tomar las decisiones correctas. Así, por ejemplo, si se está financiando gasto corriente con recursos del Banco Central, los agentes tendrán esta información, con lo cual se podrían tomar las medidas de conducta acordes con esta situación; de no existir esta transparencia, se puede dar paso a que los agentes especulen respecto a las medidas que adopte el Banco Central, provocando un desajuste mayor en la economía.

Para la banca de fomento, el contar con una política de crédito da paso a lograr una mejor gestión en su rol de fomento del crecimiento del país, ya que los créditos que otorgarán estarán basados en una política global enfocada en aquellos proyectos que permitan que el proceso modernizador del país sea estimulado a través de su gestión directa como ente intermediador financiero y pilar del desarrollo.

Definir la política de crédito de una institución bancaria es una misión difícil; por tal motivo, es la alta dirección de la organización quien debe asumir esta responsabilidad. Por lo general, el comité de crédito es el encargado de esta tarea, y es frecuente que dicho comité esté formado por los gerentes de crédito, comercialización y finanzas, y el gerente general.

Dependiendo de la estructura organizacional y consideraciones externas al banco, el comité de crédito puede estar compuesto por otros gerentes, pero siempre serán los de más alto nivel jerárquico en la tarea de toma de decisiones.

Y a complejidad que reviste la decisión de política de crédito se debe a que se ha de considerar un gran número de elementos, además de ser una de las más importantes determinaciones que debe abordar la alta administración, ya que esta política será la principal herramienta para implementar la estrategia corporativa.

Aun cuando la gama de elementos que deben considerarse en la demisión de la política de créditos es amplísima, metodológicamente ellos se pueden clasificar, en una primera etapa, en elementos externos e internos respecto a la propia institución.

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

2.3.1. Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero Popular y Solidario

Título I

Del Ámbito, Objeto y Principios

Art. 1.- Definición.- Para efectos de la presente Ley, se entiende por economía popular y Solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el lucro y la acumulación de capital.

Art. 2.- Ámbito.- Se rigen por la presente ley, todas las personas naturales y jurídicas, y demás formas de organización que, de acuerdo con la Constitución, conforman la economía popular y solidaria y el sector Financiero Popular y Solidario; y, las instituciones públicas encargadas de la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento.

Las disposiciones de la presente Ley no se aplicarán a las formas asociativas gremiales, profesionales, laborales, culturales, deportivas, religiosas, entre otras, cuyo objeto social principal no sea la realización de actividades económicas de producción de bienes o prestación de servicios.

Tampoco serán aplicables las disposiciones de la presente Ley, a las mutualistas y fondos de inversión, las mismas que se regirán por la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y Ley de Mercado de Valores, respectivamente.

Art. 3.- Objeto.- La presente Ley tiene por objeto:

- a. Reconocer, fomentar y fortalecer la Economía Popular y Solidaria y el Sector Financiero Popular y Solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y con el Estado;
- b. Potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria que se desarrollan en las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, y en sus unidades económicas productivas para alcanzar el Sumak Kawsay;
- c. Establecer un marco jurídico común para las personas naturales y jurídicas que integran la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario;
- d. Instituir el régimen de derechos, obligaciones y beneficios de las personas y organizaciones sujetas a esta ley; y,
- e. Establecer la institucionalidad pública que ejercerá la rectoría, regulación, control, fomento y acompañamiento.

Art. 4.- Principios.- Las personas y organizaciones amparadas por esta ley, en el ejercicio de sus actividades, se guiarán por los siguientes principios, según corresponda:

- a. La búsqueda del buen vivir y del bien común;
- b. La prelación del trabajo sobre el capital y de los intereses colectivos sobre los individuales;
- c. El comercio justo y consumo ético y responsable;
- d. La equidad de género;
- e. El respeto a la identidad cultural;
- f. La autogestión;
- g. La responsabilidad social y ambiental, la solidaridad y rendición de cuentas;
y,
- h. La distribución equitativa y solidaria de excedentes.

Art. 5.- Acto Económico Solidario.- Los actos que efectúen con sus miembros las organizaciones a las que se refiere esta Ley, dentro del ejercicio de las actividades propias de su objeto social, no constituyen actos de comercio o civiles sino actos solidarios y se sujetarán a la presente Ley.

Art. 6.- Registro.- Las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, deberán inscribirse en el Registro Público que estará a cargo del ministerio de Estado que tenga a su cargo los registros sociales. El registro habilitará el acceso a los beneficios de la presente Ley.

Art. 7.- Glosario.- Para los fines de la presente Ley, se aplicarán las siguientes denominaciones:

- a. Organizaciones del sector asociativo, como "asociaciones";
- b. Organizaciones del sector cooperativista, como "cooperativas";
- c. Comité Interinstitucional de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario, como "Comité Interinstitucional";
- d. Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como "Superintendencia";
- e. Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, como "Instituto";
- f. Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario, como "Junta de Regulación" y,
- g. Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como "Corporación.

2.3.2. Ley especial de Asociaciones y Cooperativas – Capítulo X Régimen excepcional (Decreto N° 1440, 2001)

Artículo 67. Los organismos de integración podrán asumir las funciones de la asamblea o reunión general de asociados, sin incluir facultades de disposición de bienes inmuebles, y las funciones de las demás instancias de una cooperativa afiliada, cuando así se haya previsto en el estatuto y se verifique algunos de los siguientes supuestos:

La circunstancia de que la cooperativa corra grave e inminente riesgo para su existencia.

Después de haberle establecido a los afiliados plazos precisos para corregir incumplimientos graves a las disposiciones de esta Ley, su reglamento y el estatuto la corrección no se hubiese logrado.

Los organismos de integración notificarán a la Superintendencia Nacional de Cooperativas del inicio del régimen excepcional y deberán presentarle informe detallado de todas las actuaciones que se realicen mientras dure este régimen. En cualquier caso este régimen no establece limitaciones a las facultades y acciones que la Superintendencia Nacional de Cooperativas pueda realizar.

Los terceros con interés legítimo y que consideren que la adopción del régimen excepcional no es justificada, podrán recurrir, en los diez (10) días hábiles siguientes del inicio del régimen, ante la Superintendencia Nacional de Cooperativas para que ésta considere la situación y suspenda la medida, si fuese el caso.

Los asociados no podrán desafilarse, ni la cooperativa podrá ser objeto de embargo, ni de otras acciones judiciales en el período del régimen excepcional.

2.3.3. Reglamento a la Ley Asociaciones de Microcréditos: La Gaceta N° 96

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1; Corresponde al Ministerio de Justicia, por medio del Departamento De Asociaciones del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional, autorizar:

- a) El funcionamiento y la correspondiente inscripción de las asociaciones que se constituyen conforme con la Ley N° 218 de 8 de agosto de 1939 y sus reformas, en relación con la Ley N° 6739 de 28 de abril de 1982.

Sujeto al Reglamento de Créditos Grupales

Son sujetos de créditos aquellos Grupos Solidarios que concluyeron satisfactoriamente el cuarto ciclo del Programa de Micro financiamiento para la mujer rural (FOMMUR) Grupos solidarios de reciente creación constituidos ante un oficial de crédito de la Financiera.

Cada grupo al momento de su integración deberá contar con un mínimo de 15 a socias en adelante. Los créditos dirigidos a personas físicas integrantes de un grupo solidario, que sean de bajos ingresos, participen en proyectos de la micro y Pequeña Empresa realicen alguna actividad económica legítima. Los Grupos Solidarios deberán estar integrados por mujeres mayores de **18** años, excepcionalmente podrán participar menores de edad siempre y cuando hayan contraído matrimonio, vivan en unión libre y/o sean madres solteras. Se considerarán prioritarios aquellos Grupos que no cuenten con acceso a créditos bancarios y que se encuentran en zonas de alta y muy alta marginación

Cada Grupo deberá estar constituido por una representación social de la siguiente manera:

- Presidenta
- Tesorera
- Secretaria
- Fiscales de pagos y reglamento.

Las integrantes de los grupos solidarios deberán tener ubicada su vivienda en una sola localidad o colonia. Cada una de las representantes del grupo deberá cumplir con las obligaciones estipuladas en el reglamento interno de su respectivo Grupo Solidario.

Las integrantes de los grupos actuarán como avales solidarios de las demás socias de sus grupos, haciéndose responsables de los créditos de sus compañeras.

Los Grupos Solidarios deberán reunirse cada ocho o quince días, con el objetivo de hacer sus respectivos pagos del crédito y depósitos al ahorro, conocer los informes relacionados a sus créditos y ahorros, así como resolver los problemas cuando éstos se presenten. Cada uno de los Grupos Solidarios establecerá un reglamento interno, obligándose todas sus integrantes a darle cumplimiento.

Requisitos:

- Acta Constitutiva.
- Compromiso de ahorro (señalado en su reglamento interno).
- Reglamento Interno.
- Presentar Solicitud de crédito previamente requerida.
- Contar con una Garantía líquida del **10** al **15%** sobre el monto del crédito
- Copia de identificación oficial con fotografía.
- Copia de comprobante de domicilio de las solicitantes (recibo de luz o agua), con una antigüedad no mayor a **1** mes.

2.3.4. Estatuto de la Asociación de Mujeres “Hnas. Mónica Fleury” del Cantón la Maná

ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN DE "MUJERES HNA. MÓNICA FLEURY"

CAPITULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y NATURALEZA

Art. 1. **CONSTITUCIÓN:** Teniendo como marco legal el ordenamiento jurídico vigente y este Estatuto, se constituye la Asociación de Mujeres Hna. “Mónica Fleury”.

Art. 2. **DOMICILIO:** El domicilio principal de la Asociación es la Lotización Cotopaxi de la parroquia El Triunfo Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi. República del Ecuador.

Art. 3. **NATURALEZA:** La Asociación se constituye como personería jurídica de derecho privado sin fines de lucro regulada por las disposiciones de título XXX del libro primero del Código Civil Ecuatoriano Vigente, el Reglamento Interno y la Ley

Art. 4. **DURACIÓN:** La Asociación tendrá una duración indefinida y número de socias indeterminados. Podrá disolverse sin embargo por voluntad de sus miembros o por causas legales.

Art. 5. **PROHIBICIÓN:** Las actividades de carácter religioso o partidista están excluidas de su ámbito de acción.

ACTA DE CONSTITUCIÓN

Que se ha enviado a la dirección provincial del ministerio de bienestar social de Cotopaxi, a través de la unidad de organizaciones de participación Popular del Departamento Jurídico de esta Dirección Provincial, de conformidad con el Reglamento Orgánico Funcional del ministerio de Bienestar Social, la documentación correspondiente a la **ASOCIACIÓN DE MUJERES HNA. MÓNICA FLEURY** con domicilio en la parroquia El Triunfo del cantón La Mana, Provincia de Cotopaxi.

Que, el proyecto para la consecuencia de la personería jurídica ha sido discutido en sesión de Asamblea Constitutiva del 15 de abril del 2007.

Que, el departamento jurídico de la Dirección Provincial del Ministerio de Bienestar Social de Cotopaxi, con fecha 2 de agosto del 2007, emite informe favorable para el otorgamiento de personería jurídica a la **ASOCIACIÓN DE MUJERES HNA. MÓNICA FLEURY** de conformidad con el reglamento para la emisión de informes, Dictámenes o Autoridades necesarios para la Realización de Actos o Contratos por parte de la Administración Pública.

Que, el numeral 19 del art. 23, de la Constitución Política del Estado Ecuatoriano, en el Capítulo II que se refiere a los Derechos Civiles, establece la libertad de Asociación y de reuniones con fines pacíficos.

Que, la Constitución Política del Estado en el Título XI, de la organización Territorial y Descentralización y desconcentración Administrativa y de conformidad con el Acuerdo Ministerial N° 1667 de 30 de noviembre del 2000, se descentralizan y desconcentran funciones, delegándose así a la Dirección Provincial del Ministerio de Bienestar Social de Cotopaxi.

Que, mediante Acuerdo Ministerio N° 3354 del 12 de septiembre del 2001, corresponde al Ministerio de Bienestar Social, realizar los trámites correspondiente para el otorgamiento de Personería Jurídica de las diversas clases de organizaciones sociales de conformidad a las ley.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 3054, del Acuerdo Ministerial y publicitario en el R.O. 660 de 11 de Septiembre del 2002, expide el reglamento para la aprobación control y extinción de personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el título XXX LIBRO I art. 564 del código civil.

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN

“Si busco en mis recuerdos los que me han dejado un sabor duradero, si hago balance de las horas que han valido la pena, siempre me encuentro con aquellas que no me procuraron ninguna fortuna.”

Antoine de Saint-Exupery

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. MÉTODOS Y TÉCNICAS APLICADAS EN LA INVESTIGACIÓN METODOLOGÍA

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo se aplicó orientaciones metodológicas que propician el cumplimiento de lo planteado: A través de la investigación básica se analizó la trascendencia de la investigación. Con la implementación de criterios de Investigación Aplicada se diseñó Modelo de Gestión que coadyuvará al mejoramiento de los procesos Administrativos – Financieros y su efecto en la asignación de microcréditos de la Asociación “Hna Mónica Fleury” para beneficio de las socias emprendedoras.

3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo de la investigación se utilizó los siguientes métodos y técnicas de investigación:

3.2.1. Métodos

Hipotético – deductivo

Este método permitió elaborar las hipótesis y así mismo experimentar las diferentes ideas en el proceso de investigación, para así deducir cada conclusión que sea referente a los hechos.

Analítico – sintético

Este método permitió estudiar el contexto de la empresa, para luego analizar individualmente cada hecho y lograr un estudio integral sobre las políticas y procedimientos aplicados en la Asociación “Hna. Mónica Fleury” y en las actividades de micro-créditos.

3.2.2. Técnicas

La Observación

Esta técnica ayudó a observar atentamente cada hecho, tomar información valiosa y correspondiente a cada fenómeno para su posterior registro y análisis.

La Entrevista

Esta técnica permitió obtener un diálogo con el Personal Directivo de la Asociación “Hna. Mónica Fleury”, para obtener información real sobre la metodología aplicada en los procesos administrativos y financieros de la entidad.

Encuesta

Mediante la encuesta se logró obtener información sobre rasgos definidos de la entidad, a través de un cuestionario de preguntas que luego fueron evaluadas; constituyéndose en un recurso propio de la evaluación científica.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

La Asociación “Hna. Mónica Fleury” del cantón La Maná está conformada por un total de 91 socias, las mismas que se encuentran distribuidas de la siguiente manera según el presente cuadro:

Cuadro N° 1 Población y muestra de la Asociación “Hna. Mónica Fleury”

#	CARGO	CANTIDAD DE SOCIAS	TOTAL MIEMBROS
1	SOCIAS DE LA DIRECTIVA		5
	Presidenta	1	
	Vicepresidenta	1	
	Tesorera	1	
	Secretaria	1	
	Vocal	1	
2	SOCIAS EN GRUPOS		86
	Socias	86	
	TOTAL		91

Fuente: Asociación “Hna. Mónica Fleury” del cantón La Maná

Elaborado: Autora.

Para efectos de la Tesis de investigación se tomó como población a las 91 mujeres que forman parte de la Asociación y se procedió a hacer una clasificación en dos grupos, a la Directiva se una ficha de observación respecto a cada uno de los procedimientos y control interno ejecutados en la Asociación y al resto de las socias se les aplicó encuestas.

Determinación de la muestra poblacional

Las recomendaciones técnicas establecen que una muestra debe ser calculada con un margen de error máximo del 5 % y para tal efecto se aplicó la siguiente fórmula estadística:

$$n = \frac{PQN}{(N-1) \frac{E^2}{K^2} + PQ}$$

Dónde:

N	Tamaño de la muestra	74
E	Margen de error (5 %)	0,05
PQ	Constante de la varianza poblacional	0,25
N	Tamaño de la población (personas)	91
K	Coefficiente de corrección del error	2

$$\begin{aligned}n &= \frac{P Q N}{(N-1) E^2/K^2 + PQ} \\n &= \frac{(0,25)(91)}{(91 -1) (0.05)^2/4 + 0,25} \\&= \frac{22.75}{(90) (0.000625) + 0,25} \\n &= 74\end{aligned}$$

Al aplicar los datos en la fórmula establecida, se determinó que la muestra objetiva corresponde a 74 socias.

3.4. FORMA DE ELABORACIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL

Para la construcción del marco contextual utilizó información necesaria por parte de la Directiva referente a ubicación, año de creación y constitución de la Asociación, además toda la documentación referente a políticas, reglamentos y normas internas aplicadas por la Asociación.

3.5. FORMA DE ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO

El marco teórico se desarrolló en base a las categorías de análisis presentadas en la investigación referente al tema de estudio, tales como: Administración, Gestión Administrativa y Financiera, Microcréditos, actividades de Microcrédito y por último el fundamento legal y las leyes a las que se rige la Asociación “Hnas. Mónica Fleury”.

En función de estos parámetros se describieron las teorías científicas que permitió conocer la problemática existente y plantear una propuesta alternativa de Gestión interna que permitirá brindar a la Directiva de la Asociación una nueva herramienta de control eficaz que le permita a la administración utilizar de mejor manera los recursos humanos, financieros y materiales.

3.6. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO

El proceso de recolección de la información y trabajo de campo es una herramienta que permite registrar y conocer la realidad presente, mediante el uso de técnicas:

- La observación, esta técnica permite detectar la situación problemática, el desarrollo del planteamiento del problema a estudiar, el planteamiento de los objetivos y la elaboración de la hipótesis de trabajo.
- La revisión de fuentes secundarias, se refiere a los datos e información histórica proporcionada por la Directiva, las mismas que contribuirán para la redacción de la problemática que afronta la Institución.
- La encuesta y la entrevista componen la base para la obtención de la fuente primaria en la investigación. Mediante su aplicación será posible detectar los problemas que se suscitan en la parte Administrativa y Financiera de la Asociación.

CAPÍTULO IV

4. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

"Poder disfrutar de los recuerdos de la vida es vivir dos veces."

Marco Valerio Marcial

4.1. PLANTEAMIENTO DE HIPÓTESIS

4.1.1. Hipótesis General

La evaluación de la Gestión Administrativa Financiera de la Asociación “Hna. Mónica Fleury”, permitirá conocer el nivel de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las actividades de microcréditos.

4.1.2. Hipótesis Específicas

- El estudio de la normativa vigente, permitirá identificar si existe desconocimiento por parte de las socias en cuanto a aplicación de las normas y procedimientos dentro de la Asociación “Hna. MÓNICA FLEURY”.
- El diagnóstico del sistema de microcréditos permitirá conocer como se desenvuelven las actividades en la Asociación.
- Los procesos Administrativos Financieros de la asociación “Hna. MÓNICA FLEURY” no se desarrollan de manera eficiente.
- El diseño de un modelo de Gestión permitirá corregir las deficiencias existentes dentro de la Asociación con el fin de optimizar la productividad y mejorar la utilización de los recursos disponibles.

4.1.3 Variables de la investigación

Variable independiente:

La Gestión Administrativa – Financiera de la Asociación “Hnas. Mónica Fleury” del Cantón La Maná.

Variable dependiente:

Repercusión en la asignación de microcréditos, período 2011 – 2012.

4.2. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CRÉDITO DE LA ASOCIACIÓN HNAS. “MÓNICA FLEURY”

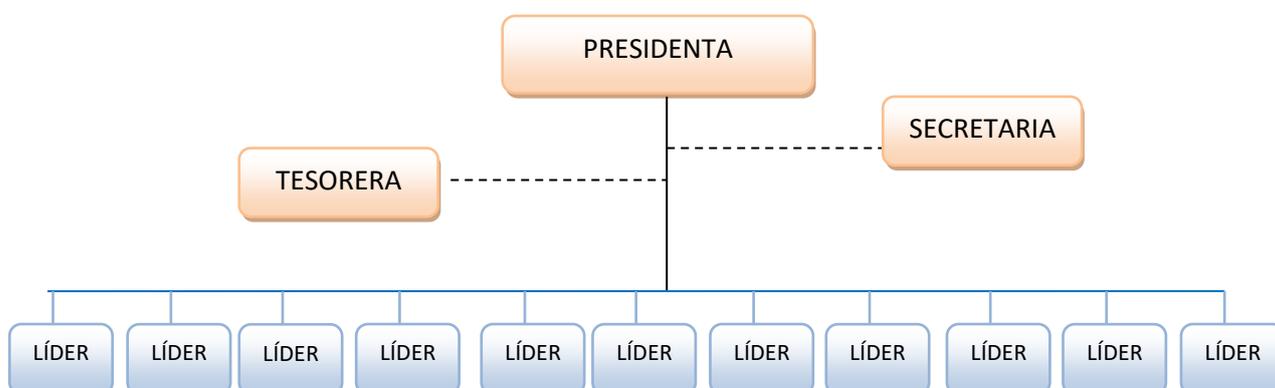
4.2.1 ESTUDIO PRELIMINAR - CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

El 2 de Agosto del 2007 se crea la Asociación de Mujeres “Hna. Mónica Fleury”, mediante Acuerdo Ministerial N° 105 – 07, como una organización sin fines de lucro, teniendo como actividad el desarrollo de proyectos productivos en el campo micro empresarial organizados únicamente por mujeres.

Obteniendo la personería jurídica a través del Ministerio de Inclusión Económica y Bienestar Social. Este grupo de socias, busca de manera independiente mejorar su situación económica, razón por la cual se han visto en la necesidad de unirse como asociación y el poder obtener mediante sus ahorros pequeños préstamos que les permita desarrollar sus actividades de negocios.

La Dirección de la Asociación está a cargo de una directiva conformada por la Presidenta, Vicepresidenta, Tesorera, Secretaria y Vocal, las cuáles se encargan del direccionamiento y supervisión de las actividades de microcréditos mediante la convocatoria de una Asamblea General de Socias.

Gráfico N° 3 Organigrama de la Asociación Hnas. “Mónica Fleury”



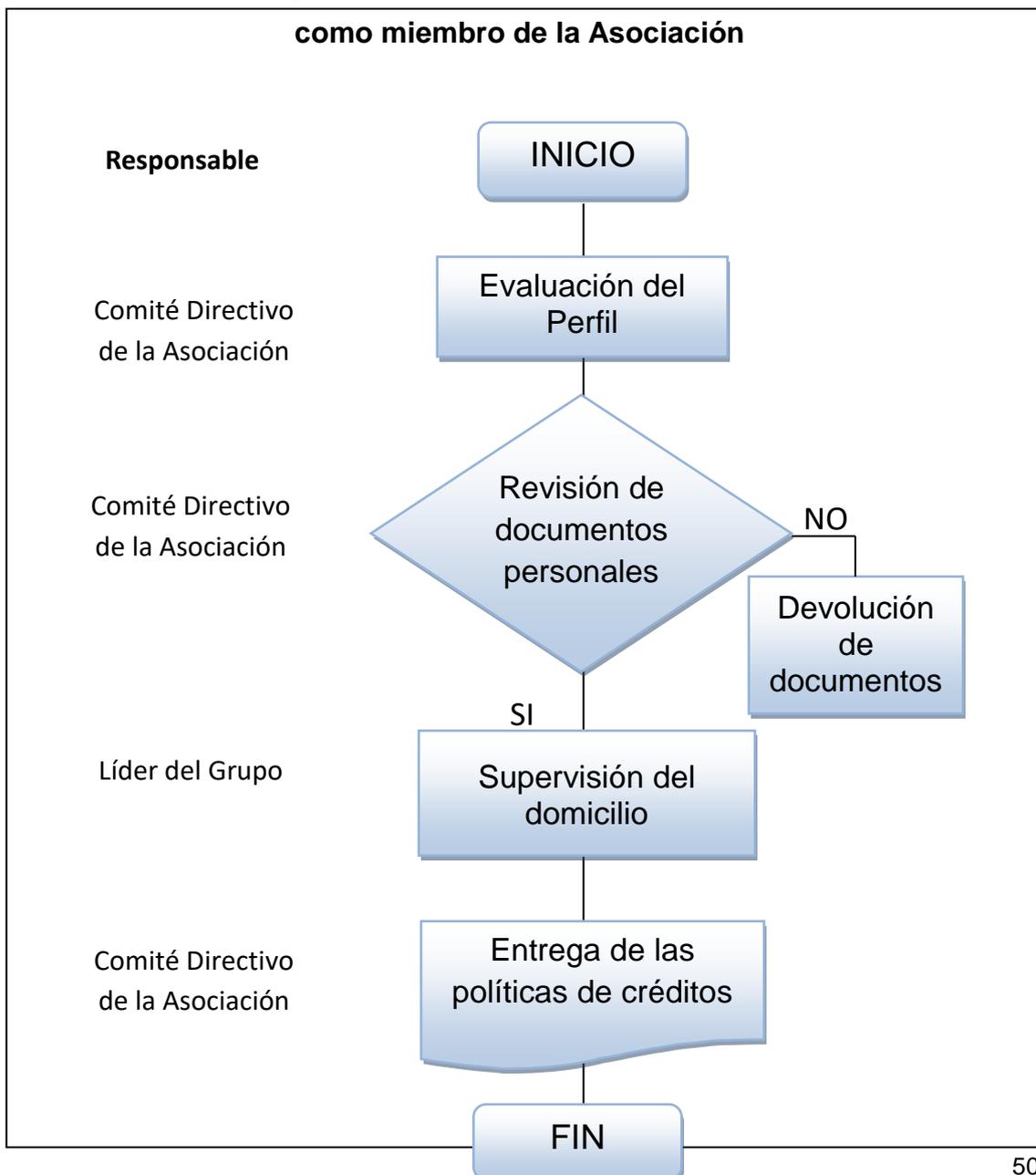
Los niveles de autoridad dentro de la Asociación Hna. “Mónica Fleury” son:

- La máxima autoridad (Presidenta)
- I Nivel de Apoyo (Secretaria y Tesorera)
- II Nivel de Apoyo (Líderes)
- Socias

ANÁLISIS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS ACTIVIDADES CREDITICIAS

Aplicación de Normas y Procedimientos en los microcréditos

Gráfico N° 4 Flujoograma del Proceso de calificación para la admisión como miembro de la Asociación



**Gráfico N° 5 Flujograma del Proceso de aprobación y asignación de créditos
la Asociación**

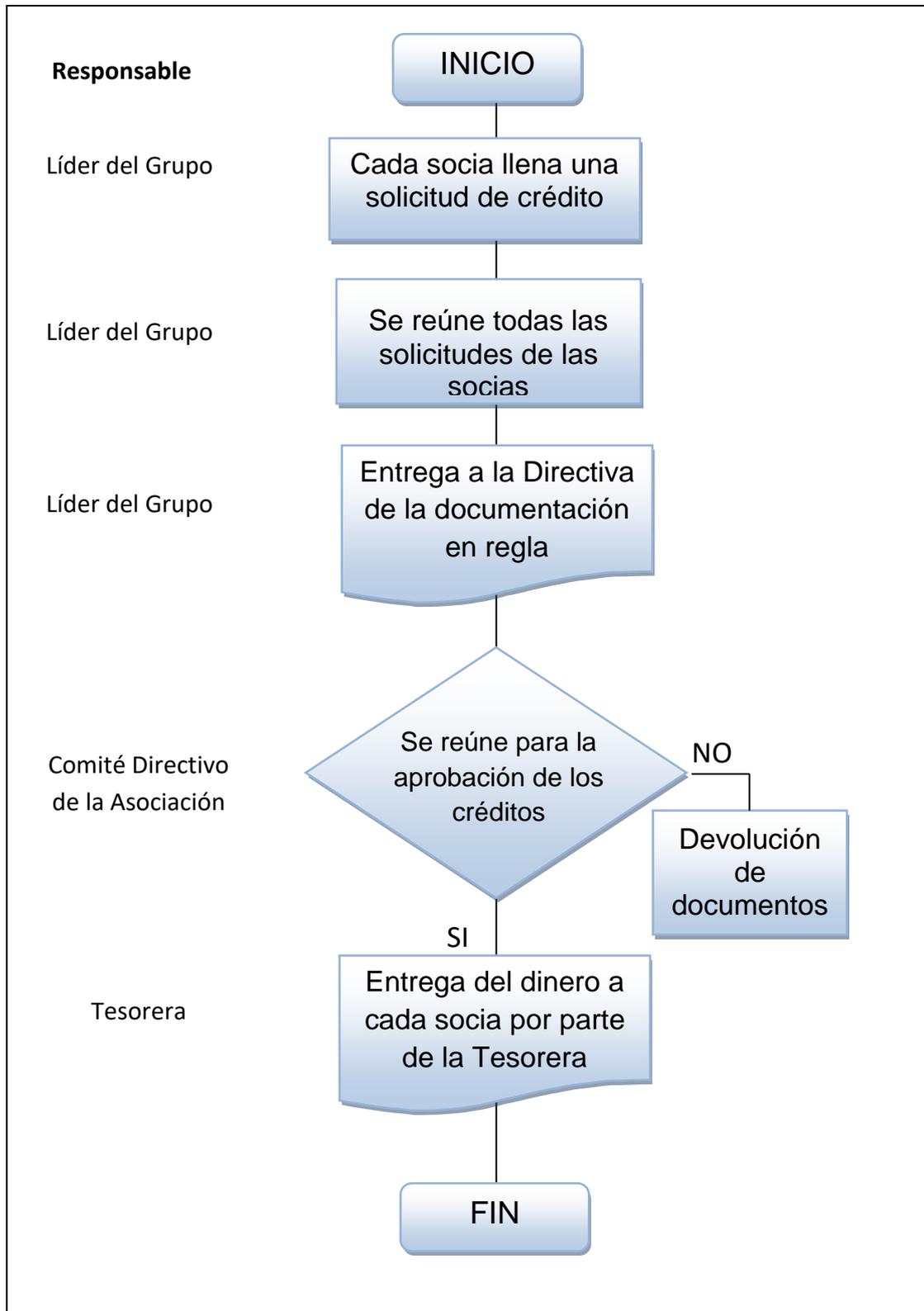
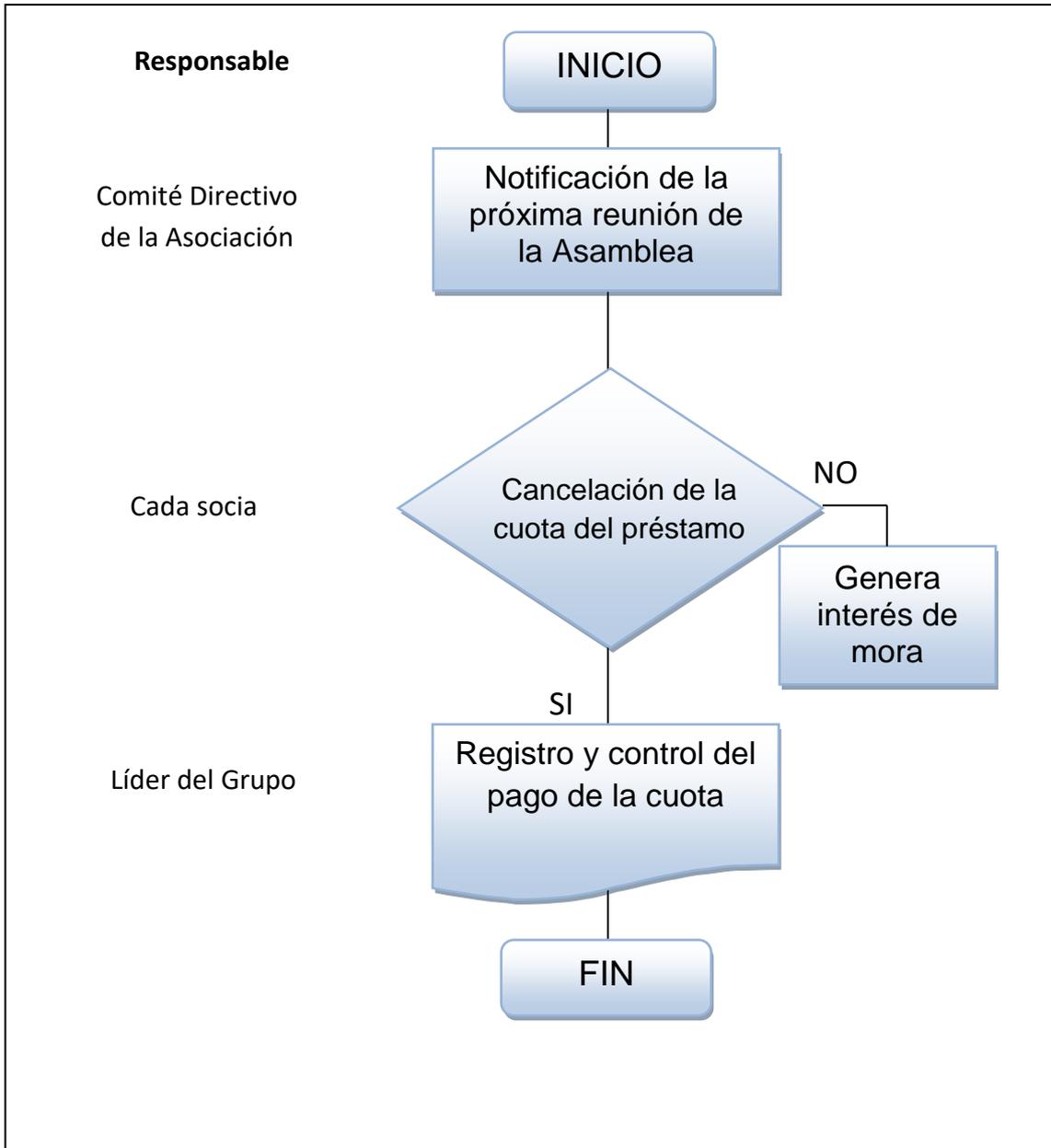


Gráfico N° 6 Flujograma del Proceso de cobro y recuperación de créditos



4.2.1.1 Diagnóstico del sistema de microcréditos otorgados por la Asociación “Hna. Mónica Fleury”.

La Asociación “Hna. Mónica Fleury”, entre los tipos de créditos que ofrece se encuentran los créditos de Inversión, los cuáles son aquellos créditos asignados para actividades exclusivamente micro empresariales y los de consumo considerados aquellos créditos solicitados para cualquier actividad en donde no se perciba a cambio una ganancia, dentro de estos se encuentran los préstamos y représtamos.

La finalidad con la que se asignan los créditos a las Socias es para actividades relacionadas con emprendimientos de micronegocios, entre las cuáles se encuentran: Pequeños negocios de víveres (Tiendas), compra de artículos de Bazar, Librerías, etc. Existe un número de socias que se dedican a la actividad artesanal como lo es la producción de cloro.

Conforme a las normas y procedimientos establecidas existen tres procesos a seguir por cada una de las líderes de acuerdo a su grupo y entre los que se encuentran:

1. Proceso de Calificación para la Admisión como miembro de la Asociación.
2. Proceso de aprobación de créditos
3. Cobro y recuperación

El proceso de Calificación de las Socias se empieza con la evaluación del Perfil y la revisión de documentos este proceso es realizado por el Comité Directivo de la Asociación si alguna de las socias no cumple con todos los requisitos el Comité realiza la devolución de los documentos a la líder del grupo.

Una vez aprobada la Admisión se realiza la supervisión del domicilio de la socia para verificar la dirección y datos principales, posterior a esto se le hace la entrega de las políticas de créditos para que esté al tanto sobre sus derechos y atribuciones.

El proceso de aprobación y asignación de los créditos comienza por llenar la solicitud de crédito de la nueva socia, luego la líder reúne todas las solicitudes de las socias y entrega a la Directiva la documentación en regla de las socias y anexo a esto la solicitud de crédito firmada.

El Comité Directivo se reúne para la aprobación de los créditos, si no cumple con los requisitos establecidos se procede a hacer la devolución de los documentos a la líder del grupo para que dé a conocer a la socia el o los motivos por los cuales no se aprobó el crédito.

En caso de ser aprobado la tesorera hace la entrega del dinero a cada socia por medio de un cheque.

El proceso de cobro y recuperación de los créditos se lo realiza mediante la notificación de la próxima reunión de la Asamblea y en el que se le recuerda a cada socia tener cancelado los valores correspondientes antes de iniciar el nuevo ciclo de operaciones, en el caso de que la socia no se encuentre al día en el pago se generará automáticamente un interés de mora.

Cuadro N° 2 Ficha de Observación – Cuestionario de preguntas

#	FICHA DE OBSERVACIÓN Acciones a evaluar	REGISTRO DE CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se realiza la planificación de todas las actividades de la Asociación?		X	La Directiva no realiza ningún tipo de planificación de las actividades, únicamente se reúnen una vez al mes en una asamblea General de socias para explicar la terminación de un ciclo y registrar los pagos correspondientes a las cuotas de los créditos otorgados a cada grupo de socias
2	¿Se elaboran estrategias para incrementar el número de socias?		X	No existe ni se desarrollan estrategias para el incremento de socias, para ingresar una nueva socia se lo hace en base a la referencia de las socias antiguas.
3	¿Existe seguimiento y control en el cobro de los valores de las cuotas de cada préstamo?	X		Cada líder se encarga de transmitir a su grupo la fecha límite de pago y de esta manera cada socia es responsable de realizarlo a tiempo.
4	¿Se establecen metas anuales de cumplimiento?		X	La Directiva no establece un cronograma de metas a cumplir, únicamente se preocupan por la colocación de créditos según las necesidades planteadas por cada grupo de socias.
5	¿Cuenta con normas y reglamentos internos en documentación?	X		La Asociación cuenta con normas y procedimientos establecidos, pero éstas no se encuentran claramente detalladas, existen falencias y muchas de las socias posee desconocimiento respecto a su aplicación.
6	¿Se cumplen estas normas y reglamentos internos?	X		Se cumplen pero no en su totalidad, ya que muchas socias poseen desconocimiento sobre el alcance y limitación de las mismas.

7	¿Existe control interno referente a la información Contable y Financiera?		X	No existe dentro de la Asociación ningún tipo de un control interno respecto a la información Contable, sobre la tesorería recae toda la responsabilidad respecto al manejo de los fondos de la Asociación y la metodología de cobro y pago de los créditos resulta difícil de manejar y supervisar, ya que en ocasiones no existe el respectivo sustento o soporte de los movimientos registrados.
8	¿La Contabilidad que se desarrolla en la Asociación cumple con las Normas Básicas Generalmente Aceptadas?	X		En la Asociación existe el desarrollo de una contabilidad básica por parte de la tesorería, hasta donde se conoce esta cumple con ciertos principios básicos de contabilidad Generalmente Aceptados.
9	¿Existe entrega oportuna de informes referentes al desarrollo y logros obtenidos por parte de la Directiva?		X	No existe entrega oportuna sobre la Gestión que realiza cada directiva al terminar su período correspondiente, si bien existe el comprobante de los ingresos que ha tenido la Asociación por medio de los movimientos de la Cuenta bancaria, existen falencias para su respectiva comprobación y liquidación de las deudas correspondiente a cada socia. Para el caso de los gastos existe la presentación de un consolidado básico sobre los gastos incurridos al término de un período, pero del que carece algunos soportes.
10	¿Cuenta la Asociación con instalaciones propias para el desarrollo de las actividades financieras?		X	La Asociación no cuenta con instalaciones propias para el desarrollo de sus actividades, actualmente alquila un local para llevar a cabo las reuniones de la Asamblea General de Socias.

Los resultados obtenidos muestran que existen marcadas falencias en la Gestión Administrativa de la Asociación, referente a desarrollo de procesos Administrativos por parte de la Directiva, por lo que se considera necesario aplicar cambios radicales dentro en su organización que permita a la Directiva aplicar alternativas de mejoras en pro de un desarrollo Institucional especialmente administrar eficientemente sus recursos financieros, humanos y materiales.

4.2.1.2 Análisis FODA de la Asociación Hnas. “Mónica Fleury”

FORTALEZAS

- Fácil acceso a créditos
- Cuota de aportación al alcance de las socias
- Cumplimiento oportuno del pago de las cuotas por parte de las socias.
- Apoyo incondicional por parte de cada una de las socias y dirigentes.
- Personal con voluntad de cambio y superación

OPORTUNIDADES

- Incremento del número de socias
- La colocación de nuevas líneas de créditos.
- Adquisición de una Sede para su funcionamiento.
- Apoyo por parte de Organizaciones Públicas y Privadas.
- Creciente demanda de servicios financieros.

DEBILIDADES

- Carencia de Infraestructura Física.
- No cuenta con un presupuesto de ingresos y gastos.
- Poca aplicación de políticas y reglamentos internos.
- Falta de aplicación de procedimientos y normas contables
- No existe registro de ningún tipo de gastos incurridos durante el ciclo contable

AMENAZAS

- Apertura de nuevas Asociaciones que brinden similar servicio.
- Cambios en las tasas de interés
- Ajustes en las políticas del País

4.2.1.3 Análisis de la Información Financiera Hnas. “Mónica Fleury” y aplicación de razones financieras.

ASOCIACIÓN HNAS. MÓNICA FLEURY

Balance de Comprobación Final

ACTIVOS	7mo ciclo	8vo ciclo	9no ciclo	10mo ciclo
Banco	\$ 20,650.25	\$ 21,684.67	\$ 21,684.67	\$ 19,671.15
Cuentas por Cobrar	\$ 617.12	\$ 219.45	\$ 219.45	\$ 1,212.75
Útiles de Oficina	\$ 11.38	\$ 9.10	\$ 9.75	\$ 8.78
Total Activo	\$ 21,278.75	\$ 21,913.22	\$ 21,913.87	\$ 20,892.67
PASIVOS				
Ahorro Socias	\$ 14,904.41	\$ 18,189.83	\$ 18,189.83	\$ 15,526.58
Otros Pasivos	\$ 180.64	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Dividendo de Socias	\$ 1,050.76	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,333.75
Total Pasivo	\$ 16,135.81	\$ 18,189.83	\$ 18,189.83	\$ 16,860.32
PATRIMONIO				
Capital de Socias	\$ 4,719.42	\$ 3,299.87	\$ 3,300.52	\$ 3,454.76
Reserva Mortoria	\$ 102.65	\$ 102.65	\$ 102.65	\$ 102.65
Otras reservas	\$ 51.45	\$ 51.45	\$ 51.45	\$ 51.45
Utilidad Acumulada	\$ 269.42	\$ 269.42	\$ 269.42	\$ 423.49
Total Patrimonio	\$ 5,142.94	\$ 3,723.39	\$ 3,724.04	\$ 4,032.35
Total Pasivo y Patrimonio	\$ 21,278.75	\$ 21,913.22	\$ 21,913.87	\$ 20,892.67
Diferencia	-	-	-	-

Presidenta

Tesorera

ASOCIACIÓN HNAS. MÓNICA FLEURY

Estado de Resultados

INGRESOS		\$ 2,057.92
Interés Ganado	\$ 651.36	
Interés por mora	\$ 114.96	
Interés re préstamo	\$ 1,159.20	
Interés de mora re préstamo	\$ 3.36	
Interés Bancario	\$ 32.23	
Otros Ingresos	\$ 96.80	
Total de ingresos		\$ 2,057.92

GASTOS		\$ 40.05
---------------	--	-----------------

Nota Débito

Total de Gastos	\$ 40.05
-----------------	-----------------

UTILIDAD BRUTA	\$ 2,057.92
-----------------------	--------------------

DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES	\$ 1,646.33
-----------------------------------	--------------------

60% accionista \$ 1,234.75

20% motoria \$ 411.58

Utilidad Neta	\$ 411.58
----------------------	------------------

Presidenta

Tesorera

4.2.1.4 Aplicación de razones financieras

1.- RIESGO CREDITICIO

ÍNDICE DE MOROSIDAD

$$\begin{aligned} \text{Índice de Morosidad} &= \frac{\text{Cartera Vencida}}{\text{Cartera Total}} \times 100 \\ &= \frac{\$ 118.32}{\$ 2,268.77} \times 100 \\ &= 0.052151606 \times 100 \\ &= 5.22\% \end{aligned}$$

Análisis:

El índice de morosidad de la Asociación, obtenido es del 5.22%, lo que significa que para la Asociación es muy alto el porcentaje ya que se recomienda mantenerse debajo del 4%.

2.- RENTABILIDAD

a.- RENDIMIENTO SOBRE EL ACTIVO TOTAL

$$\begin{aligned} \text{Rendimiento sobre el A.T.} &= \frac{\text{Resultado del Ejercicio}}{\text{Activo Total}} \times 100 \\ &= \frac{\$ 411.58}{\$ 85,998.51} \times 100 \\ &= 0.004785934 \times 100 \\ &= 0.48\% \end{aligned}$$

Análisis:

El resultado obtenido significa que la Asociación posee un rendimiento 0.48% de utilidad monetaria invertida en activos, es decir la empresa no cuenta con mayor beneficio respecto al activo total.

b.- RENDIMIENTO SOBRE EL PATRIMONIO

$$\begin{aligned} \text{Rendimiento / Patrimonio} &= \frac{\text{Resultado del Ejercicio}}{\text{Patrimonio}} \times 100 \\ &= \frac{\$ 411.58}{\$ 16,622.71} \times 100 \\ &= 0.024760295 \times 100 \\ &= 2.48\% \end{aligned}$$

Análisis:

El resultado obtenido en este índice significa que no existe un buen rendimiento del capital de la Asociación, ya que el porcentaje es inferior a la tasa de inflación existente en el mercado.

3.- LIQUIDEZ

$$\begin{aligned} \text{Liquidez} &= \frac{\text{Fondos Disponibles}}{\text{Depósitos a Corto Plazo}} \times 100 \\ &= \frac{\$ 83,690.74}{\$ 66,810.65} \times 100 \\ &= 1.252655621 \times 100 \\ &= 125.27\% \end{aligned}$$

El resultado obtenido indica que la Asociación no cuenta con liquidez, ya que el porcentaje obtenido está muy por encima de lo recomendable (15% - 20%), por lo tanto la Asociación no está en condiciones de pagar sus obligaciones en un corto plazo.

4.- EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

a.- EFICIENCIA OPERACIONAL

$$\begin{aligned} \text{Eficiencia Operacional} &= \frac{\text{Gastos Operacionales}}{\text{Total Activos}} \times 100 \\ &= \frac{\$ 40.05}{\$ 85,998.51} \times 100 \\ &= 0.000465706 \times 100 \\ &= 0.05\% \end{aligned}$$

Este resultado significa que la Asociación utiliza adecuadamente sus recursos, y el porcentaje destinado a cubrir los gastos operacionales es mínimo.

b.- MARGEN FINANCIERO

$$\begin{aligned} \text{Margen Financiero} &= \frac{\text{Margen Financiero}}{\text{Total Activos}} \times 100 \\ &= \frac{\$ 2,057.92}{\$ 85,998.51} \times 100 \\ &= 0.02392967 \times 100 \\ &= 2.39\% \end{aligned}$$

El resultado obtenido es un porcentaje mínimo, ya que se recomienda que este valor se mucho más alto y así demostrar que la Asociación produce excedente financiero y que puede manejar mejor sus gastos operativos. Pero como en la Asociación los gastos operativos son mínimos, este valor está en la capacidad de cubrir dichos gastos.

5.- EFICIENCIA FINANCIERA

a.- ACTIVO PRODUCTIVO

Activos Productivos	=	Activos Productivos Total Activos	x	100
	=	\$ 85,959.51 \$ 85,998.51	x	100
	=	0.999546504	x	100
	=	99.95%		

Este resultado del 99.95% demuestra que la mayor parte de ingresos son productivos, es decir están generando ingresos.

b.- RAZONES DE ESTRUCTURA Y CALIDAD DE ACTIVOS Y PASIVOS

Razón de Solvencia	=	Patrimonio Total de Activos	x	100
	=	\$ 16,622.71 \$ 85,998.51	x	100
	=	0.193290674	x	100
	=	19.33%		

Este resultado obtenido indica que la Asociación no ha sido capaz de capitalizarse apenas posee un 19.33%, es de su propiedad y un 80% es deuda con terceros, es decir préstamos adquiridos.

4.2.2 RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS AFILIADAS DE LA ASOCIACIÓN “Hna. Mónica Fleury”.

Cuadro N° 3

¿Qué opinión tiene usted respecto al proceso de Admisión de las Socias?

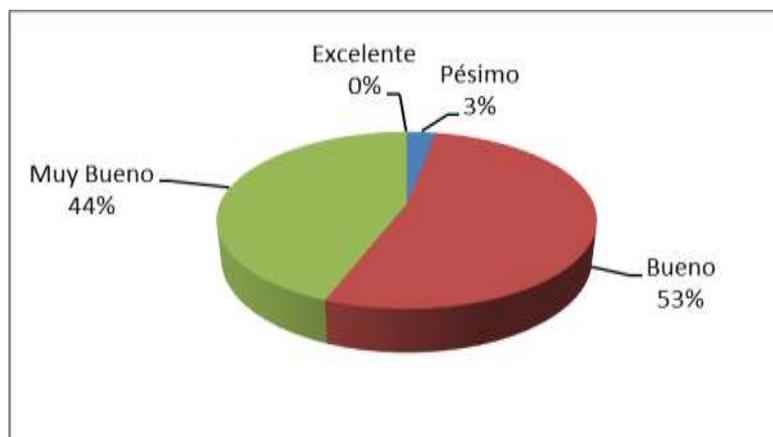
Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
Pésimo	2	3 %
Bueno	39	53 %
Muy Bueno	33	44 %
Excelente	0	0 %
Total	74	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. “Mónica Fleury”

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 7

¿Qué opinión tiene usted respecto al proceso de Admisión de las Socias?



Del total de socias encuestadas el 53% califica el proceso de admisión como bueno, un 44% como muy bueno y un 3% como pésimo. Lo que da a entender que el proceso de admisión goza de gran aceptación por la mayoría de las socias.

Cuadro N° 4

A su criterio, ¿Qué tan necesario es para la Asociación contar con un establecimiento propio para el desarrollo de las funciones Administrativas y Financieras?

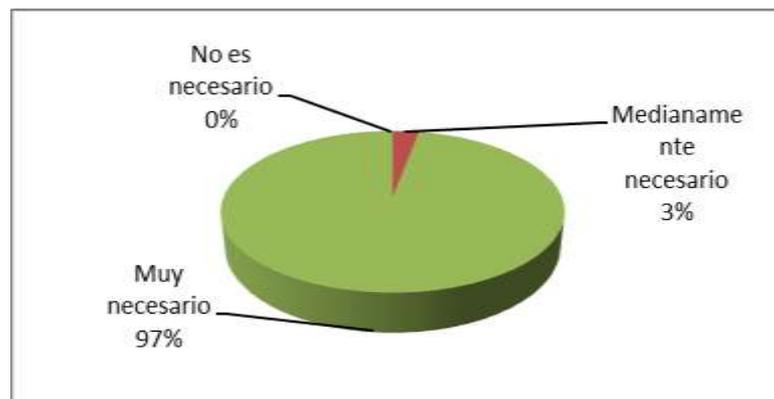
Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
No es necesario	0	0 %
Medianamente necesario	2	3 %
Muy necesario	72	97 %
Total	74	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. "Mónica Fleury"

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 8

A su criterio, ¿Qué tan necesario es para la Asociación contar con un establecimiento propio para el desarrollo de las funciones Administrativas y Financieras?



El 97% de las encuestadas manifiestan que es muy necesario que la Asociación cuente con un establecimiento propio para el desarrollo de sus actividades Administrativas y Financieras, mientras que un 3% no lo considera necesario.

Cuadro N° 5

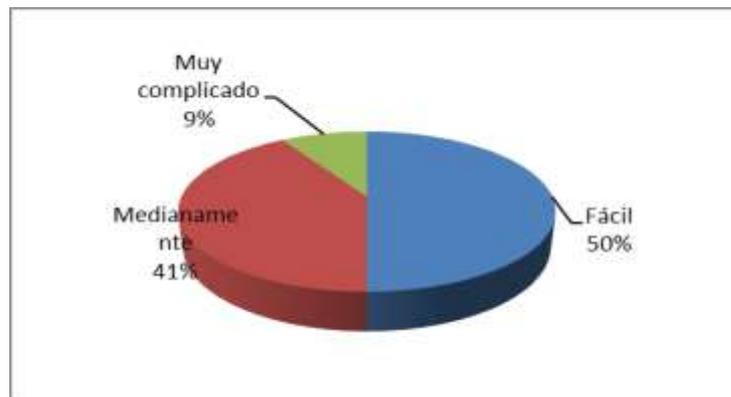
Califique el proceso de aprobación de los créditos

Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
Fácil	37	50 %
Medianamente	30	41 %
Muy complicado	7	9 %
Total	74	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. "Mónica Fleury"
Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 9

Califique el proceso de aprobación de los créditos



El 50% de las socias entrevistadas lo califican como fácil el proceso de aprobación de los créditos, el 41% como medianamente y un 9% como muy complicado. Lo que se puede concluir que el proceso de aprobación desde el punto de vista de las socias resulta fácil.

Cuadro N° 6

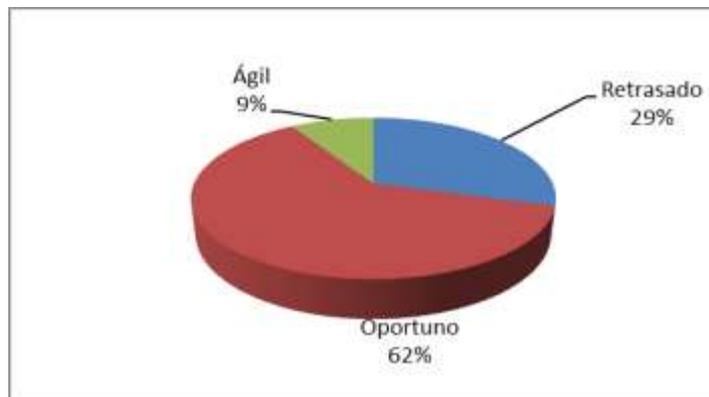
¿Cómo considera el proceso de asignación de los créditos?

Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
Retrasado	22	29 %
Oportuno	46	62 %
Ágil	7	9 %
Total	74	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. “Mónica Fleury”
Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 10

¿Cómo considera el proceso de asignación de los créditos?



El 62% de las socias encuestadas indican al proceso de asignación es Oportuno, un 29% como retrasado y sólo un 9% indica que es ágil. De manera que en este aspecto existe demora por parte de la Directiva al momento de la asignación al parecer porque este proceso requiere de ciertos trámites internos a realizar, lo que hace que exista retraso en su entrega.

Cuadro N° 7

¿Cree usted necesario reestructurar las políticas de crédito y cobranzas de la Asociación?

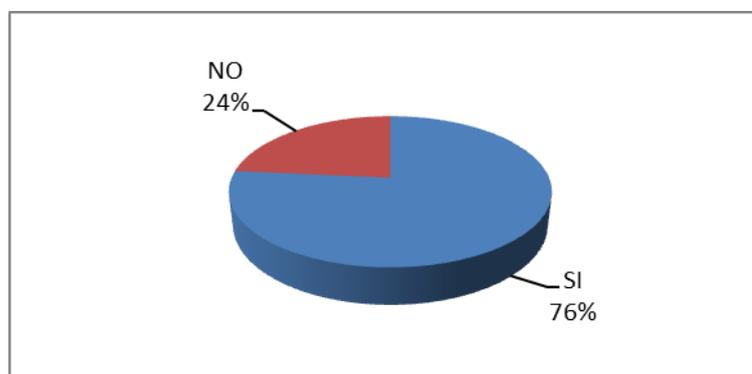
Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
SI	57	76 %
NO	17	24 %
Total	74	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. "Mónica Fleury"

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 11

¿Cree usted necesario reestructurar las políticas de crédito y cobranzas de la Asociación?



El 76% de las socias indican que resulta necesario para la Asociación reestructurar las políticas de créditos y cobranzas, ya que existen falencias para su aplicación, mientras que un 24% indica que no es necesario.

Cuadro N° 8

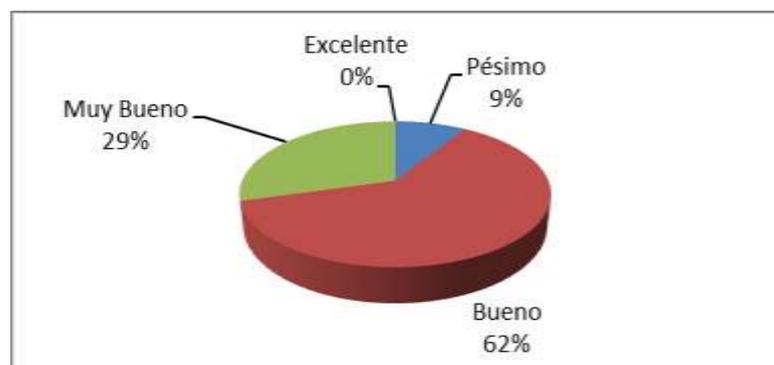
¿Cómo califica usted el método que utiliza la Asociación respecto al cobro, registro y pago de las cuotas de préstamos?

Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
Pésimo	7	9 %
Bueno	46	62 %
Muy Bueno	22	29 %
Excelente	0	0 %
Total	74	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. "Mónica Fleury"
Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 12

¿Cómo califica usted el método que utiliza la Asociación respecto al cobro, registro y pago de las cuotas de préstamos?



El 62% de las encuestadas califican el método de cobro como bueno, el 29% como muy bueno, mientras que un 9% lo califica como pésimo. Lo que se puede concluir que ésta metodología es aceptada en su mayoría por las socias.

Cuadro N° 9

¿Considera que se debería cambiar la metodología de cobro, registro y pago de las cuotas?

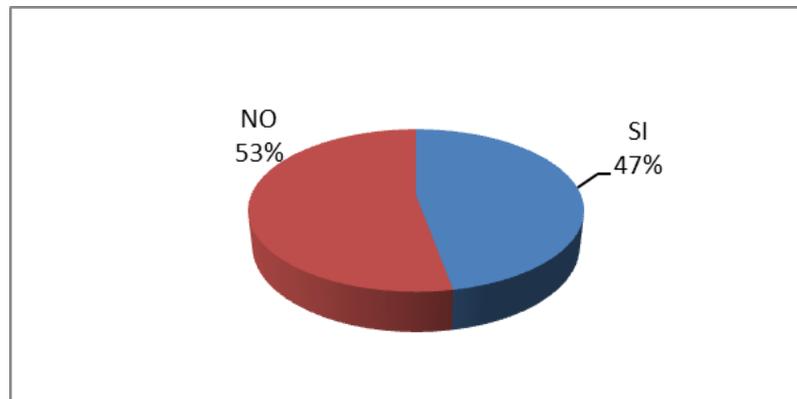
Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
SI	35	47 %
NO	39	53 %
Total	74	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. "Mónica Fleury"

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 13

¿Considera que se debería cambiar la metodología de cobro, registro y pago de las cuotas?



El 53% de las socias indica que no se debería cambiar la metodología de cobro, registro y pago de las cuotas, porque consideran que este método lo vienen realizando desde hace algún tiempo, mientras que un 47% indica que sí se debería cambiar ya que es método muy antiguo y difícil de manejar.

Cuadro N° 10

¿Qué opinión tiene usted respecto al interés que cobra la Asociación por concepto de créditos asignados?

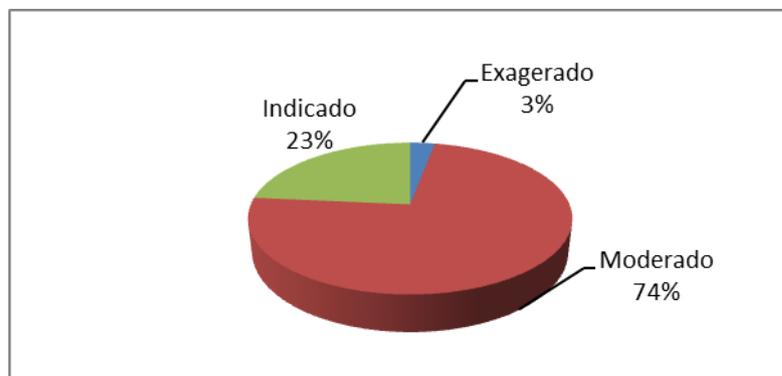
Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
Exagerado	2	3 %
Moderado	54	74 %
Indicado	17	23 %
Total	74	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. "Mónica Fleury"

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 14

¿Qué opinión tiene usted respecto al interés que cobra la Asociación por concepto de créditos asignados?



El 74% de las socias encuestadas indica que el interés que cobra la Asociación es moderado, el 23% indica que si es indicado el interés que se cobra, sólo un 3% manifiesta que es exagerado el valor de la tasa de interés.

Cuadro N° 11

¿Está de acuerdo con el porcentaje correspondiente a la distribución de utilidades?

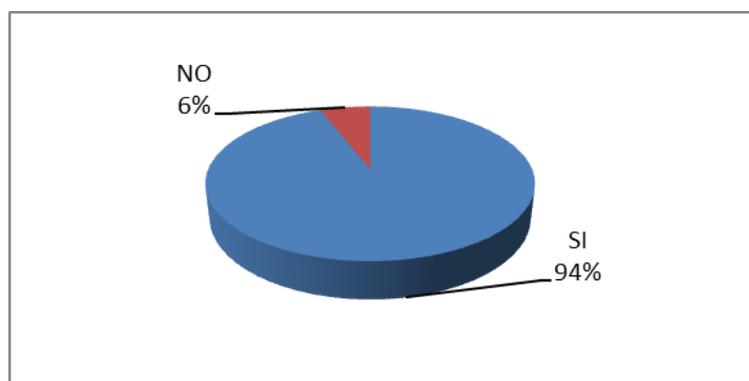
Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
SI	70	94 %
NO	4	6 %
Total	74	100 %

Elaborado por: La Autora

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. "Mónica Fleury"

Gráfico N° 15

¿Está de acuerdo con el porcentaje correspondiente a la distribución de utilidades?



El 94% indican estar de acuerdo con el porcentaje que se destina a la distribución de utilidades, en cambio el 6% indica no estar de acuerdo. Al parecer las socias en su mayoría están conformes con los valores asignados por concepto de utilidades.

Cuadro N° 12

¿Está conforme con la metodología aplicada para cálculo correspondiente a gastos operativos?

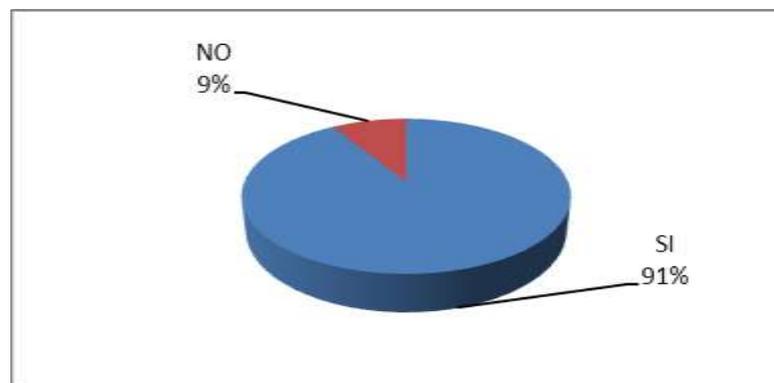
Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
SI	67	91 %
NO	7	9 %
Total	74	100 %

Elaborado por: La Autora

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. "Mónica Fleury"

Gráfico N° 16

¿Está conforme con la metodología aplicada para cálculo correspondiente a gastos operativos?



El 91% están conformes con la metodología aplicada para el cálculo de los gastos operativos, mientras que un 9% no está de acuerdo. Las socias consideran que esta metodología ha resultado durante muchos años y no ha presentado ningún tipo de inconvenientes, mientras las demás socias indican que es hora de cambiar esta metodología para que la Asociación pueda contar con un mayor capital de trabajo.

Cuadro N° 13

Desde su punto de vista indique, ¿Qué tan importante es para la Asociación realizar una evaluación minuciosa de la distribución y destino del dinero asignado?

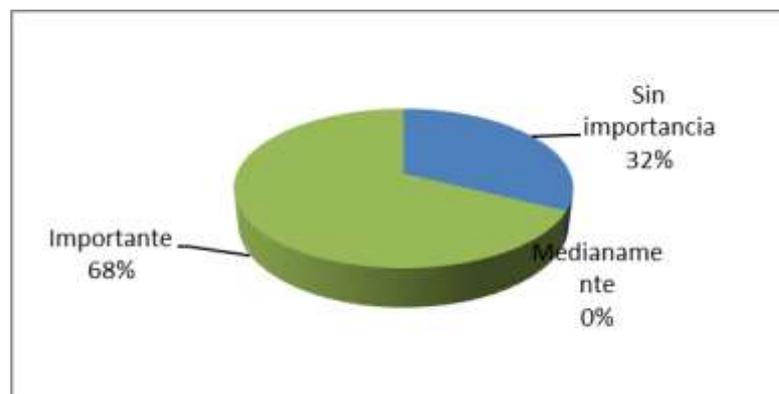
Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
Sin importancia	24	32 %
Medianamente	0	0 %
Importante	50	68 %
Total	74	100 %

Elaborado por: La Autora

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. "Mónica Fleury"

Gráfico N° 17

Desde su punto de vista indique, ¿Qué tan importante es para la Asociación realizar una evaluación minuciosa de la distribución y destino del dinero asignado?



El 68% indica que es muy importante que se realice evaluaciones periódicas sobre la distribución y destino del dinero asignado a las socias, ya que éste dinero contribuye en el incremento del capital de sus negocios.

Cuadro N° 14

¿Califique la Gestión que ha tenido la Directiva en cuanto a avance y desarrollo de la Asociación?

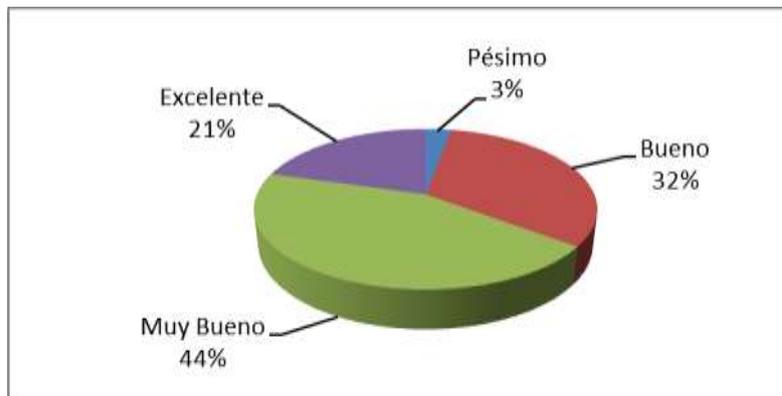
Respuestas	Nº de respuestas	Porcentaje
Pésimo	2	3 %
Bueno	24	32 %
Muy Bueno	33	44 %
Excelente	15	21 %
Total	74	100 %

Elaborado por: La Autora

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Asociación Hna. "Mónica Fleury"

Gráfico N° 18

¿Califique la Gestión que ha tenido la Directiva en cuanto a avance y desarrollo de la Asociación?



El 44% califican la Gestión de la Directiva de la Asociación en cuanto a avance y desarrollo como muy bueno, un 32% indica que es bueno, el 21% como Excelente y por último un 3% como pésimo. Lo que se puede concluir que existe un cierto grado de informalidad en cuanto a avance y desarrollo y esto se debe principalmente a la existencia de una débil Gestión Administrativa.

4.3 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Mediante la investigación realizada se pudo conocer que la Asociación no cumple en su totalidad con la aplicación de las normas y procedimientos establecidos. El sistema de otorgamiento de microcréditos es muy aceptable en cuanto al proceso de admisión, calificación, aprobación y asignación de los microcréditos para las socias, pero estas no tienen total conocimiento sobre la situación financiera al final de cada ciclo por no existir un adecuado control contable de los movimientos realizados.

La Asociación no cuenta con un local donde les permita desenvolver todas las actividades de acuerdo como exige la Ley.

4.4. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

La hipótesis planteada: **“La evaluación de la Gestión Administrativa Financiera de la Asociación “Hna. Mónica Fleury”, permitirá conocer el nivel de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las actividades de microcréditos.”**, si se cumple bajo los siguientes argumentos:

La entrevista aplicada a la Directiva de la Asociación demuestra las dificultades y carencia de control administrativo y financiero que tiene la Asociación.

El estudio de la normativa vigente permitió identificar que existe desconocimiento por parte de las socias en cuanto a aplicación de las normas y procedimientos de los créditos, pudiendo establecer que las actividades y procesos administrativos no se desarrollan de manera eficiente.

De tal manera que en el presente estudio surgen varias alternativas para mejorar la gestión tanto Administrativo y Financiera, que pueden ser implantadas para mejorar los servicios que brinda la Asociación y que

determinan la implementación de una propuesta de un Diseño de Gestión como medio para conseguirlo.

4.5. CONCLUSIONES PARCIALES

Las conclusiones parciales obtenidas en la investigación han sido las siguientes:

El estudio permitió conocer aspectos relevantes de la Asociación partiendo del conocimiento preliminar de la misma, cómo está estructurado jerárquicamente y cuáles son las principales actividades de microcréditos que se otorgan.

Conocer qué normativa rige a la Asociación y establecer si éstas están siendo cumplidas o no, lo cual permitió establecer un análisis de la misma mediante la Matriz FODA.

Por otra parte con la presentación de los principales estados financieros: Estado de Situación Financiera y de Resultados se logró conocer la situación económica y financiera de la Asociación por la que se encuentra actualmente, para con la ayuda de la aplicación de razones financieras interpretar de una mejor manera los resultados obtenidos durante los ciclos seleccionados.

Adicional a esto resultó importante aplicar encuestas a las afiliadas para conocer qué opinión tienen respecto a la Gestión que ha realizado la Directiva y saber si están de acuerdo o no con los lineamientos establecidos.

Toda esta información obtenida sirvió para conocer el logro alcanzado por la Directiva de este período y determinar si la Gestión realizada hasta la fecha ha sido buena y ha contribuido en el crecimiento económico y financiero de la Institución.

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

“Si busco en mis recuerdos los que me han dejado un sabor duradero, si hago balance de las horas que han valido la pena, siempre me encuentro con aquellas que no me procuraron ninguna fortuna.”

Antoine de Saint-Exupéry

5.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.1. CONCLUSIONES

- ✓ La Asociación cuenta con normas y procedimientos establecidos en documentación, pero éstas no se encuentran claramente detalladas, ya que existen muchas falencias y las socias en su mayoría desconocen el alcance y aplicación de los mismos.
- ✓ Las actividades de créditos se desarrollan de manera aceptable en un gran porcentaje, ya que existe organización por parte de cada grupo de socias, respecto a selección, calificación y aprobación en los valores asignados a cada grupo.
- ✓ El proceso Administrativo financiero en la Asociación se desarrolla de manera empírica, ya que la Directiva carece de conocimientos Administrativos logrando establecer que no existe supervisión y control respecto a la contabilidad que se desarrolla en la Asociación, únicamente cada Directiva realiza la presentación de un informe anual de actividades en donde se detallan las actividades realizadas por cada período, pero no existe una oportuna entrega del mismo. En materia de colocación de créditos se ha realizado una excelente gestión, pero existe un considerable porcentaje de cartera vencida, lo que repercute de manera directa en su utilidad financiera y distribución eficiente de recursos.
- ✓ La propuesta del modelo de Gestión ha sido elaborada como una herramienta de apoyo para la Directiva para el lograr el cumplimiento de los objetivos y fortalecer el desarrollo Institucional de la Asociación.

5.1.2. RECOMENDACIONES

- ✓ Reformular las normas y procedimientos actuales, y plantear una capacitación constante a cada grupo, para que de esta manera no exista desconocimiento por parte de cada afiliada.
- ✓ Mejorar las actividades de créditos, ya que éstas constituyen el pilar fundamental de la Asociación, mediante la implementación de un mecanismo de Supervisión y Control en el área Contable que permita informar especialmente a las afiliadas sobre la situación económica financiera real de la Asociación.
- ✓ Se recomienda aplicar razones financieras, ya que éstos permiten conocer e interpretar de una mejor manera la situación financiera en que se encuentra la Institución.
- ✓ Sugiere la implementación de la presente propuesta alternativa de Gestión, ya que cuenta con el respectivo soporte para su ejecución.

CAPÍTULO VI

6. PROPUESTA

Pensar es el trabajo más difícil que existe. Quizá esa sea la razón por la que haya tan pocas personas que lo practiquen.

Henry Ford (1963-1947)

6.1. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA ALTERNATIVA

6.1.1. TÍTULO

Modelo de Gestión Administrativa - Financiera para la Asociación “Hna. Mónica Fleury” del Cantón La Maná.

6.1.2. JUSTIFICACIÓN

El entorno sobre el cual se desarrollan las organizaciones sean estas grandes o pequeñas, requieren de constantes cambios que les permita ser competitivas para poder desarrollarse y crecer a nivel Institucional.

Para esto se requiere que cada Institución sea evaluada a nivel tanto interna como externa, y de esta manera determinarsi la Gestión que está realizando la Administración resulta eficiente, a fin de determinar cuáles son las causas que le impiden el cumplimiento de sus objetivos y metas organizacionales.

La propuesta de un Modelo de Gestión resulta para la Directiva de la Asociación una herramienta eficaz que le permitirá desarrollar sus funciones de manera eficiente mediante una planificación efectiva de cada una de sus actividades, especialmente las crediticias, que es donde se concentra el mayor pilar de la Institución.

De allí que lo anterior repercute de manera directa en una efectiva distribución de los recursos y utilidad financiera obtenida.

6.1.3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un modelo de Gestión Administrativa - Financiera para la Asociación "HNA. MÓNICA FLEURY" del Cantón La Maná.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reestructurar los lineamientos administrativos acorde a las necesidades operativas de la Asociación.
- Incrementar el número de socias y el valor de capital en giro para la aplicación de microcréditos.
- Lograr un mejor desenvolvimiento y desempeño de cada una de las actividades Administrativas – Financieras, mediante la ejecución de la presente propuesta.
- Incentivar a que la Directiva gestione la adquisición e instalación de su propia Sede, ya sea mediante recursos propios o donaciones.

6.1.4. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Para el desarrollo del presente modelo se requiere de la fundamentación teórica respectiva que permita reducir los problemas administrativos y posibles desviaciones financieras que sin un modelo establecido o previa planificación podrían llegar a afectar la situación financiera de la Asociación.

Los conceptos básicos a utilizar han sido tomados del Libro Desarrollo Organizacional de Rafael Guizar Montúfar y son los siguientes, :

6.4.1.1. Gestión Administrativa

La Gestión a nivel administrativo consiste en brindar soporte administrativo a los procesos empresariales de las diferentes áreas funcionales de una entidad, a fin de lograr resultados efectivos y con una gran ventaja competitiva revelada en los estados financieros”.

6.4.1.2. Propósitos de la Gestión Administrativa

- Dar soporte en la planificación y control de las actividades empresariales.
- Gestionar el sistema de información contable (contabilidad financiera y analítica).
- Detectar y anticipar las necesidades de financiación de la empresa y a su vez seleccionar la combinación de fuentes de financiación que permitan satisfacer las mismas de la forma más eficiente.
- Analizar desde el punto de vista administrativo las decisiones de la empresa en cuanto a inversiones, políticas comerciales, precios de los productos, presupuestos, etc.

6.4.1.3. Factores que afectan el Control de Gestión

Dentro del contexto de factores que influyen en el control de gestión de una organización tenemos factores tanto internos como externos:

Factores Internos.

El sistema de organización jerárquica de la empresa u organigrama funcional.

La forma de dirigir la organización de los propietarios.

El sistema de información que maneje la organización.

Factores Externos.

La competencia externa, que obliga a adoptar estrategias diferentes.

La legislación aplicable: Leyes, Reglamentos, Códigos, etc.

La utilización de nuevas tecnologías para promocionar los productos.

Limitaciones del Control de Gestión.

Las posibles limitaciones que pueden afectar un adecuado control de gestión son:

La forma o el tipo de objetivos plasmados en la planificación estratégica, lo cual condiciona el control de gestión.

La estructura de la empresa, sus áreas, responsables, funciones.

El tipo de empresa según su tamaño y volumen, lo que implica que el control de gestión sea más riguroso según exista mayor necesidad de control.

La formación y capacitación del factor humano que hace que el control de gestión sea altamente desarrollado

6.1.5. ALCANCE

El presente modelo será puesto a consideración a la Directiva de la Asociación Mónica Hnas. "Fleury", para que conozcan los beneficios que brinda.

Su implementación será prevista a partir del siguiente ciclo, previa capacitación tanto a la Directiva como demás afiliadas unos dos meses antes de su aplicación.

6.1.6. BENEFICIARIOS DE LA PROPUESTA

Los beneficiarios del presente modelo constituye todo el personal de la Asociación Hna. Mónica "Fleury".

PLAN DE TRABAJO – DESARROLLO

El Plan de trabajo consistirá en realizar cambios en lo que se refiere a lineamientos administrativos y financieros, se empezará por tener una reunión con la Directiva y en conjunto desarrollar estrategias que propicien el crecimiento Institucional de la Asociación.

1. LINEAMIENTOS

Establecer un plan anual de metas, objetivos, misión y visión, ya que éstos constituyen la base que permitirá el crecimiento y desarrollo de la Institución:

MISIÓN

Proveer a las socias de servicios financieros de calidad, con eficiencia y transparencia de manera oportuna, con el fin de aportar al desarrollo y calidad de vida de las mismas.

VISIÓN

Ser líderes a nivel local en el desarrollo de servicios crediticios a la comunidad en general.

VALORES:

La valores de la Asociación a los cuál debe regirse son los siguientes:

- Honestidad
- Honradez
- Solidaridad
- Equidad
- Responsabilidad
- Transparencia
- Compromiso
- Perseverancia.

METAS Y OBJETIVOS

En toda actividad es necesario realizar una planificación de las actividades que se quieren realizar ya que sin este elemento no se tendrá claro a donde se quiere llegar ni lo que se persigue cumplir.

Cada Directiva debe desarrollar este plan y presentarlo a todas las Socias en una Asamblea General. Como por ejemplo Gestionar la adquisición de una Sede para que las actividades crediticias se desenvuelvan en un ambiente más formal, incrementar el capital en giro de la Asociación, entre otros.

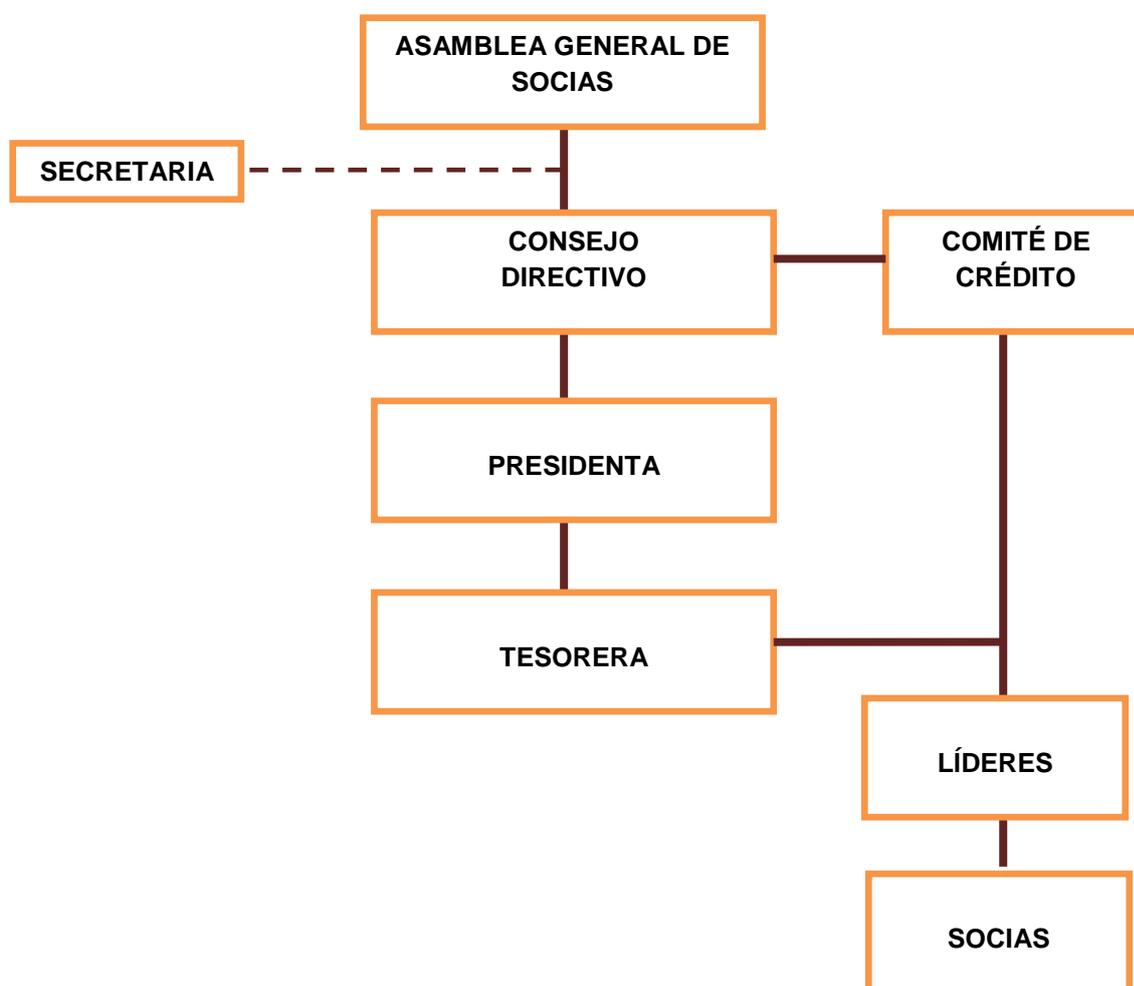
ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

La elaboración de un presupuesto de Ingresos y Gastos es también sumamente importante, ya que allí se hará una proyección de los ingresos (valores a obtener mediante el incremento de socias y colocación de créditos) y de los gastos porcentaje destinado a los costos administrativos y de Gestión.

REESTRUCTURACIÓN DEL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Resulta importante en la elaboración del presente modelo reestructurar el actual organigrama de la Institución y para ello se establecen nuevos cargos y las respectivas unidades de apoyo que en conjunto logren el desarrollo armónica y sistematizado de las actividades crediticias.

Gráfico N° 19 Organigrama Estructural Propuesto



ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Para que las funciones de los principales cargos se desempeñen de una manera eficiente y sin ningún tipo de contratiempos, es necesario e importante la elaboración de un Manual de Funciones y Procedimientos para la Asociación “Hna. Mónica Fleury”, en donde repose todas y cada una de las directrices a seguir del personal del Área Administrativa y de las Socias.

Objetivos

El presente manual de contiene políticas, normas y procedimientos que establecen los lineamientos a seguir en el proceso de crédito a fin de maximizar el logro de los objetivos.

CARGO:	<u>ASAMBLEA GENERAL DE SOCIAS</u>
FUNCIONES	
1	Resolver sobre la Aprobación de las cuentas anuales individuales y consolidadas.
2	Elegir y realizar el nombramiento de los miembros del Consejo Directivo.
3	Aprobar y modificar el reglamento de la Asamblea General
4	Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas a su cargo.

CARGO:	<u>CONSEJO DIRECTIVO</u>	INMEDIATO SUPERIOR:	<u>ASAMBLEA GENERAL</u>
FUNCIONES			
1	Resolver sobre la Aprobación de las cuentas anuales individuales y consolidadas.		
2	Elegir y realizar el nombramiento de los miembros del Consejo Directivo.		
3	Aprobar y modificar el reglamento de la Asamblea General		
4	Emitir informes periódicos sobre las actividades realizadas a su cargo.		

CARGO:	<u>COMITÉ DE CRÉDITO</u>	INMEDIATO SUPERIOR:	<u>CONSEJO DIRECTIVO</u>
FUNCIONES			
1	Aprueba o niega los préstamos solicitados por las socias		
2	Da a conocer a la Asamblea general los créditos aprobados y entregados.		
3	Realiza reuniones para aprobaciones de créditos		

CARGO:	<u>PRESIDENTA</u>	INMEDIATO SUPERIOR:	<u>ASAMBLEA GENERAL</u>
FUNCIONES			
1	Presidir la asamblea general de socias y las reuniones de la directiva de administración, vigilancia y crédito.		
2	Suscribir conjuntamente con la directiva, los contratos y demás documentos legales relacionados a la administración de la Asociación		
3	Abrir conjuntamente con la directiva las cuentas bancarias, firmar, endosar y cancelar cheque y otros documentos de créditos y ejecutivos relacionados con la actividad económica de la Asociación.		
4	Realizar todas las demás funciones compatibles con su cargo y que no sean de competencia de la asamblea general de socias.		

CARGO:	<u>TESORERA</u>	INMEDIATO SUPERIOR:	<u>ASAMBLEA GENERAL</u>
FUNCIONES			
1	Manejo del dinero de la Asociación.		
2	Llevar un registro y control de los movimientos de entradas y salidas de dinero.		
3	Preparar y presentar los informes económicos de la Asociación.		

CARGO:	<u>SECRETARIA</u>	INMEDIATO SUPERIOR:	<u>ASAMBLEA GENERAL</u>
FUNCIONES			
1	Firma conjuntamente con la presidenta los documentos y oficios de la Asociación		
2	Llevar y certificar los libros de actas de las sesiones de las Asambleas y del Consejo Directivo de la Asociación		
3	Sirve de Apoyo a la Presidenta en las reuniones de la Asamblea General de Socias.		
4	Desempeña todos las demás funciones que le asigne la Asamblea y la Directiva		

CARGO:	<u>LÍDERES</u>	INMEDIATO SUPERIOR:	<u>COMITÉ DE CRÉDITO</u>
FUNCIONES			
1	Encarga de la captación de nuevas socias y responsable del manejo del dinero de su grupo		
2	Recibe documentación por parte de la socias cuando requieren algún crédito.		
3	Capacita a su grupo de socias sobre los deberes y derechos dentro de la Asociación.		
4	Gestion a el pago oportuno de sus grupo de socias		

CARGO:	<u>SOCIAS</u>	INMEDIATO SUPERIOR:	<u>LÍDER DE GRUPO</u>
FUNCIONES			
1 Asistir oportunamente a las reuniones convocadas por la Asociación			
2 Manejo oportuno de los fondos recibidos.			
3 Realizar pago puntual de sus deberes dentro de la Institución.			
4 Incrementar el valor de sus ahorros dentro de la Asociación			

BIBLIOGRAFÍA Y ANEXOS

El secreto del éxito en la vida de un hombre está en prepararse para aprovechar la ocasión cuando se presente.

Benjamín Disraeli (1766-1848)

BIBLIOGRAFÍA

ABRAHAMSON, P. Administración de empresas pequeñas y medianas, edición 2.000 páginas. 43, 44, y 45.

AGUIRRE, J 1985. Introducción a la evaluación económica. Costa Rica

ANDERSON, H; RAIBORM, M 1991 Conceptos de contabilidad.

ANZOLA, S. 1993 Administración de pequeñas empresas. México. Mc. Graw-Hill.

ARENS, Alvin. RANDAL, Elder. BEASLEY, Marks. 2007. Auditoría, un enfoque integral. México, México. Editorial Pearson. Décimo primera ed. 639 P.

BREALEY, R. Y S. MYER, (1994). Fundamento de Financiación Empresarial. Tercera Parte, cuarta edición, México, Editorial McGraw Hill.

CHIRIBOGA ROSALES; Diccionario Financiero Ecuatoriano.

CONTRERAS, E., (2009) "La Importancia de la Gestión Financiera en la Creación de Valor". En línea, disponible en www.areaminera.com/contenidos/entrevistas/73.act

CÓRDOBA PADILLA MARCIAL; Gerencia Financiera, Eco. Ediciones, Bogotá, 2007.

DUMRAUF Guillermo: Finanzas Corporativas, Edición 2003, México., Editorial Alfa omega

FERRÉ TRENZANO JOSÉ MARÍA; Investigación De Mercados Estratégica Prólogo De Luis Bassat Cómo Utilizar De Forma Inteligente La Información De Los

Estudios De Mercado, Ediciones Gestión 2000, Barcelona 2003.

GITMANLAWRENCE J.; Fundamentos De Administración Financiera, Editorial Harla, México 2006.

GRAMEEN BANK. Revolución y evolución de los microcréditos [www. Del Grameen Bank](http://www.DelGrameenBank)

GRUPO EDITORIAL OCÉANO; Diccionario Enciclopédico Ilustrado; Editorial Printer Colombiana Ltda., Edición Colombia1992.

HARGADONBERNARD Jr.; Contabilidad De Costos; Grupo Editorial Norma, Segunda Edición, Colombia 1985.

HAROLDKOONTS–HEINZWEIHRICH; Administración Una Perspectiva Global, Editorial Mc. Graw Hill, 11va Edición, México 1999.

HERNÁNDEZSAMPIERIROBERTO–FERNÁNDEZCOLLADOCARLOS, BAPTISTA LUCIO PILAR; Metodología De La Investigación, Editorial Mc. Graw Hill, México 1991.

KAPLAN ROBERT &NORTON DAVID NORTON; Cuadro De Mando Integral (The Balanced Scorecard), Ediciones Gestión 2000, Colombia 2004.

LITTLEFIELD, MURDUCH Y HASHEM 2003).

LLANOSMANELOSPABLO; Modelos De Gestión Financiera, Mc. Graw Hill Interamericana, Madrid 2007.

LONGENECKER. MOORE. PETTY. Edición 13a 2.007.Página 38.

ORTIZ GÓMEZ ALBERTO; Gerencia Financiera y Diagnostico Estratégico, Mc. Graw Hill, Segunda Edición, Bogotá 2005.

RAMIREZ, C. 1993. Fundamentos de Administración, primera edición.

ROSS, S.; WESTERFIELD, R. Y JORDÁN, B. (1996) Fundamentos de Finanzas Corporativas. Primera edición en español de la segunda en inglés. Madrid, Mosby-Doyma Libros, S.A.

STANLEY B. Blocky GEOFFREYA. Hirt: Fundamentos de Gerencia Financiera, Novena Edición, 2001, Irwin Mc.Graw Hill.

WESTON, T., (2006). Fundamentos de Administración Financiera. Vol. II y III, La Habana, Editorial Félix Varela.

ANEXOS

ANEXO 1. MODELO DE ENCUESTA REALIZADA A LAS AFILIADAS DE LA ASOCIACIÓN “HNA. MÓNICA FLEURY”

1. ¿Qué opinión tiene usted respecto al proceso de admisión de las Socias?
Pésimo Bueno Muy Bueno Excelente
2. A su criterio, ¿Qué tan necesario es para la Asociación contar con un establecimiento propio para el desarrollo de las funciones administrativas y Financieras?
No es necesario Medianamente necesario Muy necesario
3. Califique el proceso de aprobación de los créditos
Fácil Medianamente Muy Complicado
4. ¿Cómo considera el proceso de asignación de los créditos?
Retrasado Oportuno Muy Ágil
5. ¿Cree usted necesario reestructurar las políticas de crédito y cobranzas de la Asociación?
SI NO
6. ¿Cómo califica usted el método que utiliza la Asociación respecto al cobro, registro y pago de las cuotas de préstamos?
Pésimo Bueno Muy Bueno Excelente
7. ¿Considera que se debería cambiar la metodología de cobro, registro y pago de las cuotas?
SI NO
8. ¿Qué opinión tiene usted respecto al interés que cobra la Asociación por concepto de créditos asignados?
Exagerado Moderado Indicado
9. ¿Está usted de acuerdo con el porcentaje correspondiente a la distribución de utilidades?
SI NO
10. ¿Está conforme con la metodología aplicada para cálculo correspondiente a gastos operativos?

SI

NO

11. Desde su punto de vista indique, ¿Qué tan importante es para la Asociación realizar una evaluación minuciosa de la distribución y destino del dinero asignado?

Sin importancia

Medianamente Importante

Muy importante

12. ¿Califique la Gestión que ha tenido la Directiva en cuanto a avance y desarrollo de la Asociación?

Pésimo

Bueno

Muy Bueno

Excelente

ANEXO 2. MODELO DE ENTREVISTA APLICADA A LA PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN “HNA. MÓNICA FLEURY”

1. ¿Se realiza la planificación de todas las actividades de la Asociación?
2. ¿Se elaboran estrategias para incrementar el número de socias?
3. ¿Existe seguimiento y control en el cobro de los valores de las cuotas de cada préstamo?
4. ¿Se establecen metas anuales de cumplimiento?
5. ¿Cuenta con normas y reglamentos internos en documentación?
6. ¿Se cumplen estas normas y reglamentos internos?
7. ¿Existe control interno referente a la información Contable?
8. ¿La Contabilidad que se desarrolla en la Asociación cumple con las Normas Básicas Generalmente Aceptadas?
9. ¿Existe entrega oportuna de informes referentes al desarrollo y logros obtenidos por parte de la Directiva?
10. ¿Cuenta la Asociación con instalaciones propias para el desarrollo de las actividades financieras?

ANEXO 3. FOTOS



Foto 1. Autora de la investigación en la Asociacion de Mujeres Monica Fleury



Foto 2. Local donde funciona la Asociacion

ASOCIACIÓN DE MUJERES HNA. MÓNICA FLEURY

HOJA DE VIDA

Fecha: ___/___/___

Datos	Detalles	Foto
Apellidos		
Nombres		
No. Cedula		
Fecha Nac.		
Dirección		
Grupo		Teléfonos
Estado Civil		1
Cónyuge		2
Cargas Fam.		3
Profesión		

Certifico que en caso de no poder recibir mi liquidación, por cualquier situación de mi persona, autorizo al Señor/Señora:

.....
Para que a mi nombre sea el beneficiario de mis haberes que mantengo en nuestra Asociación.

Firma de la Socia

TABLA DE AMORTIZACIÓN				
CANTIDAD	CAPITAL	INTERÉS	AHORRO PROGRAMADO	TOTAL A PAGAR
\$ 60,00	\$ 10,00	\$ 0,90	\$ 0,90	\$ 11,80
\$ 80,00	\$ 13,33	\$ 1,20	\$ 1,20	\$ 15,73
\$ 100,00	\$ 16,67	\$ 1,50	\$ 1,50	\$ 19,67
\$ 200,00	\$ 33,33	\$ 3,00	\$ 3,00	\$ 39,33
\$ 260,00	\$ 43,33	\$ 3,90	\$ 3,90	\$ 51,13
\$ 300,00	\$ 50,00	\$ 4,50	\$ 4,50	\$ 59,00
\$ 400,00	\$ 66,67	\$ 6,00	\$ 6,00	\$ 78,67
\$ 420,00	\$ 70,00	\$ 6,30	\$ 6,30	\$ 82,60
\$ 1.200,00	\$ 200,00	\$ 18,00	\$ 18,00	\$ 236,00