

INTRODUCCION

A nivel nacional e internacional el análisis financiero constituye la técnica matemático-financiera y analítica, a través de la cual se determina los beneficios o pérdidas en los que se puede incurrir al planificar una inversión o algún movimiento. Uno de sus objetivos es obtener resultados que apoyen la toma de decisiones referente a las actividades de inversión. Al analizar la inversión se determina los costos de oportunidad en los que se incurre para obtener beneficios inmediatos.

Una de las evaluaciones que debe realizarse para apoyar la toma de decisiones, en lo que respecta al presupuesto que enmarca a la evaluación financiera, se apoya en el cálculo de los aspectos financieros. Hoy en día el análisis financiero va más allá de los procesos de toma de decisiones; se refiere a los intereses específicos de cada analista bajo distintos puntos de vista que, al momento de comenzar la evaluación se deberá tener presente,

En cuanto al análisis administrativo, es un estudio sistemático, integral y periódico que, tiene como propósito fundamental conocer la organización administrativa y el funcionamiento del área objeto de estudio, con la finalidad de detectar las causas y efectos de los problemas administrativos de la empresa, para analizar y proponer alternativas viables de solución que ayuden a la erradicación de los mismos.

El análisis operativo va de la mano, ya que es el resultado de una Planificación Institucional basado en el diagnóstico realizado por las diversas áreas, permite evaluar las debilidades y potencialidades de las áreas o competencias, para solucionar problemas en las instituciones y, organizar las actividades necesarias para lograr los objetivos tendientes al desarrollo de las entidades.

El Análisis Financiero, Administrativo y Operativo involucra una revisión de los objetivos, planes y programas de la empresa; su estructura orgánica y funciones; sus sistemas, procedimientos y controles; y, las modalidades de la institución y el medio en que se desarrolla, en función de la eficiencia de operación y el ahorro en los costos.

Podemos definir el Análisis Administrativo como el examen exhaustivo de los planos organizativo, dinámico, funcional, estructural y comportamiento mental en una empresa u organización, para detectar situaciones anómalas y proponer las soluciones que sean necesarias.

Basándonos en los conceptos enunciados, se realizó el Análisis Financiero, Operativo y Administrativo a las Unidades de Atención CDI'S y CNH del INFA Cotopaxi correspondiente al período del 1 de Enero al 30 de Junio de 2010, ubicadas en el Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi; y, luego del proceso investigativo, realizar el análisis con las debidas recomendaciones y propuestas técnicas, con la finalidad de generar espacios de información integral en los cambios de las condiciones de vida de la niñez.

Al realizar el Análisis Financiero, administrativo y Operativo, se determinó las respectivas observaciones y recomendaciones que permita al INFA mejorar el desempeño de sus actividades, optimizar el presupuesto asignado y emitir un informe dentro del análisis realizado.

En el Capítulo I se menciona la fundamentación teórica, aspectos importantes como los relacionados con la investigación bibliográfica de diferentes autores sobre los conceptos teóricos que forman parte del Análisis. Además, consta cada concepto referente al Análisis Operativo, Administrativo y Financiero y los beneficios al aplicar este tipo de análisis.

El Capítulo II contiene el diagnóstico situacional. En la investigación de campo, la técnica seleccionada para recopilar información fue la encuesta con preguntas cerradas, de selección múltiple a fin de facilitar la tabulación de resultados.

El modelo de encuesta aplicado a Madres Representantes Comunitarias contiene 10 preguntas. A Facilitadoras Representantes Comunitarias, 9 preguntas; y a la Analista Financiera, 4 preguntas, relacionadas con cada variable, preguntas de investigación, indicadores, las mismas que sirvieron para la verificación de la hipótesis descriptiva y relacionadas con los objetivos planteados así como para extraer conclusiones sobre el tema de investigación.

El Capítulo III, comprende el Análisis Financiero, Operativo y Administrativo de las Unidades de atención de las Modalidades CDI'S y CNH de la Provincia de Cotopaxi, se analizó con información real, óptima y se pudo dar a conocer la situación financiera, administrativa y operativa con su respectivo análisis conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los objetivos presentados en la propuestas.

CAPÍTULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DEL ANÁLISIS FINANCIERO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES DE ATENCION CDI'S Y CNH DEL INFA COTOPAXI, UBICADAS EN LA CIUDAD DE LATACUNGA. PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010

1.1 GESTIÓN FINANCIERA

Durante los últimos años la gestión financiera y el proceso presupuestario de las instituciones públicas ecuatorianas ha sufrido importantes modificaciones, introduciendo innovadores instrumentos y vinculando otras dimensiones de la gestión pública, tales como la planificación estratégica, la gestión de recursos humanos y los procesos logísticos. En este contexto, la gestión de los recursos financieros es un ámbito fundamental de las instituciones públicas

GUZMÁN R. (2003) p. 15 que “La gestión administrativa y Financiera es vital en la actividad económica y en la actualidad, ya que este proceso proporciona una guía para encaminar a la entidad hacia el logro de los objetivos, metas, y propósitos planteados en su nacimiento a través del eficiente uso de los recursos económicos, materiales y humanos, logrando que las empresas produzcan lo que los clientes desean consumir”.

La administración financiera se ha convertido, con el transcurso del tiempo, en un tema cada vez más importante. Se puede ver en todos los medios de comunicación historias de cómo crecen y decrecen grandes empresas, bancos, organismos del Estado, etc.

Para entender estas variaciones y estar en condiciones de participar en ellas se requiere de un buen conocimiento de los principios de las finanzas, contribuyendo así a la administración eficiente de los diferentes recursos, necesarios para el desarrollo de las actividades realizadas en las instituciones.

Las investigadoras manifiestan que el propósito fundamental de la Gestión Administrativa y Financiera es ayudar a la empresa a la toma de decisiones, para lo cual se debe partir de una correcta administración, entendiendo que este es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal de todos los niveles para que desempeñen mejor sus actividades.

1.1.1 Definiciones De La Gestión Financiera

- De acuerdo con **SALOMÓN**, "La gestión financiera se refiere a la utilización eficiente de un recurso económico importante, a saber, los fondos de capital".
- De acuerdo con **MASSIE**, "La gestión financiera es la actividad operativa de una empresa que es responsable de obtener y utilizar eficazmente los fondos necesarios para un funcionamiento eficiente."

- Según **WESTON** y **BRIGHAM**, "La gestión financiera es un área de toma de decisiones financieras armonización de los motivos individuales y objetivos de la empresa."

La gestión financiera implica la planificación para el futuro de una persona o una empresa comercial para garantizar un flujo de caja positivo.

Se incluye la administración y el mantenimiento de los activos financieros. Además, la gestión financiera abarca el proceso de identificar y gestionar los riesgos.

La principal preocupación de la gestión financiera es la evaluación en lugar de las técnicas de cuantificación financiera. Un gerente financiero mira a los datos disponibles para juzgar el desempeño de las empresas. Dirección de Finanzas es un enfoque interdisciplinario que toma prestado de la contabilidad y de gestión tanto de finanzas corporativas.

Algunos expertos se refieren a la gestión financiera como la ciencia de la administración del dinero. El uso principal de este término está en el mundo de la financiación de actividades empresariales. Sin embargo, la gestión financiera es importante en todos los niveles de la existencia humana, porque cada entidad necesita para cuidar de sus finanzas.

Las investigadoras manifiestan que la gestión financiera está asociada con la planificación financiera y el control de la misma, ya que pretende cuantificar los diferentes recursos financieros disponibles, planificar el tamaño, el calendario de gastos, en cuanto al control financiero, bajo la supervisión del flujo de efectivo en una entidad en particular; como también sirve para verificar, en un registro, los gastos

realizados en periodos determinados en una empresa, de la misma forma abarca el proceso de identificar y gestionar los riesgos.

1.1.2 Niveles de la Gestión Financiera

En términos generales, el proceso de gestión financiera se lleva a cabo en dos niveles. A nivel individual, la gestión financiera implica la adaptación gastos de acuerdo con los recursos financieros de un individuo. Los individuos con superávit de efectivo o el acceso a la financiación de invertir su dinero para compensar el impacto de los impuestos y la inflación. Si no, se lo gastan en artículos discrecionales. Tienen que ser capaces de tomar las decisiones financieras que están destinadas a garantizar su beneficio en el largo plazo y ayudarles a alcanzar sus metas financieras.

Desde el punto de vista organizativo, el proceso de gestión financiera se asocia con la planificación financiera y el control financiero. La planificación financiera pretende cuantificar los diferentes recursos financieros disponibles y planificar el tamaño y el calendario de gastos.

El control financiero se refiere a la supervisión del flujo de efectivo. Flujo de entrada es la cantidad de dinero que entra a una entidad en particular, mientras que de salida es un registro de los gastos realizados por la entidad

El objetivo principal del proceso de gestión de las finanzas es lograr los diversos objetivos de una empresa se pone a un punto dado del tiempo. Las empresas también buscan generar grandes cantidades de beneficios, a raíz de un conjunto particular de los procesos financieros.

En la gestión financiera general es la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros. Significa crear un equilibrio entre la planificación financiera, la obtención de fondos, administración de beneficios y fuentes de fondos.

Las responsables de la tesis consideran que: El objetivo principal del proceso de gestión de las finanzas es lograr los diversos objetivos de una empresa se pone a un punto dado del tiempo. Las empresas también buscan generar grandes cantidades de beneficios, a raíz de un conjunto particular de los procesos financieros. En la gestión financiera general es la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros. Significa crear un equilibrio entre la planificación financiera, la obtención de fondos, administración de beneficios y fuentes de fondos.

1.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GUZMAN Amaro, Administración de gestión, (2003, Pág. 209) define a la Gestión Administrativa como “Un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeña para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.

Por tanto, cabe decir que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización, con el propósito de alcanzar las metas establecidas para la organización.

Un proceso es una forma sistemática de hacer las cosas. Se habla de la administración como un proceso para subrayar el hecho de que todos los gerentes, sean cuales fueren sus aptitudes o habilidades personales, desempeñen ciertas actividades interrelacionadas con el propósito de alcanzar las metas planeadas.

Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa estos son: Planificación, Organización, Ejecución, control.

AGUIRRE Juan (2003, Pág. 37,38) “Explica que la Gestión administrativa es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles y coordinar los mismos para cumplir determinados objetivos, también se considera que la gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupo los individuos cumplen eficientemente objetivos.

Las investigadoras manifiestan que al realizar una eficiente Gestión Administrativa y Financiera la entidad, así como todos los miembros que pertenecen a ella tendrá la certeza de que la misma marcha de acuerdo con los requerimientos de la sociedad, puesto que los clientes son la razón de ser de la empresa, también se logrará el crecimiento económico, lo que permitirá tomar decisiones y estrategias para prevenir algún factor de riesgo que de alguna manera podría afectar a la estabilidad económica de la entidad.

El Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y James Ilustrado señala que la gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, y gestionar es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera.

En otra concepción gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa.

La gestión administrativa en una empresa es un procedimiento que se realiza con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad, este trabajo requiere de un equipo multidisciplinario.

TERRY George explica que la administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.

Partiendo de los conceptos antes señalados podemos decir que gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos.

Es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control desempeñados para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son:

- Planeación
- Organización
- Ejecución
- Control

A continuación definiremos cada uno de ellos:

- ***Planeación***

Planificar implica que los gerentes piensan con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica y no en corazonadas.

Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Son la guía para que la organización obtenga y comprometa los recursos que se requieren para alcanzar los objetivos.

- ***Organización***

Organizar es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización.

- ***Dirección***

Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales.

- ***Control***

Es el proceso para asegurar que las actividades reales se ajustan a las actividades planificadas. El gerente debe estar seguro de los actos de los miembros de la organización que la conducen hacia las metas establecidas.

Según las presentadoras de esta tesis, Gestión Administrativa es un proceso de administrar para la consecución de objetivos, evaluando y alcanzando los propósitos con un adecuado uso de los recursos disponibles dentro de los planteados en la empresa.

Se considera también a la gestión administrativa al saber desarrollar de manera eficaz todos los procedimientos que maneja una determina entidad, verificando la forma como está estructurada, en los campos administrativos los mismos que repercuten en

beneficio de la misma, este proceso de administrar es específica y conciso dentro de las actividades de planeación, organización, ejecución, control desempeñando para determinar y alcanzar las metas fijadas dentro de la institución.

1.3 GESTIÓN OPERATIVA

ARNOLETTO Eduardo Jorge: Se entiende por gestión operativa o “gestión hacia abajo” la que realiza el directivo público hacia el interior de su organización para aumentar su capacidad de conseguir los propósitos de sus políticas.

Abarca los cambios en la estructura de la organización y en el sistema de roles y funciones, la elección de personal directivo y asesor de mediano nivel, los procesos de capacitación del personal de planta permanente, la mejora continua del funcionamiento de la organización con su actual tecnología y la introducción de innovaciones técnicas y estratégicas acordes con los proyectos en curso. Sus principales tareas son:

- ***Análisis de los servicios***

Fundamentalmente se refiere al análisis de la concordancia entre los servicios ofrecidos o que se piensa ofrecer y los requerimientos de los ciudadanos. También se refiere al cumplimiento de las especificaciones técnicas propias de cada producto o servicio, y a las pruebas de su correcto funcionamiento.

- ***Análisis de los procesos***

Se refiere a los procesos técnicos y administrativos, y a su encuadre legal, que se utilizan o van a utilizarse para la realización de proyectos, prestación de servicios,

etc., tanto en lo referente a la relación con el público destinatario como a la relación con otras organizaciones de la administración pública.

• *Revisión de los modos de diseñar y dirigir*

El enfoque estratégico de la administración pública entraña, a diferencia del enfoque burocrático, un permanente proceso de búsqueda de procedimientos mas eficientes para la realización de proyectos y la prestación de servicios, tratando de lograr resultados acordes con los requerimientos de la gente sin malgastar los recursos públicos disponibles.

La tarea esencial de la gestión operativa es el despliegue de recursos y capacidades para obtener resultados concretos. Requiere objetivos acertados (acordes con los requerimientos sociales), capacidad de conseguir recursos y lograr implantar sistemas, procedimientos y personal en forma acorde con lo que se quiere conseguir.

Según una visión estratégica de la gestión operativa, los directores son responsables del uso que hacen del poder y del dinero público, en una actuación que debe ser imparcial, creando organizaciones adaptables, flexibles, controlables y eficientes.

La visión convencional del funcionamiento del sector público lo considera un caso especial de creación de valor en condiciones de pocos cambios y conflictos, con innovaciones mínimas, manteniendo a la capacidad operativa contenida dentro del sistema de la organización misma. La nueva visión estratégica aparece como realmente necesaria cuando hay muchos cambios y conflictos y, por ende, necesidad de innovar para asumir los nuevos desafíos con posibilidades de éxito.

Desde el punto de vista de la gestión operativa, se puede incrementar significativamente el valor público mediante:

- ♠ El aumento de la cantidad o la calidad de las actividades por recurso empleado.
- ♠ La reducción de los costos para los niveles actuales de producción.
- ♠ Una mejor identificación de los requerimientos y una mejor respuesta a las
- ♠ Aspiraciones de los ciudadanos.
- ♠ Realizar los cometidos de la organización con mayor imparcialidad.
- ♠ Incrementar la disponibilidad de respuesta e innovación.
- ♠ Para reestructurar sus organizaciones con los lineamientos de una gestión operativa innovadora, los directivos públicos deben analizar cinco cuestiones principales:
 - ♠ Decidir que producir y cómo actuar para ofrecer esos productos.
 - ♠ Diseñar las operaciones necesarias para obtener esos productos o servicios.
 - ♠ Utilizar y ajustar los sistemas administrativos de su organización, e innovar en ellos, para aumentar la calidad, flexibilidad y productividad de los sistemas.
 - ♠ Atraer colaboradores nuevos para la realización de los objetivos de la organización.
 - ♠ Definir tipo, grado y ubicación de las innovaciones que se consideren necesarias.

Es muy importante definir la misión y los objetivos de la organización en forma simple, clara y general. Debe existir, a partir de allí, una jerarquía de finalidades y metas, de diferentes grados de abstracción, que orienten las actividades operativas, hasta llegar a los exhumo propiamente dichos (productos o servicios).

Esas pirámides de objetivos son muy útiles, aparte de la orientación interna, para la seguimiento y control externo de las organizaciones. La base para diseñar procesos, y para hacer la revisión de dichos procesos en el tiempo, es el diseño y revisión de los exhumo (productos o servicios) de la organización. Algunos aspectos que conviene tener en cuenta son los siguientes:

- ♠ No se puede diseñar un proceso sin saber que producto se quiere conseguir.
- ♠ En las operaciones, frecuentes en la Administración Pública, que combinan servicios a prestar y obligaciones a asumir, la diferencia entre producto y proceso es más ambigua.
- ♠ Para los funcionarios identificados con la cultura burocrática tradicional, los procesos suelen ser más importantes que los productos.
- ♠ Los sistemas administrativos incentivan y orientan la actividad de la organización, garantizan la realización de los objetivos y la prestación efectiva de los servicios. Los sistemas administrativos más importantes son los que:
- ♠ Establecen la estructura administrativa, es decir, definen los grados y áreas de autoridad, las responsabilidades y las funciones.
- ♠ Estipulan los procedimientos para los procesos de toma de decisión sobre temas clave (la planificación estratégica).

- ♠ Definen las tecnologías de la organización para la configuración de políticas, programas y actuaciones.
- ♠ Gestionan el personal, es decir, reclutan, seleccionan, entrenan, evalúan, recompensan y promocionan a los empleados.
- ♠ Definen los sistemas de control y gestión de la información, en lo referente al empleo de los recursos, los niveles de actividad y los logros obtenidos.

Desde una perspectiva estratégica, los sistemas administrativos deben ser vistos, no aislados, sino en su conjunto, y evaluados según su aporte a la estrategia general de la organización.

Las responsables de la Tesis consideran que: gestión operativa se refiere a la administración de las prácticas empresariales para crear el mayor nivel de eficiencia posible dentro de una organización con su diseño, ejecución y control de las operaciones que convertir los recursos en la deseada bienes, servicios, y poner en práctica una entidad.

Lo más esencial de la gestión operativa es el despliegue de recursos y capacidades para obtener resultados concretos.

Requiere objetivos acertados (acordes con los requerimientos sociales), capacidad de conseguir recursos y lograr implantar sistemas, procedimientos y personal en forma acorde con lo que se quiere conseguir de manera más eficiente posible para maximizar el beneficio de una organización.

1.4 CONTABILIDAD

Para **SINIESTRA** (2006) p. 2“La contabilidad es importante dentro de la vida de una empresa, ya que esta es la ciencia, arte, y la técnica que permite el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa con el objeto de conocer sus situación económica y financiera al término de un ejercicio económico o periodo contable lo que ayudara a la entidad a tomar decisiones y estrategias para el futuro y por ende permitirá la supervivencia de la misma”.

La contabilidad ha evolucionado a lo largo del tiempo. Tradicionalmente se ha definido como el lenguaje de los negocios por el hecho de ser, dentro de la organización, una actividad de servicio encargada de identificar, medir y comunicar la información económica que permite a los diferentes usuarios formular juicios y tomar decisiones. También se ha conocido como la historia de los negocios, debido a que la contabilidad registra cronológicamente lo que sucede en una empresa.

Las autoras de la tesis consideran la contabilidad es la encargada de comunicar la información de las cuentas que se hayan registrado en las operaciones ejecutadas dentro de una empresa sea esta pública o privada, pequeña o grande institución esta se adopta para llevar las transacciones ejecutadas en las oficinas.

Cubre las necesidades de las personas como también de entidades y esta permite que se conozca la situación económica de la misma en una forma cronológica y organizada por medio de ella podemos determinar si existe lucro o perdida dentro de un periodo contable establecido.

1.5 CONTROL

Usted puede haber oído de los controles internos plazo, pero ¿qué son? Una definición libro de texto es el siguiente:

F. Emanuelle (2008) considera que: “El control interno comprende el plan de organización y coordinación de todos los métodos adoptados dentro de un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y fiabilidad de la contabilidad de sus datos, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas de gestión previstos.

Esta definición reconoce que un sistema de control interno se extiende más allá de las cuestiones que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y financieros.

1.5.1. Los Controles Son De Dos Tipos

1.5.1.1. *Los controles preventivos*

Están diseñados para impedir errores o irregularidades que se produzcan (por ejemplo, vales de tratamiento sólo después de firmas han sido obtenidas por el personal apropiado), y

1.5.1.2. *Detective Controles*

Están diseñados para encontrar errores o irregularidades después de que hayan ocurrido (es decir, la revisión de las facturas de teléfono para llamadas personales de los departamentos).

Las responsables de este proyecto consideran que el control es muy importante dentro de una entidad ya que permite, como su nombre lo indica, comprobar si la empresa está en marcha de manera eficaz y eficiente.

Por otro lado, el control protege los activos, verifica la exactitud de los datos o las funciones asignadas a cada departamento; si las tareas corresponden al perfil de cada individuo.

Podemos determinar dos tipos de control: el preventivo, diseñado para evitar errores mayores dentro de una entidad a fin de que no se produzcan irregularidades; y, los denominados detectives de control que, no es otra cosa que encontrar errores o irregularidad surgidas dentro de la entidad, para poder corregirlos y evitar que se vuelvan a presentar.

1.6 ANÁLISIS ADMINISTRATIVO

El objetivo de estas normas es homogenizar los criterios de ordenamiento de talentos humanos, resaltando su importancia en el objetivo final del análisis de resultados, tomando la información que nos brinda el análisis de gestión acerca de las mejores decisiones sobre el uso de los recursos de la empresa.

Esta metodología permite mejorar el plan de la empresa en base a las conclusiones emergentes del análisis y comparación de los resultados previstos y los obtenidos en lo analizado.

Generalmente el empresario utiliza el análisis de gestión como una herramienta inicial para conocer el resultado técnico y económico de un ejercicio, permitiéndole evaluar los factores que intervinieron para lograr este resultado. Con este sistema

puede compararse la eficiencia en recurso humano, el uso de insumos, el dimensionamiento de la estructura, evaluar la tecnología aplicada y sus resultados técnicos y económicos.

Las investigadoras consideran el análisis administrativo como el examen administrativo de resultados dentro de un periodo determinado verificando si dentro de cada departamento cumple con sus funciones como también si se encuentra encaminado con los objetivos que se han propuesto la entidad tanto en su estructura, en la tecnología aplicada como también el saber los resultados técnicos y económicos para poder enfocar a la entidad de mejor manera.

1.7. ANÁLISIS OPERATIVO

El análisis operativo y normal de operaciones es una manera para obtener rentabilidad. Este concepto tiene una íntima relación con la administración financiera del efectivo, la liquidez de la empresa, la deuda y el manejo de los inventarios; ya que de una adecuada administración de estos conceptos dependerá su resultado el capital de trabajo en términos permanentes es el capital de trabajo mínimo que requiere la empresa para desarrollar óptimamente su ciclo operativo, el cual está conformado secuencialmente por las operaciones de compra, manufactura, venta y cobranza.

El análisis operativo que tiene mucha relación con la administración financiera del efectivo, no es otra cosa que conocer la liquidez de la empresa; no solamente en lo que se refiere a la cancelación de sus haberes, sino también, dependerá mucho de la correcta utilización del capital de trabajo para que se ejecute eficazmente el ciclo operativo correspondiente a la entidad.

1.8. ANÁLISIS FINANCIERO

El objetivo de esta técnica económica es identificar y ponderar los factores que contribuyen negativa y positivamente al logro de los objetivos de la institución, constituyéndose en base para el control técnico económico, el planeamiento y la toma de decisiones.

La información que genera este análisis es la base más sólida para la confección de planes de corto y de largo plazo, que respondan a los objetivos económicos. Así mismo, es la herramienta idónea para evaluar económicamente y la mejor forma de resolver un problema es comenzando por la correcta descripción del mismo, si los actuales problemas empresarios son el crecimiento y la rentabilidad de la empresa, esta técnica va a describir correctamente sus componentes técnicos y económicos para mejorar su buen funcionamiento o va a ser el comienzo de la solución del problema.

Según expresa **CARVANTES G.** (2002) p 211“La gestión administrativa de una empresa es un proceso dinámico donde conviven pasado, presente y futuro. En este proceso se combinan activamente, análisis del pasado (gestión), previsión y evaluación de alternativas futuras (planeamiento) y la instrumentación del plan en el presente”.

El proceso de análisis de gestión puede resumirse en una serie de acciones:

- La recopilación de los datos físicos y económicos.
- La imputación de egresos e ingresos.

- El cálculo de resultados.
- El análisis de resultados.

El Análisis de Estados Financieros se debe llevar a cabo tomando en cuenta el tipo de empresa (Industrial, Comercial o de Servicios) y considerando su entorno, su mercado y demás elementos cualitativos.

Los Estados Financieros nos muestran la situación actual y la trayectoria histórica de la empresa, de esta manera podemos anticiparnos, iniciando acciones para resolver problemas y tomar ventaja de las oportunidades. Los Indicadores Financieros obtenidos en el análisis nos sirven para preparar Estados Financieros Proyectados, en base a la realidad.

El grupo de tesis consideran que el análisis financiero es de vital importancia en una institución. Constituye el eje fundamental para aquellas instituciones que se encuentran en constante crecimiento; para alcanzar el logro de objetivos planteados así como para la elaboración de planes a largo o corto plazo. Y es fundamental para evaluar el proceso económico, crecimiento y rentabilidad de la empresa donde conviven pasado, presente y el futuro como también el considerar el entorno de la misma con su mercado, y, finalmente, su trayectoria histórica para resolver problemas o complicaciones que se presenten en base a la realidad de la entidad.

1.9. INDICADORES

El fin primordial de emplear indicadores en el proceso administrativo es el de poder evaluar en términos cualitativos y cuantitativo puntual cumplimiento de sus etapas y propósito estratégico, de la revisión de sus funciones.

Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos que son los que dan razón de ser a la organización, e indicadores cuantitativos, que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.

El manejo de estos dos indicadores en forma simultánea obedece al propósito de que el auditor tenga una visión global y completa de la organización, asociando la esencia con las acciones comportamiento con los resultados.

La análisis de los proyectos constituye la técnica matemático-financiera y analítica, a través de la cual se determinan los beneficios o pérdidas en los que se puede incurrir al pretender realizar una inversión u alguna otro movimiento, en donde uno de sus objetivos es obtener resultados que apoyen la toma de decisiones referente a actividades de inversión.

Asimismo, al analizar los proyectos de inversión se determinan los costos de oportunidad en que se incurre al invertir al momento para obtener beneficios al instante, mientras se sacrifican las posibilidades de beneficios futuros, o si es posible privar el beneficio actual para trasladarlo al futuro, al tener como base específica a las inversiones.

El análisis financiero se emplea también para comparar dos o más proyectos y para determinar la viabilidad de la inversión de un solo proyecto.

Sus fines son, entre otros:

- a) Establecer razones e índices financieros derivados del balance general.
- b) Identificar la repercusión financiar por el empleo de los recursos monetarios en el proyecto seleccionado.

- c) Calcular las utilidades, pérdidas o ambas, que se estiman obtener en el futuro, a valores actualizados.
- d) Determinar la tasa de rentabilidad financiera que ha de generar el proyecto, a partir del cálculo e igualación de los ingresos con los egresos, a valores actualizados.
- e) Establecer una serie de igualdades numéricas que den resultados positivos o negativos respecto a la inversión de que se trate.

1.9.1. *Indicadores De Calidad*

El fin primordial de emplear indicadores en el proceso administrativo es el de poder evaluar en términos cualitativos y cuantitativo puntual cumplimiento de sus etapas y propósito estratégico, de la revisión de sus funciones. Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos que son los que dan razón de ser a la organización, e indicadores cuantitativos, que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.

El manejo de estos dos indicadores en forma simultánea obedece al propósito de que el auditor tenga una visión global y completa de la organización, asociando la esencia con las acciones comportamiento con los resultados.

El Grupo de tesis consideran que los indicadores son pasos a la consecución de objetivos y para determinar ciertos aspectos dentro de la entidad como es los indicadores cualitativos que se enmarcan al logro de aspiraciones comunes como el nivel de compromiso fomentar ya que constituyen una guía de referencia a la

acciones dentro de la entidad y cuantitativos que expresan la cantidad o unidades de medida para implementar acciones.

1.10 INSTITUTO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA

Los servicios del INFA son prestados en forma directa e indirecta. La prestación directa se realiza utilizando los propios recursos humanos, financieros y administrativos del INFA.

La prestación indirecta se realiza con la participación de otras instituciones públicas, personas naturales u organizaciones de derecho privado con finalidad social o pública sean nacionales o extranjeras, previa delegación otorgada por el INFA.

Para la prestación de los servicios indirectos, el INFA mantiene contratos y convenios con organizaciones ejecutoras mediante las siguientes modalidades de desarrollo infantil: Centros de Desarrollo Infantil (CDI), Creciendo con Nuestros Hijos (CNH), Wawakamayuk Wasi (WW), Jardín Integrado, Correo Familiar, Unidades de Estimulación Temprana.

1.11. MODALIDADES

El INFA apoyara la ejecución de las siguientes modalidades

- Centros de desarrollo infantil – CDI
- Creciendo con nuestros hijos – CNH

- Wawa kamayuk Wasi – WW

El objetivo general que deberán cumplir las modalidades y servicios de desarrollo infantil es garantizar la protección integral de derechos de las niñas y niños menores de 5 años de edad en igualdad de oportunidades y condiciones, para lograr su pleno desarrollo en armonía con su entorno sociocultural y ambiental, con la participación y corresponsabilidad de la Familia, la sociedad y el Estado. Se reconoce la pertinencia de realizar promoción, prevención y exigibilidad en coordinación con las instituciones públicas competentes para contribuir a la protección de los niños y niñas en el período prenatal – etapa de gestación.

1.11.1 Centros De Desarrollo Infantil “CDI”

Es un modo de atención directo a niñas y niños de 6 meses a 4 años 11 meses y 30 días en un centro de desarrollo infantil integral dentro de un espacio comunitario en el que se atiende ocho horas diarias; con participación familiar y comunitaria a través de procesos de formación y capacitación.

1.11.2 Creciendo Con Nuestros Hijos “CNH”

Es un modo de atención a niños y niñas menores de cinco años a través de un proceso de formación familiar y comunitaria, para lograr el desarrollo infantil integral. La capacitación familiar contempla dos modalidades de atención: 1) Atención a la familia en el hogar, de las niñas y niños de 0 a 2 años. Y 2) Atención grupal a familias con niñas y niños de 2 años a 5 años, en espacios comunitarios.

CAPITULO II

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL A LAS UNIDADES DE ATENCION CDI'S Y CDH DEL INFA

2.1 INTRODUCCIÓN

El presente capítulo tiene por objeto recopilar la información necesaria para fundamentar razonablemente el trabajo de investigación, detectando posibles problemas que puedan estar afectando a la institución y requieran de mayor cuidado y atención.

Está dirigido a determinar los resultados y la efectividad en el cumplimiento de los objetivos de la institución, para lo cual se realizó el análisis financiero, administrativo y operativo mediante la aplicación de las siguientes técnicas de investigación

El universo para aplicar las encuestas está constituido por 10 Madres Comunitarias, 14 Facilitadoras Representantes Comunitarias 1 Analista Financiera de los Centros de Desarrollo Infantil del cantón de Latacunga, provincia de Cotopaxi. Considerando que la población en estudio es representativa, se aplicará al 100% de encuestados.

El modelo de encuesta aplicado a Madres Representantes Comunitarias contiene 10 preguntas; para Facilitadoras Representantes Comunitarias, 9 preguntas; para Analista Financiera, 4 preguntas, relacionadas con cada variable e indicadores de la investigación, las mismas que servirán para la verificación de la hipótesis descriptiva y relacionadas con los objetivos planteados como también para extraer conclusiones permitiendo una base sólida y sustentable al tema de investigación: Análisis Financiero, Operativo y Administrativo a las Unidades de Atención CDI'S y CNH del INFA Cotopaxi correspondiente al período del 1 de Enero al 30 de Junio de 2010, ubicadas en el Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi.

2.2. RESEÑA HISTÓRICA

El día 3 de julio del 2008, se crea el instituto de la niñez y la familia – infa, como entidad de derecho público, adscrito al ministerio de inclusión económica y social mies, con jurisdicción nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio e independencia técnica, administrativa y financiera; y, cuya misión fundamental es garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Ecuador para el ejercicio pleno de su ciudadanía en libertad e igualdad de oportunidades.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) promueve y fomenta activamente la inclusión económica y social de la población, para asegurar una adecuada calidad de vida de todos y todas. El MIES, a través del Instituto de la Niñez y la Familia - INFA, garantiza los derechos de niños, niñas y adolescentes en el Ecuador, poniendo en ejecución planes, normas y medidas que imparte el Gobierno Nacional en materia de protección integral a los niños, niñas y sus familias. Su gestión se desarrolla en cuatro líneas de acción: Desarrollo Infantil, Protección Especial, Participación, Atención en Riesgos y Emergencias.

En Desarrollo Infantil, el MIES INFA atiende a cerca de 500 mil niños y niñas, de entre 0 y 5 años, en cuidado diario, alimentación, estimulación, formación y capacitación familiar.

Niños, niñas y adolescentes son atendidos por Protección Especial, cuando se encuentran en situación de: maltrato, abuso, explotación sexual y laboral, víctimas de trata y tráfico, migración, perdidos, con padres privados de la libertad, con discapacidad, embarazo adolescente, mendicidad. Lo hace con acciones de prevención, exigibilidad y restitución de derechos.

La participación ciudadana de los niños, niñas y adolescentes del Ecuador es también una de las prioridades del MIES INFA, por lo que se promueve espacios para que éstos participen y opinen sobre los temas que les afectan. También genera movilización social para mantener y fortalecerla. Para ello, desarrolla una serie de mecanismos vinculados al desarrollo de capacidades de los actores sociales: familias, comunidades, niños, niñas y adolescentes, instituciones y otros actores sociales.

Así también, el MIES INFA a través de su línea de Riesgos y Emergencias implementa estrategias para reducir la amenaza de niños, niñas, adolescentes y sus familias afectadas por desastres naturales, además de mecanismos de protección ante catástrofes individuales, situación de refugio y ayudas médicas emergentes a las personas que necesitan de algún tipo de servicio, insumo, medicamento o bien, que no pueda ser entregada por ninguna otra institución pública de salud.

Es así como el MIES a través del INFA, es el ejecutor de servicios de modo directo y a través de terceros, mediante el establecimiento de reglas transparentes, recursos de asignación competitiva y con base en acuerdos de co-inversión, de tal manera que se ha constituido en la institución líder en la ejecución de políticas de protección integral de la niñez y la adolescencia.

La misión de Desarrollo Infantil es garantizar la protección integral de niños y niñas de 0 a 5 años para lograr su pleno desarrollo en armonía con su entorno sociocultural y ambiental, con la participación y corresponsabilidad del Estado, la sociedad y la familia. Lo hace a través de las siguientes modalidades de atención:

El INFA, es el organismo que a nombre del estado aplica y ejecuta las políticas, planes, normas y medidas que imparte el gobierno en materia de asistencia técnica y protección integral a los niños y sus familias. actuará utilizando modelos de gestión y atención unificados a los planes de desarrollo nacional y a la organización territorial de administración del estado. entre sus funciones le corresponde: ejecutará las políticas nacionales de desarrollo infantil, protección especial, ejercicio de ciudadanía, participación, apoyo a familias en situaciones de riesgo y emergencia; promueve, coordina la participación de organizaciones privadas y de la comunidad en general en acciones, programas dirigidos al bienestar de la niñez, adolescencia y sus familias; organiza los servicios sociales de protección, desarrollo de la niñez y adolescencia de prestación directa y delegada a terceros ; y, autoriza a organizaciones privadas la prestación de servicios sociales, coordinando sus actividades y supervisándolas técnicamente. Los servicios del INFA son prestados en forma directa e indirecta. La prestación directa se realiza utilizando los propios recursos humanos, financieros y administrativos del INFA.

La prestación indirecta se realiza con la participación de otras instituciones públicas, personas naturales u organizaciones de derecho privado con finalidad social o pública sean nacionales o extranjeras, previa delegación otorgada por el INFA.

Para la prestación de los servicios indirectos, el INFA mantiene contratos y convenios con organizaciones ejecutoras mediante las modalidades de desarrollo infantil: Centros de Desarrollo Infantil (CDI), Creciendo con Nuestros Hijos (CNH),

Wawakamayuk Wasi (WW), Jardín Integrado, Correo Familiar, Unidades de Estimulación Temprana.

El INFA elaborara una propuesta de lineamientos para el seguimiento a las Unidades de Atención ejecutadas por las organizaciones con las cuales que ha suscrito convenios durante un periodo determinado, el propósito de estos lineamientos pretenden normar las actividades fundamentales, la frecuencia de las visitas a las unidades de atención y el control de la asistencia a los niños, niñas y personas de la comunidad, con las Organizaciones Ejecutoras que suscribieron contratos, producto del Tercer Proceso de Asignación de Recursos del FODI, continuarán de acuerdo con las Bases Contractuales que forman parte sustantiva del contrato.

2.3. DESARROLLO DE LAS UNIDADES INFANTILES CDI'S Y CNH

La libertad, la justicia y la paz se basan en el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana”; a partir de estos principios las niñas y niños, deben recibir protección integral y crecer en el seno de la familia, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.

Es obligación del Estado, la sociedad y la familia, promover con máxima prioridad el desarrollo integral y asegurar el ejercicio pleno de sus derechos: a la vida desde su concepción, integridad física y psíquica, identidad, nombre y ciudadanía, salud y nutrición, educación, participación, cultura, deporte y recreación, a tener una familia y disfrutar de la convivencia familiar y comunitaria y cuidado diario, a ser atendidos prioritariamente en caso de desastres y todo tipo de emergencias todo con el fin de lograr su desarrollo integral , y ser consultados en todos los asuntos que les afecten

y esta opinión se tomara en cuenta en la medida de su edad y madurez , impulsar su actoría y ejercicio de ciudadanía con el fin de lograr su desarrollo integral .

Es un proceso evolutivo integral de permanente cambio y maduración de la estructura biológica y psicológica de los niños y niñas en sus diferentes etapas del desarrollo, interactuando con el medio social, cultural y ambiental. En esta etapa se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano

El desarrollo de los seres humanos es progresivo desde la concepción hasta la muerte, se da por fases, etapas o períodos pero hay edades que son más determinantes en la vida humana. Por ejemplo, se ha determinado que el mayor crecimiento neuronal se da entre 0 y 24 meses, por lo que esta etapa es de mayor riesgo y preocupación y requiere de mayores cuidados.

El desarrollo infantil integral, tiene lugar en la interacción dinámica de la carga hereditaria y el entorno familiar y comunitario y se manifiestan en el apareamiento de comportamientos y conductas. Es un proceso íntegro, integral e integrado de cambios y transformaciones evolutivas y madurativas que vive un niño, una niña desde su concepción, hasta los cinco años de edad. Estas transformaciones evolutivas son un conjunto de fenómenos en un proceso dinámico de organización sucesiva de funciones biológicas, psicológicas y sociales en compleja interacción, cuyas estructuras se modifican de acuerdo con las experiencias vitales.

Este proceso evolutivo está estrechamente relacionado con la maduración del sistema nervioso y particularmente con el proceso de mielinización que se inicia en el periodo de gestación y continúa luego del nacimiento. La calidad de atención durante la gestación, el nacimiento, la atención alimenticia del recién nacido y del estado emocional afectivo de la familia contribuye positivamente con este proceso de desarrollo. Comprende también cambios cualitativos como el aumento del número de

neuronas, la sinapsis, el aumento del perímetro craneal (3 años), y otros, todo esto en un período con grandes y acelerados cambios en el desarrollo neurológico necesarios para una mayor adaptabilidad a de las distintas áreas cerebrales y cambios madurativos de otros órganos.

La educación inicial, como parte de la atención integral debe favorecer el desarrollo neurosensorial por medio de la estimulación de todos los sentidos, el desarrollo psicomotor lo cual le prepara para seleccionar, integrar, analizar y sintetizar el mundo que lo rodea: el medio o entorno, la familia y la comunidad.

En enero de 2007, el Presidente de la República designó a la Ministra de Inclusión Económica y Social como Presidenta del Instituto Nacional de la Niñez y la Familia, INNFA. Con ello inició un amplio proceso de reforma institucional del sector infancia y adolescencia planteada desde 3 vértices:

Cambio organizacional general (mecanismos de gestión y diseño institucional) del ex Ministerio de Bienestar Social (MBS), hoy Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), mismo que abarcó a los ex programas: Operación Rescate Infantil (ORI), Fondo de Desarrollo Infantil (FODI), Instituto Nacional de la Niñez y la Familia (INNFA) y Dirección de Atención Integral a Niños y Adolescentes (AINA).

- Articulación programática del INNFA privado a las prioridades y requerimientos estratégicos de política pública.
- Elaboración de la Agenda Social de la Niñez y Adolescencia, instrumento clave de política pública y de orientación de las acciones fundamentales del Estado en materia de infancia y adolescencia con miras a ser cumplida hasta el 2010.

2.4. UBICACIÓN DE LAS UNIDADES DE ATENCION CDIS' Y CNH
TABLA No. 1 DE LA UBICACIÓN DE LOS CENTROS

| NO. DE CONVENIO | | UNIDAD DE ATENCION | CANTÓN | PARROQUIA | LOCALIDAD |
|------------------------|---------------------|---------------------------|---------------|--------------------------------------|---|
| 1 | DESARROLLO INFANTIL | Ignacio Flores | Latacunga | Ignacio Flores-Barrio La Laguna. | Calle Quilindaña |
| 2 | DESARROLLO INFANTIL | Colaguango | Latacunga | Barrio Colaguango-Ignacio Flores | Bajo diagonal a la Iglesia |
| 39 | DESARROLLO INFANTIL | Infancia Feliz | Latacunga | Eloy Alfaro-Patutan | Plaza central, cerca de la iglesia. |
| 40 | DESARROLLO INFANTIL | San José | Latacunga | Ignacio Flores-El Loreto | Sánchez de Orellana 19-71 y Luis Fernando Ruiz |
| 41 | DESARROLLO INFANTIL | Por Nuestra Infancia | Latacunga | El Salto | Calle Félix Valencia y Antonia Vela - Mercado El Salto |
| 51 | DESARROLLO INFANTIL | Estrellitas del Futuro | Latacunga | San Buenaventura-San Silvestre | Frente a las instalaciones de la Divina Providencia, lateral a la via principal |
| 62 | DESARROLLO INFANTIL | Parvulitos | Latacunga | Barrio Los Pinos-Ignacio Flores | Calle Tomas de Berlanga, casa comunal |
| 63 | DESARROLLO INFANTIL | Traviesitos | Latacunga | Ciudadela Bethelmitas Ignacio Flores | Calle principal, frente a la plaza principal, junto al UPC |
| 64 | DESARROLLO INFANTIL | Casita de Chocolate | Latacunga | Barrio Centro. San Buenaventura | Calle principal junto al Centro de Salud |
| 84 | DESARROLLO INFANTIL | La Calerita | Latacunga | Latacunga | La Calera Eloy Alfaro |
| 85 | DESARROLLO INFANTIL | Semillas | Latacunga | Latacunga | Eloy Alfaro-Calle Paraguay sector San Felipe |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado por: Grupo de Tesis

2.5 CONSTITUCIÓN LEGAL DEL INFA

El día 3 de julio del 2008, se crea el instituto de la niñez y la familia – INFA, como entidad de derecho público, adscrito al ministerio de inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personería jurídica, patrimonio propio e independencia técnica, administrativa y financiera

2.6. OBJETIVO DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN CDI'S Y CNH

Lograr el desarrollo infantil integral con enfoque de derechos de niñas y niños menores de cinco años, a través de procesos de formación y capacitación a madres, padres, familias y comunidad.

2.7 FILOSOFÍA DE LA ORGANIZACIÓN

Promover y fomentar activamente la inclusión económica y social de la población, para asegurar una adecuada calidad de vida de todos y todas a través de las unidades de Atención CDI'S Y CNH para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes en el Ecuador, poniendo en ejecución planes, normas y medidas que imparte el Gobierno Nacional en materia de protección integral a los niños, niñas y sus familias.

Su gestión se desarrolla en cuatro líneas de acción: Desarrollo Infantil, Protección Especial, Participación, Atención en Riesgos y Emergencias.

2.8 MISIÓN

Garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes que viven en el Ecuador, el ejercicio pleno de su ciudadanía en libertad de oportunidades.

2.9. VALORES CORPORATIVOS

En cuanto a los valores corporativos es lo primordial en una institución ya que debe tener un marco de acciones específicas que inspiren y regulen en la organización en relación a la elección que se evalúe. Refiriéndose a los valores la honestidad es primordial ante todo en la calidad humana, y de servicio que este enmarcado en los valores de verdad y justicia.

En relación a la transparencia se emplea para dar cuenta de la cualidad en abrir la información, para que la puedan revisarla, el liderazgo como es el trabajar en un equipo organizado respetando a las personas y a quienes reciben el servicio, se analiza el bienestar de los niños y la opinión de quienes conforman la institución con lineamientos ya establecidos en cada centro y a comprometerse cada uno tanto la comunidad como quienes se encuentran inmersos en los centros de asistencia CDI'S Y CNH.

- ***Justicia***

Es una concepción que cada época y civilización tiene acerca del sentido de sus normas jurídicas. Es un valor determinado por la sociedad. Nació de la necesidad de mantener la armonía entre sus integrantes.

Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.

Actúan con correspondencia, evitando incurrir en acciones que no se quisieran serán aplicados por nosotros

- ***Eficiencia***

Se define como la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado. Aunque existen diferentes estándares de evaluación para el concepto de eficiencia de asignación, el principio básico afirma que, en cualquier sistema económico, las diferentes opciones en la asignación de recursos producirán tanto "ganadores" como "perdedores" en relación a la elección que se evalúa

- ***Honestidad***

La honestidad es una cualidad de calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad (decir la verdad), de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Se trata de vivir de acuerdo a como se piensa y se siente.

En su sentido más evidente, la honestidad puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; la honestidad implica la relación entre la persona y los demás, y consigo mismo.

Procede con rectitud, disciplina, honradez y mística en el cumplimiento de sus obligaciones y en la elaboración de productos o la prestación de servicios inherentes a la institución.

- ***Transparencia***

En un sentido amplio la palabra transparencia se emplea para dar cuenta de la cualidad de transparente que presenta una cosa, una persona, un objeto. Es el acto que consiste en abrir la información a la entidad, en la práctica democrática de colocar la información, para que la gente pueda revisarla, analizarla y en su caso, usarla como mecanismo de sanción puede ser dentro o fuera de una institución.

Todo lo que se haga en el INFA será de público conocimiento y estará disponible para que usuarios directos o indirectos conozcan, critiquen y observen, siempre y cuando esta divulgación no vulnere o atente contra los derechos de niñas, niños y adolescentes.

- ***Predisposición Al Servicio***

Vela por el cumplimiento de las normas, lineamientos establecidos atiende, contiene y resuelve, por sí misma o en colaboración con otros organismos, situaciones de riesgo o en sí al servicio que presta las unidades de atención, utilizando técnicas de disuasión, persuasión y mediación dentro de la entidad. Actitud positiva hacia el trabajo por los niños, las niñas y los adolescentes así que mantendrán el espíritu joven, alegre y con alta apertura al cambio y a disfrutar de nuestras acciones.

- ***Compromiso Institucional***

Se basa en un conjunto de principios, creencias, reglas que regulan la gestión de la organización. Constituyen la filosofía de una institución y el soporte de la cultura organizacional

La prioridad absoluta tiene los derechos de los niños, las niñas y en los adolescentes en el país

2.10 PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LAS MODALIDADES

El Instituto de la Niñez y la Familia INFA, reconoce la necesidad de la universalización del desarrollo integral de niños y niñas menores de cinco años, desde el fortalecimiento de las capacidades locales que sostengan el mejoramiento continuo de la calidad e integralidad del servicio.

Las capacidades locales no sólo se refieren a la adquisición de competencias técnicas en relación al desarrollo infantil, sino además a la integración de saberes locales, al respeto y fortalecimiento de las particularidades de cada territorio y al empoderamiento de los líderes y lideresas que conforman las organizaciones; así como a su articulación a los gobiernos locales y a otras organizaciones públicas y privadas que vienen trabajando en las regiones y territorios de acuerdo a las políticas públicas de SENPLADES.

Las modalidades alternativas de atención nacen de una concepción no formal, que toma como célula básica para su realización a la familia, por ser éste el contexto donde transcurre la formación y el desarrollo del ser humano en todas las etapas de su vida, fundamentalmente en las primeras edades.

Toma también como elemento fundamental un fuerte apoyo comunitario, vinculando a los diferentes actores sociales, para coordinar acciones coherentes para la consecución de un fin común: el desarrollo infantil integral de los niños y las niñas menores de cinco años.

En función del principio de corresponsabilidad, explícito en el Código de la niñez y adolescencia es de vital importancia, fortalecer el rol de la familia, la comunidad y sus niveles de representación organizativa; para la generación y articulación en redes, por medio de procesos que garanticen la inclusión progresiva a los planes de desarrollo de sus propuestas, con el propósito de promover la construcción participativa de agendas locales y comunitarias con enfoque de derechos.

El Instituto de la Niñez y la Familia INFA, propone tres modalidades de atención en desarrollo infantil, pensadas y estructuradas para dar respuesta a las necesidades de desarrollo integral de niños y niñas menores de cinco años; por esta razón, todas las modalidades tienen una orientación común pero, a su vez, cada una mantiene características particulares que buscan responder a las necesidades específicas de niños y niñas, de sus familias, su comunidad y su territorio en diferentes realidades sociales, culturales y económicas.

2.11 PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES

TABLA No. 2 DE LAS MODALIDADES DE ATENCION

| MODALIDADES | CARACTERISTICAS |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) | 1.- Es una modalidad basada en acciones educativas realizadas por las promotoras de CNH, con las familias de niños y niñas de 0 a 5 años de edad. Mediante acciones demostrativas con las niñas y niños; se prepara a las familias con orientaciones en los componentes de cuidado diario, salud, nutrición, educación y recreación; para que ellas continúen en sus hogares, replicando o recreando con sus hijos e hijas lo orientado por la promotora. |

| | |
|---|--|
| | <p>2.- Es un modo de atención a niños y niñas a través de un proceso de formación familiar y comunitaria, para lograr el desarrollo infantil integral.</p> <p>3.- Visita y participación de formación y capacitación a la familia dentro de la crianza y alimentación de los menores. Y Preparan el ambiente de aprendizaje. Se determina un coordinador por cada 60 niños con un plan nutricional integral.</p> <p>4.- Realizan un cronograma de actividades.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Centros de Desarrollo Infantil (CDI) | <p>1.- Es una modalidad de desarrollo infantil integral que atiende preferentemente, a niños/as de 3 a 59 meses de edad, en situación de vulnerabilidad, hijos de familias en condiciones de pobreza y extrema pobreza, y que no cuentan con la presencia de un adulto que se responsabilice de su cuidado o el mismo no está en capacidad de protegerlo adecuadamente.</p> <p>2.- Atender las particularidades de cada niña y niño (necesidades y diferencias individuales) la formación de su personalidad, el desarrollo de sus potencialidades y el reconocimiento de que la edad de cero a cinco años es fundamental</p> <p>3.- Los CID'S funcionan en un espacio comunitario, equipado adecuadamente para uso exclusivo de los niños y niñas. Atiende durante 5 días en una jornada de 6 a 8 horas diarias con</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>promotoras, en ambientes cálidos y seguros para garantizar su desarrollo infantil integral.</p> <p>4.- las modalidades, valoran y generan el desarrollo de las capacidades locales, con el fin de lograr cambios de actitud e interrelación entre sus miembros. Esta es una de las estrategias para lograr el cumplimiento efectivo de los derechos de niños, niñas y adolescentes, así como la construcción de ciudadanía.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • 3 Casa Intercultural de los niños y niñas (Wawakamayuj Wasi) | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Reconocer que todo niño y niña nace en una familia, comunidad y sociedad cuya situación social, económica y cultural ejerce gran influencia en su desarrollo, el mismo que condiciona en gran parte su crecimiento físico, psicológico, social, intelectual y afectivo, este enfoque es importante articular e integrar a los servicios de desarrollo infantil integral, a las estrategias de participación familiar y comunitaria, a las agendas y planes de desarrollo local 2.- Realizan un cronograma de actividades. 3.- Las Madres Comunitarias que trabajen en comunidades indígenas de preferencia deberán hablar la lengua nativa de la población atendida y vivir en la comunidad en la cual trabajan. |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado por: Grupo de Tesis

2.12. PORTAFOLIO DE CLIENTES:

TABLA No.3 DE ATENCIÓN DIRECTA A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS, EN CENTROS COMUNITARIOS.

| Quiénes participan | Actividad | Duración | Frecuencia |
|---------------------------------|---|-------------|---------------------|
| Técnica/o pedagógica | Orientan y acompañan los procesos educativos en el centro | 6 a 8 horas | 4 veces a la semana |
| | Evalúan y planifican las actividades pedagógicas de la semana | 8 horas | 1 vez a la semana |
| | Realiza el taller con madres y padres de familia | 2 horas | 1 vez al bimestre |
| | Realiza el encuentro familiar | 2 horas | 1 vez al bimestre |
| Educador/a Comunitario/a | Atención integral a niños y niñas | 6 a 8 horas | 5 días a la semana |
| | Participan en los talleres y encuentros familiares | 2 horas | 1 vez al mes |
| Madre/Padre | Participan de la actividad de formación, capacitación y encuentros familiares | 2 horas | 1 vez al mes |
| Niño/Niña | Participa en todas las actividades | 6 a 8 horas | 5 días a la semana |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado por: Grupo de Tesis

La organización podrá desarrollar una estrategia de trabajo con madres gestantes.

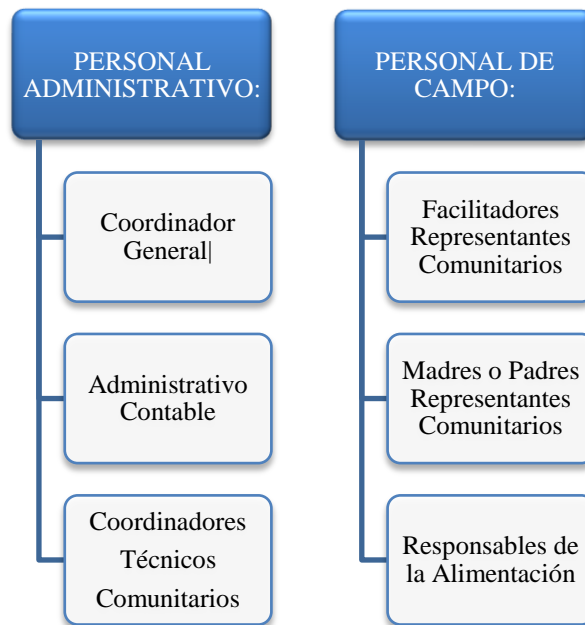
Nota: Por cada 8 a 10 niños y niñas se contará con una educadora o educador comunitario. Un centro de desarrollo infantil estará conformado por un grupo promedio de 45 niñas y niños, para el cual se debe contar con un responsable de alimentación.

- Niñas y niños sin la presencia de un adulto que les cuiden porque sus madres y padres trabajan fuera del hogar.
- Carencia de estimulación cognitiva, afectiva, motriz y social.
- Carencia de protección.
- Altos índices de morbi-mortalidad y desnutrición.
- Falta de conocimientos específicos de madres y padres de familia sobre la
- Importancia de atender el desarrollo infantil de sus niñas y niños.
- Débil participación de las familias y comunidad en la garantía y exigibilidad de los derechos de la niñez.
- Falta de atención y exclusión de niñas y niños con capacidades especiales.

La estructura del proyecto de una organización ejecutora.

2.13. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LAS UNIDADES

TABLA No. 4 ORGANIGRAMA



Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado por: Grupo de Tesis

El personal requerido para la ejecución del proyecto depende de la cobertura y de la modalidad o modalidades seleccionadas.

En caso de requerir personal administrativo, técnico y de campo adicional, esta se lo realizará con cofinanciamiento y éste personal deberá constar en los roles de pago conjuntamente con el resto del personal del proyecto, así como deben especificarse las competencias y funciones, que no deben superponerse a las especificaciones dadas en la estructura del proyecto.

2.14 TIPOLOGIA DE LA ORGANIZACIÓN

De acuerdo a la tipológica de las Modalidades de Atención es de forma de organización se conoce como simple o lineal y se caracteriza por que es utilizada por pequeñas empresas que se dedican a generar uno o pocos productos en un campo específico del mercado.

Debido a su forma, ésta es rápida, flexible, de mantenimiento de bajo costo y su contabilidad es clara; además la relación entre superiores y subordinados es cercana y la toma de decisiones se hace ágil.

De igual manera presenta desventajas como el hecho de la especialización, “se dificulta encontrar a un buen gerente puesto que se requiere un conocimiento general de la empresa, y se le dedica muy poco tiempo a la planeación, la investigación y el control.

2.15. ANÁLISIS INTERNO

El análisis interno consiste en el estudio o análisis de los diferentes factores o elementos que puedan existir dentro de una entidad

- 1.- Evaluar los recursos que cuenta una empresa para, de ese modo conocer el estado o la capacidad con la que cuenta
- 2.- Detectar fortalezas y debilidades, y de ese modo, diseñar estrategia que permitan potenciar o aprovechar las fortalezas, y estrategias que permitan neutralizar o eliminar las debilidades

2.16. MATRIZ DEL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO

TABLA No. 5 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

| FUNCIONARIOS DEL INFA | CARACTERISTICAS | PONDERACIÓN | | |
|--|--|--------------|-------|------|
| | | MUY BUENA | BUENA | MALO |
| COORDINADOR GENERAL | Recibe la información de parte de las unidades de atención para la liquidación bimensual | 4 | | |
| ADMINISTRATIVO CONTABLE | Revisa toda la información que cumpla todos los lineamientos establecidos por el INFA | 5 | | |
| COORDINADORES TÉCNICOS COMUNITARIOS | Seguimiento y monitoreo a las unidades de atención | 4 | | |

Fuente: Observación Directa

Elaborado por: Grupo de Tesis

De acuerdo a lo analizado a los funcionarios del INFA, llegamos a determinar que conocen los lineamientos y sus competencias técnicas; así como a su articulación con los gobiernos locales y a otras organizaciones.

Logran el cumplimiento efectivo de los derechos de los niños y niñas adolescentes, así como la construcción de ciudadanía.

2.17. MATRIZ DEL FUNCIONARIO PERSONAL COMUNITARIO

TABLA No. 6 FUNCIONES PERSONAL COMUNITARIO

| PERSONA DE LA COMUNIDAD | FUNCIONES | Perfil mínimo de la Persona de la Comunidad responsable | ACTIVIDADES – DURACIÓN | |
|---|--|--|---|---|
| FACILITADORAS REPRESENTATES COMUNITARIAS | 1.-Actividad de formación y capacitación a las familias con sus hijos e hijas. 2.-Visita de seguimiento y apoyo familiar. 3.-Preparar el ambiente de aprendizaje 4.-Participa de todas las actividades 5.-Promoción comunitaria, coordinación con actores locales, desarrollo local, capacitación a madres comunitarias y dirigentes de organizaciones, seguimiento y acompañamiento | Educación Básica Completa y /o Título de Bachiller, Normalista o equivalente y / o un año de experiencia en Desarrollo Infantil y comunitario | Actividad: Visita de formación y capacitación a la familia Duración: 30 minutos o más Frecuencia: 1 vez a la semana | En sector urbano 1 FRC por cada 4 a 6 CDI,s, En sector rural 1 FRC por cada 4 CDI,s. |
| MADRES COMUNITARIAS | 1.-Asistir a las capacitaciones que el INFA. 2.-Elaborar la planificación curricular de la modalidad CDI conjuntamente con el técnico. 3.-Ejecutar la planificación curricular de la modalidad CDI; 4.-Aplicar instrumentos de evaluación a las niñas y niños y | Educación Básica Completa y /o Título de Bachiller, Normalista o equivalente y / o un año de experiencia en Desarrollo Infantil y comunitario. | Actividad: Visita de formación y capacitación a la familia Duración: 60 minutos o más Frecuencia: 1 vez a la semana Réplica de actividad Preparar el ambiente de | 6 meses - 2 años 2 años 1mes a 3 años 3 años 1 mes a 5 años |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | <p>retroalimentar los procesos respectivos conjuntamente con el técnico designado por el INFA;</p> <p>5.-Generar ambientes de calidez con niñas y niños y con las familias;</p> <p>6.-Registrar la asistencia diaria de las niñas y niños;</p> <p>7.-Coordinar e impulsar acciones permanentemente de autogestión con las familias y la comunidad;</p> <p>8.-Mantener la custodia y buen estado de los materiales educativos, menaje y del equipamiento del centro.</p> | | <p>aprendizaje</p> <p>Participa de todas las actividades</p> | <p>40 a 59 niñas y niños 1 madre</p> <p>60 a 99 niñas y niños 2 madres</p> <p>100 en adelante 3 madres</p> <p>y cada 39 niñas y niños aumenta una persona</p> |
| <p>RESPONDABLES DE LA ALIMENTACIÓN</p> | <p>1.-Asistir a las capacitaciones en la modalidad que el INFA realice;</p> <p>2.-Ejecutar la planificación nutricional propuesta por el INFA, acorde a las necesidades de cada uno de los niñas/os, según su edad y estado nutricional.</p> <p>3.-Mantener la custodia y buen estado del menaje y equipamiento del centro;</p> <p>4.-Generar ambientes de calidez con niñas y niños y con las familias;</p> <p>5.-Impulsar y coordinar acciones permanentemente de autogestión con las familias y la comunidad.</p> | <p>Educación Básica Completa y / o un año de experiencia en Desarrollo Infantil y comunitario</p> | | |

Fuente: Observación Directa
Elaborado por: Grupo de Tesis

2.18. MATRIZ DEL PERFIL INTERNO

TABLA No. 7 FACILITADORAS REPRESENTANTE COMUNITARIAS

| MODALIDADES | COMPORTAMIENTO | PONDERACIONES | | | | TOTAL |
|---|------------------|---------------|----------|----------|----------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| REPRESENTANTE FACILITADORA COMUNITARIA | | | | | | |
| -PLANIFICACION | EXELENTE | | | | | 4 |
| -CONTROL | BUENO | | | | | 3 |
| SEGUIMIENTO | MUY BUENO | | | | | 3 |
| - APOYO | BUENO | | | | | 2 |
| - ACTIVIDADES DE FORMACIÓN | MUY BUENO | | | | | 4 |
| | TOTAL | 0 | 2 | 6 | 8 | 16 |

Fuente: Observación Directa
Elaborado por: Grupo de Tesis

En el análisis se determinó en cuanto a la planificación lo realizan conjuntamente con el técnico del INFA, es la que más actividades realiza con el técnico es la

responsable que la documentación sea presentada oportunamente y realice visitas constantes de planificación pedagógica conjuntamente con las madres responsables, pero al analizar se determinó que existe falencia en el manejo de documentos como registros de asistencias de resumen de gastos, facturas de los gastos, firmas del personal comunitario.

TABLA No. 8 MADRES REPRESENTANTE COMUNITARIAS

| MODALIDADES | COMPORTAMIENTO | PONDERACIONES | | | | TOTAL |
|---|------------------|---------------|----------|----------|----------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| MADRE REPRESENTANTE COMUNITARIA | | | | | | |
| Elaborar la planificación | EXELENTE | | | • | | 3 |
| Ejecutar la planificación | MUY BUENO | | • | | | 2 |
| Aplicar instrumentos de evaluación | BUENO | | | | • | 4 |
| Genera ambientes de calidez | MUY BUENO | | | • | | 3 |
| Registrar la asistencia diaria | EXELENTE | | | | • | 4 |
| | TOTAL | 0 | 2 | 6 | 8 | 16 |

Fuente: Observación Directa
 Elaborado por: Grupo de Tesis

En lo analizado se determino que presentan el registro de asistencia de los niños, elaboran la planificación pedagógica con la facilitadora representante comunitaria, en el registro de asistencia se debe llevar de acuerdo al número de niños, niñas que acuden diariamente al centro lo que a veces a provocado que al constatar el técnico no sucede así.

TABLA No. 9 RESPONSABLES DE LA ALIMENTACIÓN

| MODALIDADES | COMPORTAMIENTO | PONDERACIONES | | | | TOTAL |
|----------------------------------|------------------|---------------|----------|----------|----------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Responsable Alimentación | | | | | | |
| Elaborar la planificación | EXELENTE | | | | 1 | 4 |
| Ejecutar la planificación | EXLENTE | | | 1 | | 3 |
| Aplicar el menú previsto | MUY BUENO | | | 1 | | 3 |
| Proceso de la preparación | MUY BUENO | | | 1 | | 3 |
| Higiene de la preparación | EXELENTE | | | | 1 | 4 |
| | TOTAL | 0 | 0 | 9 | 8 | 17 |

Fuente: Observación Directa
 Elaborado por: Grupo de Tesis

En lo analizado a las madres responsables de la alimentación se determino que han recibido capacitación de acuerdo a la guía de nutrición, y a la menú planificado, se

determino que existe una falencia en cuanto a no siempre cuentan con los tres grupos de alimentos que se consideran en el menú

2.19 ANALISIS EXTERNO

La organización no existe ni puede existir fuera de un ambiente, fuera de ese entorno que le rodea; así que el análisis externo permite fijar las oportunidades y amenazas que el contexto puede presentarle a una organización.

El proceso para determinar esas oportunidades o amenazas se puede realizar estableciendo los principales hechos o eventos del ambiente que tiene o podrían tener alguna relación con la organización.

2.20 MACROAMBIENTE

Son todas las fuerzas que una empresa puede controlar y mediante las cuales se pretende lograr el cambio deseado. Entre ellas tenemos a los proveedores, la empresa en sí. Además también los competidores, intermediarios, clientes y públicos. A partir del análisis del microambiente nacen las fortalezas y debilidades de la empresa.

2.21 FACTOR TECNOLÓGICO

Es el conjunto de conocimientos técnicos ordenados científicamente , que permiten diseñar y crear bienes y servicios y son necesarios para llegar a un fin determinado mediante el uso de objetos artificiales, influyen en gran medida en el progreso social y económico, y está orientado a satisfacer las necesidades de los demás

2.21.1 FACTOR TECNOLÓGICO Y MATERIAL FUNGIBLE Y DE ASEO

TABLA No. 10 MATERIAL FUNGIBLE

| No. | DENOMINACION | CANTIDA SOLICITADA | CANTIDAD ENTREGADA |
|------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 60 | Jabón de ropa | 64 | 60 |
| 30 | Detergente | 31 | 30 |
| 30 | Desinfectante piso, baño, cocina | 31 | 30 |
| 12 | Escobas | 13 | 12 |
| 60 | Lava platos | 61 | 60 |
| 10 | Trapeadores | 11 | 10 |
| 30 | Cloro | 32 | 30 |
| 15 | Cepillo de ropa | 15 | 15 |
| 50 | Esponja para lavar utensillos | 55 | 50 |
| 60 | Guantes plásticos | 60 | 60 |
| 10 | Ambientales | 10 | 10 |
| 10 | Lustre | 10 | 10 |
| 120 | Funda de basura | 120 | 120 |
| 10 | Pañitos húmedos | 10 | 10 |
| 10 | Tarinas | 10 | 10 |
| 320 | Papel higiénico | 320 | 320 |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado por: Grupo de Tesis

TABLA No 11 EQUIPO

| No. | DENOMINACION | CANTIDAD ENTREGADA |
|------------|-----------------------|---------------------------|
| 125 | Mesas plásticas | 125 |
| 500 | Sillas | 500 |
| 10 | Pizarrón tiza liquida | 10 |
| 50 | Cunas | 50 |
| 20 | Anaqueles | 20 |
| 10 | Cocina industrial | 10 |
| 10 | Refrigeradoras | 10 |
| 10 | Licadoras | 10 |
| 10 | Batidoras | 10 |
| 500 | Platos | 500 |
| 500 | Vasos | 500 |
| 500 | Cucharas | 500 |
| 10 | Cucharones | 10 |
| 10 | Bandejas | 10 |
| 30 | Ollas grandes | 30 |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado por: Grupo de Tesis

TABLA No. 12 MATERILA DIDACTICO

| No. | DENOMINACION | CANTIDAD ENTREGADA |
|------------|--|-------------------------------|
| 500 | kits de material didáctico Cuaderno juego de marcadores 10 fomix cartulinas pinturas rompecabezas | 500 |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado por: Grupo de Tesis

Dentro de las Unidades de atención CDI'S y CNH., cuentan con material didáctico como material de aseo y fungible determinado en las tablas anteriores, en lo que respecta a computadores o un laboratorio tecnológico, no poseen por tal motivo se presenta una amenaza por que los niños y niñas no están actualizándose de acuerdo al mundo globalizado y es de vital importancia para su enriquecimiento.

Al no contar con un laboratorio tecnológico y no poseer computadoras dentro de estas unidades de atención, una gran coyuntura sería pedir la creación de un centro de computación para que los niños estén actualizados a las necesidades de esta época.

2.22 FACTOR SOCIOCULTURAL

Los trastornos de las conductas alimentarias tienen su causa en una dimensión multifactorial (causas bio-psico sociales). De todos ellos el factor sociocultural resulta ser un factor determinante. El hecho de que sean enfermedades "nuevas", propias y características de unas culturas concretas, donde las características y ámbitos que la definen se convierten en favorecedores de la aparición de dichos trastornos. Por ello la mayoría de programas de prevención debería centrarse en incidir en este ámbito.

Los niños y niñas que concurren a las Unidades de atención CDI'S y CNH. AMENAZA de atención en su mayoría son de bajos recursos económicos, su alimentación es deficiente por lo que causa que sufran trastornos en su desarrollo en las capacidades cognitivas, afectivas, motrices y sociales.

Por este motivo la gran mayoría de niños y niñas de escasos recursos económicos se acogen a los proyectos que se dan en las modalidades de atención.

2.23 FACTOR POLITICO- LEGAL

Los factores político-legales son los referentes a todo lo que implica una posición de poder en nuestra sociedad, en sus diferentes niveles, que tendrán una repercusión económica.

En los factores político-legales podemos observar cierta importancia de los aspectos referentes a las ideologías y partidos políticos relevantes, pues normalmente los partidos de derecha o centro-derecha tienden a favorecer a las empresas rebajando los impuestos directos, y acentuando los indirectos, de forma que esto beneficia a los empresarios y por tanto a nuestra empresa, otro aspecto relevante es el marco exterior.

En cuanto a los factores políticos podríamos determinar si el Gobierno de turno no entregue los recursos económicos necesarios para el funcionamiento de los centros de desarrollo infantil.

En relación al Gobierno de turno asigne más recursos económicos a las áreas sociales del país con infraestructura, tecnología, servicios, etc.

Esta el INFA está controlado bajo el MINISTERIO INCLUSION ECONOMICA SOCIAL, ENMARCADO EN EL PLAN DEL BUEN VIVIR

- Ejercer la representación legal de la organización ante el INFA;
- Seguimiento al funcionamiento de la modalidad en base a lineamientos técnicos del INFA.
- Solicitar al INFA, en base a la reposición el pago de los desembolsos bimensuales.
- Solicitar al INFA autorización para el cambio de personas de la comunidad que apoyan la modalidad;
- Firmar la cuenta bancaria para la administración de los recursos económicos;
- Convocar a reuniones a las personas designadas por la comunidad para que realicen la atención directa de los niños y niñas de la unidad de atención y comité de familias.
- Firmar las cartas compromiso con el comité de familias
- Cumplir las obligaciones fiscales que la organización mantenga con el Servicio de Rentas Internas y cumplir con las normas y procedimientos contables.
- Cualquier otra que tenga que ver con la representación legal de la organización.

2.24 MICROAMBIENTE

Son todas las fuerzas que una empresa puede controlar y mediante las cuales se pretende lograr el cambio deseado. Entre ellas tenemos a los proveedores, la empresa en sí. Además también los competidores, intermediarios, clientes y públicos. A partir del análisis del microambiente nacen las fortalezas y debilidades de la empresa

2.25 .CLIENTE INTERNO

2.25.1. Participación Y Ejercicio De La Ciudadanía

Participación es un principio fundamental y además un derecho que se ejerce desde la cotidianidad de y con Niños, Niñas, Adolescentes, sus familias y/o Comunidades.

Son todas las acciones de prevención, restitución y de exigibilidad que garantizan protección integral y generan actoría social; impulsando empoderamiento, construcciones políticas, relaciones equitativas de ejercicio del poder, afecta positivamente y de manera progresiva la calidad y calidez de vida de los actores participantes, articulados estos procesos a espacios territoriales concretos, a planes de desarrollo comunitarios y de país.

Ámbitos De La Participación

- La familia
- Instituciones educativas
- Comunidad: (servicios de salud, iglesias, barrio, organizaciones, etc.)

Relaciones De Participación

- Niño, niña, adolescente - niño, niña, adolescente (pares a pares)
- Niño, niña, adolescente - familia
- Niño, niña, adolescente - espacios formales (escuela, colegio).
- Niño, niña, adolescente - comunidad (manzana, barrio, recinto, parroquia)
- Niño, niña, adolescente – estado (gobiernos locales, gobiernos provinciales, gobiernos regionales, gobierno nacional)
- Niño, niña, adolescente – medios de comunicación.

La organización responsable de la ejecución de la modalidad, conjuntamente con el Comité de padres de Familias, formará parte de la construcción del Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia a través de la integración de Defensorías Comunitarias como formas de organización de la comunidad, en las parroquias, barrios, comunidades y sectores, para la promoción, defensa y vigilancia de los derechos de la niñez y adolescencia.

Podrán intervenir como lo indica el código en los casos de violación a los derechos de la niñez y adolescencia y ejercer las acciones administrativas y judiciales que estén a su alcance cuando sea necesario. Coordinarán su actuación con la Defensoría del Pueblo y otras instancias que trabajen por la garantía de derechos.

Esta forma de participación comunitaria, contará con el acompañamiento y asistencia Técnica del INFA a través del equipo designado para el efecto.

La comunidad estará representada por padres, madres de familia que estén vinculadas al centro de desarrollo infantil.

2.26 PROVEEDORES

Que hace llegar o proporciona lo necesario para alguna actividad, en particular, las mercancías, las materias primas y otros elementos que utilizan una industria, un comercio, una sociedad, etc.

Los centros infantiles son los encargados de escoger a los proveedores que les abastecen semanalmente: de alimentos. Material fungible y de aseo:

2.27 PROVEEDORES DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN

TABLA No. 13 PROVEEDORES

| NOMBRES | DIRECCIÓN | SUMINISTROS |
|------------------------------|---|--|
| COMERCIAL SEGOVIA | Imbabura s/n y pullopaxi | Material fungible Canasta familiar |
| DISTRIBUIDORA CORONEL | El Carmen Isidro Ayora 294 y jaime Roldos | Suministros de aseo Y Alimentos |
| DISTRIBUIDORA CENTRO | Juan Abel Echeverría 444 y dos de mayo | Material didáctico Papelería, plásticos |
| COMERCIAL POPULAR Q. | Av. Amazonas 76-22 Y Guayaquil | Material didáctico Insumos |
| DE LA CRUZ AIMACAÑA ROCIO | La Merced de Planchaloma Principal | Alimentos |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado por: Grupo de Tesis

En lo observado en cuanto al analista contable verifica la factura, precios de lo adquirido por los centros para que cumplan con lo establecido por el SRI.

Podemos determinar una amenaza que en los sitios muy lejanos no existen muchos proveedores donde escoger y se limitan hay lo existente en cada comunidad.

2.28. MATRIZ PERFIL MATRIZ EXTERNA

TABLA No. 14 FACTOR TECNOLÒGICO

| Modalidades | Comportamiento | PONDERACIONES | | | | TOTAL |
|-----------------------------|------------------|---------------|----------|----------|-----------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| FACTOR TECNOLÒGICO | | | | | | |
| Material fungible y aseo | BUENO | | | | 4 | |
| Material didáctico | MUY BUENO | | | | 4 | |
| Equipo | BUENO | | | 3 | | |
| FACTOR SOCIOCULTURAL | | | | | | |
| Social | EXELENTE | | | 3 | | |
| Económicos | MUY BUENO | | | | 4 | |
| FACTOR POLITICO | | | | | | |
| Lineamientos | EXCELENTE | | | | 4 | |
| Código de la niñez | EXCELENTE | | | | 4 | |
| Plan del Buen Vivir | EXCELENTE | | | | 4 | |
| | TOTAL | 0 | 0 | 6 | 24 | 30 |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado por: Grupo de Tesis

2.29 MATRIZ FODA

Es una herramienta analítica que le permite trabajar con toda la información que se posea dentro de una empresa útil para determinar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, este tipo de análisis representa un esfuerzo para examinar la interacción entre las características particulares de su negocio y en el entorno que este compite, tiene múltiples aplicaciones y puede ser usado por todos los niveles de una empresa y en diferentes unidades de análisis tales como producto, mercado.

2.30 MATRIZ FODA DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN CDI'S Y CNH

TABLA No. 15 FODA

| AMENAZAS | OPORTUNIDAD |
|--|--|
| <p>FACTOR TECNOLÓGICO Dentro de las Unidades de atención CDI'S y CNH., no cuentan con ningún tipo de aula destinada para el laboratorio tecnológico</p> | <p>FACTOR TECNOLÓGICO La creación de un centro de computación para que los niños estén actualizados a las necesidades de esta época.</p> |
| <p>FACTOR SOCIOCULTURAL La mayoría son de bajos recursos económicos, su alimentación es deficiente</p> | <p>FACTOR SOCIOCULTURAL La gran mayoría de niños y niñas de escasos recursos económicos se acogen a los proyectos que se dan en las modalidades de atención</p> |
| <p>FACTOR POLÍTICO- LEGAL Si el Gobierno de turno no entregue los recursos económicos</p> | <p>FACTOR POLÍTICO- LEGAL Asigne más recursos económicos a las áreas sociales</p> |
| <p>PROVEEDORES.- En los sitios muy lejanos no existen muchos proveedores donde escoger y se limitan a lo existente en cada comunidad.</p> | <p>PROVEEDORES La nueva adquisición que se pueda hacer por medio de las compras públicas.</p> |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado por: Grupo de Tesis

2.32 DISEÑO METODOLÓGICO

2.32.1 METODOLOGÍA

La metodología que se aplicará en la investigación será cuantitativo, cualitativo porque se analiza una problemática del INFA y las Unidades de Atención y cuantitativo, porque se obtendrá datos del análisis financiero numéricos que serán presentados matemáticamente mediante cuadros y tablas.

2.33 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

2.33.1 MÉTODO DEDUCTIVO

Este trabajo de investigación se utilizó el Método Deductivo porque permitió revelar las relaciones esenciales del objeto de la investigación, los mismos que se dio a conocer los procesos teóricos a ser utilizados en la investigación. Consiste en un proceso sintético-analítico, es decir parte de los conceptos, principios, leyes o normas generales de los cuales se extrae conclusiones o consecuencias en los que se aplican. Y tiene los siguientes pasos: Aplicación, Comprensión y demostración. Este método se utilizará para el análisis de los resultados así como también para la elaboración de las conclusiones y recomendaciones de la presente investigación.

2.33.2 MÉTODO INDUCTIVO

Este método parte del proceso analítico-sintético mediante el cual se parte del estudio de casos, hechos o fenómenos particulares para llegar a un principio o ley que los rige, con el fin de encontrar información mediante la Observación, Experimentación, Comparación, Abstracción y generalización.

Este método se empleará para identificar los aspectos y contenidos que se obtendrá de la aplicación de las técnicas de la investigación para obtener conclusiones del problema de investigación.

2.34 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas de investigación son: entrevista y encuestas.

2.34.1 Entrevista

Las postulantes consideran que la entrevista constituye una técnica importante, ya que permite emprender un dialogo, conversación con una o varias personas para obtener información sobre un tema determinado, por medio de los resultados obtenidos se logrará contribuir a la solución de posibles problemas y en la prevención de los mismos, es una técnica aplicada de una forma directa. La misma que se aplicara a los diferentes grupos sociales que intervendrán en la investigación a través de su técnica estructurada y no estructurada.

2.34.2 Encuestas

Las investigadoras consideran que la encuesta es la obtención de información, permite recopilar datos de toda población o de una parte representativa de ella, a través de un conjunto de preguntas sobre los hechos y aspectos que interesan a una investigación, con el objetivo de obtener información clara y verídica, constituye una técnica confidencial, por este motivo los encuestados poseen la opción de dar su opinión razonable evitando la distorsión de la información. Por ello se ha determinado elaborar cuestionarios que ayuden a obtener información necesaria, la

misma que se aplicara a los diferentes grupos sociales que intervendrán en la investigación a través de su técnica el cuestionario

2.35 UNIDAD DE ESTUDIO

2.35.1. Población

El presente análisis se realizará en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi en el Instituto de la Niñez y la Familia INNFA y las unidades de atención CDI'S y CNH, la misma que está integrada por:

2.36 POBLACION DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN CDI'S Y CNH

TABLA No. 16 UNIDADES CDI CDH

| <u>Unidades de Atención</u> | <u>No. Personas</u> |
|--|---------------------|
| Centro de Desarrollo Integral | 85 |
| Creciendo a Nuestro Hijos | 39 |
| Director del INFA (Entrevista) | 1 |
| Director Financiero INFA (Entrevista) | 1 |
| Presidente del Comité de P.F. | 1 |
| Total de la Población= | 127 |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado por: Grupo de Tesis

Del universo total que corresponde a las modalidades de atención en el Cantón Latacunga son 30 Centros de Desarrollo Infantil y CNH se tomo como muestra para la aplicación a 10 unidades de atención.

2.37. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

La técnica que se ha seleccionado para recopilar información para el trabajo de investigación de campo es la encuesta, la misma que contiene preguntas cerradas, de selección múltiple; de esta manera nos facilita la tabulación de resultados.

En cuanto a la población o universo para aplicar las encuestas correspondientes está constituido por: 10 Madres Comunitarias , 14 Facilitadoras Representantes Comunitarias 1 Analista Financiera de los Centros de Desarrollo Infantil del cantón de Latacunga, provincia de Cotopaxi, considerando que la población en estudio es representativa se aplicará al 100% de encuestados.

El modelo de instrumento de la encuesta es el cuestionario que está diseñado por el membrete de presentación, código del ejemplar, solicitud de colaboración, objetivo de la encuesta, instructivo e ítems.

La encuesta aplicada es anónima para obtener mejores resultados, no contiene datos de características personales tales como: nombres, apellidos, unidad de atención, que corresponde al tipo de pregunta de hecho.

El modelo de encuesta aplicado a Madres Representantes Comunitarias contiene 10 preguntas , Facilitadoras Representantes Comunitarias contienen 9 preguntas , Analista Financiera contiene 4 preguntas, relacionadas con cada variable, preguntas de investigación ,indicadores, las mismas que servirán para la verificación de la hipótesis descriptiva y relacionadas con los objetivos planteados , como también extraer conclusiones sobre el tema de investigación. La terminología utilizada en las encuestas es de acuerdo al nivel socio-cultural de los encuestados.

2.37.1. ENCUESTA PARA LA ANALISTA FINANCIERA CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) – CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH)

De acuerdo a la encuesta aplicada a la Analista Financiera del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) de la Provincia de Cotopaxi que representa obtuvieron los siguientes resultados:

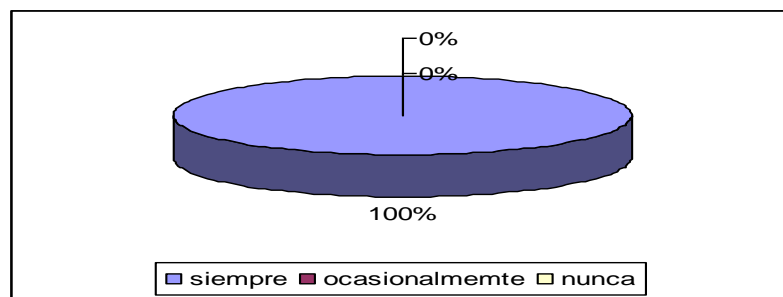
1. ¿Cree Ud. Que para mejorar la gestión financiera en el programa de Desarrollo Infantil se debería contar con documentos habilitantes?

Siempre Ocasionalmente Nunca

TABLA N° 17 GESTIÓN FINANCIERA

| Alternativa | Frecuencia | % |
|----------------|------------|------------|
| Siempre | 1 | 100 |
| Ocasionalmente | 0 | 0 |
| Nunca | 0 | 0 |
| TOTAL | 1 | 100 |

GRÁFICO N° 1 GESTIÓN FINANCIERA



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: Según la representación del cuadro analítico, realizado a la Analista Financiera del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH), determina, que siempre se debe contar con documentos habilitantes que equivale al 100 % de la persona encuestada.

Por lo tanto es muy importante mejorar la gestión financiera del programa.

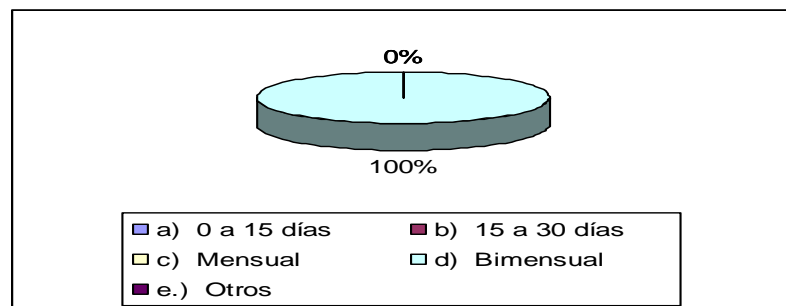
2. ¿Cada que tiempo se transfieren los recursos a los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH)?

- a) 0 a 15 días
- b) 15 a 30 días
- c) Mensual
- d) Bimensual
- e) Otros Especifique.....

TABLA N° 18 TRANSFERENCIA RECURSOS

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-----------------|------------|------------|
| a) 0 a 15 días | 0 | 0 |
| b) 15 a 30 días | 0 | 0 |
| c) Mensual | 0 | 0 |
| d) Bimensual | 1 | 100 |
| e) Otros | 0 | 0 |
| TOTAL | 1 | 100 |

GRÁFICO N° 2 TRANSFERENCIA RECURSOS



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
 Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: Según la representación del cuadro analítico, realizado a la Analista Financiera del CDI – CNH, determina, que se debe transferir los recursos equivale al 100 % de la persona encuestada.

Por lo tanto es muy importante transferir los recursos bimensualmente a los programas de los CDIS Y CNH

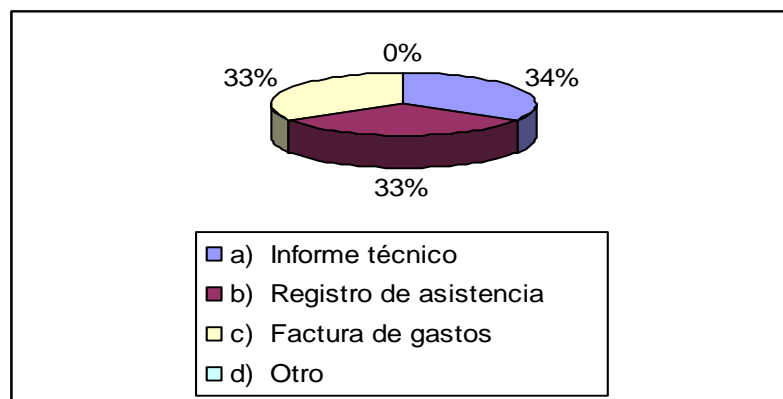
3. ¿Cuáles son los requisitos que deben presentar el Centro de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) para ejecutar los desembolsos?

- a) Informe técnico
- b) Registro de asistencia
- c) Factura de gastos
- d) Otro Especifique.....

TABLA N° 19 REQUISITOS DE CDI Y CNH

| Alternativa | Frecuencia | % |
|---------------------------|------------|------------|
| a) Informe técnico | 1 | 34 |
| b) Registro de asistencia | 1 | 33 |
| c) Factura de gastos | 1 | 33 |
| d) Otro | 0 | 0 |
| TOTAL | 3 | 100 |

GRÁFICO N° 3 REQUISITOS DE CDI Y CNH



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
 Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: Según la representación del cuadro analítico, realizado a la Analista Financiera del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) , determina, que el 34% se debe presentar el Informe Técnico, mientras que el 33% determina que se debe realizar un registro de asistencia, y el 33% determina que se debe tener facturas de gastos que se realizan. Por lo tanto

en muy importante presentar la documentación técnica para ejecutar los desembolsos para los programas.

4. ¿Considera Ud. que es eficiente el sistema de transferencia pública?

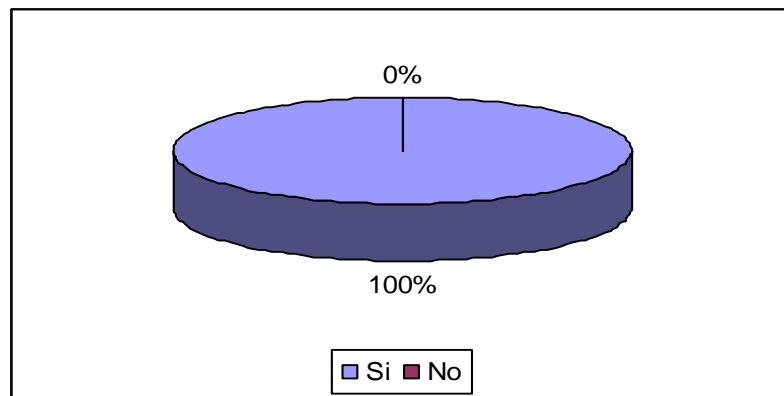
SI NO

Por qué?.....

TABLA N°20 TRANSFERENCIA PÚBLICA

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------------|
| Si | 1 | 100 |
| No | 0 | 0 |
| TOTAL | 1 | 100 |

GRÁFICO N° 4 TRANSFERENCIA PÚBLICA



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

Según la representación del cuadro analítico, realizado a la Analista Financiera del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH), determina que, el sistema de transferencia pública funciona adecuadamente y concuerda con el 100% de lo encuestado.

Por lo tanto el sistema de transferencia pública funciona eficientemente.

2.37.2. ENCUESTA PARA FACILITADORA REPRESENTANTE COMUNITARIA FRC, CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CDI) – CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS (CNH)

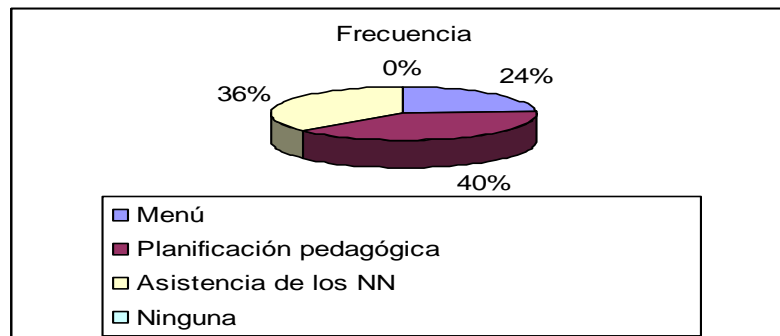
1. ¿Cree Ud. que en los seguimientos a los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) se debe revisar lo siguiente?

Menú Planificación pedagógica Asistencia de los NN
 Ninguna

TABLA N° 21 SEGUIMIENTO A FRC, CDI, CNH

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------------------|------------|------------|
| Menú | 8 | 24 |
| Planificación pedagógica | 13 | 40 |
| Asistencia de los NN | 12 | 36 |
| Ninguna | 0 | 0 |
| TOTAL | 33 | 100 |

GRÁFICO N° 5 SEGUIMIENTO A FRC, CDI, CNH



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
 Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas determina que, en los seguimientos que se realiza a los CDIS, CNH que representan el 40% concuerdan se debe verificar la Planificación Pedagógica, mientras que el 36% concuerda que se debe verificar la asistencia de los NNA`S, y el 24% concuerda que se debe verificar el menú de alimentación. Por lo que es necesario revisar la planificación pedagógica cada vez que se realicen seguimientos a los CDIS y CNH.

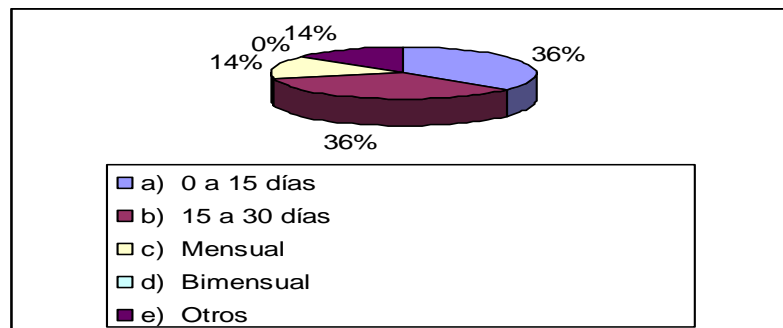
2. ¿Cada que tiempo realiza los seguimientos a los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH)?

- a) 0 a 15 días
- b) 15 a 30 días
- c) Mensual
- d) Bimensual
- e) Otros Especifique.....

TABLA N°22 SEGUIMIENTO CDI, CNH

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-----------------|------------|------------|
| a) 0 a 15 días | 5 | 36 |
| b) 15 a 30 días | 5 | 36 |
| c) Mensual | 2 | 14 |
| d) Bimensual | 0 | 0 |
| e) Otros | 2 | 14 |
| TOTAL | 14 | 100 |

GRÁFICO N° 6 SEGUIMIENTO CDI, CNH



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
 Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas se concuerda, con el 36% que realizan los seguimientos tanto de 0 a 15 y de 15 a 30, de igual forma el 14% de los encuestados determinan que realizan seguimientos mensualmente y el 14% consideran que se realiza seguimientos en otras. Por lo que es necesario realizar seguimientos constantes a los CDIS y CNH, para tener un adecuado funcionamiento de los programas.

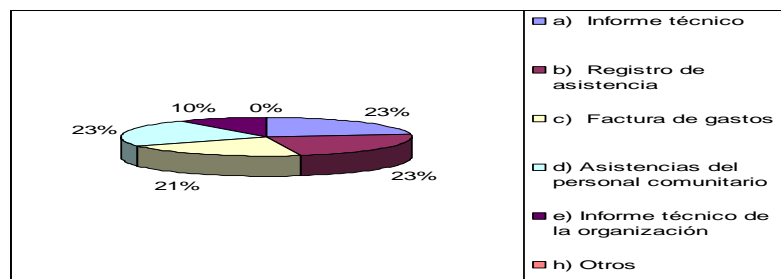
3. ¿Cuáles son los requisitos que deben presentar en el Centro de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) para los desembolsos de recursos?

- a) Informe técnico
- b) Registro de asistencia
- c) Factura de gastos
- d) Asistencias del personal comunitario
- e) Informe técnico de la organización
- h) Otros Especifique.....

TABLA N° 23 REQUISITOS A PRESENTAR

| Alternativa | Frecuencia | % |
|---|------------|------------|
| a) Informe técnico | 12 | 23 |
| b) Registro de asistencia | 12 | 23 |
| c) Factura de gastos | 11 | 21 |
| d) Asistencias del personal comunitario | 12 | 23 |
| e) Informe técnico de la organización | 5 | 10 |
| h) Otros | 0 | 0 |
| TOTAL | 52 | 100 |

GRÁFICO N° 7 REQUISITOS A PRESENTAR



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 23% que es muy importante presentar los requisitos como es el Informe Técnico, el Registro de Asistencia y la Asistencia del Personal Comunitario, mientras tanto el 11% de las personas encuestadas consideran que deben presentar las Facturas de Gastos y el informe Técnico de la Organización es considerado con el 10% de las personas encuestadas. Por lo que es necesario presentar toda la documentación solicitada para proceder con los desembolsos de los recursos.

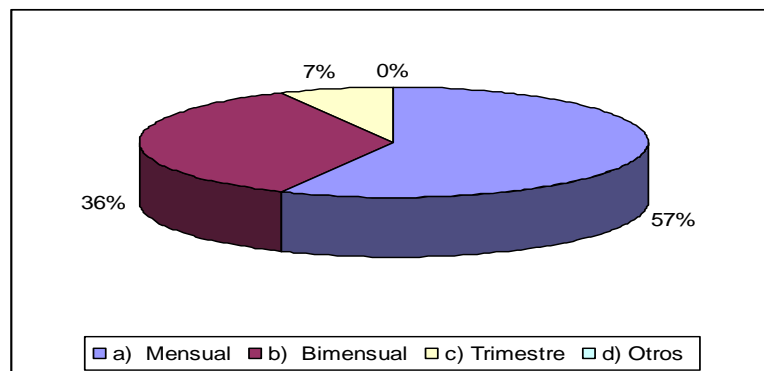
4. ¿Conoce Ud. cada que tiempo la organización debe presentar los documentos habilitantes para el desembolso de recursos económicos?

- a) Mensual
- b) Bimensual
- c) Trimestre
- d) Otros

TABLA N° 24 DESEMBOLSOS DE RECURSOS ECONÓMICOS

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------------|
| a) Mensual | 8 | 57 |
| b) Bimensual | 5 | 36 |
| c) Trimestre | 1 | 7 |
| d) Otros | 0 | 0 |
| TOTAL | 14 | 100 |

GRÁFICO N° 8 DESEMBOLSOS DE RECURSOS ECONÓMICOS



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 57% que es muy importante presentar la documentación solicitada mensualmente, mientras tanto el 36% de las personas encuestadas consideran que deben presentar la documentación Bimensualmente y el 7% de las personas encuestadas consideran que se debe presentar dicha documentación trimestralmente.

Por lo que es necesario presentar toda la documentación solicitada mensualmente para proceden con los desembolsos de recursos económicos

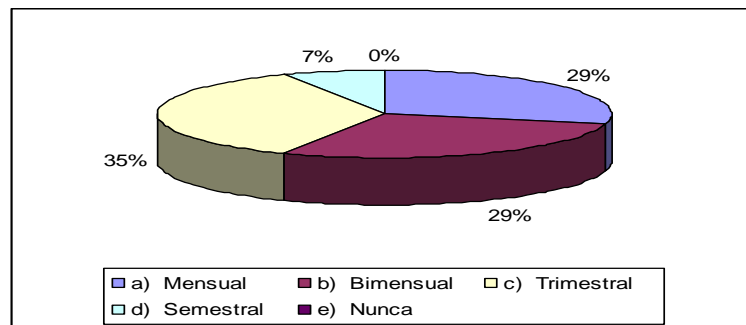
5. ¿Cada qué tiempo recibe Ud. capacitaciones?

- a) Mensual
- b) Bimensual
- c) Trimestral
- d) Semestral
- e) Nunca Especifique.....

TABLA N° 25 CAPACITACIONES

| Alternativa | Frecuencia | % |
|---------------|------------|------------|
| a) Mensual | 4 | 29 |
| b) Bimensual | 4 | 29 |
| c) Trimestral | 5 | 35 |
| d) Semestral | 1 | 7 |
| e) Nunca | 0 | 0 |
| TOTAL | 14 | 100 |

GRÁFICO N° 9 CAPACITACIONES



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
 Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 35% que reciben capacitaciones trimestralmente, mientras tanto el 29% de las personas encuestadas concuerdan que reciben capacitaciones tanto mensual como bimensual consideran que deben presentar la documentación Bimensualmente y el 7% de las personas encuestadas manifiestan que reciben capacitaciones cada seis meses. Es muy importante que el personal reciba capacitaciones continuamente con el fin de conocer y ejecutar nuevos conocimientos.

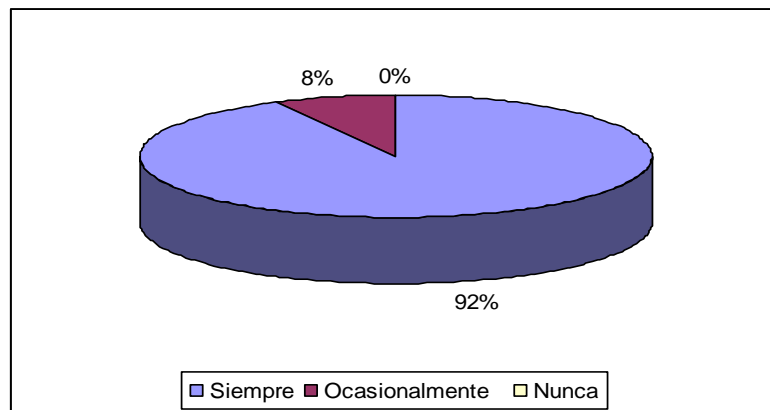
6. ¿Cree Ud. Que para mejorar los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil se debería aplicar los ESTÁNDARES DE CALIDAD?

Siempre Ocasionalmente Nunca

TABLA N° 26 ESTÁNDARES DE CALIDAD

| Alternativa | Frecuencia | % |
|----------------|------------|------------|
| Siempre | 12 | 92 |
| Ocasionalmente | 1 | 8 |
| Nunca | 0 | 0 |
| TOTAL | 13 | 100 |

GRÁFICO N° 10 ESTÁNDARES DE CALIDAD



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 92% que siempre deben mejorar los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil se debería aplicar los ESTÁNDARES DE CALIDAD y el 8% de los encuestados consideran que se debe realizar ocasionalmente.

Es muy importante mejorar los servicios aplicando adecuadamente los ESTÁNDARES DE CALIDAD

7. ¿Conoce Usted, su rol y función?

SI

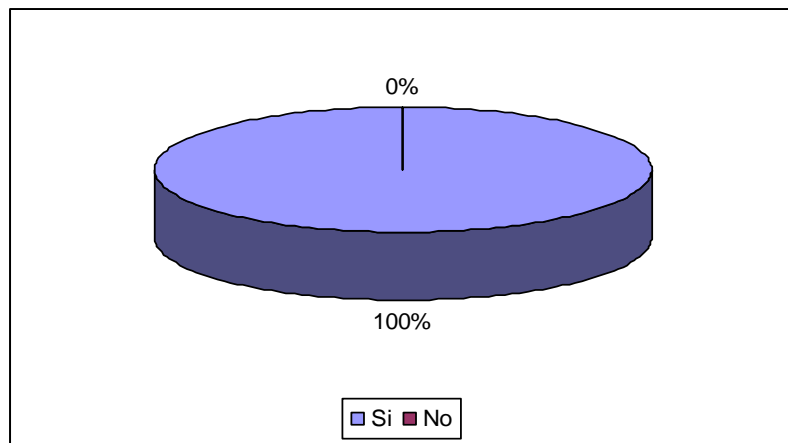
NO

Por qué?.....

TABLA N° 27 ROLES Y FUNCIONES

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------------|-------------------|------------|
| Si | 14 | 100 |
| No | 0 | 0 |
| TOTAL | 14 | 100 |

GRÁFICO N° 11 ROLES Y FUNICONES



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El 100%, de las personas encuestadas concuerdan en que conocen los roles y funciones que desempeñan dentro del programa. Es muy importante que las personas que integran los programas tanto CDI y CNH conozcan los roles y funciones que desempeñan para un buen funcionamiento de los programas.

8. ¿Los Centros de Desarrollo Infantil cuentan con un plan de mejoramiento?

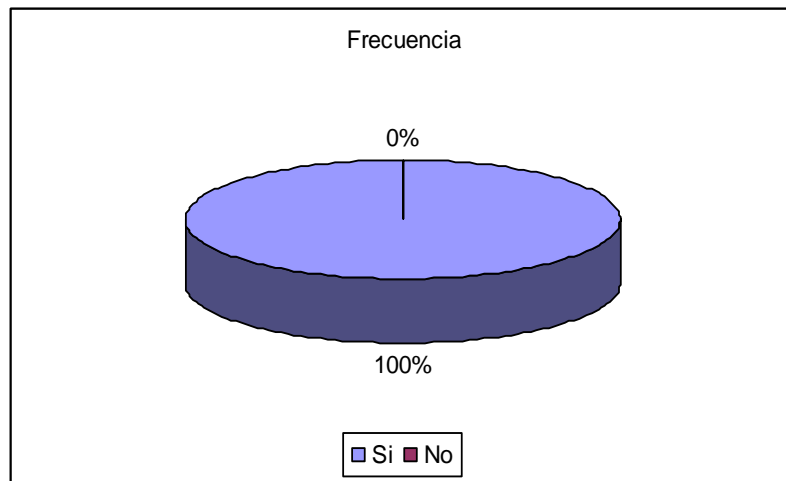
SI NO

Por qué?.....

TABLA N° 28 PLAN DE MEJORAMIENTO

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------------|
| Si | 14 | 100 |
| No | 0 | 0 |
| TOTAL | 14 | 100 |

GRÁFICO N° 12 PLAN DE MEJORAMIENTO



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El 100%, de las personas encuestadas concuerdan que cuentan con un plan de mejoramiento para los centros de desarrollo infantil. Es muy importante que Los Centros de Desarrollo Infantil cuenten con un plan de mejoramiento ya que de esta manera los programas pueden funcionar adecuadamente.

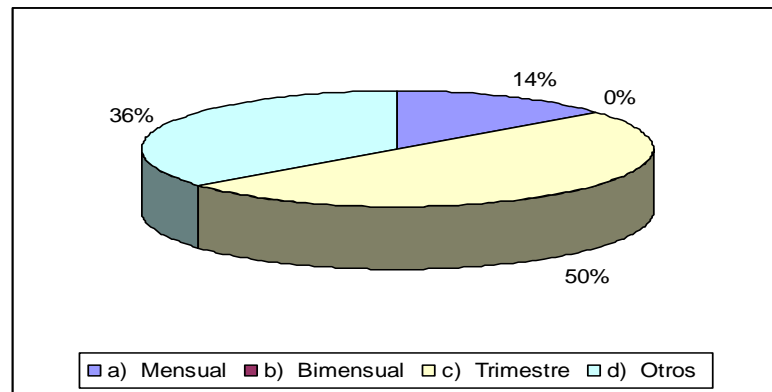
9. ¿Conoce Ud. cada que tiempo se aplica el peso y la talla en los NN?

- a) Mensual
- b) Bimensual
- c) Trimestre
- d) Otros

TABLA N° 29 PESO Y TALLA

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------------|
| a) Mensual | 2 | 14 |
| b) Bimensual | 0 | 0 |
| c) Trimestre | 7 | 50 |
| d) Otros | 5 | 36 |
| TOTAL | 14 | 100 |

GRÁFICO N° 13 PESO Y TALLA



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
 Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 50% conoce que se aplica el peso y la talla en los NN cada trimestre. Mientras tanto el 36 % de los encuestados conoce que se lo realiza en fechas distintas y, el 14% de los encuestados conoce que se lo realiza cada mes.

Es muy importante que el personal tenga conocimiento de cuando aplicar el peso y la talla en los NN en distintos Centros de Desarrollo Infantil y de esta manera los programas puede funcionar adecuadamente.

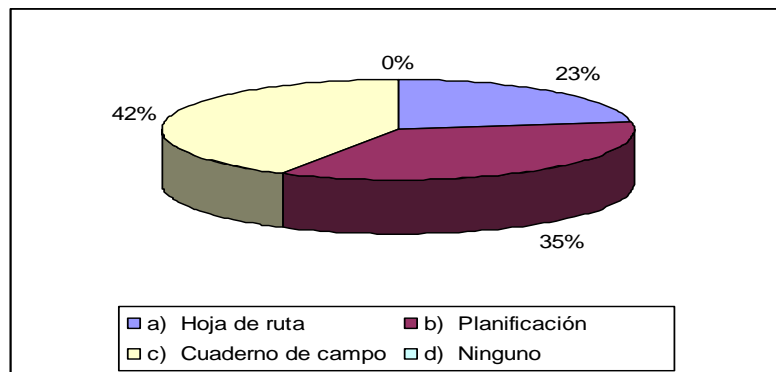
10. ¿Qué instrumentos técnicos utiliza Ud. en las visitas a los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH)?

- a) Hoja de ruta
- b) Planificación
- c) Cuaderno de campo
- d) Ninguno

TABLA N° 30 VISITAS A LAS CDI Y CNH

| Alternativa | Frecuencia | % |
|----------------------|------------|------------|
| a) Hoja de ruta | 7 | 23 |
| b) Planificación | 11 | 35 |
| c) Cuaderno de campo | 13 | 42 |
| d) Ninguno | 0 | 0 |
| TOTAL | 31 | 100 |

GRÁFICO N° 14 VISITAS A LAS CDI Y CNH



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH

Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas consideran, con el 42% utilizan el cuaderno de campo como instrumento técnico. Mientras tanto el 35 % de los encuestados concuerdan que un instrumento técnico que utilizan es la planificación, y, el 23% de los encuestados concuerdan que utilizan la hoja de ruta como instrumento técnico.

Es muy importante que los instrumentos técnicos que se utiliza en las visitas a los CDI-CNH sea la más acorde y de esta manera los programas pueden funcionar adecuadamente.

2.37.3 ENCUESTA PARA MADRES REPRESENTANTES COMUNITARIAS (MRC) Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (CDI)

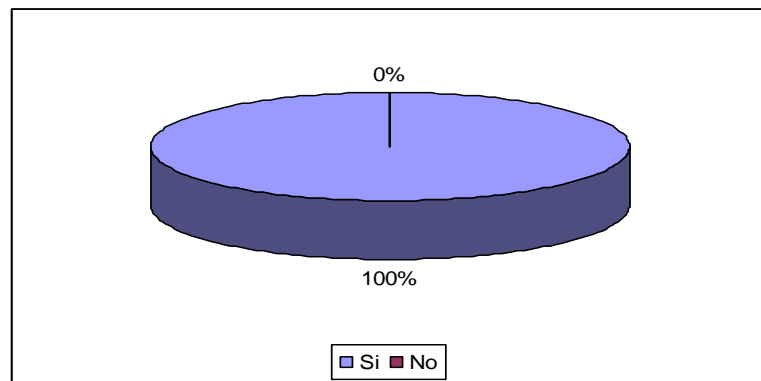
1. ¿Conoce Ud. cuáles son sus roles y funciones?

SI No Especifique.....

TABLA N° 31 ENCUESTAS MRC CDI

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------------|
| Si | 10 | 100 |
| No | 0 | 0 |
| TOTAL | 10 | 100 |

GRÁFICO N° 15 ENCUESTAS MRC CDI



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: El 100%, de las personas encuestadas concuerdan que conocen **los roles y funciones** que desempeñan las MRC – CDI dentro del programa.

Es muy importante que las personas que integran los programas tanto Centros de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) conozcan los roles y funciones que desempeñan para un buen funcionamiento de los programas.

2. ¿Cada que tiempo Recibe la visita del FACILITADORA REPRESENTANTE COMUNITARIA (FRC)?

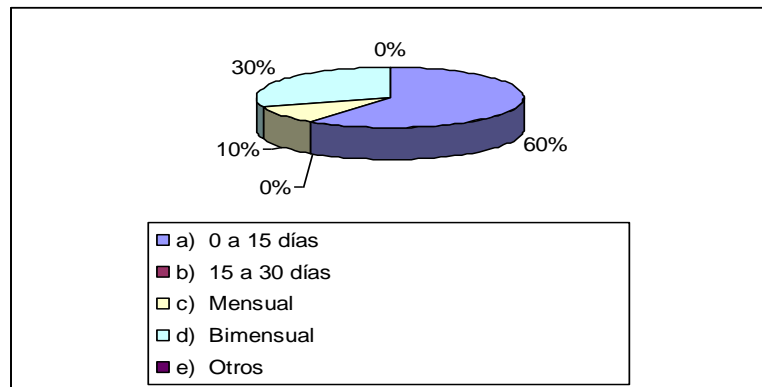
- a) 0 a 15 días
- b) 15 a 30 días
- c) Mensual
- d) Bimensual
- e) Otros

Especifique.....

TABLA N° 32 VISITAS DEL FRC

| Alternativa | Frecuencia | % |
|-----------------|------------|------------|
| a) 0 a 15 días | 6 | 60 |
| b) 15 a 30 días | 0 | 0 |
| c) Mensual | 1 | 10 |
| d) Bimensual | 3 | 30 |
| e) Otros | 0 | 0 |
| TOTAL | 10 | 100 |

GRÁFICO N° 16 VISITAS DEL FRC



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
 Elaborado: Grupo de Tesis

De las personas encuestadas se concuerda, con el 60% que realizan las visitas de 0 a 15, de igual forma el 30% de los encuestados determinan que realizan las visitas bimensualmente y el 10% consideran que se realiza seguimientos cada mes.

Por lo que es necesario realizar visitas por parte del FRC periódicamente para tener un adecuado funcionamiento de los programas

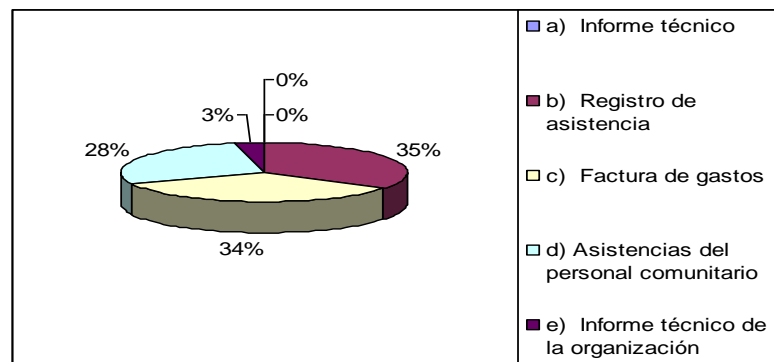
3. ¿Cuáles son los requisitos que deben presentar el Centros de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) para los desembolsos de recursos?

- a) Informe técnico
- b) Registro de asistencia
- c) Factura de gastos
- d) Asistencias del personal comunitario
- e) Informe técnico de la organización
- h) Otros Especifique.....

TABLA N° 33 DESEMBOLSOS DE RECURSOS

| Alternativa | Frecuencia | % |
|---|------------|------------|
| a) Informe técnico | 0 | 0 |
| b) Registro de asistencia | 10 | 35 |
| c) Factura de gastos | 10 | 34 |
| d) Asistencias del personal comunitario | 8 | 28 |
| e) Informe técnico de la organización | 1 | 3 |
| h) Otros | 0 | 0 |
| TOTAL | 29 | 100 |

GRÁFICO N° 17 DESEMBOLSOS DE RECURSOS



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
 Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 35% que es muy importante presentar el Registro de Asistencia, el 34% de las personas encuestadas concuerdan que deben presentar las Facturas de Gastos y el 28% de las personas encuestadas coinciden que deben presentar la asistencia del personal comunitario. Por lo que es necesario presentar toda la documentación solicitada para proceder con los desembolsos de los recursos.

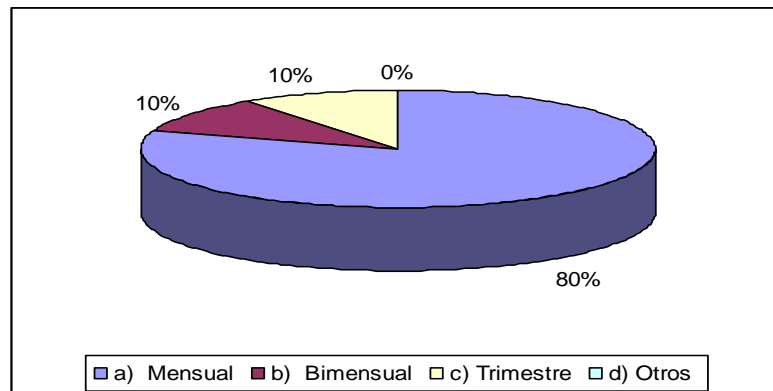
4. ¿Conoce Ud. cada que tiempo la organización debe presentar los documentos habilitantes para el desembolso de recursos económicos?

- a) Mensual
- b) Bimensual
- c) Trimestre
- d) Otros

TABLA N°34 DOCUMENTOS HABILITANTES

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------------|
| a) Mensual | 8 | 80 |
| b) Bimensual | 1 | 10 |
| c) Trimestre | 1 | 10 |
| d) Otros | 0 | 0 |
| TOTAL | 10 | 100 |

GRÁFICO N° 18 DOCUMENTOS HABILITANTES



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH

Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 80% que es muy importante presentar la documentación solicitada mensualmente, mientras tanto el 10% de las personas encuestadas consideran que deben presentar la documentación Bimensualmente y el 10% de las personas encuestadas consideran que se debe presentar dicha documentación trimestralmente.

Por lo que es necesario presentar toda la documentación solicitada mensualmente para proceden con los desembolsos de recursos económicos

5. ¿Cada qué tiempo recibe Ud. capacitaciones?

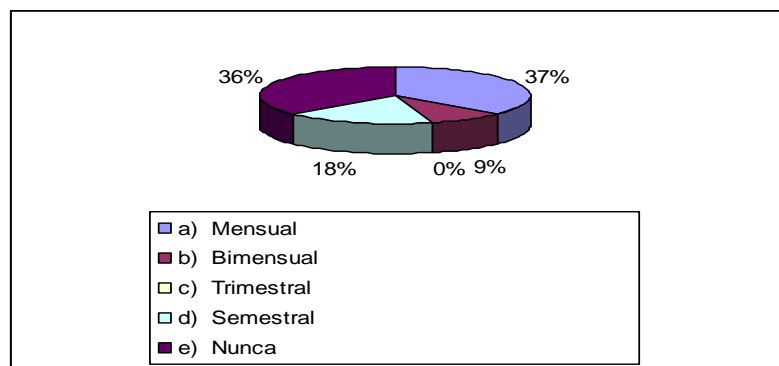
- a) Mensual
- b) Bimensual
- c) Trimestral
- d) Semestral
- e) Nunca

Especifique.....

TABLA N° 35 CAPACITACIONES

| Alternativa | Frecuencia | % |
|---------------|------------|------------|
| a) Mensual | 4 | 37 |
| b) Bimensual | 1 | 9 |
| c) Trimestral | 0 | 0 |
| d) Semestral | 2 | 18 |
| e) Nunca | 4 | 36 |
| TOTAL | 11 | 100 |

GRÁFICO N° 19 CAPACITACIONES



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
 Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 37% que reciben capacitaciones mensualmente, mientras tanto el 36% de las personas encuestadas concuerdan que por el momento no reciben capacitaciones, el 18% de las personas encuestadas coinciden que reciben capacitación semestralmente, y, el 9% de las personas encuestadas coinciden que reciben capacitación bimensual

Es muy importante que el personal reciba capacitaciones continuamente con el fin de conocer y ejecutar nuevos conocimientos.

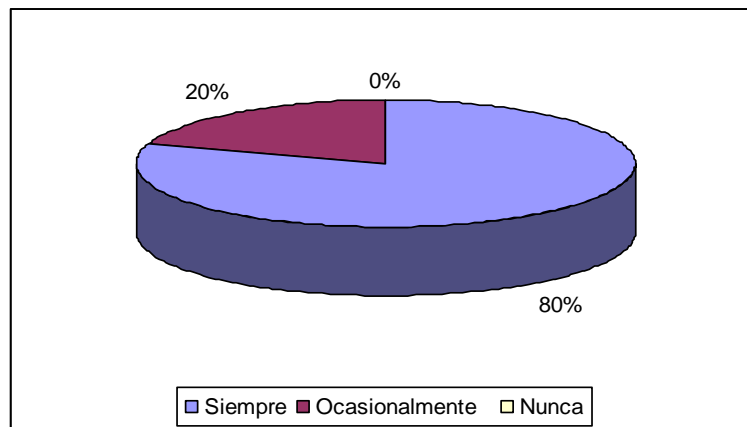
6. ¿Cree Ud. Que para mejorar los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil se debería aplicar los ESTÁNDARES DE CALIDAD?

Siempre Ocasionalmente Nunca

TABLA N° 36 ESTÁNDARES DE CALIDAD

| Alternativa | Frecuencia | % |
|----------------|------------|------------|
| Siempre | 8 | 80 |
| Ocasionalmente | 2 | 20 |
| Nunca | 0 | 0 |
| TOTAL | 10 | 100 |

GRÁFICO N° 20 ESTÁNDARES DE CALIDAD



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 80% que se deben mejorar los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil aplicando los ESTÁNDARES DE CALIDAD y el 20% de los encuestados consideran que se debe realizar ocasionalmente.

Es muy importante mejorar los servicios aplicando adecuadamente los ESTÁNDARES DE CALIDAD

7. ¿Cuándo realiza su planificación pedagógica recibe apoyo de la FRC?

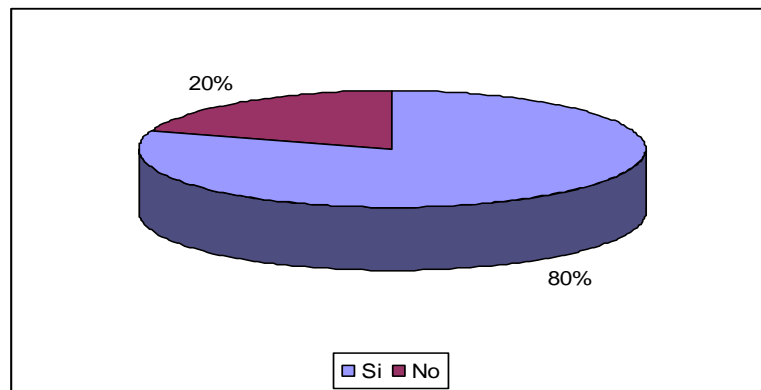
SI NO

Por qué?.....

TABLA N° 37 PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------------|
| Si | 8 | 80 |
| No | 2 | 20 |
| TOTAL | 10 | 100 |

GRÁFICO N° 21 PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 80%, que recibe apoyo de los FRC'S y el 20% de los encuestados coinciden que no reciben apoyo por parte de los FRC'S.

Es muy importante el apoyo que les brinda los FRC'S para un buen funcionamiento de los programas.

8. ¿Los Centros de Desarrollo Infantil cuentan con un plan de mejoramiento?

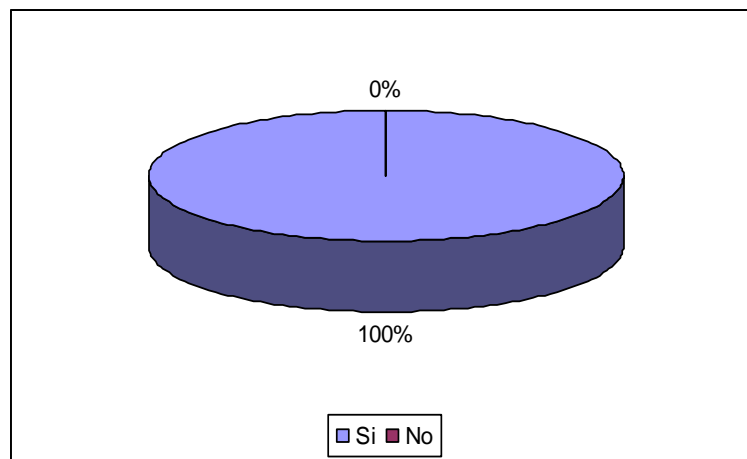
SI NO

Por qué?.....

TABLA N° 38 PLAN DE MEJORAMIENTO

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------------|
| Si | 8 | 100 |
| No | 0 | 0 |
| TOTAL | 8 | 100 |

GRÁFICO N° 22 PLAN DE MEJORAMIENTO



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: Según la representación del cuadro, de MRC,S encuestadas respondieron el 100% que en las Unidades de Atención cuentan con un Plan de mejoramiento para garantizar un servicio de calidad de acuerdo a las necesidades de los NN.

Es muy importante que los Centros de Desarrollo Infantil cuenten con un plan de mejoramiento para el funcionamiento del programa.

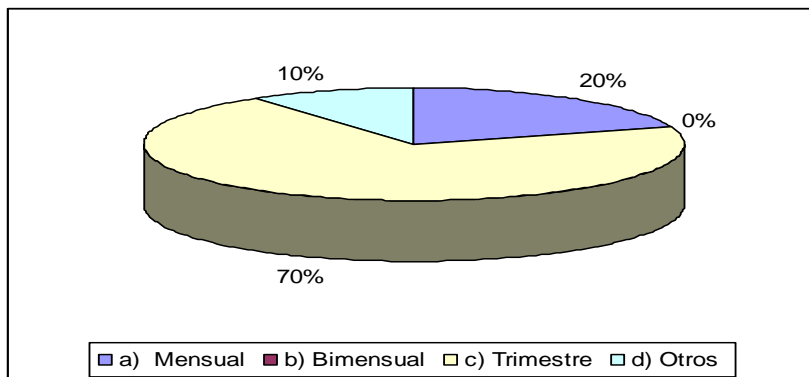
9. ¿Conoce Ud. cada que tiempo se aplica el peso y la talla en los NN?

- a) Mensual
- b) Bimensual
- c) Trimestre
- d) Otros

TABLA N° 39 APLICACIÓN PESO Y TALLA

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------------|
| a) Mensual | 2 | 20 |
| b) Bimensual | 0 | 0 |
| c) Trimestre | 7 | 70 |
| d) Otros | 1 | 10 |
| TOTAL | 10 | 100 |

GRÁFICO N° 23 APLICACIÓN PESO Y TALLA



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH

Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 70% conoce que se aplica el peso y la talla en los NN cada trimestre. Mientras tanto el 20 % de los encuestados conoce que se lo realiza se lo realiza cada mes, y el 10% de los encuestados considera que lo realizan en fechas distintas.

Es muy importante que el personal tenga conocimiento de cuando aplicar el peso y la talla en los NN en distintos Centros de Desarrollo Infantil y de esta manera los programas puede funcionar adecuadamente.

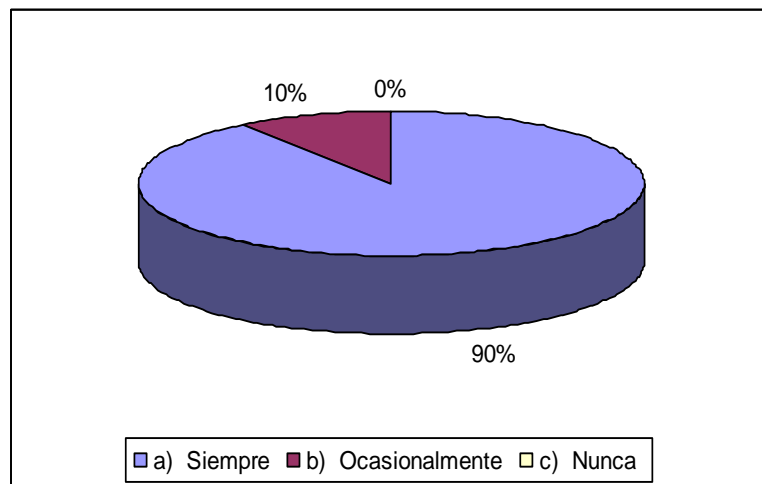
10. ¿El menú planificado cuenta con los tres grupos de alimentos .

- a) Siempre
- b) Ocasionalmente
- c) Nunca

TABLA N° 40 PLANIFICACIÓN DE ALIMENTOS

| Alternativa | Frecuencia | % |
|--------------------|-------------------|------------|
| a) Siempre | 9 | 90 |
| b) Ocasionalmente | 1 | 10 |
| c) Nunca | 0 | 0 |
| TOTAL | 10 | 100 |

GRÁFICO N° 24 PLANIFICACIÓN DE ALIMENTOS



Fuente: Encuesta Analista Financiera del CDI-CNH
Elaborado: Grupo de Tesis

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: De las personas encuestadas concuerdan, con el 90% que, El menú planificado cuenta siempre con los tres grupos de alimentos y el 10% de los encuestados consideran que el menú planificado ocasionalmente no cuenta dentro del menú con los tres alimentos básicos.

Por lo tanto es muy importante que los menús planificados cuenten siempre con los tres grupos de alimentos y de esta manera darles a los niños y niñas una alimentación de calidad.

2.38 CONCLUSIONES DE LAS ENCUESTAS

1. Madres Comunitarias

1.1. El 100%, de las personas encuestadas concuerdan que conocen los roles y funciones que desempeñan las MRC – CDI dentro del programa.

Es muy importante que las personas que integran los programas tanto Centros de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) conozcan los roles y funciones que desempeñan para un buen funcionamiento de los programas.

1.2. De las personas encuestadas se concuerda, con el 60% que realizan las visitas de 0 a 15, de igual forma el 30% de los encuestados determinan que realizan las visitas bimensualmente y el 10% consideran que se realiza seguimientos cada mes.

Por lo que es necesario realizar visitas por parte del FRC periódicamente para tener un adecuado funcionamiento de los programas

1.3. De las personas encuestadas concuerdan, con el 35% que es muy importante presentar el Registro de Asistencia, el 34% de las personas encuestadas concuerdan que deben presentar las Facturas de Gastos y el 28% de las personas encuestadas coinciden que deben presentar la asistencia del personal comunitario.

Por lo que es necesario presentar toda la documentación solicitada para proceder con los desembolsos de los recursos.

1.4. De las personas encuestadas concuerdan, con el 37% que reciben capacitaciones mensualmente, mientras tanto el 36% de las personas encuestadas concuerdan que por el momento no reciben capacitaciones, el 18% de las personas encuestadas

coinciden que reciben capacitación semestralmente, y, el 9% de las personas encuestadas coinciden que reciben capacitación bimensual

Es muy importante que el personal reciba capacitaciones continuamente con el fin de conocer y ejecutar nuevos conocimientos.

1.5. De las personas encuestadas concuerdan, con el 80% que se deben mejorar los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil aplicando los ESTÁNDERES DE CALIDAD y el 20% de los encuestados consideran que se debe realizar ocasionalmente.

Es muy importante mejorar los servicios aplicando adecuadamente los ESTÁNDERES DE CALIDAD.

1.6. De las personas encuestadas concuerdan, con el 80%, que recibe apoyo de los FRC'S y el 20% de los encuestados coinciden que no reciben apoyo por parte de los FRC'S.

Es muy importante el apoyo que les brinda los FRC'S para un buen funcionamiento de los programas.

1.7 Según la representación del cuadro, de MRC'S encuestadas respondieron el 100% que en las Unidades de Atención cuentan con un Plan de mejoramiento para garantizar un servicio de calidad de acuerdo a las necesidades de los NN.

Es muy importante que los Centros de Desarrollo Infantil cuenten con un plan de mejoramiento para el funcionamiento del programa.

1.8 De las personas encuestadas concuerdan, con el 70% conoce que se aplica el peso y la talla en los NN cada trimestre. Mientras tanto el 20 % de los encuestados conoce

que se lo realiza se lo realiza cada mes, y el 10% de los encuestados considera que lo realizan en fechas distintas.

Es muy importante que el personal tenga conocimiento de cuando aplicar el peso y la talla en los NN en distintos Centros de Desarrollo Infantil y de esta manera los programas puede funcionar adecuadamente.

1.9 De las personas encuestadas concuerdan, con el 90% que, El menú planificado cuenta siempre con los tres grupos de alimentos y el 10% de los encuestados consideran que el menú planificado ocasionalmente no cuenta dentro del menú con los tres alimentos básicos.

Por lo tanto es muy importante que los menús planificados cuenten siempre con los tres grupos de alimentos y de esta manera darles a los niños y niñas una alimentación de calidad.

2. - Facilitadoras Representantes Comunitarias

2.1 De las personas encuestadas determina que, en los seguimientos que se realiza a los CDIS, CNH que representan el 40% concuerdan se debe verificar la Planificación Pedagógica, mientras que el 36% concuerda que se debe verificar la asistencia de los NNA`S, y el 24% concuerda que se debe verificar el menú de alimentación.

Por lo que es necesario revisar la planificación pedagógica cada vez que se realicen seguimientos a los CDIS y CNH.

2.2 De las personas encuestadas se concuerda, con el 36% que realizan los seguimientos tanto de 0 a 15 y de 15 a 30, de igual forma el 14% de los encuestados

determinan que realizan seguimientos mensualmente y el 14% consideran que se realiza seguimientos en otras

Por lo que es necesario realizar seguimientos constantes a los CDIS y CNH, para tener un adecuado funcionamiento de los programas.

2.3 De las personas encuestadas concuerdan, con el 23% que es muy importante presentar los requisitos como es el Informe Técnico, el Registro de Asistencia y la Asistencia del Personal Comunitario, mientras tanto el 11% de las personas encuestadas consideran que deben presentar las Facturas de Gastos y el informe Técnico de la Organización es considerado con el 10% de las personas encuestadas.

Por lo que es necesario presentar toda la documentación solicitada para proceder con los desembolsos de los recursos.

2.4 De las personas encuestadas concuerdan, con el 57% que es muy importante presentar la documentación solicitada mensualmente, mientras tanto el 36% de las personas encuestadas consideran que deben presentar la documentación Bimensualmente y el 7% de las personas encuestadas consideran que se debe presentar dicha documentación trimestralmente.

Por lo que es necesario presentar toda la documentación solicitada mensualmente para proceden con los desembolsos de recursos económicos

2.5 De las personas encuestadas concuerdan, con el 35% que reciben capacitaciones trimestralmente, mientras tanto el 29% de las personas encuestadas concuerdan que reciben capacitaciones tanto mensual como bimestral consideran que deben presentar la documentación Bimensualmente y el 7% de las personas encuestadas manifiestan que reciben capacitaciones cada seis meses.

Es muy importante que el personal reciba capacitaciones continuamente con el fin de conocer y ejecutar nuevos conocimientos.

2.6 De las personas encuestadas concuerdan, con el 92% que siempre deben mejorar los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil se debería aplicar los ESTÁNDARES DE CALIDAD y el 8% de los encuestados consideran que se debe realizar ocasionalmente.

Es muy importante mejorar los servicios aplicando adecuadamente los ESTÁNDARES DE CALIDAD

2.7 El 100%, de las personas encuestadas concuerdan en que conocen los roles y funciones que desempeñan dentro del programa.

Es muy importante que las personas que integran los programas tanto CDI y CNH conozcan los roles y funciones que desempeñan para un buen funcionamiento de los programas.

2.8 El 100%, de las personas encuestadas concuerdan que cuentan con un plan de mejoramiento para los centros de desarrollo infantil.

Es muy importante que Los Centros de Desarrollo Infantil cuenten con un plan de mejoramiento ya que de esta manera los programas pueden funcionar adecuadamente

2.9 De las personas encuestadas concuerdan, con el 50% conoce que se aplica el peso y la talla en los NN cada trimestre. Mientras tanto el 36 % de los encuestados conoce que se lo realiza en fechas distintas y, el 14% de los encuestados conoce que se lo realiza cada mes.

Es muy importante que el personal tenga conocimiento de cuando aplicar el peso y la talla en los NN en distintos Centros de Desarrollo Infantil y de esta manera los programas puede funcionar adecuadamente.

3.0 De las personas encuestadas consideran, con el 42% utilizan el cuaderno de campo como instrumento técnico. Mientras tanto el 35 % de los encuestados concuerdan que un instrumento técnico que utilizan es la planificación, y, el 23% de los encuestados concuerdan que utilizan la hoja de ruta como instrumento técnico.

Es muy importante que los instrumentos técnicos que se utiliza en las visitas a los CDI-CNH sea la más acorde y de esta manera los programas pueden funcionar adecuadamente.

3- *Analista Financiera*

3.1. Según la representación del cuadro analítico, realizado a la Analista Financiera del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH), determina, que siempre se debe contar con documentos habilitantes que equivale al 100 % de la persona encuestada.

Por lo tanto es muy importante mejorar la gestión financiera del programa.

3.2 Según la representación del cuadro analítico, realizado a la Analista Financiera del CDI – CNH, determina, que se debe transferir los recursos equivale al 100 % de la persona encuestada.

Por lo tanto es muy importante transferir los recursos bimensualmente a los programas de los CDIS Y CNH

3.3 Según la representación del cuadro analítico, realizado a la Analista Financiera del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH), determina, que el 34% se debe presentar el Informe Técnico, mientras que el 33% determina que se debe realizar un registro de asistencia, y el 33% determina que se debe tener facturas de gastos que se realizan.

Por lo tanto es muy importante presentar la documentación técnica para ejecutar los desembolsos para los programas.

3.4 Según la representación del cuadro analítico, realizado a la Analista Financiera del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) – Creciendo con Nuestros Hijos (CNH), determina que, el sistema de transferencia pública funciona adecuadamente y concuerda con el 100% de lo encuestado.

Por lo tanto el sistema de transferencia pública funciona eficientemente.

CAPITULO III

3. ANÁLISIS FINANCIERO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES DE ATENCIÓN CDI'S Y CNH DEL INFA COTOPAXI CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010, UBICADAS EN EL CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI

3.1 DATOS INFORMATIVOS:

| | |
|---------------------------|--|
| INSTITUCIÓN: | MIES INFA COTOPAXI |
| DIRECTORA GENERAL: | Lcda. María Esther Lemus |
| DIRECCIÓN: | Sánchez de Orellana y Luis F. Ruiz |
| PERÍODO: | Enero - Junio 2010 |
| GRUPO DE TESIS: | Irma Patricia López Orejuela María Fernanda Maldonado Herrera |

3.2 OBJETIVOS

3.2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar un análisis de los procesos financieros, operativos y administrativos para las unidades de atención Centros de Desarrollo Integral CDI'S y Creciendo a Nuestros Hijos del Instituto Niñez y de la Familia INFA Cotopaxi, ubicado en la ciudad de Latacunga, periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2010.

3.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar las normas, disposiciones legales, procesos técnicos aplicados en el INFA para evaluar a las unidades de atención que reciben los recursos económicos y materiales.
- Promover la aplicación de indicadores de calidad en gestión, administración para optimizar los procesos financieros, operativos y administrativos del INFA y las unidades de atención CDI'S Y CNH.
- Elaborar el Análisis Financiero, Operativo y Administrativo para las unidades de atención Centros de Desarrollo Integral CDI'S y Creciendo a Nuestros Hijos del Instituto Niñez y de la Familia INFA Cotopaxi, ubicado en la ciudad de Latacunga, periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2010.

3.3 JUSTIFICACIÓN

La investigación es importante, porque, las autoridades del INFA de Cotopaxi pretenden consolidar el desarrollo integral de los infantes menores de 5 años procurando que se optimicen los recursos económicos adjudicados a las unidades ejecutoras, los procesos operativos y administrativos en la adquisición de insumos y materiales que necesitan los CDI'S y CNH.

La investigación es factible porque existe apertura de las autoridades del INFA, unidades ejecutoras y de atención, se proveerá de la información necesaria por parte del departamento financiero y se cuenta con los recursos bibliográficos, económicos y con el tiempo necesario para realizar la investigación.

Los beneficiarios de este análisis o estudio serán: el INFA como institución administradora, las unidades de atención y directamente las, niñas y niños de bajos recursos económicos que se encuentran en proceso de formación en la primera infancia.

La utilidad práctica y significación de la investigación, consiste en que se plantee una alternativa de solución optimizando los procesos financieros, operativos y brindando agilidad administrativa para los involucrados.

3.4. REFORMULACION DE LA MISION

Garantizar, contribuir al mejoramiento de los niveles de desarrollo integral de los niños/as y adolescente, cuyas familias están ubicadas en condiciones de pobreza y extrema pobreza a través de la atención directa dentro de espacios comunitarios en los Centros de desarrollo Integral y Centros Creciendo con Nuestro Hijos, con la

participación de madres y padres de familia y la comunidad, que viven en el Ecuador, en ejercicio pleno de su ciudadanía en libertad de oportunidades.

3.5 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La presente Investigación contará con información real y óptima ya que con la aplicación del ANÁLISIS FINANCIERO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES DE ATENCION CDI'S Y CNH DEL INFA COTOPAXI, UBICADAS EN LA CIUDAD DE LATACUNGA. PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2010, se podrá conocer de manera real cual es la situación financiera, administrativa y operativa en base a los resultados que se obtenga de la aplicación del Análisis emitiremos las respectivas conclusiones y recomendaciones que al final servirá a la Investigación para mejorar el proceso operativo, administrativo y financiero y el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en la aplicación de la presente propuesta.

3.6 APLICACIÓN DE LA PROPUESTA:

Al obtener toda la información necesaria de la Institución se procederá a realizar el Análisis Financiero, administrativo y operativo respectivamente, para la prestación de servicios en las modalidades de CDI'S y CNH, nos permitió aplicar las siguiente propuesta a partir del 1 de Enero al 30 de Junio 2010.

Con los fondos no utilizados el Grupo de tesis propone la implementación de rinconcitos de tecnología.

3.7 LA PARTICIPACIÓN ARTICULADA AL SISTEMA NACIONAL DESCENTRALIZADO DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

3.8 PRESUPUESTO NACIONAL

El gobierno establece presupuestos anuales donde se presentan los ingresos y gastos, siendo los impuestos la principal fuente de recursos como: El impuesto sobre la renta, impuestos indirectos sobre el consumo (como el impuesto sobre el valor añadido IVA), etc.

Las principales partidas del gasto son:

- ✓ Gastos de seguridad social
- ✓ Provisión de bienes y servicios públicos (como educación y salud)
- ✓ Pago de interés y amortización de la deuda nacional,

Si el gasto publico es igual al total de los ingresos, entonces el presupuesto tiene superávit, durante este periodo se produce una expansión económica, caso contrario cuando el gasto supera los ingresos se dice que existe déficit presupuestario.

Desde el punto de vista económico, el presupuesto refleja la política fiscal del gobierno y responde a la necesidad expansiva o contractiva que lo económico requiera.

Los países desarrollados actualmente tratan de controlar el déficit como requisito indispensable para mantener la estabilidad a largo plazo, ya que las ideas principales económicas dominantes en la actualidad consideran al déficit publico una de las principales causas de desequilibrio e inestabilidad.

Hay que tomar en cuenta que las previsiones presupuestarias al igual que los gastos públicos no pueden ser totalmente precisos, primeramente debido a la existencia de impuestos progresivos hace que los ingresos públicos varían según el volumen de renta realmente generado en el país y segundo por la forma imprescindible del gasto, por ejemplo un aumento de desempleo motivado por recesión incrementarse los gastos en subvenciones.

3.8.1. PRESUPUESTO PARA LA EJECUCION DE LA MODALIDAD

3.8.1.1 CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – CDI

Son los valores establecidos para cada uno de los rubros para la ejecución de la modalidad de CDI asignados por el INFA.

3.9 PRESUPUESTO DE LA MODALIDAD CDI'S

| Tabla No.40 PRESUPUESTO DE LA MODALIDAD CDI. | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---------------------------|--|--------------------------------|------------------------|--------------------|
| Rubros de Operación. | Costo diario niña(o) (dólares) | Costo 240 días año | Numero de niñas, niños y personas de la comunidad | Costo Mensual (22 días) | Número de meses | Costo Total |
| Alimentación Niñas y niños | 0,90 | 216,00 | | | | |
| Bonificación personas de la comunidad | | | | 130,00 | 12 | |
| Material Fungible (niño / niña año) | | 15,00 | | | | |
| Bono Navideño personas de la comunidad | | 50,00 | | | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado: Grupo de Tesis

El presupuesto incluye rubros de operación, para el funcionamiento de la modalidad CDI, contempla los siguientes costos unitarios.

3.10 RECURSOS A LA ORGANIZACIÓN UNA VEZ SUSCRITO EL CONVENIO

TABLA No. 41 RECURSOS DEL LA MODALIDAD CDI'S:

| MODALIDAD CDI. | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---------------------------|--|--------------------------------|------------------------|--------------------|
| Rubros | Costo diario niña(o) (dólares) | Costo 240 días año | Numero de niñas, niños y personas de la comunidad | Costo Mensual (22 días) | Número de meses | Costo Total |
| Material Didáctico (niña / niño año) | | 10,00 | | | | |
| Beca Navideña Niña/ Niño (Funda caramelos y juguete) | | 5,00 | | | | |
| Agasajo día Niña/Niño | | 1,00 | | | | |
| Nutrinnfa | 0.10 | 24,00 | | | | |
| Prendas de protección a personas de la comunidad | | 5,00 | | | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado: Grupo de Tesis

- Ejercer la representación legal de la organización ante el INFA;
- Seguimiento al funcionamiento de la modalidad en base a lineamientos técnicos del INFA.
- Solicitar al INFA, en base a la reposición el pago de los desembolsos bimensuales.
- Solicitar al INFA autorización para el cambio de personas de la comunidad que apoyan la modalidad;
- Convocar a reuniones a las personas designadas por la comunidad para que realicen la atención directa de los niños y niñas de la unidad de atención y comité de familias.
- Firmar las cartas compromiso con el comité de familias. Y cumplir las obligaciones fiscales que la organización mantenga con el Servicio de Rentas Internas y cumplir con las normas y procedimientos contables; Cualquier otra que tenga que ver con la representación legal de la organización.

3.11 ANÁLISIS DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN CDI'S Y CNH.

TABLA No. 42 ANÁLISIS REALIZADO A LOS CENTROS DE ASISTENCIA CDI'S

| Nº. CONVENIO | UNIDAD DE ATENCION | VALOR DEL CONVENIO ANUAL REFERENCIAL | MONTO DE LA ADENDA ENERO-ABRIL | TOTAL PAGADO E-SIGEF | TOTAL LIQUIDADADO | DIFERENCIA | % EJECUTADO CONVENIOS LIQUIDADADO | OBSERVACIONES |
|---------------------------|------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------|-------------------|------------|-----------------------------------|---|
| 001-DP-INFA-COTOPAXI-2009 | Ignacio Flores | 29.218,00 | 7875,00 | 7.875,00 | 7.770,26 | 104,74 | 98,67 | En este CDI existe una diferencia de gastos en menos, debido a que el monto presupuestado en alimentación es mayor al gastado |
| 002-DP-INFA-COTOPAXI-2009 | Colaguango | 16.288,00 | 4390,00 | 4.390,00 | 4.339,10 | 50,90 | 98,84 | En este CDI existe una diferencia de gastos en menos, debido a que el monto presupuestado en la adenda es mayor al gastado |
| 039-DP-INFA-COTOPAXI-2009 | Infancia Feliz | 15.948,55 | 4.698,00 | 4.698,00 | 4.187,80 | 510,20 | 89,14 | En este CDI existe una diferencia de gastos en menos, debido a que el monto presupuestado en la adenda es mayor al gastado |
| 040-DP-INFA-COTOPAXI-2009 | San José | 41.704,02 | 11.935,00 | 11.985,00 | 11.998,90 | (63,90) | 100,54 | En este CDI existe un gasto mas alto que lo presupuestado por lo tanto el Centro asume la diferencia en más |
| 041-DP-INFA-COTOPAXI-2009 | Por Nuestra Infancia | 27.354,10 | 7.776,00 | 7.776,00 | 7.815,60 | (39,60) | 100,51 | En este CDI existe un gasto mas alto que lo presupuestado por lo tanto el Centro asume la diferencia en más |
| 051-DP-INFA-COTOPAXI-2009 | Estrellitas del Futuro | 27.612,32 | 10.568,00 | 10.568,00 | 7.301,30 | 3.266,70 | 69,09 | En este CDI existe baja de cobertura el convenio se firma por 60 Niños/as y 9 Madres comunitarias y atiende un promedio de 41 con 6 Madres comunitarias |
| 062-DP-INFA-COTOPAXI-2010 | Parvulitos | 16.889,30 | 7.105,00 | 7.105,00 | 2.927,30 | 4.177,70 | 41,20 | En este CDI existe baja de cobertura el convenio se firma por 60 Niños/as y 9 Madres comunitarias y atiende un promedio de 41 con 6 Madres comunitarias |
| 063-DP-INFA-COTOPAXI-2010 | Casita de Chocolate | 25.440,56 | 10.590,00 | 10.590,00 | 6.055,56 | 4.534,44 | 57,18 | En este CDI existe baja de cobertura el convenio se firma por 60 Niños/as y 9 Madres comunitarias y atiende un promedio de 41 con 6 Madres comunitarias |
| 064-DP-INFA-COTOPAXI-2010 | Travesitos | 20.624,84 | 7.105,00 | 7.201,97 | 4.758,15 | 2.448,82 | 66,90 | En este CDI existe baja de cobertura el convenio se firma por 60 Niños/as y 9 Madres comunitarias y atiende un promedio de 41 con 6 Madres comunitarias |
| | | | 72042,00 | 72.138,97 | 57.148,97 | 14.990,00 | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado por: Grupo de Tesis

3.12 APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

3.12.1 ANÁLISIS FINANCIERO:

Proyecto: Rinconcitos De Tecnología Para Centros De Referencia Comunitaria De Protección Integral, y CDI

3.12.1.1. INTRODUCCION:

Luego de concluido el Análisis Financiero, Administrativo y Operativo de las Unidades de Atención / Centros de Desarrollo Infantil CDIS, dentro de nuestra propuesta sugerimos la implementación de Rinconcitos Tecnológicos en la Ciudad de Latacunga, en donde se pretende incorporar aspectos tecnológicos en la educación inicial de niños, niñas y familias para fortalecer los principios de Protección Integral.

Dentro de las unidades de atención seleccionadas, se pretende que tanto los técnicos como el personal comunitario, se vayan apropiando de las necesidades locales, conjuntamente con los comités de padres de familia, dirigentes y organizaciones ejecutoras,

En base a esto, se procura tener centros referentes de atención , mismos que marcaran la diferencia y valores agregados en la educación infantil, concebidos estos como modelos a seguir progresivamente a toda la cobertura

Para viabilizar esta propuesta cada uno de estos centros referentes, cuentan con un espacio definido para el funcionamiento de RINCONCITOS TECNOLOGICOS, en donde se realizaran actividades didácticas, de información y comunicación que les permita desarrollar sus potencialidades, habilidades y destrezas, utilizando las herramientas tecnológicas instaladas.

En los primeros años de vida de los niños y niñas (de 3 a 6 años) el software educativo estará enfocado a estimular la concentración, desarrollo motriz, memoria, agilidad mental, etc.; más adelante cuando el niño / niña tenga un dominio de la lectura escritura y cálculo, podrán acceder a programas como procesadores de texto, hoja electrónica, Internet, crear presentaciones relacionadas con materias, el entorno natural, animaciones, estimulación así como la capacidad de investigación.

Todo este proceso favorecerá la flexibilidad del pensamiento de los niños y niñas, que estimule la búsqueda de distintas soluciones para un mismo problema, permitiendo un mayor despliegue de sus recursos cognitivos.

3.12.1.2. JUSTIFICACION

Actualmente el mundo globalizado exige que tanto los educandos, como los educadores se pongan a tono con la tecnología, pues lo contrario significa ser analfabeto tecnológico, por tanto es necesario desde tempranas edades acercar a los niños y niñas a las nuevas tecnología de información y comunicación llamada las NTICS

3.12.1.3. OBJETIVOS:

3.12.1.3.1. OBJETIVOS GENERAL:

Contribuir a la calidad de atención a niños, niñas, y familias de los CDI a través de la implementación del PROYECTO RINCONCITOS TECNOLOGICOS PARA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

3.12.1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Equipar cada Rinconcito Tecnológico con 3 computadoras, 1 impresora y 2 reguladores de voltaje, así como el software necesario para desarrollar un programa educativo para niños de 3 a 6 años en base al desarrollo evolutivo de este grupo etario.
- Capacitar a un grupo de MRC, con el propósito que orienten a los niños y niñas en la utilización de software apropiado para sus actividades acordes a su edad.
- Fomentar el uso de la tecnología informática en los niños, niñas de los sectores de intervención.
- Involucrar a las familias y el personal comunitario en la implementación y funcionamiento de los Rinconcitos Tecnológicos
- Desarrollar propuestas a partir de las necesidades y su entorno.

3.12.1.4. META

Implementar Rinconcitos Tecnológicos en cinco CDIS que cumplan con estándares de calidad

3.12.1.5. METODOLOGIA.

- Involucrar a los padres de familia en coordinación con el personal comunitario en la adecuación y ambientación del área del Rinconcito de Tecnología Informática.
- La utilización de los Rinconcitos se lo realizara en base a un horario que permita trabajar con cada grupo atareo (3 – 4), (4 – 5), (5 -6).
- No más de tres niños y niñas por equipo
- La utilización de los software serán de acuerdo cada grupo etario y objetivos de aprendizaje
- Se establecer{a un horario especial para el ingreso de niños y niñas de la comunidad

3.12.1.6. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO.

- Mantener altos niveles de participación por parte del Comité de Padres de Familia, FRC y MRC de cada CDI de intervención con el Proyecto Rinconcitos de Tecnología
- Establecer un horario de mingas de limpieza y ambientación de los Rinconcitos Tecnológicos por parte de los Padres de familia, a parte de la limpieza y mantenimiento de las MRC y niños/niñas en forma permanente
- Asistencia Técnica y mantenimiento permanente de los equipos, actualización de paquetes educativos por parte del Técnico de Informática del INFA.
- Seguimiento y asistencia técnica por el técnico de Protección Integral del INFA responsable de la unidad de atención

- En base a la gestión y autogestión ir dotando de nuevos equipos y otros implementos para mantener actualizado el Rinconcito.

3.12.1.7. PLAN DE ACTIVIDADES

Según tabla no. 42

3.12.1.8. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

- El seguimiento y evaluación estará bajo la responsabilidad de los Técnicos de Informática y Protección Integral, FRC, MRC, en base a la propuesta, plan de actividades del CDI por grupo etario, por otra parte el Comité de Padres de Familia continuamente estará observando la ejecución del proyecto y participara en la evaluación.
- Rendición de cuentas de forma bimensual de los resultados alcanzados, por parte de: Técnicos, FRC, MRC, Organización Ejecutora y Padres de Familia
- Otras formas de evaluación serán de creatividad de los padres de familia y personal comunitario, como por ejemplo exposición de trabajos, casas abiertas, etc.

ELABORADO POR:

Patricia López O. y María Fernanda Maldonado
GRUPO DE TESIS.

3.13. ANÁLISIS OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO

3.14 MATRIZ ANÁLISIS OPERATIVO

| MODALIDADES | ACTIVIDADES | SUGERENCIA |
|-----------------------------|--|--|
| UNIDADES DE ATENCIÓN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Las Facilitadoras Representantes Comunitarias, en lo que se refiere al seguimiento de las unidades de atención, la planificación pedagógica la realizan mensualmente. 2. La Escala Abreviada de Desarrollo de Nelson Ortiz Pinilla, es para medir motricidad gruesa, motricidad fina adaptiva, audición, lenguaje, se realiza, dos veces al año 3. Las Facilitadoras Representantes Comunitarias deben controlar que los alimentos estén de acuerdo al menú, semanalmente y, la guía de compras, la calidad, la cantidad, peso, características y estado sanitario de los alimentos sea adecuado. | <ol style="list-style-type: none"> 1. A Las Facilitadoras Representantes Comunitarias, en lo que se refiere al seguimiento de las unidades de atención, la planificación pedagógica sugerimos que se lo realice dos veces al mes. 2. En la Escala Abreviada de Desarrollo de Nelson Ortiz Pinilla, es para medir motricidad gruesa, motricidad fina adaptiva, audición, lenguaje, se sugiere se realice tres veces al año. 3. A Las Facilitadoras Representantes Comunitarias que controlen que los alimentos estén de acuerdo al menú, semanalmente, sugerimos que el día de entrega estén presentes para recibir los alimentos, para que cumplan con lo descrito en el menú, y que reciban los productos de calidad, precio justo y en buen estado. |

| | | |
|--|---|--|
| <p style="text-align: center;">F I N E A</p> | <p>4. El seguimiento a los Centros de Desarrollo Infantil mediante las visitas de las Facilitadoras Representantes Comunitarias se realizan cada 15 días.</p> <p>5. Los planes de mejoramiento, se realizan de acuerdo a lo que se ha detectado en la aplicación de los estándares de calidad.</p> <p>6. Las Madres representantes Comunitarias de acuerdo a las encuestas realizadas, no conocen sus roles y funciones, debido a constantes cambios</p> | <p>4 Las Facilitadoras Representantes Comunitarias sugerimos que se realicen más frecuente sus visitas a las Unidades de Atención.</p> <p>5 Los planes de mejoramiento, se realizan de acuerdo a lo que se ha detectado en la aplicación de los estándares de calidad, se sugiere que cada vez que sea necesario se modifique de acuerdo a las necesidades.</p> <p>6 Fortalecer los roles y funciones a las Madres Representantes Comunitarias.</p> |
|--|---|--|

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado por: Grupo de Tesis

3.15. MATRIZ ANÁLISIS ADMINISTRATIVO

| MODALIDADES | ACTIVIDADES | SUGERENCIA |
|-----------------------------|---|---|
| UNIDADES DE ATENCIÓN | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el área administrativa, el personal requerido para la ejecución del proyecto depende de la cobertura de las modalidades, que cada persona cumpla sus roles y funciones. 2. Las Madres Representantes comunitarias se les capacita en los temas que les toca operar, por parte del técnico responsable y la facilitadora representante comunitaria de cada unidad de atención. 3. Las Unidades de Atención disponen de la documentación actualizada así como el cuaderno de contabilidad del manejo del presupuesto del INFA ; carpetas de | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el área administrativa sugerimos que se revise constantemente que las Madres Representantes Comunitarias, estén completas de acuerdo a la cobertura y número de niños y niñas. 2. A las Madres Representantes comunitarias se les debería reforzar sus conocimientos, utilizando un lenguaje comprensible para lograr que ellas puedan entender y transmitir a los niños, niñas y cumplan con las metas propuestas. 3. Que las Unidades de Atención se actualicen constantemente en los sistemas, para garantizar que la documentación se encuentre acorde a los lineamientos establecidos. |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>los niños/as con la documentación expediente, partida de nacimiento, carne de salud, curva de crecimiento, copia de la cedula de identidad de los padres y /o representante legal; fichas y documentos de competencia de la modalidad; componentes de salud, cuidado e higiene de los niños/as, del local, control médico, la utilización de las prendas de protección esto es el mandil o delantal y gorro; y, que tengan el certificado médico actualizado.</p> <p>4. Las Unidades de Atención no disponen de un sitio específico para el archivo.</p> | <p>4 Se propone que tengan un archivo en las aéreas técnica y financiera, para que en el caso de movilidad Facilitadoras Representantes Comunitarias la documentación esté disponible y completa y permita continuar el trabajo.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>5. Falta de Técnicos para el seguimiento y monitoreo de las Unidades de Atención.</p> <p>6. Falta de conocimiento por parte de las Facilitadoras Representantes Comunitarias en las entregas de los documentos bimensuales para el siguiente desembolso.</p> | <p>5 Se propone que se contrate más personal técnico por parte del INFA, para que sea más continuo el seguimiento y monitoreo a las Unidades de Atención.</p> <p>6 Sugerimos que las Facilitadoras Representantes Comunitarias pidan en el departamento financiero capacitación para llenar los documentos que deben presentar bimensualmente.</p> |
|--|---|--|

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
 Elaborado por: Grupo de Tesis

3.16 SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Latacunga.....

Lcda.

COORDINADOR TERRITORIAL

INFA COTOPAXI

SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Por medio del presente, me permito solicitarle autorice a quien corresponda realice el desembolso del dinero correspondiente al...**TERCER..... BIMESTRE** de los meses de MAYO... Y JUNIO.....a favor de la Organización: ...**SAN...JOSÉ.....**con RUC: ...0501716816001.. y la cuenta...**DE...AHORROS.....Nº ...0110147473.....**

Por la favorable atención que dé a la presente, anticipo mi debido agradecimiento.

Atentamente,

.....

PRESIDENTA DE LA ORGANIZACIÓN.

C C. 050302458.....

[TABLA No. 43 SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN

| SEGUIMIENTO DE LIQUIDACIONES MENSUALES | | | | | | |
|---|--------------|--------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
| 1. DATOS GENERALES | | | | | | |
| NOMBRE DEL CNH CDI. | | SAN JOSÉ | | | | |
| PROVINCIA: | CANTON: | MODALIDAD: CNH/CDI | PARROQUIA | LOCALIDAD: | DIRECCIÓN: | |
| COTOPAXI | LATACUNGA | | IGNACIO FLORES | EL LORETO | FRENTE AL COLEGIO CERIT | |
| NO. DE CONVENIO 0.40 | MES: MAYO | CDI | NO. DIAS LABORABLES 20 | NO. NIÑOS CONVENIO 71 | NO. MRC CONVENIO 10 | |
| RUC | NO. CUENTA | SAN JOSÉ | NO. DIAS TRABAJADOS 20 | PROMEDIO MENSUAL 71 | NO. MRC. ASISTENTE 10 | |
| 591716816001 | 110147473 | | | | NO. FRC CONVENIO 1 | |
| | | | | | NO. FRC ASISTENTES 1 | |
| CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL / CRECIENDO CON NUESTROS HUOS | | | | | | |
| II DOCUMENTOS HABILITANTES | | | | | | |
| CONCEPTO | | | | | SI | NO |
| 1.- OFICIO DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANDO REPOSICIÓN | | | | | X | |
| 2.- COPIA DE LA LIBRETA DE AHORROS ACTUALIZADO | | | | | X | |
| 3.- COPIA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD DE LOS REPRESENTANTES LEGALES | | | | | X | |
| 4.-COPIA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD DE FRC | | | | | X | |
| 5.- COPIA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD DE LOS PROVEEDORES | | | | | X | |
| 6.- LISTAS DE ASISTENCIA DE LA FRC / MRC | | | | | X | |
| 7.- LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS NIÑOS DEL SISTEMA | | | | | X | |
| 8.- DETALLE DEL PAGO DE BONIFICACIÓN MRC | | | | | X | |
| 9.- HOJA DE RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS | | | | | X | |
| 10.-FACTURAS DE ALIMENTACIÓN CON REPORTE DE VALIDACIÓN DEL SRI | | | | | X | |
| 11.-FICHA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE MATERIAL | | | | | | |
| 12.-FACTURAS DE MATERIAL CON REPORTE DE VALIDACIÓN DEL SRI | | | | | | |
| 13.-FICHA ENTREGA RECEPCIÓN MATERIAL FUNGIBLE | | | | | X | |
| 14.-FACTURAS DE MATERIAL FUNGIBLE CON REPORTE DE VALIDACIÓN DEL SRI | | | | | X | |
| FECHA DE RECEPCIÓN | | | | | | |
| COORDINACIÓN TERRITORIAL COTOPAXI | | | | | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 44 INGRESOS DE ASISTENCIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE CDI'S

| INGRESO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|--------------------|----------|---|---|---|---|---|---|----------|----|----|----|----|----|--|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|---|--|----|--------------------|--------|--|---------|-----------|--------|-------------------|
| UNIDAD DE ATENCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OFICINA PRINCIPAL: COTOPAXI | | | | | | | | | | | | | | | | COORDINACIÓN TERRITORIAL: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COTOPAXI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD DE ATENCIÓN: SAN JOSÉ (05.1.4) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LISTADO DE INSCRITOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUTO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD DE ATENCIÓN: SAN JOSÉ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | APELLIDOS | NOMBRES | SEMANA 1 | | | | | | | SEMANA 2 | | | | | | | SEMANA 3 | | | | | | | SEMANA 4 | | | | | | | SEMANA 5 | | | | Nº. DIAS ASISTIDOS | GÉNERO | | INGRESO | REINGRESO | RETIRO | FECHA RETIRO (dd) |
| | | | L | M | J | V | S | D | L | M | J | V | S | D | L | M | J | V | S | D | L | M | J | V | S | D | L | M | M | J | F | M | | | | | | | | | |
| | | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | | | |
| 1 | ALAPUSIG CHUQUI | HEDDY ANAHÍ | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | F | | | | | | |
| 2 | ARCOS MOLINA | GERAL ALEJANDRO | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | | M | | | | | |
| 3 | ARCOS MOLINA | ERIKA MONSERRATH | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | F | | | | | | |
| 4 | ARMAS VILLAMARIN | ANGELICA XIMENA | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | F | | | | | | |
| 5 | CAILLAGUA BONILLA | CRISTIAN SEBASTIAN | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | | M | | | | | |
| 6 | CAIZA ARMIJOS | LANDY BRISNEY | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | F | | | | | | |
| 7 | CAIZA CAISAGUANO | JUAN SEBASTIAN | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | | M | | | | | |
| 8 | CAIZA CHISAGUANO | SERGI ADRIAN | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | | M | | | | | |
| 9 | CEDEÑO CHANGALON | LEYDY ARACELY | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | F | | | | | | |
| 10 | CELA LICERO | GENESIS ODALIS | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | F | | | | | | |
| 11 | CERDA CAYAMBE | ANTONY JOEL | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | | M | | | | | |
| 12 | CERDA CAYAMBE | ADAMARYS DAYANA | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | F | | | | | | |
| 13 | CHALUISA CUYO | ANTONY YOSUEL | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | | M | | | | | |
| 14 | CHIRIBOGA NEGRETE | DAMARIS LISBETH | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | F | | | | | | |
| 15 | CHUQUI ALMACHE | ANTONY JOEL | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | | M | | | | | |
| 16 | CHUQUI PULLOTASIG | MADELYN ISABEL | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | F | | | | | | |
| 17 | CHUQUITARCO SINGA | KEVIN ALEXANDER | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | | M | | | | | |
| 18 | COFRE MUSO | THALIA ARACELY | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | F | | | | | | |
| 19 | CORMILLO ALMACHE | DANY ISMAEL | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | | M | | | | | |
| 19 | CORMILLO ALMACHE | LUIS GONZALO | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | | X | | | | | 20 | | M | | | | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 44.3 INGRESOS DE ASISTENCIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE CDI'S


UNIDAD DE ATENCIÓN: SAN JOSE

| Nº | APELLIDOS | NOMBRES | SEMANA 1 | | | | | | | SEMANA 2 | | | | | | | SEMANA 3 | | | | | | | SEMANA 4 | | | | | | | SEMANA 5 | | | | NO. DIAS ASISTIDOS | GÉNERO | | INGRESO | REINGRESO | RETIRO | FECHA RETIRO (dd) |
|---|----------------------|-------------------|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|----------|----|----|----|----|----|----|--|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|---|---|---|--------------------|--------|---|---------|-----------|--------|-------------------|
| | | | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | | F | M | | | | |
| | | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | | | |
| 61 | TIGASI PILCO | ANGY ELIANA | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | X | | | | 20 | F | | | | | | | | | | |
| 62 | TIPANLUISA SANTO | ANTHONY RAUL | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | X | | | | 20 | | M | | | | | | | | | |
| 63 | TOAPANTA PUCO | BRAYAN SEBASTIAN | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | X | | | | 20 | | M | | | | | | | | | |
| 64 | TOAPANTA QUISHPE | KARLA BRIGITH | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | X | | | | 20 | F | | | | | | | | | | |
| 65 | TOAPANTA TAPIA | WILMER EFREN | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | X | | | | 20 | | M | | | | | | | | | |
| 66 | TOAPANTA YANCHAPANXI | EDY ISMAEL | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | X | | | | 20 | | M | | | | | | | | | |
| 67 | TOAQUIZA SINGAUCHO | STEEVEN ISRAEL | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | X | | | | 20 | | M | | | | | | | | | |
| 68 | UCHUPANTA NARANJO | ANTHONY ALEXANDER | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | X | | | | 20 | | M | | | | | | | | | |
| 69 | VALENCIA MOROCHO | ANDY JOEL | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | X | | | | 20 | | M | | | | | | | | | |
| 70 | ZAMBRANO MENDEZ | KEVIN DAVID | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | X | | | | 20 | | M | | | | | | | | | |
| 71 | ZAPATA BONILLA | FATIMA MARIEL | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | | X | | | | 20 | | M | | | | | | | | | |
| DIAS ASISTIDOS | | | | | | | | | | | | | | | | | NÚMERO DE NNA: | | 71 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIAS ASISTIDOS MRC | | | | | | | | | | | | | | | | | MRC'S | | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIAS ASISTIDOS FRC | | | | | | | | | | | | | | | | | FRC'S | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIAS VISITA DEL COORDINADOR TÉCNICO COMUNITARIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PERSONAS QUE LLENAROS EL FORMULARIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FIRMA DEL REPRESENTANTE CONVENIO / CONTRATO | | | FIRMA DEL REPRESENTANTE COMUNITARIO | | | | | | | | | | | | | | FIRMA DEL TÉCNICO DE PROTECCIÓN INTEGRAL | | | | | | | FECHA | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 45 INGRESOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CDI'S Y CNH

|  Instituto de la Niñez y la Familia - INFA | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----|---------------------|----------------------------|--------------------|------------------------|----------------------|---------------|--------|------------------------|---|------|---------------|--------------------------|--|
| REGISTRO DE VISITAS AL CIBV/CNH DEL PERSONAL DEL INFA Y OTRAS ORGANIZACIONES | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA | | Nombres y Apellidos | Institución / Organización | | Firma | No. De niñas y niños | | | Nº. De Promotoras CIBV | | | Observaciones | Firma Coordinador/a CIBV | |
| Día | Mes | | Nombre | Cargo | | Letras | Nº | Letras | Nº | | | | | |
| 0 | 4 | 0 | 5 | BLANCA YANCHATIPAN | CREANDO UN NUEVO MUNDO | FRC | SETENTA Y UNO | 0 | 7 | 1 | DIEZ | 1 | 0 | |
| 0 | 7 | 0 | 5 | BLANCA YANCHATIPAN | CREANDO UN NUEVO MUNDO | FRC | SETENTA Y UNO | 0 | 7 | 1 | DIEZ | 1 | 0 | |
| 1 | 0 | 0 | 5 | BLANCA YANCHATIPAN | CREANDO UN NUEVO MUNDO | FRC | SETENTA Y UNO | 0 | 7 | 1 | DIEZ | 1 | 0 | |
| 1 | 4 | 0 | 5 | BLANCA YANCHATIPAN | CREANDO UN NUEVO MUNDO | FRC | SETENTA Y UNO | 0 | 7 | 1 | DIEZ | 1 | 0 | |
| 1 | 7 | 0 | 5 | BLANCA YANCHATIPAN | CREANDO UN NUEVO MUNDO | FRC | SETENTA Y UNO | 0 | 7 | 1 | DIEZ | 1 | 0 | |
| 1 | 8 | 0 | 5 | BLANCA YANCHATIPAN | CREANDO UN NUEVO MUNDO | FRC | SETENTA Y UNO | 0 | 7 | 1 | DIEZ | 1 | 0 | |
| 2 | 0 | 0 | 5 | BLANCA YANCHATIPAN | CREANDO UN NUEVO MUNDO | FRC | SETENTA Y UNO | 0 | 7 | 1 | DIEZ | 1 | 0 | |
| 2 | 5 | 0 | 5 | BLANCA YANCHATIPAN | CREANDO UN NUEVO MUNDO | FRC | SETENTA Y UNO | 0 | 7 | 1 | DIEZ | 1 | 0 | |
| 3 | 1 | 0 | 5 | MARISOL CUEVA | INFA | TPI | SETENTA Y UNO | 0 | 7 | 1 | DIEZ | 1 | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
 Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 46 INGRESOS DE ASISTENCIA DE LOS PROMOTORES DE LOS CDI'S

| MIES | | INSTITUTO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA - INFA | | | | | | | |
|---|-----|--|------------------------------------|----------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| REPORTE MENSUAL DE ASISTENCIA DE PROMOTORAS DE CIBV Y OTROS ACTORES | | | | | | | | | |
| CENTRO INFANTIL DEL BUEN VIVIR CIBV: | | "SAN JOSÉ" | | | CANTÓN : LATACUNGA | | PARROQUIA: IGNACIO FLORES | | LOCALIDAD: EL LORETO |
| PROVINCIA : COTOPAXI | | | | | | | | | |
| CONVENIO N° 40 | | DIRECCIÓN : SANCHEZ DE ORELLANA Y L. FERNANDO RUIZ | | | | AÑO: 2010 | | MES: MAYO | |
| FECHA | | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido |
| Día | Mes | LILIANA PANCHI C.I. 050196553-7 | YOLANDA MOLINA C.I. 050315607-7 | ELVIA MAIGUA C.I. 050233038-4 | INES CHUQUI C.I. 050230920-6 | MARISOL BARRIGA C.I. 171633302-4 | NANCY GUANOLUISA C.I. 050326310-5 | JAVIER GALARZA C.I. 050328456-4 | FABIOLA CHANGALOMA C.I. 050201385-7 |
| 0 | 3 | 0 | 5 | | | | | | |
| 0 | 4 | 0 | 5 | | | | | | |
| 0 | 5 | 0 | 5 | | | | | | |
| 0 | 6 | 0 | 5 | | | | | | |
| 0 | 7 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 0 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 1 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 2 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 3 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 4 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 7 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 8 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 9 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 0 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 1 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 5 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 6 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 7 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 8 | 0 | 5 | | | | | | |
| 3 | 1 | 0 | 5 | | | | | | |
| TOTAL ASISTENCIA | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| MADRE / PADRE COMUNITARIO RESPONSABLE REPORTE DE ASISTENCIA | | | | | Técnico responsable del CCDI | | | | |
| Nombre responsable : MARÍA INÉS CHUQUI | | | | | Nombre del Técnico: PATRICIA PAOCEL | | | | |
| Firma | | | | | Firma de Conformidad | | | | |
| Fecha : 31 - MAYO - 2010 | | | | | Fecha. 16 - 07 - 2010 | | | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 47 INGRESOS DE ASISTENCIA DE LAS MADRES COMUNITARIAS

| FECHA | | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido |
|--|-----|---------------------------------------|--|-------------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| Día | Mes | MATILDE ALPUSIG C. I. 050279274- 0 | SANDRA GUANOLUISA C. I. 050299312 - 4 | | | | | |
| 0 | 3 | 0 | 5 | | | | | |
| 0 | 4 | 0 | 5 | | | | | |
| 0 | 5 | 0 | 5 | | | | | |
| 0 | 6 | 0 | 5 | | | | | |
| 0 | 7 | 0 | 5 | | | | | |
| 1 | 0 | 0 | 5 | | | | | |
| 1 | 1 | 0 | 5 | | | | | |
| 1 | 2 | 0 | 5 | | | | | |
| 1 | 3 | 0 | 5 | | | | | |
| 1 | 4 | 0 | 5 | | | | | |
| 1 | 7 | 0 | 5 | | | | | |
| 1 | 8 | 0 | 5 | | | | | |
| 1 | 9 | 0 | 5 | | | | | |
| 2 | 0 | 0 | 5 | | | | | |
| 2 | 1 | 0 | 5 | | | | | |
| 2 | 5 | 0 | 5 | | | | | |
| 2 | 6 | 0 | 5 | | | | | |
| 2 | 7 | 0 | 5 | | | | | |
| 2 | 8 | 0 | 5 | | | | | |
| 3 | 1 | 0 | 5 | | | | | |
| TOTAL ASISTENCIA | | 20 | 20 | | | | | |
| MADRE / PADRE COMUNITARIO RESPONSABLE REPORTE DE ASISTENCIA | | | | | Técnico responsable del CCDI | | | |
| Nombre responsable : MARÍA INÉS CHUQUI | | | | | Nombre del Técnico: PATRICIA PAOCEL | | | |
| Firma | | | | | Firma de Conformidad | | | |
| Fecha : 31 - MAYO - 2010 | | | | | Fecha. 16 - 07 - 2010 | | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 48 DETALLE DE BONIFICACIONES DE LAS MADRES REPRESENTANTES



COMUNITARIAS
Instituto de la Niñez y la Familia - INFA

DETALLE DE BONIFICACIONES

| PROVINCIA : COTOPAXI | | | | | | SECTOR : | EL LORETO |
|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------|--------------------------------|----------------|---------------------|----------------------|-----------------|
| ORGANIZACIÓN: CREANDO UN MUNDO NUEVO | | | | | | CDI / CNH | CDI. "SAN JOSÉ" |
| MES : MAYO | | | AÑO: 2010 | | | | |
| No. ORDEN | NOMBRES DEL PERSONAL COMUNITARIO | UNIDAD DE ATENCIÓN | FUNCIÓN | EFFECTIVO | VALOR | NO. CÉDULA IDENTIDAD | FIRMA |
| 1 | LILIA MARÍA PANCHI CHAVEZ | "SAN JOSÉ" | M.R.C. 2 A 3 AÑOS | CIENTO SETENTA | 170.00. | 050196653-7 | |
| 2 | BLANCA YOLANDA MOLINA RUÍZ | "SAN JOSÉ" | M.R.C.4 AÑOS | CIENTO SETENTA | 170.00. | 050315607-7 | |
| 3 | ELVIA LUCILA MAIGUA | "SAN JOSÉ" | M. R. C. 4 -5 AÑOS | CIENTO SETENTA | 170.00. | 050233038-4 | |
| 4 | MARÍA INÉS CHUQUE YUGLA | "SAN JOSÉ" | M. R. C. 4 -5 AÑOS | CIENTO SETENTA | 170.00. | 050230920-6 | |
| 5 | NATASHA MARISOL BARIGA MONTEGRO | "SAN JOSÉ" | M. R. C. 5 - 6AÑOS | CIENTO SETENTA | 170.00. | 171633302-4 | |
| 6 | NANCY MARGARITA GUANLOLUISA MAIGUA | "SAN JOSÉ" | M. R. C. 5 - 6AÑOS | CIENTO SETENTA | 170.00. | 050326310-5 | |
| 7 | EDISON JAVIER GALARZA CHACON | "SAN JOSÉ" | P. R. C. COMPUTACIÓN | CIENTO SETENTA | 170.00. | 050328456-4 | |
| 8 | OLGA FABIOLA CHABGALOMBO MAIGUA | "SAN JOSÉ" | M. R. C. PREPARACIÓN ALIMENTOS | CIENTO SETENTA | 170.00. | 050201385-7 | |
| 9 | SANDRA LUCIA GUANLOLUISA JAMI | "SAN JOSÉ" | M. R. C. PREPARACIÓN ALIMENTOS | CIENTO SETENTA | 170.00. | 050299312-4 | |
| 10 | MARTHA MATILDE ALPUSIG GUAMAN | "SAN JOSÉ" | M. R. C. PREPARACIÓN ALIMENTOS | CIENTO SETENTA | 170.00. | 050279274-0 | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| PRESENTADO POR | | | | | | REVISADO | APROBADO |
| NOMBRE | VIVIANA MOLINA | | NOMBRE: JUAN CARLOS CERDA | | | | |
| FIRMA | | | | | | | |
| FECHA | REP.ORGANIZACIÓN | REP. PADRES DE FAMILIA | CONTABILIDAD | CONTABILIDAD | ANALISTA FINANCIERO | ANALISTA FINANCIERO | |

CIBY-5/02/2011 CIBY-5/02/2011

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 49 INGRESOS DE ASISTENCIA DE LAS PROMOTORAS DE CDI'S

| FECHA | | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido | Nombre y Apellido |
|---|-----|----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Día | Mes | FAUSTO PILA 050225593-6 | | | | | | | |
| 0 | 3 | 0 | 5 | | | | | | |
| 0 | 4 | 0 | 5 | | | | | | |
| 0 | 5 | 0 | 5 | | | | | | |
| 0 | 6 | 0 | 5 | | | | | | |
| 0 | 7 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 0 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 1 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 2 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 3 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 4 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 7 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 8 | 0 | 5 | | | | | | |
| 1 | 9 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 0 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 1 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 5 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 6 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 7 | 0 | 5 | | | | | | |
| 2 | 8 | 0 | 5 | | | | | | |
| 3 | 1 | 0 | 5 | | | | | | |
| TOTAL ASISTENCIA | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| MADRE / PADRE COMUNITARIO RESPONSABLE REPORTE DE ASISTENCIA | | | | | Técnico responsable del CCI | | | | |
| Nombre responsable : FAUTO PILA | | | | | Nombre del Técnico: PATRICIA PAOCEL | | | | |
| Firma | | | | | Firma de Conformidad | | | | |
| Fecha : 31 - MAYO - 2010 | | | | | Fecha. 16 - 07 - 2010 | | | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado por: Grupo de Tesis

TABLA No. 50 DETALLE DE BONIFICACIONES DEL PERSONAL COMUNITARIO

| | | Instituto de la Niñez y la Familia - INFA | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------------|----------------|--------------|----------------------|---------------------|
| DETALLE DE BONIFICACIONES | | | | | | | |
| PROVINCIA : COTOPAXI | | | | | SECTOR : | | EL LORETO |
| ORGANIZACIÓN: CREANDO UN MUNDO NUEVO | | | | | CDI / CNH | | CDI. "SAN JOSÉ" |
| MES : MAYO | | | AÑO: 2010 | | | | |
| No. ORDEN | NOMBRES DEL PERSONAL COMUNITARIO | UNIDAD DE ATENCIÓN | FUNCIÓN | EFFECTIVO | VALOR | NO. CÉDULA IDENTIDAD | FIRMA |
| 1 | FAUSTO RODRIGO PILA GUAMANI | "SAN JOSÉ" | M.R.C. 2 A 3 AÑOS | CIENTO SETENTA | 170.00. | 050245593-1 | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| PRESENTADO POR | | | | | | REVISADO | APROBADO |
| NOMBRE | VIVIANA MOLINA | | NOMBRE: JUAN CARLOS CERDA | | | | |
| FIRMA | | | | | | | |
| FECHA | REP.ORGANIZACIÓN | REP. PADRES DE FAMILIA | | CONTABILIDAD | CONTABILIDAD | ANALISTA FINANCIERO | ANALISTA FINANCIERO |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
 Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 51 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS CENTROS DE CDI'S

| FICHA PROG: 04 | | RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS | | | | DISTRITO 1 | |
|--|----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------|--|
| PROVINCIA : COTOPAXI | | CANTÓN : LATACUNGA | | PARROQUIA : IGNACIO FLORES | | LOCALIDAD : EL LORETO | |
| NOMBRE DE CIBV/CNH: "C.D.I." | | NÚMERO DE NIÑOS ATENDIDOS: | | CUENTA N° INSTITUCION FINANCIERA | | FECHA AÑO MES | |
| | | DÍAS TRABAJADOS: 20 | | RUC: | | 2010 5 | |
| | | | | N° CONVENIO: | | | |
| I. DETALLE DE GASTOS (Adjuntar Facturas, Notas de venta (RISE) ORIGINALES validadas en la página del SRI) | | | | | | | |
| A. ALIMENTACIÓN | | | | | | | |
| FECHA | N°. FACTURA/NOTAS DE VENTA(RISE) | | PROVEEDOR | | | VALOR | |
| 03/05/2010 | 0000.783 | | BALLADARES MARTÍNEZ LEIRA VIOLETA | | | 371.35 | |
| 03/05/2010 | 0000.784 | | BALLADARES MARTÍNEZ LEIRA VIOLETA | | | 19.15 | |
| 10/05/2010 | 0000.794 | | BALLADARES MARTÍNEZ LEIRA VIOLETA | | | 179.60 | |
| 10/05/2010 | 0000.795 | | BALLADARES MARTÍNEZ LEIRA VIOLETA | | | 210.90 | |
| 17/05/2010 | 0000.797 | | BALLADARES MARTÍNEZ LEIRA VIOLETA | | | 30.35 | |
| 17/05/2010 | 0000.798 | | BALLADARES MARTÍNEZ LEIRA VIOLETA | | | 345.75 | |
| 25/05/2010 | 000.1911 | | SEGOVIA TOAPANTA KLEVER LEONIDAS | | | 312.40 | |
| 31/05/2010 | 000.1911 | | SEGOVIA TOAPANTA KLEVER LEONIDAS | | | 78.10 | |
| TOTAL | | | | | | 1547.60 | |
| B. MATERIAL: FUNGIBLE | | | | | | | |
| FECHA | NO. FACTURA | | PROVEEDOR | | | VALOR | |
| 03/05/2010 | 00000.785 | | BALLADARES MARTÍNEZ LEIRA VIOLETA | | | 88.75 | |
| TOTAL | | | | | | 88.75 | |
| C. MATERIAL: ASEO | | | | | | | |
| FECHA | NO. FACTURA | | PROVEEDOR | | | VALOR | |
| 03/05/2010 | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 52 BOONIFICACIONES DE LAS FACILITADORAS REPRESENTANTES COMUNITARIAS

| D. BONIFICACIONES PROMOTORAS | | | |
|---|------------------|--|----------------|
| NOMBRES Y APELLIDOS | N° CEDULA | FIRMA | VALOR |
| LILIA MARÍA PANCHI | 050196553-7 | | 170.00 |
| YOLANDA MOLINA | 050315607-7 | | 170.00 |
| ELVIA MAIGUA | 050233038-4 | | 170.00 |
| INÉS CHUQUI | 050230920-6 | | 170.00 |
| MARISOL BARRIGA | 171633302-4 | | 170.00 |
| NANCY GUANOLUISA | 050326310-5 | | 170.00 |
| JAVIER GALARZA | 050328456-4 | | 170.00 |
| FABIOLA CHANGALOMBO | 050201385-7 | | 170.00 |
| MATILDE ALPUSIG | 050279274-0 | | 170.00 |
| SANDRA GUANOLUISA | 050299312-4 | | 170.00 |
| TOTAL | | | 1700.00 |
| E. BONIFICACIONES COORDINADOR/A | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | N° CEDULA | FIRMA | VALOR |
| FAUSTO PILA | 050245593-4 | | 339.16 |
| TOTAL | | | 2039.16 |
| II. RESUMEN | | | |
| TRANSFERENCIA DEL BIMESTRE DE : | | | |
| RESUMEN DE COSTOS | | | |
| TOTAL ALIMENTACIÓN | \$ | 1547.60 | |
| TOTAL MATERIAL FUNGIBLE | \$ | 88.75 | |
| TOTAL MATERIAL ASEO | \$ | | |
| TOTAL BONIFICACIÓN PROMOTORAS | \$ | 1700.00 | |
| TOTAL BONIFICACIÓN COORDINADOR/A | \$ | 339.16 | |
| OTROS | \$ | | |
| TOTAL DE GASTOS | | \$ | 3675.51 |
| SALDO (Total Transferencia - Gastos) | | \$ | |
| III DATOS DE TRANFERENCIA DE FONDOS (COPIA DE FICHA DE ASISTENCIA) | | | |
| 1.- TOTAL DE NIÑOS CONVENIO | 71 | 1.- TOTAL DE MADRES CONVENIO | 10 |
| 2.- VISITAS NO. NIÑOS | 1 | ASISTENCIA MADRES | |
| VISITAS NO. NIÑOS | 2 | | |
| III. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD | | | |
| ENTREGUE CONFORME: | | | |
| _____ | | _____ | |
| PRESIDENTE ORGANIZACIÓN | | PRESIDENTE COMITÉ PADRES DE FAMILIA | |
| _____ | | _____ | |
| | | TESORERO ORGANIZACIÓN | |
| _____ | | _____ | |
| | | COORDINADOR/A CIBV/CNH | |
| REVISION: | | | |
| _____ | | _____ | |
| Responsable Financiero Distrito | | COORDINADOR/A DISTRITAL | |
| _____ | | _____ | |

DL-INFA-CTX-4/02/11

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 53 COMPRAS DE ALIMENTOS DE LOS CENTROS CDI'S

| MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------|----------|--------------------|--------|--------------------|--------|-------------------|-------|
| MES: | MAYO | | | | | | | |
| SEMANA: | DEL 3 AL 7 DE MAYO 2010 | | | | NÚMERO DE NIÑOS 71 | | | |
| ALIMENTOS | UNIDADES | CANTIDAD | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | TOTAL |
| LACTEOS | | | | | | | | |
| QUESOS | UNIDADES | 6 | 6 | | | | | 6 |
| LECHE | LITROS | 60 | 60 | | | | | 60 |
| CARNE | | | | | | | | |
| CARNE | LIBRAS | 32 | 32 | | | | | 32 |
| HUEVOS | UNIDADES | 175 | 175 | | | | | 175 |
| POLLOS | UNIDADES | 9 | 9 | | | | | 9 |
| CEREALES Y LEGUMINOSAS | | | | | | | | |
| HABAS | LIBRAS | 20 | 20 | | | | | 20 |
| ALVERJA | LIBRAS | 4 | 4 | | | | | 4 |
| CHOCLO | UNIDADES | 10 | 10 | | | | | 10 |
| HARINA DE MAÍZ | LIBRAS | 1 | 1 | | | | | 1 |
| MACHICA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | | 1 |
| ARROS DE CEBADA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | | 1 |
| ARINA DE HABA | LIBRAS | 3 | 1 | | | | | 3 |
| VERDURAS Y HORTALIZAS | | | | | | | | |
| AJO | LIBRAS | 2 | 2 | | | | | 2 |
| CEBOLLA BLANCA | ATADO | 4 | 4 | | | | | 4 |
| CEBOLLA PATENA | LIBRAS | 10 | 10 | | | | | 10 |
| ZANAHORIA | PORCIÓN | 1 | 1 | | | | | 1 |
| HIERVAS | ATADO | 4 | 4 | | | | | 4 |
| PIEMTO | UNIDADES | 10 | 10 | | | | | 10 |
| ACELGA | ATADO | 1 | 1 | | | | | 1 |
| COLIFLOR | UNIDADES | 4 | 4 | | | | | 4 |
| VAINITA | PORCIÓN | 1 | 1 | | | | | 1 |
| COL | UNIDAD | 1 | 1 | | | | | 1 |
| YUCA | LIBRAS | 15 | 15 | | | | | 15 |
| ESPINACA | PORCION | 1 | 1 | | | | | 1 |
| NABO | ATADO | 3 | 3 | | | | | 3 |
| TOMATE | UNIDAD | 50 | 50 | | | | | 50 |
| RABANO | ATADO | 20 | 20 | | | | | 20 |
| FRUTAS | | | | | | | | |
| LIMONES | UNIDAD | 10 | 10 | | | | | 10 |
| NARANJAS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | | 80 |
| MANDARINAS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | | 80 |
| SANDIAS | UNIDAD | 2 | 2 | | | | | 2 |
| GUINEOS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | | 80 |
| MARACUYA | UNIDAD | 15 | 15 | | | | | 15 |
| NARANJILLA | UNIDAD | 40 | 40 | | | | | 40 |
| PIÑAS | UNIDAD | 8 | 8 | | | | | 8 |
| GUAYABA | UNIDAD | 40 | 40 | | | | | 40 |
| TOMATES | LIBRAS | 8 | 8 | | | | | 8 |
| TUBÉRCULOS | | | | | | | | |
| PLATANOS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | | 80 |
| PAPAS | LIBRAS | 100 | 100 | | | | | 100 |
| MELLOCOS | LIBRAS | 15 | 15 | | | | | 15 |
| HARINAS | | | | | | | | |
| HARINAS | LIBRAS | 12 | 12 | | | | | 12 |
| FIDEO | LIBRAS | 3 | 3 | | | | | 3 |
| MOROCHO | LIBRAS | 1 | 1 | | | | | 1 |
| CAUCA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | | 1 |
| APANADURA | LIBRAS | 2 | 2 | | | | | 2 |
| ARROZICILLO | LIBRAS | 2 | 2 | | | | | 2 |
| OTROS | | | | | | | | |
| SAL | UNIDADES | 2 | 2 | | | | | 2 |
| ACEITE | LITROS | 6 | 6 | | | | | 6 |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| DIRIGENTE | | | TÉCNICO | | | | MADRE COMUNITARIA | |
| ENTREGA | COMPRAR ALIMENTOS FRESCOS | | BLANCA YANCHATIPAN | | 04/05/2010 | | RECIBE | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 53.1 COMPRAS DE ALIMENTOS DE LOS CENTROS CDI'S

| MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------|----------|---------|--------|--------------------|--------|-------------------|
| MES: | MAYO | | | | NÚMERO DE NIÑOS 71 | | |
| SEMANA: | DEL 3 AL 7 DE MAYO 2010 | | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| ALIMENTOS | UNIDADES | CANTIDAD | | | | | TOTAL |
| LACTEOS | | | | | | | |
| QUESOS | UNIDADES | 6 | 6 | | | | 6 |
| LECHE | LITROS | 60 | 60 | | | | 60 |
| CARNE | | | | | | | |
| CARNE | LIBRAS | 32 | 32 | | | | 32 |
| HUEVOS | UNIDADES | 175 | 175 | | | | 175 |
| POLLOS | UNIDADES | 9 | 9 | | | | 9 |
| CEREALES Y LEGUMINOSAS | | | | | | | |
| HABAS | LIBRAS | 20 | 20 | | | | 20 |
| ALVERJA | LIBRAS | 4 | 4 | | | | 4 |
| CHOCLO | UNIDADES | 10 | 10 | | | | 10 |
| HARINA DE MAÍZ | LIBRAS | 1 | 1 | | | | 1 |
| MACHICA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | 1 |
| ARROS DE CEBADA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | 1 |
| ARRINA DE HABA | LIBRAS | 3 | 1 | | | | 3 |
| VERDURAS Y HORTALIZAS | | | | | | | |
| AJO | LIBRAS | 2 | 2 | | | | 2 |
| CEBOLLA BLANCA | ATADO | 4 | 4 | | | | 4 |
| CEBOLLA PATENA | LIBRAS | 10 | 10 | | | | 10 |
| ZANAHORIA | PORCIÓN | 1 | 1 | | | | 1 |
| HIERVAS | ATADO | 4 | 4 | | | | 4 |
| PRIMIENTO | UNIDADES | 10 | 10 | | | | 10 |
| ACELGA | ATADO | 1 | 1 | | | | 1 |
| COLIFLOR | UNIDADES | 4 | 4 | | | | 4 |
| VAJNITA | PORCIÓN | 1 | 1 | | | | 1 |
| COL | UNIDAD | 1 | 1 | | | | 1 |
| YUCA | LIBRAS | 15 | 15 | | | | 15 |
| ESPINACA | PORCIÓN | 1 | 1 | | | | 1 |
| NABO | ATADO | 3 | 3 | | | | 3 |
| TOMATE | UNIDAD | 50 | 50 | | | | 50 |
| RABANO | ATADO | 20 | 20 | | | | 20 |
| FRUTAS | | | | | | | |
| LIMONES | UNIDAD | 10 | 10 | | | | 10 |
| NARANJAS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 |
| MANDARINAS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 |
| SANDIAS | UNIDAD | 2 | 2 | | | | 2 |
| GUINEOS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 |
| MARACUYA | UNIDAD | 15 | 15 | | | | 15 |
| NARANJILLA | UNIDAD | 40 | 40 | | | | 40 |
| PIÑAS | UNIDAD | 8 | 8 | | | | 8 |
| GUAYABA | UNIDAD | 40 | 40 | | | | 40 |
| TOMATES | LIBRAS | 8 | 8 | | | | 8 |
| TUBÉRCULOS | | | | | | | |
| PLATANOS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 |
| PAPAS | LIBRAS | 100 | 100 | | | | 100 |
| MELLOCOS | LIBRAS | 15 | 15 | | | | 15 |
| HARINAS | | | | | | | |
| HARINAS | LIBRAS | 12 | 12 | | | | 12 |
| FIDEO | LIBRAS | 3 | 3 | | | | 3 |
| MOROCHO | LIBRAS | 1 | 1 | | | | 1 |
| CAUCA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | 1 |
| APANADURA | LIBRAS | 2 | 2 | | | | 2 |
| ARROZICILLO | LIBRAS | 2 | 2 | | | | 2 |
| OTROS | | | | | | | |
| SAL | UNIDADES | 2 | 2 | | | | 2 |
| ACEITE | LITROS | 6 | 6 | | | | 6 |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| DIRIGENTE | | | TÉCNICO | | | | MADRE COMUNITARIA |
| ENTREGA | COMPRAR ALIMENTOS FRESCOS | | | | | | RECIBE |
| | BLANCA YANCHATIPAN | | | | 04/05/2010 | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 53.2 COMPRAS DE ALIMENTOS DE LOS CENTROS CDI'S

| | | MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA | | | | | | |
|-------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------------|--------|-----------|--------------------------|---------|-------|
| MES: | MAYO | | | | | | | |
| SEMANA: | DEL 3 AL 7 DE | MAYO 2010 | | | | NÚMERO DE NIÑOS | 71 | |
| ALIMENTOS | UNIDADES | CANTIDAD | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | TOTAL |
| LACTEOS | | | | | | | | |
| QUESOS | UNIDADES | 6 | 6 | | | | | 6 |
| LECHE | LITROS | 60 | 60 | | | | | 60 |
| CARNE | | | | | | | | |
| CARNE | LIBRAS | 32 | 32 | | | | | 32 |
| HUEVOS | UNIDADES | 175 | 175 | | | | | 175 |
| POLLOS | UNIDADES | 9 | 9 | | | | | 9 |
| CEREALES Y LEGUMINOSAS | | | | | | | | |
| HABAS | LIBRAS | 20 | 20 | | | | | 20 |
| ALVERJA | LIBRAS | 4 | 4 | | | | | 4 |
| CHOCLO | UNIDADES | 10 | 10 | | | | | 10 |
| HARINA DE MAÍZ | LIBRAS | 1 | 1 | | | | | 1 |
| MACHICA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | | 1 |
| ARROS DE CEBADA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | | 1 |
| ARRINA DE HABA | LIBRAS | 3 | 1 | | | | | 3 |
| VERDURAS Y HORTALIZAS | | | | | | | | |
| AJO | LIBRAS | 2 | 2 | | | | | 2 |
| CEBOLLA BLANCA | ATADO | 4 | 4 | | | | | 4 |
| CEBOLLA PAITEÑA | LIBRAS | 10 | 10 | | | | | 10 |
| ZANAHORIA | PORCIÓN | 1 | 1 | | | | | 1 |
| HIERVAS | ATADO | 4 | 4 | | | | | 4 |
| PIMIENTO | UNIDADES | 10 | 10 | | | | | 10 |
| ACELGA | ATADO | 1 | 1 | | | | | 1 |
| COLIFLOR | UNIDADES | 4 | 4 | | | | | 4 |
| VAINITA | PORCIÓN | 1 | 1 | | | | | 1 |
| COL | UNIDAD | 1 | 1 | | | | | 1 |
| YUCA | LIBRAS | 15 | 15 | | | | | 15 |
| ESPINACA | PORCIÓN | 1 | 1 | | | | | 1 |
| NABO | ATADO | 3 | 3 | | | | | 3 |
| TOMATE | UNIDAD | 50 | 50 | | | | | 50 |
| RABANO | ATADO | 20 | 20 | | | | | 20 |
| FRUTAS | | | | | | | | |
| LIMONES | UNIDAD | 10 | 10 | | | | | 10 |
| NARANJAS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | | 80 |
| MANDARINAS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | | 80 |
| SANDIAS | UNIDAD | 2 | 2 | | | | | 2 |
| GUINEOS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | | 80 |
| MARACUYA | UNIDAD | 15 | 15 | | | | | 15 |
| NARANJILLA | UNIDAD | 40 | 40 | | | | | 40 |
| PINAS | UNIDAD | 8 | 8 | | | | | 8 |
| GUAYABA | UNIDAD | 40 | 40 | | | | | 40 |
| TOMATES | LIBRAS | 8 | 8 | | | | | 8 |
| TUBÉRCULOS | | | | | | | | |
| PLATANOS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | | 80 |
| PAPAS | LIBRAS | 100 | 100 | | | | | 100 |
| MELLOCOS | LIBRAS | 15 | 15 | | | | | 15 |
| HARINAS | | | | | | | | |
| HARINAS | LIBRAS | 12 | 12 | | | | | 12 |
| FIDEO | LIBRAS | 3 | 3 | | | | | 3 |
| MOROCHO | LIBRAS | 1 | 1 | | | | | 1 |
| CAUCA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | | 1 |
| APANADURA | LIBRAS | 2 | 2 | | | | | 2 |
| ARROZICILLO | LIBRAS | 2 | 2 | | | | | 2 |
| OTROS | | | | | | | | |
| SAL | UNIDADES | 2 | 2 | | | | | 2 |
| ACEITE | LITROS | 6 | 6 | | | | | 6 |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| DIRIGENTE | | | TÉCNICO | | | MADRE COMUNITARIA | | |
| ENTREGA | | | | | | RECIBE | | |
| COMPRAR ALIMENTOS FRESCOS | | | | | | | | |
| BLANCA YANCHATIPAN | | | | | | 04/05/2010 | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010

Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 53.4 COMPRAS DE ALIMENTOS DE LOS CENTROS CDI'S

| | | MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|----------------|--------|-----------------|---------------------------------|---------|--|
| MES: | MAYO | | | | | | | |
| SEMANA: | DEL 3 AL 7 DE MAYO 2010 | | | | | | | |
| ALIMENTOS | UNIDADES | CANTIDAD | LUNES | MARTES | NÚMERO DE NIÑOS | 71 | | |
| | | | | | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | |
| | | | | | | | TOTAL | |
| LACTEOS | | | | | | | | |
| QUESOS | UNIDADES | 6 | 6 | | | | 6 | |
| LECHE | LITROS | 60 | 60 | | | | 60 | |
| CARNE | | | | | | | | |
| CARNE | LIBRAS | 32 | 32 | | | | 32 | |
| HUEVOS | UNIDADES | 175 | 175 | | | | 175 | |
| POLLOS | UNIDADES | 9 | 9 | | | | 9 | |
| CEREALES Y LEGUMINOSAS | | | | | | | | |
| HABAS | LIBRAS | 20 | 20 | | | | 20 | |
| ALVERJA | LIBRAS | 4 | 4 | | | | 4 | |
| CHOCLO | UNIDADES | 10 | 10 | | | | 10 | |
| HARINA DE MAÍZ | LIBRAS | 1 | 1 | | | | 1 | |
| MACHICA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | 1 | |
| ARROS DE CEBADA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | 1 | |
| ARINA DE HABA | LIBRAS | 3 | 1 | | | | 3 | |
| VERDURAS Y HORTALIZAS | | | | | | | | |
| AJO | LIBRAS | 2 | 2 | | | | 2 | |
| CEBOLLA BLANCA | ATADO | 4 | 4 | | | | 4 | |
| CEBOLLA PATENA | LIBRAS | 10 | 10 | | | | 10 | |
| ZANAHORIA | PORCIÓN | 1 | 1 | | | | 1 | |
| HIERVAS | ATADO | 4 | 4 | | | | 4 | |
| PIMIENTO | UNIDADES | 10 | 10 | | | | 10 | |
| ACELGA | ATADO | 1 | 1 | | | | 1 | |
| COLIFLOR | UNIDADES | 4 | 4 | | | | 4 | |
| VAJITA | PORCIÓN | 1 | 1 | | | | 1 | |
| COL | UNIDAD | 1 | 1 | | | | 1 | |
| YUCA | LIBRAS | 15 | 15 | | | | 15 | |
| ESPINACA | PORCION | 1 | 1 | | | | 1 | |
| NABO | ATADO | 3 | 3 | | | | 3 | |
| TOMATE | UNIDAD | 50 | 50 | | | | 50 | |
| RABANO | ATADO | 20 | 20 | | | | 20 | |
| FRUTAS | | | | | | | | |
| LIMONES | UNIDAD | 10 | 10 | | | | 10 | |
| NARANJAS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 | |
| MANDARINAS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 | |
| SANDIAS | UNIDAD | 2 | 2 | | | | 2 | |
| GUINEOS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 | |
| MARACUYA | UNIDAD | 15 | 15 | | | | 15 | |
| NARANJILLA | UNIDAD | 40 | 40 | | | | 40 | |
| PIÑAS | UNIDAD | 8 | 8 | | | | 8 | |
| GUAYABA | UNIDAD | 40 | 40 | | | | 40 | |
| TOMATES | LIBRAS | 8 | 8 | | | | 8 | |
| TUBÉRCULOS | | | | | | | | |
| PLATANOS | UNIDAD | 50 | 50 | | | | 50 | |
| PAPAS | LIBRAS | 100 | 100 | | | | 100 | |
| MELLOCOS | LIBRAS | 15 | 15 | | | | 15 | |
| HARINAS | | | | | | | | |
| HARINAS | LIBRAS | 12 | 12 | | | | 12 | |
| FIDEO | LIBRAS | 3 | 3 | | | | 3 | |
| MOROCHO | LIBRAS | 1 | 1 | | | | 1 | |
| CAUCA | LIBRAS | 1 | 1 | | | | 1 | |
| APANADURA | LIBRAS | 2 | 2 | | | | 2 | |
| ARROZICILLO | LIBRAS | 2 | 2 | | | | 2 | |
| OTROS | | | | | | | | |
| SAL | UNIDADES | 2 | 2 | | | | 2 | |
| ACEITE | LITROS | 6 | 6 | | | | 6 | |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| DIRIGENTE ENTREGA | | | TÉCNICO | | | MADRE COMUNITARIA RECIBE | | |
| COMPRAR ALIMENTOS FRESCOS | | | | | | | | |
| BLANCA YANCHATIPAN | | | | | | 04/05/2010 | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado: Grupo de Tesis

TABLA No. 53.5 COMPRAS DE ALIMENTOS DE LOS CENTROS CDI'S

| MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------|----------|---------------------------|--------|-----------------|--------------------------|---------|
| MES: | MAYO | | | | | | |
| SEMANA: | DEL 10 AL 14 DE MAYO 2010 | | | | | | |
| ALIMENTOS | UNIDADES | CANTIDAD | LUNES | MARTES | NÚMERO DE NIÑOS | 71 | TOTAL |
| | | | | | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
| LACTEOS | | | | | | | |
| QUESOS | UNIDADES | 10 | 10 | | | | 10 |
| LECHE | LITROS | 60 | 60 | | | | 60 |
| CARNE | | | | | | | |
| HUEVOS | UNIDADES | 90 | 90 | | | | 90 |
| CARNE | LIBRAS | 14 | 14 | | | | 14 |
| POLLOS | UNIDADES | 6 | 6 | | | | 6 |
| CARNE DE CHANCHO | LIBRAS | 6 | 6 | | | | 6 |
| CHULETA | LIBRAS | 20 | 20 | | | | 20 |
| CEREALES Y LEGUMINOSAS | | | | | | | |
| ARROZ | LIBRAS | 34 | 34 | | | | 34 |
| HABAS | LIBRAS | 15 | 15 | | | | 15 |
| VERDURAS Y HORTALIZAS | | | | | | | |
| BERROS | ATADO | 4 | 4 | | | | 4 |
| COL | UNIDAD | 2 | 2 | | | | 2 |
| TOMATE RIÑON | CAJA | 1 | 1 | | | | 1 |
| ESPINACA | ATADO | 4 | 4 | | | | 4 |
| CEBOLLA BLANCA | ATADO | 4 | 4 | | | | 4 |
| PAITENA | LIBRAS | 10 | 10 | | | | 10 |
| PIMIENTO | UNIDADES | 10 | 10 | | | | 10 |
| AJO | LIBRAS | 2 | 2 | | | | 2 |
| CILANTRO | ATADOS | 4 | 4 | | | | 4 |
| ZANAHORIA | UNIDAD | 30 | 30 | | | | 30 |
| ACELGA | ATADOS | 2 | 2 | | | | 2 |
| REMOLACHA | LIBRAS | 50 | 50 | | | | 50 |
| FRUTAS | | | | | | | |
| GUAYABA | UNIDAD | 40 | 40 | | | | 40 |
| PLATANOS SEDA | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 |
| SANDIAS | UNIDAD | 2 | 2 | | | | 2 |
| NARANJILLAS | UNIDAD | 15 | 15 | | | | 15 |
| TOAMTE DE ÁRBOL | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 |
| MANZANAS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 |
| MELÓN | UNIDAD | 8 | 8 | | | | 8 |
| NARANJA | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 |
| MANDARINAS | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 |
| PAPAYA | UNIDAD | 2 | 2 | | | | 2 |
| MORA | LIBRAS | 7 | 7 | | | | 7 |
| LIMÓN | UNIDAD | 15 | 15 | | | | 15 |
| TUBÉRCULOS | | | | | | | |
| PANELA | ATADO | 1 | 1 | | | | 1 |
| PLATANO MADURO | UNIDAD | 80 | 80 | | | | 80 |
| MELLOCO | LIBRAS | 15 | 15 | | | | 15 |
| PAPAS | LIBRAS | 75 | 75 | | | | 75 |
| HARINAS | | | | | | | |
| HARINA CAUCA | LIBRAS | 3 | 3 | | | | 3 |
| ARROZ CEBADA | LIBRAS | 3 | 3 | | | | 3 |
| HARINA DE MAÍZ | LIBRAS | 2 | 2 | | | | 2 |
| HARINA DE FLOR | LIBRAS | 10 | 10 | | | | 10 |
| AZÚCAR | LIBRAS | 30 | 30 | | | | 30 |
| GUINOA | LIBRAS | 2 | 2 | | | | 2 |
| HARINA TOSTADA | LIBRAS | 3 | 3 | | | | 3 |
| OTROS | | | | | | | |
| ACEITE | LITROS | 5 | 5 | | | | 5 |
| OBSERVACIONES: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| DIRIGENTE ENTREGA | | | TÉCNICO | | | MADRE COMUNITARIA RECIBE | |
| | | | COMPRAR ALIMENTOS FRESCOS | | | | |
| | | | BLANCA YANCHATIPAN | | 10/05/2010 | | |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado: Grupo de Tesis

3.17 RESULTADOS GENERALES DE LA APLICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Una vez realizada la aplicación y el análisis de las encuestas donde se evidenció los resultados de la aplicación de los instrumentos técnicos en los departamentos financieros, operativos y administrativos

3.18 ANALISIS NORMAS PLANES CODIGOS DE LAS UNIDADES CDIS Y CNH

Las Unidades de Atención son evaluadas a través de las normas establecidas en el PLAN DEL BUENVIVIR SUMAK KAUSAY, en los aspectos operativos, financieros y administrativos que permiten conocer el nivel de cumplimiento de las organizaciones ejecutoras de las actividades programadas en la firma de convenio con el MIES-INFA, que permitirá garantizar la calidad de servicio que están recibiendo las niñas y niños en las Unidades de Atención del Buen vivir. En cuanto a los estándares de calidad para determinar las habilidades y fortalezas que tienen las organizaciones en los aspectos operativos, financieros y administrativos y elaborar un plan de mejoramiento donde se planifique acciones para garantizar la atención de los Número de niños y niñas en las modalidades de Desarrollo Infantil que sean de calidad y calidez.

De acuerdo al análisis y la observación de las unidades de Atención CDIS y CNH en cuanto al plan establecido como las leyes y lineamientos dentro de estos centros podemos determinar las siguientes falencias:

- ♠ Prevalece la desnutrición infantil

- ♠ Poco seguimiento técnico a modalidades de atención de Desarrollo Infantil
- ♠ Coberturas bajas en relación a las planteadas en el convenio
- ♠ Recursos financieros subutilizados
- ♠ No se cumplen criterios técnicos en el componente alimentario nutricional
- ♠ Pugna entre organizaciones
- ♠ Inadecuada calidad de atención
- ♠ Se presentan casos de maltrato infantil por las Madres Comunitarias
- ♠ Prevalece población infantil desatendida en sectores vulnerables dispersos
- ♠ No se cuenta con un sistema de seguimiento y monitoreo a las modalidades de Desarrollo Infantil
- ♠ Poco personal para seguimiento y asistencia técnica

- ♣ Provisión de recursos económicos no acorde a coberturas reales
- ♣ Organizaciones ejecutaras no manejan estándares de calidad
- ♣ Poca capacitación en áreas técnicas y financiera a las organización
- ♣ Acciones de las organizaciones no cumplen parámetros de transparencia
- ♣ No se aplican adecuadamente criterios de focalización

3.19 INDICADORES DE CALIDAD

TABLA No. 54 ANALISIS DE INDICADORES DE CALIDAD DENTRO DE LOS CENTROS

| OBJETIVOS ESPECIFICOS | INDICADOR DE RESULTADO |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Estudiar las normas, disposiciones legales, procesos técnicos y financieros aplicados en el INFA para evaluar a las unidades de atención que reciben los recursos económicos y materiales. | EL 80% de organizaciones ejecutoras capacitado sobre el modelo de gestión para la atención de los NN en las Unidades de Atención. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Promover la aplicación de indicadores de calidad en gestión, administración para optimizar los procesos administrativo, operativo y | EL 90% de organizaciones ejecutoras cuentan con instrumentos técnicos para la ejecución y evaluación de los estándares de calidad en los CDIS y CNH. |

| | |
|--|---|
| financiero del INFA en las unidades de atención CDI'S Y CNH. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el Análisis Administrativo, operativo y financiero en las unidades de atención Centros de Desarrollo Infantil CDI'S y Creciendo con nuestros Hijos CNH del Instituto de la Niñez y la Familia INFA Cotopaxi, ubicado en la ciudad de Latacunga, periodo del 01 de Enero al 30 de Junio de 2.010 | El 100% de organizaciones ejecutoras evaluadas sobre la calidad de atención que brindan a los NN. |

Fuente: INFA Cotopaxi 2010
Elaborado: Grupo de Tesis

3.20 ANALISIS ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y FINANCIERO

El Objetivo general del INFA es “lograr el desarrollo infantil integral con enfoque de derechos a los niños y niñas menores de cinco años, a través de la atención directa a niños y niñas y mejorar los hábitos de crianza de madres y padres mediante procesos de formación y capacitación a la familia y comunidad”.

Para efecto de investigación, la técnica aplicada es la encuesta lo que nos ha permitido realizar el análisis en base a las respuestas obtenidas y verificar en que porcentaje se está logrando el objetivo antes mencionado.

Por otro lado, se revisó las normas, disposiciones legales, procesos técnicos y financieros aplicados por el INFA para evaluar a las unidades de atención que reciben recursos económicos y en especies.

El fin es, entonces, que trabajen de una manera coordinada, tanto el técnico responsable del INFA, facilitadoras, madres, padres representantes comunitarios, comunitarias y familia.

3.21.1 ANALISIS ADMINISTRATIVO

En el área administrativa, el personal requerido para la ejecución del proyecto depende de la cobertura y de la modalidad y que cada persona cumpla sus roles y funciones. Sin embargo, pudimos detectar que no se maneja el mismo lenguaje a nivel técnico y todavía no se unifican criterios para estandarizar y lograr que los Centros de Desarrollo Integral cumplan con las metas propuestas.

A las Madres Representantes comunitarias se les debería reforzar sus conocimientos en todos los temas que les toca manejar, por lo que el técnico responsable y la facilitadora representante comunitaria de cada unidad de atención deberían capacitar y retroalimentar constantemente sobre los componentes alimentarios, la conservación de los mismos, garantizar que el CDI disponga de la documentación actualizada así como el cuaderno de contabilidad del manejo del presupuesto del INFA ; carpetas de los niños/as con la documentación expediente, partida de nacimiento, carne de salud, curva de crecimiento, copia de la cedula de identidad de los padres y /o representante legal; fichas y documentos de competencia de la modalidad; componentes de salud, cuidado e higiene de los niños/as, del local, control médico, la utilización de las prendas de protección esto es el mandil o delantal y gorro; y, que tengan el certificado médico actualizado.

Sin embargo, hace falta capacitar a las organizaciones, facilitadoras, padres y madres comunitarias/os utilizando el vocabulario adecuado para que puedan entender y transmitir lo aprendido ya que son las personas que directamente trabajan con los niños/as, y retroalimentar las veces que sea necesario.

Por otro lado, es precisa la unificación del archivo en las aéreas técnica y financiera, para que en el caso de movilidad de los técnicos a otras unidades de atención la documentación esté disponible y completa y permita continuar el trabajo.

3.21.2 ANALISIS OPERATIVO

Dentro del área operativa de las Unidades de Atención del INFA, las Facilitadoras Representantes Comunitarias, en lo que se refiere al seguimiento de las unidades de atención, la planificación pedagógica la realizan mensualmente, aplicando la Escala Abreviada de Desarrollo de Nelson Ortiz Pinilla, para medir motricidad gruesa, motricidad fina adaptiva, audición, lenguaje. Además, en esta planificación se realiza, dos veces al año, peso y talla de cada niña/niño. Pero todavía hace falta que involucren y transmitan a las Madres de Cuidado de los niños/niñas cómo ejecutar; que, mediante un registro diario, comprueben la asistencia de los niños y niñas, pues este factor constituye la razón de la existencia del Centro de Desarrollo Infantil; y, por último, el menú alimentario deben elaborarlo semanalmente, en base de guías alimentarias para mantener niños/niñas sanos y evitar la desnutrición. Finalmente, la Facilitadora Representante Comunitaria debe controlar si se dispone de los alimentos de acuerdo al menú, si exhiben el menú planificado semanalmente y, si la

guía de compras, la calidad, la cantidad, peso, características y estado sanitario de los alimentos es adecuado.

El seguimiento a los Centros de Desarrollo Infantil mediante las visitas de las Facilitadoras Representantes Comunitarias se realizan cada 15 días, generalmente; aunque hay casos en que el período de visita es mensual.

Por lo que se convierte en una necesidad que los seguimientos sean mucho más frecuentes, es decir una vez por semana en horario completo; que realicen la aplicación de estándares de calidad dos veces al año, efectúen y apoyen en la ejecución de los planes de mejoramiento, seguimiento al cumplimiento del reglamento interno, capacitación a las familias de la modalidad en temas de salud, nutrición educación y gestión, por lo menos dos temas, semestralmente.

En cuanto a Madres representantes Comunitarias y de acuerdo a las encuestas realizadas, conocen sus roles y funciones, reciben la visita de la Facilitadora Representante Comunitaria cada 15 días en su mayoría. Conocen, un gran porcentaje, con qué frecuencia se presenta los documentos habilitantes para los desembolsos. En lo que se refiere a capacitaciones, la mayoría indica que recibe mensualmente; aplican los estándares de calidad y planes de mejoramiento.

3.21.3 ANALISIS FINANCIERO

En lo que respecta al área financiera, tanto la responsable del INFA como las madres, facilitadoras y técnicos del INFA manejan la documentación que es habilitante para los desembolsos, conocen que los recursos son transferidos de manera bimensual y el sistema de transferencia público funciona adecuada y eficientemente.

En cuanto a los requisitos que deben presentar para el desembolso de recursos, los encuestados calificaron con el mismo porcentaje al Informe técnico, registro de asistencia, asistencia del personal comunitario, A las facturas de gasto le ubican en segundo lugar y al informe técnico de la organización al último. Todos estos documentos son habilitantes para que el departamento Financiero del INFA proceda con el próximo desembolso, por lo que tienen la misma importancia en cuanto a la presentación, orden, claridad y dentro del plazo establecido.

Las responsables financieras revisan la documentación, siendo la parte importante en este departamento de que las adquisiciones con facturas o notas de venta, puedan ser comprobadas para avalar la veracidad de dichos documentos, visitando los sitios donde fueron hechas las compras.

Las responsables financieras son las encargadas de guiar a las organizaciones que soliciten, al departamento jurídico y planificación el presupuesto anual, y sepan como ejecutar mensualmente de acuerdo a los niños y niñas que asisten y a los rubros ya establecidos en el INFA

Como el Objetivo General planteado en la presente Tesis es comprobar si los recursos están llegando y siendo utilizados correctamente en las unidades de atención, podemos concluir que las normativas y disposiciones legales, procesos técnicos y financieros se están ejecutando, pero falta reforzar el área técnica en lo que respecta a que todos los técnicos guíen para que se oriente de acuerdo a los lineamientos institucionales a las organizaciones ejecutoras, facilitadoras representantes comunitarias, madres representantes comunitarias, familias y comunidad a un solo fin que es el de dar respuesta a las necesidades que tienen los niños y niñas menores de cinco años, con características particulares en diferentes situaciones culturales, geográficas, sociales y económicas.

CONCLUSIONES

1. El Análisis Administrativo, Operativo, y Financiero según lo investigado nos guía a la toma de decisiones, para lo cual se debe partir de una correcta administración, para la consecución de objetivos, evaluando y alcanzado los propósitos con un adecuado uso de los recursos disponibles dentro de los planteados en la entidad, entendiéndose de esta manera que este es el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal de todos los niveles para que desempeñen mejor sus actividades, así como todos los miembros que pertenecen a ella tendrá la certeza de que la misma marcha de acuerdo con los requerimientos de la sociedad, lo que permitirá tomar decisiones y estrategias para prevenir algún factor de riesgo que de alguna manera podría afectar a la estabilidad económica.
2. Se considera también a la gestión administrativa al saber desarrollar de manera eficaz todos los procedimientos que maneja una determinada entidad, verificando la forma como está estructurada, en los campos administrativos los mismos que repercuten en beneficio de la misma, este proceso de administrar es específica y conciso dentro de las actividades de planeación, organización, ejecución, control desempeñando para determinar y alcanzar las metas fijadas dentro de la institución.
3. En cuanto a la gestión financiera está asociada con la planificación financiera y el control de la misma, ya que pretende cuantificar los diferentes recursos financieros disponibles, planificar el tamaño, el calendario de gastos, en cuanto al control financiero, bajo la supervisión del flujo de efectivo en una entidad en particular; como también sirve para verificar, en un registro, los

gastos realizados en periodos determinados en una empresa, de la misma forma abarca el proceso de identificar y gestionar los riesgos.

4. La contabilidad es la encargada de comunicar la información de las cuentas que se hayan registrado en las operaciones ejecutadas dentro de una empresa sea esta pública o privada, pequeña o grande institución esta se adopta para llevar las transacciones ejecutadas en las oficinas. Cubre las necesidades de las personas como también de entidades y esta permite que se conozca la situación económica de la misma en una forma cronológica y organizada por medio de ella podemos determinar si existe lucro o perdida dentro de un periodo contable establecido.
5. Los indicadores son pasos a la consecución de objetivos y para determinar ciertos aspectos dentro de la entidad como es los indicadores cualitativos que se enmarcan al logro de aspiraciones comunes como el nivel de compromiso fomentar ya que constituyen una guía de referencia a la acciones dentro de la entidad y cuantitativos que expresan la cantidad o unidades de medida para implementar acciones.
6. A pesar de que las normativas y disposiciones legales, procesos técnicos y financieros se están ejecutando, pero hace falta reforzar el área técnica en lo que respecta a que todos los técnicos guíen para que se oriente de acuerdo a los lineamientos institucionales a las organizaciones ejecutoras, facilitadoras representantes comunitarias, madres representantes comunitarias, familias y comunidad a un solo fin que es el de dar respuesta a las necesidades que tienen los niños y niñas menores de cinco años, con características particulares en diferentes situaciones culturales, geográficas, sociales y económicas.

7. Hace falta capacitar a las organizaciones, facilitadoras, padres y madres comunitarias/os utilizando el vocabulario adecuado para que puedan entender y transmitir lo aprendido ya que son las personas que directamente trabajan con los niños/as.
8. Los talleres de capacitación no están siendo utilizados como escenario para que los técnicos refuercen los criterios sobre las directrices institucionales y las vías que se poniendo en marcha a fin de cumplir con el objetivo general que todos nos hemos propuesto.
9. No existe unificación del archivo en las aéreas técnica y financiera, para que en el caso de movilidad de los técnicos a otras unidades de atención la documentación esté disponible y completa y permita continuar el trabajo.
10. Las responsables financieras no están comprobando por diferentes vías la documentación, siendo la parte importante en este departamento, con el fin de que las adquisiciones con facturas o notas de venta sean reales mediante visitas personales a los sitios donde fueron hechas las compras.
11. Las responsables financieras no están transmitiendo eficientemente la información sobre el presupuesto anual asignado y la ejecución mensual de acuerdo con el número de niños/as que asisten y los rubros ya establecidos en el INFA
12. No existe la suficiente claridad en la información desde los técnicos de campo y financieros que se proporciona a las organizaciones, padres y madres de familia, facilitadores y representantes comunitarios.

RECOMENDACIONES

1. En cuanto al Análisis Administrativo, Operativo, y Financiero a la toma de decisiones para la consecución de los objetivos y metas fijadas, deben estar bien enfocados dentro de la entidad para poder hacerlos realidad, como también un punto clave dentro de lo investigado es partir de un personal calificado para encaminar eficaz y en forma eficiente a la empresa y tener capacitaciones para desarrollar habilidades que con lleven a estrategias y diferenciar actitudes del personal de todos los niveles para que desempeñen mejor sus actividades. y poder en gran medida evitar algún riesgo que se presente, o estar preparados para poder sobrellevarlo a una estabilidad económica.
2. Tener en consideración que es de vital importancia dentro de la entidad estar bien estructurada ya que si esta no lo está repercutiría mucho dentro de la entidad dentro este proceso de administrar es específico y conciso dentro de las actividades primordiales a considerar la planeación, organización, ejecución, control desempeñando para determinar y alcanzar las metas fijadas dentro de la institución.
3. Realizar balances o un libro de ingresos y gastos, en la medida de lo posible para tener un control financiero para determinar los diferentes recursos financieros disponibles, para verificar, los ingresos, los gastos realizados en periodos determinados en una empresa.
4. Llevar en forma organizada la información de las cuentas que se hayan registrado en las operaciones ejecutadas dentro de una empresa sea esta pública o privada, pequeña o grande institución para conocer la situación

económica de la misma en una forma cronológica y organizada ya que nos permitirá determinar si existe lucro o pérdida dentro de un periodo contable establecido.

5. Ejecutar indicadores dentro de la entidad ya que son pasos a la consecución de objetivos y para determinar ciertos aspectos dentro de la entidad como es los indicadores cualitativos que se enmarcan al logro de aspiraciones comunes y cuantitativos que expresan la cantidad o unidades de medida para implementar acciones, para poder también realizar correctivos necesarios.
6. Reforzar el área técnica en lo que se refiere a la unificación de los lineamientos institucionales a las organizaciones ejecutoras, facilitadoras representantes comunitarias, madres representantes comunitarias, familias y comunidad por parte de todos los técnicos, con el fin de dar respuesta a las necesidades que tienen los niños y niñas menores de cinco años, con características particulares en diferentes situaciones culturales, geográficas, sociales y económicas.
7. Hace falta capacitar a las organizaciones, facilitadoras, padres y madres comunitarias/os utilizando el vocabulario adecuado para que puedan entender y transmitir lo aprendido ya que son las personas que directamente trabajan con los niños/as.
8. Cada taller de capacitación debe servir como escenario para que los técnicos refuercen los criterios sobre las directrices institucionales y las vías que se están utilizando a fin de cumplir con el objetivo general que todos nos hemos propuesto

9. Debe realizarse la unificación del archivo en las áreas técnica y financiera, para que en el caso de movilidad de los técnicos a otras unidades de atención la documentación esté disponible y completa y permita continuar el trabajo.

10. Siendo una parte muy importante del Departamento Financiero, las responsables financieras deben revisar la documentación de las adquisiciones con facturas o notas de venta, a fin de que puedan ser comprobadas para avalar la veracidad de dichos documentos, visitando los sitios donde fueron hechas las compras

11. Las responsables financieras deben ser las encargadas de guiar a las organizaciones que soliciten, al departamento jurídico y planificación el presupuesto anual, y sepan como ejecutar mensualmente de acuerdo a los niños y niñas que asisten y a los rubros ya establecidos en el INFA.

12. Los talleres de capacitación deben convertirse en escenarios para que los técnicos de campo y financieros clarifiquen la información a los representantes de las organizaciones, padres y madres de familia y facilitadoras representantes comunitarias.

BIBLIOGRAFÍA

- Alberto Mantilla, Samuel. “Estructura conceptual de la auditoria; de la revisión al aseguramiento”; Segunda Edición .Buenos Aires 2002.
- Backer, Morton; JACOBSEN. Lyle; RAMIREZ PADILLA, David: Contabilidad de Costos, un enfoque administrativo para la toma de decisiones, McGRAW-HILL, Bogotá, 1998
- Benítez Miranda, Miguel Ángel. Miranda de Arribas María Victoria. Contabilidad y Finanzas para la formación económica de los cuadros de dirección”. Ministerio de Educación Superior, enero de 2007.
- Carvantes G) Procesos Financieros de calidad, Santiago 2002
- Colectivo de autores. “Evaluación y juicio del auditor en relación con el control interno contable”. La Habana: s.n, 2006?
- Colectivo de autores.”Auditoria”, Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Universidad Santiago de Cali, 1993.
- Emanuelle F. (2008) Gestión Administrativa y Financiera, México 2002
- Franklin Fincowsky, Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa, Gestión estratégica del cambio, México, Pearson/Prentice, 2007, 843 págs.
- Guzmán R. (2003) Gestión Administrativa Efectiva en (<http://www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativa/gestion-administrativa.shtml#gestion>; 10-07-09; 15:02)
- HERRERA Luís y otros (2004), Metodología de la Investigación Quito - Ecuador.
- López Morales, Anabel. “Auditoria de los inventarios en la UBE Industrias Locales Varias”. 2004.
- Mantilla B., Samuel Alberto. “Estructura conceptual de la auditoria: de la revisión al aseguramiento”. Segunda Edición. 2002.

- Miranda A.; de Torras O; González J. “Auditoria de las empresas socialistas”. T.1. La Habana. Combinado Poligráfico Juan Marinello, 1982.

SITIOS DE INTERNET CONSULTADOS: LT

- <http://www.ci.inegi.gob.mx/normateca/Manuales> (consultado el 26 de febrero del 2005)
- http://www.hsa.es/id/investigacion/uai_docs/muestreo/muestreo.htm (consultado el 26 de febrero del 2005)
- <http://www.itch.edu.mx/academic/industrial/estadistica1/cap01.htm> muestraselectorias (consultado el 27 de febrero del 2005)
- <http://www.lafacu.com/auditoriafinanciera> (consultado el 27 de febrero del 2005)
- <http://www.tribunalesdecuenta.org.ar/manualdeauditoriafinanciera> (consultado el 26 de febrero del 2005)
- <http://www.uclv.edu.cu> (consultado en marzo del 2005)
- JL Massie, en (<http://www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativa/gestion-administrativa.shtml#gestion>; 10-07-10)