PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE EN ESMERALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TITULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA

TEMA:

DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA LA CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO

NOMBRE:

ANGELA GRUEZO QUIÑONEZ

ASESOR:

JULIO REYNA

ESMERALDAS, 2014

Trabajo de tesis aprobado luego de haber dado cumplimiento a los requisitos exigidos por el Reglamento de Grado de la PUCESE, previo a la obtención del Título de Ingeniera de Contabilidad y Auditoría CPA.

_____

PRESIDENTE TRIBUNAL DE GRADO

_____

LECTOR 1

_____

LECTOR 2

_____

DIRECTOR DE ESCUELA

_____

DIRECTOR DE TESIS

Fecha: _____

AUTORÍA

Yo, Gruezo Quiñónez Ángela Elizabeth, portadora de la cédula de ciudadanía N°0803002435, declaro que el desarrollo de la presente investigación, así como las encuestas, entrevistas y ficha de observación elaboradas en el actual trabajo de tesis es absolutamente original, auténtica y personal.

En virtud que tal contenido de esta investigación es de exclusiva responsabilidad legal dela autora y de la PUCESE**.**

Ángela Elizabeth Gruezo Quiñónez

CI. 0803002435

AGRADECIMIENTO

Dejo mi sincero agradecimiento a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede en Esmeraldas, por haberme acogido en sus prestigiosas aulas y formarme para poderme desempeñar como profesional con altos valores y conocimientos para poder sobrellevar la vida en el futuro y poder cumplir con mis metas

También a los docentes quienes nos impartieron día a día sus conocimientos por tener paciencia y brindar siempre su apoyo incondicional en el transcurso de mi vida universitaria.

DEDICATORIA

Dedico mi trabajo de grado a mis padres: Marlon Gruezo y Adriana Quiñónez

A mi hermana: Natalie Gruezo

A mi abuela: Ángela Cheme

Y a mi familia en general por ser el apoyo incondicional y darme esos motivos que necesitaba para poder cumplir con éxito mi carrera.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

AUTORÍA....ii
AGRADECIMIENTO....iii
DEDICATORIA....iv
ÍNDICE DE CONTENIDOS....v
RESUMEN....xi
ABSTRAC....xii
1.INTRODUCCIÓN....1
2.MATERIALES Y MÉTODOS....7

CAPÍTULO I....10
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN....10
3.DENOMINACIÓN DE LA CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS CPE....10
3.1.OBJETIVOS DE LA CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS CPE....10
3.1.1OBJETIVO GENERAL....10
3.1.2OBJETIVOS ESPECÍFICOS....10
3.2.MISIÓN....11
3.3.VISIÓN....11
3.4.ESTRUCTURA DE ESTATUTOS DE LA CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS CPE....12
3.5.ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS 13
3.6.SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GREMIO CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS.....14
3.6.1.DIRECTORIO DE LA CPE....14
3.6.2.CONVENIOS CON INSTITUCIONES....15
3.6.3.ADMINISTRACIÓN DE LAS COMISIONES....15
3.6.3.1.COMISIÓN AMBIENTAL....16
3.6.3.2.COMISIÓN DE SEGURIDAD....16
3.6.3.3.COMISIÓN DE CAPACITACIONES....17
3.7.SITUACIÓN FINANCIERA DEL GREMIO DE LA CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS....17
3.7.1.RECURSOS ECONÓMICOS....18
3.7.2.IMPUESTOS....18

3.7.3.REGISTRO CONTABLE 18
3.7.4.REINVERSIÓN DE CAPITAL 19
4.ANÁLISIS DEL ENTORNO 20
4.1.OPORTUNIDADES 21
4.2.AMENAZAS 24
4.3.FORTALEZAS 26
4.4.DEBILIDADES 28
5.ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DEL GREMIO DE LA CÁMARA DE PESQUERÍA. 40
5.1.IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA 40
5.1.1.DISCUSIÓN 40
5.1.2.ANTECEDENTE LEGAL 40

CAPITULO II 43
6..... PROPUESTAS DE MODELO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA LA CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS. 43
6.1. PROPUESTA DE CAMBIO 44
6.1.1. CAMBIO ESTRUCTURAL 44
6.1.2. CAMBIO CONTABLE 44
6.1.3. FORTALECIMIENTOS A SOCIOS 45
7.DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA 45
7.1.ÁREA ADMINISTRATIVA 45
7.1.1. ESTRUCTURA 45
7.1.2. FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL GREMIO “CÁMARA DE LAPESQUERÍA” 46
7.1.3. DISEÑO Y PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES 46
7.1.4. ÁREA FINANCIERA 46
8.PROPUESTA DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS 47
8.1. NIVELES JERÁRQUICOS DEL ORGANIGRAMA FUNCIONAL PROPUESTO. 48
9.MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 49
9.1.INTRODUCCIÓN 49
9.2.OBJETIVOS 49
9.3.DIRECTORIO 50
9.4.DESCRIPCIÓN DE PERFILES PARA FORMAR PARTE DE LA DIRECTIVA 51

9.5.FLUJO DE PROCEDIMIENTO INGRESO DE NUEVOS SOCIOS 52
9.6.ORGANISMO: COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN 54
9.7.DESCRIPCIÓN DE PERFILES PARA FORMAR PARTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN 55
9.8.ORGANISMO COMISIÓN DE HONOR 57
9.9.DESCRIPCIÓN DE PERFIL DE LA COMISIÓN DE HONOR 58
9.10.FLUJO DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 59
10.DISEÑO Y PROGRAMACIÓN CAPACITACIONES ACORDE A LAS NECESIDADES DEL ENTORNO 61
10.1.REQUERIMIENTO DE RECURSOS 61
10.2.LUGAR A REALIZAR LAS CAPACITACIONES 63
10.3.CONTRATACIÓN DE LOS INSTRUCTORES O FACILITADORES. 63
10.4.PERFIL DEL FACILITADOR 63
10.5.CARACTERÍSTICAS DEL FACILITADOR 64
10.6.SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES 64
10.7.METODOLOGÍA DE LA CAPACITACIÓN 66
10.8.TEMAS A CAPACITAR 66
11.EJECUCIÓN DEL DISEÑO DE CAPACITACIÓN. 68
11.1.FECHA DE LAS CAPACITACIONES 68
11.2. CURSOS CONTROL EN LA CAPTURA, CONSERVACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL MAR 69
11.2.1.CAPACITACIÓN 1 69
11.2.2.CAPACITACIÓN 2 70
11.2.3.CAPACITACIÓN 3 71
11.2.4.CAPACITACIÓN 4 72
11.2.5.CAPACITACIÓN 5 73
11.2.6.CAPÁCITACIÓN 6 74
11.2.7.CAPACITACIÓN 7 75
12.CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES. 76
13.PRESUPUESTO 77
13.1.INGRESOS POR CAPACITACIÓN. 77
13.2.GASTOS 78
13.2.1.PAGOS A FACILITADORES 78
13.2.2.MATERIALES Y EQUIPOS 79
13.2.3.COFE BREAK 80

13.2.4.MOVILIZACIÓN 80
13.2.5.RESUMEN GASTOS 81
13.2.6.RESUMEN PRESUPUESTO 81
13.2.7.IMPACTO 82
14…DISEÑO DE PROCESOS CONTABLES PARA LA CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS 83
14.1.INTRODUCCIÓN 83
14.2.PROCESO CONTABLE 83
14.3.IMPORTANCIA. 84
14.4.OBJETIVOS 84
14.5.POLÍTICAS 85
15.PLAN DE CUENTAS. 86
15.1.FONDO DE CAJA CHICA 90
15.1.1.POLITICAS DE CAJA CHICA 90
15.1.2.CONSTITUCIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA 91
15.1.3.PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA 92
15.1.4.REGISTRO REPOSICIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA 93
15.2.CUENTAS POR COBRAR 95
15.2.1.POLITICAS CONTABLE 95
15.2.2.MANUAL DE CUENTAS POR COBRAR 95
15.2.3.FLUJO DE PROCEDIMIENTOS 96
15.2.4.PROCEDIMIENTO COBRO DE CUOTAS A SOCIOS 97
15.2.5.REGISTRO CONTABLE DEPÓSITOS PAGOS DIARIOS DE CUOTAS DE LOS SOCIOS 98
15.3.FLUJO DE PROCESOS REGISTRO CUENTA DE INGRESOS 99
15.3.1.PROCESO CONTABLE EN EL REGISTRO DE LA CUENTAS DE INGRESO 100
15.3.2.PROCEDIMIENTO REGISTRO CUENTAS DE INGRESOS 100
15.3.3.POLÍTICAS CONTABLES 101
15.3.4.MANUAL CUENTAS DE INGRESOS 101
15.3.5.APORTE CUOTAS 101
15.3.6.CARNET DE SOCIO 101
15.3.7.INGRESO DE SOCIOS 102
15.3.8.INGRESO POR CAPACITACIONES 102
15.3.9.REGISTRO CONTABLE 103
15.4.FLUJO DE PROCEDIMIENTOS CUENTA DE GASTO 104

15.4.1.PROCESO CONTABLE EN EL REGISTRO DE LA CUENTAS DE GASTOS 105
15.4.2.PROCEDIMIENTO REGISTRO CUENTA DE GASTO 105
15.4.3.POLÍTICAS CONTABLES 106
15.4.4.MANUAL CUENTAS DE GASTOS 106
15.4.4.1.SUMINISTROS DE OFICINA 106
15.4.4.2.TRANSPORTE 106
15.4.4.3.GASTOS POR CAPACITACIONES 107
15.4.4.4.GASTOS GENERALES 107
15.4.4.5.PUBLICIDAD Y PROPAGANDA 107
15.5.REGISTRO CONTABLE 108
16.PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN BASE A LAS NIIF 109

CAPÍTULO III 113
CONCLUSIONES 113
RECOMENDACIONES 114
BIBLIOGRAFÍA 115
ANEXOS 117

LISTADO DE TABLA

TABLA 1 LISTA MIEMBRO DEL DIRECTORIO 14
TABLA 2 CUADRO RESUMEN DE INGRESOS POR CUOTAS DE SOCIOS 19
TABLA 3 CUADRO FODA 20
TABLA 4 INFRAESTRUCTURA ACTUAL DONDE LABORAN LOS SOCIOS 22
TABLA 5 DATOS SOBRE LA INSEGURIDAD EN ALTA MAR 24
TABLA 6 DATOS SOBRE LOS AÑOS DE ASOCIADOS. 26
TABLA 7 DATOS SOBRE LOS INGRESOS MENSUALES DE LOS SOCIOS. 29
TABLA 8 DATOS SOBRE LA SATISFACCIÓN QUE BRINDA EL GREMIO 30
TABLA 9 DATOS EN RELACIÓN A LA ASISTENCIA DE TRÁMITES 31
TABLA 10 FACTORES EXTERNOS CLAVES DEL GREMIO 34
TABLA 11 FACTORES INTERNOS CLAVES DEL GREMIO 35
TABLA 12 RESULTADOS 36
TABLA 13 MATRIZ INTERNA Y EXTERNA (IE) 36
TABLA 15 FLUJO DE PROCESOS INGRESO DE SOCIOS 53
TABLA 18 FLUJO DE PROCESOS PARA CAPACITACIONES 60
TABLA 19 COORDINADORES DE LAS CAPACITACIONES 62
TABLA 20 VALOR DE LAS CAPACITACIONES 62
TABLA 21 DÍAS A CAPACITAR 68
TABLA 22 TEMAS PESCA RESPONSABLE 69
TABLA 23 TEMA ARTES DE PESCA Y EMBARCACIONES 70
TABLA 24 TEMA CRITERIOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO PESQUERO 71

TABLA 25 CONOCIMIENTO FRESCURA DEL PESCADO 72
TABLA 26 SEGURIDAD EN LA FAENA PESQUERA 73
TABLA 27 MOTIVACIÓN LABORAL 74
TABLA 28 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS 75
TABLA 29 CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES 76
TABLA 30 CALCULO DE INGRESOS POR CAPACITACIONES 77
TABLA 31 CALCULO PAGO DE FACILITADORES 78
TABLA 32 CALCULO GASTOS DE MATERIALES Y EQUIPOS 79
TABLA 33 CALCULO GASTOS DE ALIMENTACIÓN 80
TABLA 34 GASTOS DE MOVILIZACIÓN 80
TABLA 35 CUADRO RESUMEN SOBRE GASTOS DE CAPACITACIÓN 81
TABLA 36 CUADRO RESUMEN DE GASTO CAPACITACIONES 81
TABLA 37 PLAN DE CUENTAS 86
TABLA 38 REGISTRO PARA CONSTITUCIÓN DE CAJA CHICA 91
TABLA 39 PROCEDIMIENTO REEMBOLSO FONDO DE CAJA CHICA 92
TABLA 40 MANUAL CUENTAS POR COBRAR 95
TABLA 41 PROCEDIMIENTO COBRO CUENTAS A SOCIOS 96
TABLA 42 DESCRIPCIÓN PROCESO COBRO CUOTAS A SOCIOS 97
TABLA 43 REGISTRO POR COBRO DE CUOTAS 98
TABLA 44 PROCEDIMIENTO REGISTRO CUENTAS DE INGRESOS 99
TABLA 45 DESCRIPCIÓN PROCESOS DE REGISTRO CUENTAS DE INGRESO 100
TABLA 46 MANUAL DE CUENTAS APORTE CUOTAS 101
TABLA 47 MANUAL DE REGISTRO CARNET SOCIOS 101
TABLA 48 MANUAL DE REGISTRO INGRESO DE SOCIOS 102
TABLA 49 MANUAL DE REGISTRO POR CAPACITACIONES 102
TABLA 50 REGISTRO CONTABLE CUENTA DE INGRESOS 103
TABLA 51 PROCESO REGISTRO CUENTA DE GASTOS 104
TABLA 52 DESCRIPCIÓN DE PROCESOS REGISTRO CUENTA DE GASTO 105
TABLA 53 MANUAL DE REGISTRO SUMINISTROS DE OFICINA 106
TABLA 54 MANUAL DE REGISTRO TRANSPORTE 106
TABLA 55 MANUAL DE REGISTRO GASTOS POR CAPACITACIONES 107
TABLA 56 MANUAL DE REGISTRO GASTOS GENERALES 107
TABLA 57 MANUAL DE REGISTRO PUBLICIDAD 107

LISTADO DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1ESTRUCTURA DE ESTATUTOS 12
ILUSTRACIÓN 2 ESTRUCTURA PROPUESTA DE CAMBIO 44
ILUSTRACIÓN 3 PERFILES DE LOS CAPACITADORES 64
ILUSTRACIÓN 4 ESQUEMA SOBRE PROCESO CONTABLE 84

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, se enfocó en crear un manual de procedimientos administrativo y financiero, como base esencial para fortalecer las funciones internas del gremio de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas. Dentro de los objetivos específicos, se propone en rediseñar su organigrama estructural para descentralizar y mejorar las actividades que realiza ésta asociación, siendo estos el reclutamiento de socios, manejo de documentación, así como también, gestionar convenios con Instituciones Públicas y mejorar las habilidades de los agremiados a través de las capacitaciones; propuesta que permitirá analizar la veracidad del desempeño del personal. Además se diseñaron procesos contables para mejorar el registro de las operaciones, siendo estas la captación de recursos a través de las aportaciones de los socios, por concepto de cuotas ordinaria, extraordinaria, afiliación y finalmente la administración de sus gastos. En el transcurso del desarrollo de la investigación, se elaboraron estrategias que surgieron de acuerdo al análisis de las necesidades del Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas, siendo esta la ejecución de un plan de capacitaciones convirtiéndose esta su mayor incidencia a través del método de intercambio en experiencia, constituyéndose de suma importancia para el mejoramiento continuo de las actividades laborales de los socios. La metodología que se aplicó en el estudio fue la descriptiva, la cual permitió tener una información básica a través de los instrumentos de la encuesta, entrevista, por lo tanto, se las realizó a los directivos, socios y a los representantes de las distintas Instituciones Públicas. Entre los resultados principales que se obtuvo en el estudio, que más del 50% de los encuestados, estaría dispuesto a participar de un proceso de construcción y validación de una propuesta de mejora Gremial.

ABSTRAC

The present research is focused on creating manual administrative and financial procedures as an essential basis for strengthening the internal functions of the guild of Fisheries Chamber of Esmeraldas. Among the specific objectives, it is proposed to redesign the structural chart to decentralize and improve its activities this association, and these membership recruitment, management of documentation, as well as, manage agreements with public institutions and improve the skills of union members through training; proposed that allow analyzing the veracity of staff performance. Besides accounting processes were designed to improve the record of operations, these being the raising of funds through contributions from partners, by way of ordinary, extraordinary, membership dues and finally managing expenses. During the development of research strategies that emerged according to the analysis of the needs of Artisanal Fishing Port of Esmeraldas were developed, this being the implementation of a training plan, making this the most influence through the method of exchange experience, becoming paramount to the continuous improvement of work activities of associates. The methodology applied in the study was descriptive, which provided a general background information through survey instruments, interviews, therefore, was the place for managers, partners and representatives of various public institutions. The main results obtained in the study, over 50% of respondents would be willing to participate in a process of construction and validation of a proposed improvement Guild.

1. INTRODUCCIÓN

La provincia de Esmeraldas siendo su capital del mismo nombre, geográfica y estratégicamente según él (Municipio de Esmeraldas, 2012), ésta se encuentra ubicada en la Región Norte del Ecuador. Posee un clima cálido, variado, con muchas bondades naturales, permitiendo la existencia de diversas especies marinas; incidiendo propositivamente en gran parte de su economía, lo que trae consigo, el involucramiento de las personas naturales y jurídicas, dedicadas a las actividades pesqueras-comerciales. Del cual, teniendo como aliado a Autoridad Portuaria de Esmeraldas, quienes a través delos programas de financiamiento para el fomento del Sector Pesquero Artesanal, ejecutados por la Subsecretaria de Recursos Pesqueros, tienen como finalidad en mejorar la competitividad y sostenibilidad de la pesca artesanal, forjada desde la Caleta Pesquera de Esmeraldas, para garantizar una administración eficaz, eficiente, generadora de economía y puestos de trabajo, enfocándose en puntos transcendentales que permita impulsar el desarrollo socioeconómico, y así mejorar la calidad de vida de los involucrados.

Por lo tanto, los esmeraldeños cuentan con un amplio Puerto Pesquero Artesanal, cuya obra básica, es parte de la Autoridad Portuaria de Esmeraldas; dicho Puerto, pese a que han transcurrido 35 años desde su construcción, ha mantenido y mantiene condiciones totalmente adversas de higiene y seguridad para desarrollar la gran actividad pesquera que se genera por la riqueza marítima de las costas esmeraldeñas. (PAPES, 2010).

En este sentido, se observaron muchas irregularidades del manejo de los productos capturados en el mar, tales como; (pescado, camarón, langosta, langostino ostras etc.) porque no aplican las normas mínimas de higiene y manipulación, tal como lo manifiestan, la Ley de Salubridad para Expendios, y la Ley de Protección del Medio Ambiente, debido a que las mayoría de los centros de acopio (bodegas), donde se almacena la pesca, poseen cajones construidos de cemento, mientras que, como medio de refrigeración utilizan el hielo, además el pescado lo colocan en armazones de hierro y por regla general, no es sometida a previo tratamiento para su almacenamiento,

también en algunos de los casos las especies son depositadas en el suelo, por lo que, esta acción permite el deterioro del producto.

En este contexto, en el Puerto Pesquero de la ciudad de Esmeraldas, se han construido obras de infraestructura impulsadas por el actual Gobierno Estatal, enfocado al mejoramiento de la actividad comercial pesquera, pero vale resaltar, que esta obra aún no está en funcionamiento.

Por tal motivo, los comerciantes de mariscos, armadores y pescadores del Puerto Pesquero de la ciudad de Esmeraldas, se organizaron para poder exigir sus derechos, por lo tanto, la Cámara de Pesquería fue creada el 29 de septiembre del 2000, con el Art. 1 del Acuerdo Ministerial 02-25 registrado en el Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca y Competitividad.

El Gremio de la Cámara de Pesquería cuenta con 276 socios registrados, en la que, siendo una organización de segundo grado, abarca a personas naturales y jurídicas teniendo como principales obligaciones las siguientes funciones:

- ✓ Instrucciones de manejo de seguridad en alta Mar.
- ✓ Manejo de documentación de los socios.
- ✓ Reclutamiento de personal.
- ✓ Fortalecer las capacidades, destrezas y conocimientos de las personas dedicadas a las actividades de pesca.

De la misma manera, para poder realizar sus labores de pesca, los miembros del gremio deben de estar registrados en la Escuela Marítima Mercante (ESMENA).

Vale reseñar que desde la conformación del gremio a la actualidad no existen los cambios adecuados ya que se evidencia falencias en:

- ✓ Problemas Organizativos.
- ✓ No cumplen con sus Funciones.
- ✓ Poca participación de los socios.
- ✓ Escasos recursos Tecnológicos y Financieros.

Además se logró detectar que los comerciantes de este gremio, no tienen aportaciones al IESS y no cuentan con un seguro social para obtener los beneficios de ley.

Son estos problemas de falta de organización, por lo que, se realizó esta investigación para contribuir en algunos sentidos al mejoramiento y desarrollo de las actividades del gremio de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas, que permitan regenerar las condiciones económicas sociales y culturales de los agremiados. Por esta razón se estudió la siguiente problemática.

¿Será necesario el diseño de un modelo administrativo - financiero a la Cámara de Pesquería de Esmeraldas para el mejoramiento de la eficiencia en la actividad productiva y económica de los miembros del Gremio?

Con el propósito de dar solución al problema planteado y ayudar al mejoramiento de las gestiones que realizan los miembros del directorio, para la toma de decisiones oportunas y así optimizar los recursos que perciben, se estableció como meta principal en "Diseñar un Modelo de Gestión Administrativo y Financiero aplicando procedimientos técnicos a fin de fortalecer las actividades pesqueras de los miembros del gremio de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas".

Para el desarrollo de esta investigación científica, se establecieron objetivos específicos contribuyendo así la identificación de variables para poder establecer las soluciones adecuadas, la cual fueron las siguientes:

"Realizar un FODA de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas para conocer su entorno actual, determinando las necesidades y poder potencializar eficazmente los servicios que brinda el Gremio"; así como también, "Rediseñar su Estructura Organizativa Funcional, con el propósito de obtener resultados de eficiencia en los procesos del Gremio para proveer la acción pesquera", y finalmente "Aplicar un proceso contable basado en NIIF, que faciliten a la realización de formularios, libros contables, auxiliares e informes contables para optimizar la revalorización de las arcas del gremio y mejorar los recursos del fondo.

La corriente de la modernidad científica y tecnológica incluye nuevos conceptos en Modelo de Gestión Administrativa y Financiera, la misma que se ha constituido en una herramienta para la administración, ya que, a través de este instrumento se obtienen niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el proceso de la mejora continua de las organizaciones.(Gonzalez G. R., 2011)

Por lo tanto, este sentido se consideró pertinente establecer criterios en lo referente a lo que se estableció en el marco teórico, el cual, esto implicó analizar las distintas fundamentaciones teóricas, legales y antecedentes, que se consideraron válidos para el correcto encuadre del estudio indicado a continuación:

Para el desarrollo de la investigación, esta fue fundamentada en bases teóricas de autores relacionados, a lo que implica la ejecución de un Modelo de Gestión de una Empresa o Asociación, la cual, esta permitirá establecer un enfoque y un marco de referencia objetivo, riguroso y estructurado para el diagnóstico de la organización, así como determinar las líneas de mejora continua hacia las cuales deben orientarse los esfuerzos de la organización (Cubino, 2011), este enfoque hace énfasis al comportamiento propio de cada individuo, ya que define en última instancia la eficiencia de los procesos administrativos y financieros elegidos en la dinámica de gestión.

La evolución de las asociaciones gremiales en el país, ha permitido el empoderamiento de las personas más vulnerables en relación a la obtención de sus derechos, por lo tanto, estas asociaciones son las encargada proactivamente de la generación de una gestión digna y decorosa, que no escatima ningún efecto, que pretenda imposibilitar la realización de una actividad loable, antes por el contrario, los fortaleces para el logro de los resultados de acuerdo a lo planeado. Existen varios trabajos de investigación que hacen referencia a la implementación de diseños organizacionales y la adecuada administración de recursos, para las asociaciones gremiales, siendo esta una herramienta importante para el mejoramiento de la gestión, en donde, se obtuvieron algunos resultados, siendo necesarios mencionar:

(León, 2012), Diseño Organizacional para la Cooperativa de Producción Pesquera Artesanal de Salinas, esta autora concluye indicando que al aplicar un Diseño Organizacional a esta asociación ayudará a mejorar los niveles jerárquicos y se controlarán las tareas que realizan cada uno de los socios y la parte administrativa.

(Bastidas, 2012), Diseño de un control interno Administrativo y Financiero para la Cooperativa de Extracción de Materiales Pétreos, esta autora concluye indicando, se detectó que los procedimientos administrativos no son desarrollados de acuerdo a las disposiciones legales, lo que ocasiona debilidad en los procesos y por esto mal manejo de los ingresos que se dan por la venta de materiales pétreos.

(Maldonado, 2012) Estructura de Procesos Contables y Dinámico Organizacional del gremio de Carpinteros San José de Loja, esta autora también concluye indicando que este gremio no cuenta con procesos contables que permitan su innovación y mejoramiento en el ámbito funcional, estructural, económico, que le facilite brindar los servicios sociales con eficacia.

Cabe indicar que las investigaciones realizadas anteriormente, permitieron identificar con mayor facilidad los problemas que se suscitan en las asociaciones gremiales en lo concerniente al manejo de sus recursos económicos, además a qué formato legal corresponden para reducir el riesgo de disolución y que procedimientos administrativos aplicar, posibilitando así, brindar un servicio de calidad, superando las expectativas.

Algunos autores se fundamentaron teóricamente para obtener bases coherentes y consistentes en lo referente a conceptos relacionados a administración, control, y su constitución financiera sobre las asociaciones gremiales indicadas a continuación:

> La administración en las asociaciones, es un proceso que consiste en una serie de actividades y operaciones como planear, decidir y evaluar esto reúne y pone en funcionamiento unas variables de tipos de recursos humanos financieros, materiales y de información. (Fred, 2011)
>
> Todo lo relacionado a las rentas, utilidades, beneficios o excedentes de la asociación pertenecerán a ella y no podrán distribuir a sus afiliados ni aún en caso de disolución. Las asociaciones podrán adquirir, conservar y enajenar bienes de toda clase.(Forestal, 2014)
>
> El diseño organizacional se define como un conjunto de medios que utiliza la organización con el propósito de dividir el trabajo en diferentes responsabilidades y tareas para la coordinación efectiva de la misma. (Richard, 2006)
>
> El control interno es un elemento fundamental de la administración, lo cual no se debe dejar de tomar en consideración, en cualquier tipo de organización, sino existe un adecuado control de los procesos no se podrá obtener recursos materiales y financieros(Contraloría, 2011)",

Por ende, la presente investigación busca implementar alternativas que permitan acrecentar la parte administrativa y financiera del gremio de la Cámara de Pesquería permitiendo así tener un control concurrente en todas las áreas, para la obtención de resultados óptimos, precautelando el bienestar de las socios, permitiendo que la toma de decisiones siempre sean acertadas, de manera que conlleven a la potencialización y fortalecimiento del gremio, generando valor agregado.

2. MATERIALES Y MÉTODOS

TIPO DE ESTUDIO

DESCRIPTIVO

El presente estudio, se desarrolló con el tipo de investigación descriptiva, del cual, permitió conocer con mayor número de detalle la situación actual en el Gremio de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas, y qué afectó la marcha de ésta, para poder establecer mejoras.

ANALÍTICO

Por medio de ésta metodología, se logró realizar un análisis de la situación real de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas, facilitando así el desarrollo de la propuesta siendo este la implementación de un modelo de gestión administrativo y financiero, que posibilitó llevar un proceso de mejora continua en las actividades que realizan el gremio y de esta manera evitar errores**.**

MÉTODO DE ESTUDIO

DEDUCTIVO

Este método permitió enfocarse en aspectos generales, por ende, se realizó las respectivas comparaciones del objeto que fue investigado, siendo el proceso administrativo y financiero del gremio, y las distintas fundamentaciones teóricas de autores, de manera que, se puedo orientar al fin que se quiso llegar considerando como válidos para la realización de las conclusiones específicas.

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

ENCUESTAS

Se utilizó como técnicas la encuesta, para verificar de forma directa el objeto a investigar, la cual, fueron los socios del gremio, tomando en consideración a los armadores, comerciantes y pescadores del Puerto Pesquero Artesanal, y así facilitar un mejor análisis. (Ver pág.118)

Para la ejecución de estas técnicas se la realizó durante tres días, por la gran cantidad de hombres y mujeres que laboran en el puerto, además contribuyeron en la realización de las encuestas, estudiantes de la Universidad Técnica Luis Vargas Torres, por motivos que la explanada de la caleta pesquera esmeraldeña es muy amplia, por lo tanto, una sola persona no abarcaría la gran demanda de asociados existentes en ese lugar.

FICHA DE OBSERVACIÓN

La ficha de observación, también permitió verificar de forma directa las actividades que realizan los socios y directivos del Gremio de la Cámara de la Pesquería, por lo que, se procedió a ejecutarla primero en las oficinas del gremio, y luego a constatar qué labores diarias realizan los socios. (Ver pág. 128)

ENTREVISTA

Las entrevistas se las realizó en la distintas Instituciones Públicas, así como a los representantes del gremio, encargados del bienestar de los pescadores de la caleta esmeraldeña, enlistados a continuación:

1. Autoridad Portuaria de Esmeraldas
   Ing. Andrés Estrella (Jefe del Papes)
2. Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP)
   Ing. Carlos Ballesteros (Jefe del departamento de Acuacultura y Pesca).

3. Instituto de Economía Popular y Solidaria (IEPS)
   Ing. Mauricio Constantine (Técnico Provincial)
4. Vice Ministerio de Acuacultura y Pesca
   Karla Caicedo (Inspectora de Pesca)
5. Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos (DIRNEA)
   Ing. Carlos Sandoval
6. Cámara de la Pesquería de Esmeraldas
   Maura Oviedo (Presidenta de la CPE)

Los representantes encargados de los departamentos relacionados a la actividad pesquera proporcionaron variada información ayudando así a la elaboración del análisis de los resultados estructurales para conocer el entorno situacional de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas.

POBLACIÓN Y MUESTRA

El total de los socios establecidos en el gremio de la Cámara de Pesquería del Puerto Pesquero Artesanal de la Ciudad de Esmeraldas, es de 150 miembros activos y se realizarán las encuestas a todos sus integrantes.

RESULTADOS

Los datos investigados fueron tabulados y ordenados de acuerdo a los indicadores establecidos en cada objeto. Para el caso de las encuestas y entrevistas se ordenaron los datos de acuerdo al área investigada estableciendo cuadros y gráficos de frecuencias que permitió hacer un estudio sobre la actividad que realizan los socios de la Cámara de Pesquería de la ciudad de Esmeraldas.

Para el análisis de datos se consideraron los datos cuantitativos y cualitativos que proyectaron las técnicas y procedimientos de la investigación, lo que nos permitió arribar a conclusiones y elaborar una propuesta alternativa que permita el asesoramiento de los socios de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas.

CAPÍTULO I

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

3. DENOMINACIÓN DE LA CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS CPE

La Cámara de Pesquería de Esmeraldas CPE, fue creada el 29 de septiembre del 2000, establecido en el Art. 1 del Acuerdo Ministerial 02-25 registrado en el Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca y Competitividad. Posee personalidad jurídica de Derecho Privado, sin fines de lucro con finalidad social, patrimonio propio y número de socios ilimitados regulado por las disposiciones del Código Civil vigentes en la República del Ecuador y estará integrada por las Organizaciones legalmente aprobadas que se dedican a las actividades relacionadas a la pesca artesanal y por las que se formaran en el futuro.

3.1. OBJETIVOS DE LA CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS CPE

3.1.1. OBJETIVO GENERAL

La Cámara de la Pesquería de Esmeraldas, tendrá como finalidad fundamental y transcendental fortalecer las capacidades, destrezas y conocimientos de las personas dedicadas a las actividades de pesca y demás actividades conexas que tiendan al mejoramiento de su calidad de vida.

3.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Mejoramiento de las condiciones socio-económicas de cada miembro de la Cámara de la Pesquería

- ✓ Consolidación de la organización artesanal de la pesca en el Puerto de Esmeraldas
- ✓ Fortalecimiento de conocimiento y destrezas para la realización de diferentes actividades relacionadas a la pesca artesanal
- ✓ Seguridad de los miembros de la Cámara de la Pesquería en sus actividades de pesca artesanal
- ✓ Expresión de ideas y actividades creativas de compañerismo responsabilidad y de lealtad de los miembros para el desarrollo armónico de la CPE.

3.2.MISIÓN

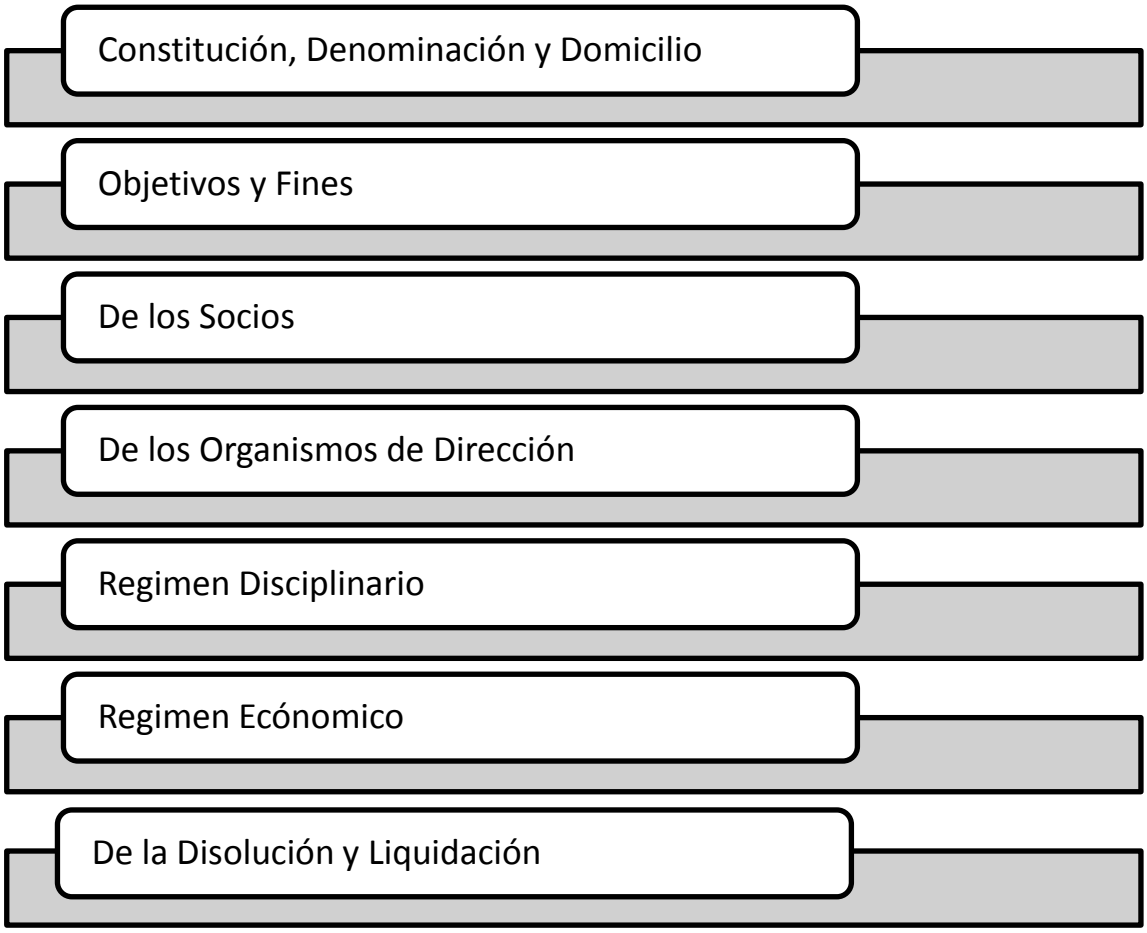
Intervenir directamente en la extracción, procesamiento y comercialización de especies bioacuáticos, dándole valor agregado con mano de obra calificada local, para mejorar las condiciones de vida de los pescadores y de todos quienes intervienen en la cadena productiva.

3.3.VISIÓN

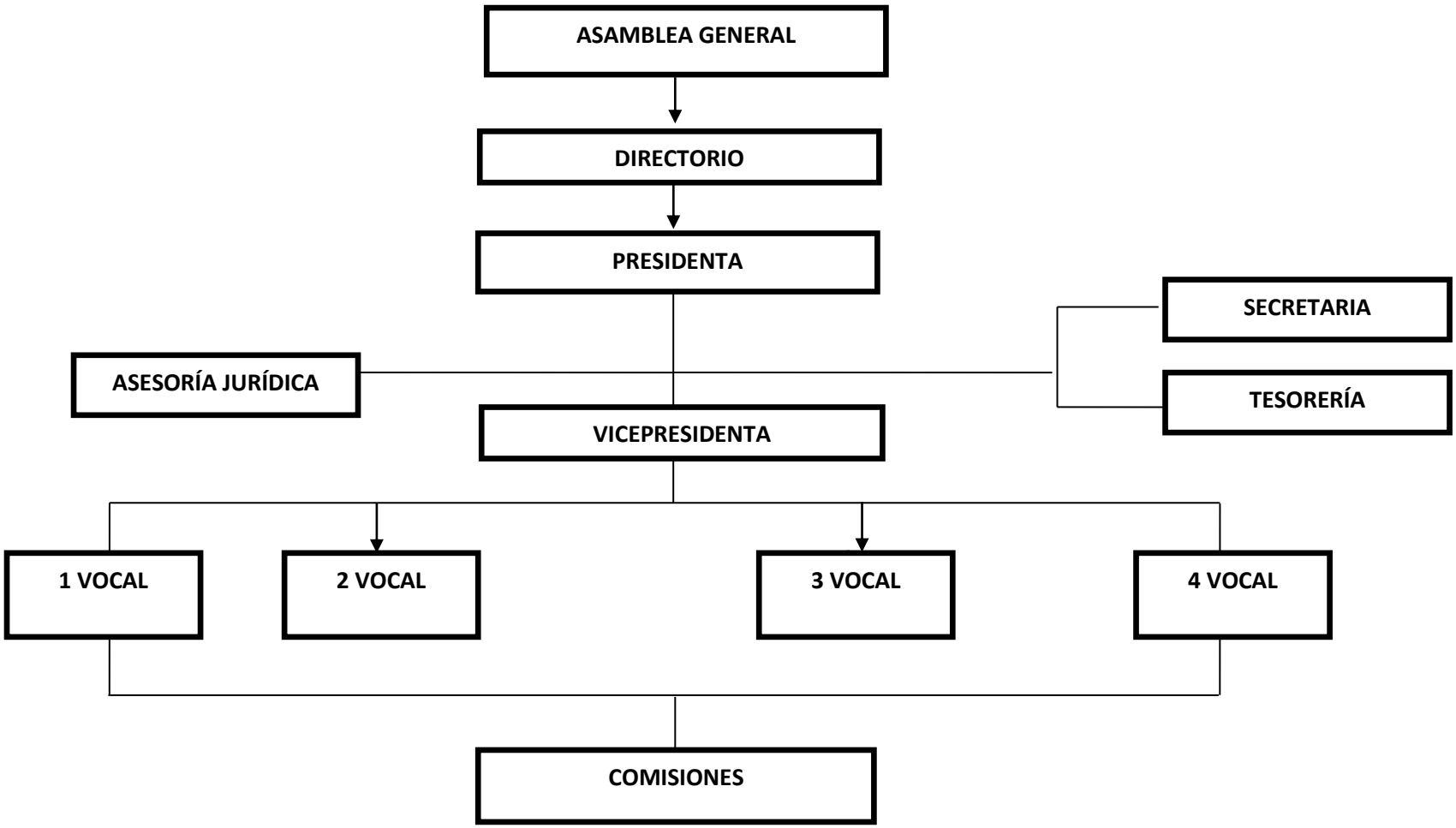
Ser la organización líder en el proceso participativo-democrático, del Sector Pesquero de Esmeraldas, integrado a todos los actores involucrados.

3.4. ESTRUCTURA DE ESTATUTOS DE LA CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS CPE

Ilustración 1Estructura de Estatutos



3.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS



3.6. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GREMIO CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS.

La Cámara de la Pesquería de Esmeraldas, tiene su denominación sin fines de lucro teniendo como finalidad fundamental y transcendental, fortalecer las capacidades, destrezas y conocimientos de las personas dedicadas a las actividades de pesca y demás actividades conexas que tiendan al mejoramiento de su calidad de vida y brindar así un servicio eficiente y eficaz.

Como resultado de las entrevistas realizadas a los miembros del Directorio de la Cámara de Pesquería, así como de sus socios, manifestaron que en la actualidad están desorganizados, por tanto, poseen muchas falencias en las actividades diarias que realizan, siendo estas las razones, por la cual se realizó la siguiente investigación.

Este Gremio se encuentra ubicado en local # 65 del Puerto, en donde realizan los respectivos procesos administrativos.

3.6.1. DIRECTORIO DE LA CPE

El Directorio de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas (CPE), lo integran los miembros elegidos, conforme al Estatuto y Reglamentos.

Tabla 1 Lista miembro del Directorio

MIEMBROS DEL DIRECTORIO	
PRESIDENTA	MAURA DEL CARMEN OVIEDO NUMERABLE
VICEPRESIDENTA	JIOCONDA MARIDENNI CAMPO LOPEZ
TESORERO	DIEGO ISACC PRECIADO ZUÑIGA
SECRETARIO	FELIX HORACIOVELASCO QUIÑONEZ
1 ER VOCAL PRINCIPAL	MARCOSSEBILLANO ESTACIO
2 DA VOCAL PRINCIPAL	RODY ALEXI CEDEÑO ALAVA
3 ERA VOCAL PRINCIPAL	ESTHELA LILIANA GASPAR GONZALEZ

Fuente: Estatutos del Gremio

Se los denomina el máximo organismo administrativo que se encarga de planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades de la CPE, permitiendo potencializar en lo social y económico a los armadores, pescadores y comerciantes, que integran el gremio. En la actualidad se han elegido a la nueva directiva, por lo que, las enlistadas en el cuadro anterior no es la actual, por motivos, que ya terminaron su periodo como dirigentes del gremio.

3.6.2. CONVENIOS CON INSTITUCIONES

La Cámara de la Pesquería de Esmeraldas ha gestionado convenios sociales con varias Instituciones, ya sean estas públicas como privadas, en la cual, su fin se destina a la ejecución de proyectos sociales, con el propósito de ayudar a los miembros del gremio para el mejoramiento de sus actividades diarias.

A continuación se enlistara las Instituciones que el Gremio ha realizado convenios:

1) Autoridad Portuaria de Esmeraldas.
2) Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP).
3) Gobiernos Autónomos Descentralizados, GADS Esmeraldas.
4) Instituto de Economía Popular y Solidaria (IEPS).
5) Petroecuador.
6) Capitanía de Puerto.
7) Vice Ministerio de Acuacultura y Pesca.
8) Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos (DIRNEA)

3.6.3. ADMINISTRACIÓN DE LAS COMISIONES

Las comisiones son parte de la directiva del gremio, por lo tanto, los integrantes tienen como función, en organizar y controlar, todo lo concerniente al mejoramiento ambiental y de seguridad, pero en la actualidad según lo indicado por la presidenta de la Cámara de Pesquería, nunca lo han realizado, por tal motivo, se evidenciaron falencias en lo concerniente a la manipulación del producto (pescado), por parte de los pescadores y comerciantes del gremio.

Por tal razón, serán indicados a continuación:

3.6.3.1.COMISIÓN AMBIENTAL

En el Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas, existe mucha preocupación por el manejo y control de los productos del mar en cuanto existe mucho desinterés de las personas encargadas en la erradicación de este problema, conllevando a una preocupación evidente, por lo tanto, en actualidad no aplican ningún tipo de control de calidad dando como resultado las siguientes situaciones:

Cabe recalcar que lo detallado a continuación se lo obtuvo a través de las fichas de observación**.**

1. Las bodegas siendo estos los centros de acopio para el almacenamiento del productos (pescado) están muy deterioradas, y en algunas de las bodegas se han construidos cuartos improvisados para uso personal.

2. Otros de la evidencia que se encontró, fue la mala manipulación de los productos, por parte de los comerciantes minoristas, que se encuentran ubicados en la entrada del puerto, por lo que, han construidos locales improvisados para la venta del pescado este problema surge por la falta de conocimientos en este tipo de procesos.

3. Además no existe alcantarillado, el agua utilizada para la limpieza del producto es evacuada en el mar, por lo que, tienen una conexión realizada por los mismos pescadores por lo tanto, esta comisión, es la encargada de gestionar con las organizaciones competentes para eliminar la contaminación del puerto.

4. Existe muchas quejas de las personas por la construcción de los Muelles Pesqueros para las embarcaciones.

3.6.3.2.COMISIÓN DE SEGURIDAD

La comisión encargada de realizar todas las gestiones de seguridad, no cumplen de igual manera con estas funciones, que tienen como fin precautelar el bienestar de los pescadores del Puerto Pesquero Artesanal.

Cabe recalcar que lo detallado a continuación se lo obtuvo a través de las encuestas y entrevistas.

1. La presidenta del gremio, la señora Maura Oviedo, al momento de realizarle la entrevista, indicó su preocupación, ya que existen problemas, en cuanto los pescadores van a faenar en alta mar, en ocasiones traspasan las millas permitidas (10 millas), provocando que la guardia costera colombiana los aprese, por lo tanto, se evidencia que la comisión de seguridad no les proporciona de información y equipamiento suficiente para evitar esta problemática.

2. Otros de los problemas que se suscita en alta mar, se produce por los robos de los denominados piratas, a las artes de pesca y los motores de los pescadores provocando un perjuicio para ellos, ya que tienen que volverlos a comprar.

5. Se lamenta la intensidad de robos que existen en el Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas, por lo que, son muy seguidos realizándolo a cualquier hora del día, siendo irrelevante para ellos la presencia policial, por lo tanto, esta comisión sí ejecutara sus funciones adecuadamente plantearía alternativas de solución para este problemática

3.6.3.3.COMISIÓN DE CAPACITACIONES

Esta comisión se encarga de programar capacitaciones a los directivos y socios para impulsar la motivación y la responsabilidad en el trabajo para aprovechar los recursos del gremio pero en la actualidad no realizan esta gestión por descuido y desinterés por parte de los miembros de esta comisión, por lo tanto, se debe tomar acciones pertinentes.

3.7. SITUACIÓN FINANCIERA DEL GREMIO DE LA CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS

El Puerto Pesquero de Esmeraldas, tiene gran movimiento económico, según el proyecto ejecutado por él(PAPES, 2010), históricamente sus habitantes han vivido en

su gran mayoría de la actividad pesquera-comercial, la cual se caracteriza por su emprendimiento, dinamismo y por la cantidad sorprendente en captura de especies marinos del mar.

3.7.1. RECURSOS ECONÓMICOS

El gremio de la Cámara de la Pesquería, pretende ser líder en el Puerto Pesquero por la gran cantidad de socios que posee, siendo uno de sus principales ingresos las aportaciones de los agremiados, que realizan una pago mensual de $5,00 y anualmente $20,00 para certificados de aportación, también cobran por el servicio impresión de documentos siendo estos valores el capital del Gremio.

Uno de los problemas que se evidencia en la Cámara de la Pesquería, se da por la poca colaboración económica de los socios hacia el gremio, por lo que, es necesario estructurar los procesos para que se evidencie un cambio y los socios se incentiven a surgir al gremio.

3.7.2. IMPUESTOS

La única función contable que realiza la contadora en la actualidad, son las declaraciones de impuestos al SRI, siendo estos el formulario 104, 103, anexos transaccionales, y por ser un gremio sin fines de lucro no pagan impuesto.

3.7.3. REGISTRO CONTABLE

No se realizan estados financieros, ya que el dinero que ingresa lo distribuyen para el pago de la secretaria y los servicios básicos. Todos estos valores no poseen un adecuado registro provocando un perjuicio para el gremio, por lo tanto, no tiene un control de estos recursos y por obligación, el gremio cada año realiza su balance el cual debe ser firmado por el contador y aprobado por la asamblea.

3.7.4. REINVERSIÓN DE CAPITAL

El gremio de la Cámara de Pesquería, ha tenido una deficiente administración de sus recursos, por lo que, nunca ha obtenido utilidades desde su constitución hasta la fecha actual ya que los recursos lo utilizan para otros fines menos para mejorar los activos del gremio.

A continuación se detalla las cuotas realizadas por los socios de la Cámara de la Pesquería CPE, en el año comprendido desde el 2013 hasta el 2014.

Tabla 2Cuadro Resumen de Ingresos por Cuotas de Socios

AÑO	1 SEMESTRE	2 SEMESTRE	TOTAL
2013	2040,00	2080,00	4120,00
2014	3000,00	2000,00	5000,00

Fuente: Cuadro Pagos de Cuotas 2013- 2014

Análisis

Los resultados proyectados en el cuadro, son los datos obtenidos, por lo ingresos en el año 2013 al 2014, valores proporcionado por los pagos de las cuotas de los socios pero cabe recalcar que el pago no lo realizan todos, por lo tanto, no hay recursos suficientes para gestionar las actividades del gremio.

Como se observa en le cuadro el primer en el año 2013 solo existieron 4120,00 dólares y en los dos semestres casi se han percibido de igual manera, cabe recalcar que estos valores solo se utilizaron para el pago de la secretaria y de igual manera en el año 2014 por lo que, no ha existido utilidades para reinvertirlo en las actividades del gremio.

4. ANÁLISIS DEL ENTORNO

Tabla 3 CUADRO FODA

	ANÁLISIS FODA CPE	
	FACTORES POSITIVOS	**FACTORES NEGATIVOS**
INTERNO	**Fortalezas** ✓ Posee buena imagen en el Puerto Pesquero Artesanal. ✓ Proyecto Seguro Pesquero. ✓ Subsidio de Combustibles. ✓ Bienes Propios.	**Debilidades** ✓ Centralización de Actividades. ✓ Poco cumplimiento en la ejecución de las Funciones. ✓ Escaso control en la captura, conservación y comercialización de los Productos del Mar. ✓ Poca vinculación de los socios en las aportaciones de los Pagos. ✓ Deficiente control Contable. ✓ Instalaciones deterioradas. ✓ No realiza el archivo adecuado de Trámites. ✓ Poca gestión para la realización de Capacitaciones de acuerdo a las necesidades del Entorno.
EXTERNO	**Oportunidades** ✓ Construcción del nuevo Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas. ✓ Proyecto de Creación para una Fábrica de Pre-Procesamiento de los productos del mar. ✓ Exportación de los productos del mar directamente desde Esmeraldas. ✓ Proyecto para la construcción de una fábrica de hielo para la conservación del producto (pescado).	**Amenazas** ✓ Inseguridad en Alta Mar. ✓ Distribución de los miembros de la Cámara de la Pesquería en las nuevas bodegas del Puerto de Esmeraldas**.**

Fuente: Encuestas y Entrevistas

ANÁLISIS DE RESULTADOS ESTRUCTURALES OBTENIDOS DE LAS ENTREVISTAS Y ENCUESTAS PARA CONOCER EL ENTORNO SITUACIONAL DE LA CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS.

El Puerto Pesquero de la ciudad de Esmeraldas, se lo considera una fuente de ingresos a futuros muy fructífero para los Esmeraldeños, si se administra adecuadamente todos sus recursos (PAPES, 2010), esta labor está encomendada a todos los gremios para el fortalecimiento productivo, por ende, se estableció parámetros, de acuerdo a los datos obtenidos, se daría a conocer la gran problemática que existe en esta caleta pesquera, que es reflejado en los gremios por la inexistencia de un organigrama estructural y funcional, ni tampoco existe una adecuada dinámica organizacional, por tal manera, es necesario realizar una estructura adecuada que esté acorde de las funciones y responsabilidades encomendadas que desarrollan cada uno de los socios en los Gremios para el fomento del desarrollo integral de este lo cual constituye un aporte para el progreso permitiendo cumplir con la misión y visión y proponer una alternativa de solución.

FODA

4.1. OPORTUNIDADES

CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO PUERTO PESQUERO ARTESANAL DE ESMERALDAS

En la actualidad en el Puerto Artesanal de la ciudad de Esmeraldaslos pescadores laboran en la total insalubridad, sin las más mínimas normas de higiene y calidad aplicadas, información basada de la fichas de observación, y esto se produce por la pésima infraestructura que posee esta caleta pesquera, que afecta a la comercialización de los productos, del cual, según los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los agremiados de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas se obtuvieron los siguientes datos.

Tabla 4 Datos en relación a la infraestructura actual donde laboran los socios

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	113	75,33
NO	37	24,67
TOTAL	150	100,00

De las 150 personas encuestadas el 75,33% se sienten perjudicados por la infraestructura actual, en donde realizan sus actividades diarias, existiendo mucha inconformidad, por ende, se continúa construyendo una obra impulsada por el Gobierno, siendo el Ministerio de Transporte y Obras Públicas y también Autoridad Portuaria, los encargados del financiamiento y la ejecución de la misma (PAPES, 2010); por lo que, esta obra quedará divida en tres zonas como son:

- **Zona Industrial:** Estarán distribuida de la siguiente manera, planta de proceso, bodega de comerciantes, gasolineras, hieleras, muelles para embarcaciones turísticas y cabotaje
- **Zona Comercial y comunal:** Este lugar será distribuido de la siguiente manera, mercado minorista, patio de comidas, almacenes comerciales, centro de capacitación, CBV (guarderías), bancos, dispensario médico y una Unidad Policial Comunitaria UPC.
- **Zona Turística:** Finalmente esta parte será para (muelle de embarcaciones turísticas y deportivas).

Esto facilitará para que los productos del mar, sean tratados adecuadamente y no con los actuales procesos que degradan la calidad de la misma, posibilitando la obtención de mayores ingresos a los comerciantes, armadores y pescadores, para poder solventar los costos que se genera por la captura de este producto del mar.

PROYECTO DE CREACIÓN DE UNA FÁBRICA DE PRE-PROCESAMIENTO DE LOS PRODUCTOS DEL MAR, PARA EL MEJORAMIENTO EN EL TRATAMIENTO DE LAS ESPECIES MARINA.

Para mejorar la manipulación de la pesca, garantizando su óptima operación, la Subsecretaria de Recursos Pesqueros (SRP), requiere comprar el equipamiento de la Planta de Pre-proceso para el Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas; la misma que yafue analizado por los técnicos de la Dirección de Pesca Artesanal(Pesca, 2014), para conocer las dimensiones y el lugar donde será implementado, además a través de este proyecto dará cobertura a más de 3000 pescadores artesanales del cantón Esmeraldas. Los fondos provendrán del presupuesto del Vice Ministerio de Acuacultura y Pesca en la cual su monto total para el equipamiento asciende a un monto de **US$ 707.333,80 DÓLARES,** con el funcionamiento de esta planta se eliminará el desaseo y desorden que existe en el puerto. La pesca descargará de manera ordenada y además se contará con un sistema de generación de energía para abastecer durante el funcionamiento de los equipos.(Pesca, 2014)

EXPORTACIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL MAR DIRECTAMENTE DESDE ESMERALDAS

El gobierno actual está enfocado en el mejoramiento de la matriz productiva, logrando así incrementar la producción pesquera, beneficiando a familias que viven directa e indirectamente de la pesca y comercialización de los productos del mar, cuya labor ganaría un alto valor agregado, para ello, se aprovechará las ventajas de la construcción de los Puentes sobre el río Esmeraldas y vías de acceso, que lograrán acortar distancias entre el aeropuerto de "Tachina" y el Puerto Pesquero Artesanal, (DiariolaHora, 2010), con este proyecto siendo la exportación directa de los productos marinos más comerciales, los cuales serían el atún, el dorado y otras especies marinas, se pretende reactivar la economía productiva de la ciudad de Esmeraldas, por lo tanto, se mejorará la capturadas desde la Caleta Pesquera, denominada la más comercial del país y ser más competitivos en los Comercios Internacionales, luego de que se implemente la planta de procesamiento constituyéndose así, en una propuesta muy visionaria y productiva.

PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA FÁBRICA DE HIELO PARA LA CONSERVACIÓN DEL PRODUCTO (PESCADO).

Otro de sus principales ingresos a futuro es la implementación de su propia Fábrica de Hielo, que no solo dará servicios a la comunidad pesquera, sino que servirá para brindar fuentes de trabajo a las personas que viven de la pesca artesanal tantos a hombres y mujeres. La fábrica de hielo tiene una importante relación con la pesca, puesto que las personas que trabajan en esta actividad requieren del hielo para la conservación y refrigeración del producto, afirmando dicho dato la presidenta del gremio(Oviedo, 2014), el proceso de este será la trituración de bloques de hielos o maquetas, según su uso, ya que los comerciantes lo manipulan para mantener el producto a la venta, en cambio el hielo en bloques los pescadores lo utilizan para las faenas de pesca mar adentro y finalmente también en la fábrica procesadora de pescado.

4.2. AMENAZAS

INSEGURIDAD EN ALTA MAR.

Los directivos y socios del gremio de la Cámara de Pesquería(CPE), están preocupados por los altos índices de robos en el Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas, y también los ocurridos en alta mar, datos obtenidos por las encuestas ejecutadas en el Puerto Pesquero Artesanal dando los siguientes datos.

Tabla 5 Datos sobre la inseguridad en alta mar

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	129	86
NO	21	14
TOTAL	150	100

El 86% de los encuestados afirman, la inseguridad que hay en la caleta pesquera de Esmeraldas, de manera que los robos más frecuentes se realizan cuando los pescadores salen a faenara, en cuanto llegan a aproximadamente a 8 millas, los denominados

(Piratas), interceptan las embarcaciones de los pescadores procediendo a la desmantelación de los motores, artes de pesca, dejándolos a la deriva; oportunamente el MAGAP a través del proyecto Seguro Pesquero, está ayudando a los pescadores financiando el 60% de los motores y la diferencia pagarán los perjudicados.

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL EN LAS NUEVAS BODEGAS DEL PUERTO DE ESMERALDAS.

Una de las problemáticas latente en el sector pesquero, se produce por la reubicación de los comerciantes mayoristas y minoristas, así como también, de los armadores (dueño de las embarcaciones), que en la actualidad aún no se puede establecer la ubicación de estas personas, por la demora en la culminación de esta infraestructura, según información obtenida de (Freire, 2011) por lo que, establece que "Autoridad Portuaria de Esmeraldas notificó a la Constructora "Velásquez Solórzano" indicando la terminación unilateral del contrato de construcción de la segunda fase del Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas, por incumplimiento de los plazos establecidos y de eliminar personal para atrasar la obra" esta empresa fue multada por un monto que supera los $400.000.00; siendo esto un perjuicio para el Estado y desventajas para los agremiados, ya que no permite el desarrollo y fortalecimiento en el Puerto, tomando la decisión de contratar de manera directa al Cuerpo de Ingeniero del Ejercito, para que culmine con la obra. (Hora, 2012).

ESCASO CONTROL EN LA CAPTURA, CONSERVACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL MAR.

En la actualidad existe una gran preocupación relacionada con la baja en el potencial productivo de los productos del mar, hoy en día existe un claro interés sobre los impactos que la pesca puede ocasionar en la estructura y función de los ecosistemas. La reducción de la abundancia de especies marinas determinan cambios que se transmiten a través de las interacciones ecológicas y estos se ocasiona por la no aplicación de normas en control ambiental para el tratamiento de los productos del mar, por lo tanto, la comisión encargada en la cámara de la pesquería, debe tomar decisiones para que esta problemática no siga expandiéndose.

4.3. FORTALEZAS

IMAGEN DEL GREMIO EN EL PUERTO PESQUERO ARTESANAL

La Cámara de la Pesquería de Esmeraldas (CPE), se ha posicionado como uno de los gremios más estables dentro del puerto pesquero, adecuándose este a los cambios políticos, sociales, económicos que se ha suscitado en los últimos años. Por tal motivo, las personas que laboran en esta Caleta Pesquera se asocian a este gremio por la aceptable gestión que realiza, durando muchos años como afiliados, datos obtenidos según la encuesta:

Tabla 6 Datos sobre los años de asociados.

AÑOS	FRECUENCIA	%
1 - 5	31	20,67
6 - 10	71	47,33
11 - 20	45	30,00
21 - 30	3	2,00
TOTAL	150	100

Con estos datos se puede observar que gran parte de los encuestados, se encuentran en el rango de 6 hasta 10 años de afiliación en el gremio con un porcentaje del 47,33%, mientras que tan solo el 3% tienen más de 20 años en el gremio siendo estas personas las más experimentadas por los años de servicio en el puerto, por lo tanto, estas personas conocen las ventajas y desventajas que posee el gremio, además teniendo claros los beneficios que esta les puede brindar para que tengan una vida digna.

PROYECTO SEGURO PESQUERO

El gobierno Nacional, a través del MAGAP, implementó un mecanismo de subsidio al Seguro Pesquero, para apoyar a los pescadores artesanales del país cuando estos sean afectados por robos y fenómenos climáticos al momento que se encuentren faenando.

La Póliza de este Seguro, cubre todo lo concerniente al robo de su Embarcación o sus Artes de Pesca, también Varadura, Temporal de Invierno, Naufragio, Colisión, Abordaje forzoso Cambio de Ruta o de Viaje y Riesgo en Alta Mar.

Los requisitos que se requiere para acceder al seguro serian puntualmente, la cédula de ciudadanía, papeleta de votación, matricula del pescador artesanal actualizados y de la embarcación vigente emitido por la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos DIRNEA, que sea a nombre del pescador.

Este proyecto es muy beneficioso pues posibilita mantener la estabilidad económica familiar, la cual, le permite al perjudicado del siniestro de continuar con sus actividades productivas, recuperando sus herramientas de trabajo.

SUBSIDIO DE COMBUSTIBLE

Los miembros del gremio de la Cámara de Pesquería (CPE), se ven beneficiados significativamente con el suministro de combustible subsidiado por el Estado, siendo este, uno de los principales incentivos a favor de esta asociación, en cuanto la directiva lo gestionó a través del gobierno nacional para su implementación y funcionamiento en el Puerto Pesquero de Esmeraldas, por lo que, en la actualidad se cuenta con una gasolinera de combustible artesanal cuyo precio fluctúa en US$ 0,98 Y US$ 1,05, el galón; el subsidio de combustible está estrechamente relacionada al compromiso del gobierno en realizar el reordenamiento pesquero, a fin de tener un control de las embarcaciones y de los dueños de esta.

BIENES PROPIOS

La Cámara de la Pesquería de Esmeraldas (CPE), en la actualidad cuenta con varios bienes muebles e inmuebles constituyéndose estos sus activos fijos del gremio, siendo esto una computadora, además posee dos escritorios utilizados por la secretaria y la presidenta, también tiene una impresora multiusos, un archivador aéreo y dos cajones para el almacenamiento del pescado al terminar la faena**.**

4.4. DEBILIDADES

CENTRALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Los Directivos de la Cámara de Pesquería(CPE), contrataron los servicios de un abogado para la realización de los estatutos adecuándolo de acuerdo a las actividades que se iban a enfocar el gremio pero hasta la fecha no lo aplican adecuadamente ya que la máxima autoridad del gremios, la señora Maura Oviedo, abarca todos los procesos y gestiones del gremio centralizando todas las funciones en la presidenta por motivos que la máxima autoridad no les asigna responsabilidad la resto de los miembros de la directivas porque deduce que no cumplirán a cabalidad con estas funciones.

POCO CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES

Una de las falencia que hay en la actualidad en el Cámara de la Pesquería de Esmeraldas(CPE), se da por la falta de continuidad de procesos, dando como resultado el incumpliendo de las funciones, ya que solo colaboran entre 5 a 7 personas y el restante de miembros no lo realizan, por lo tanto, es necesario diseñar flujos de procesos, que detallen las competencias a cumplir.

POCA VINCULACIÓN DE LOS SOCIOS EN LAS APORTACIONES DE LOS PAGOS.

La Cámara de la Pesquería de Esmeraldas (CPE), tiene su marco legal como gremio, aprobado en los ámbitos sectoriales, en cuanto, su naturaleza se establece por fines sociales, pero esto, no lo desliga a que capte recursos económicos, sin embargo, sus fuentes de ingresos se obtienen por las afiliaciones de los socios con un valor establecido de $100 dólares, también por las cuotas ordinarias y extraordinarias, por un valor de $ 5,00 dólares, así mismo las donaciones y finalmente los valores producidos por los bienes muebles e inmuebles, constituyéndose estos valores para la supervivencia del gremio.

En la actualidad existen mucho desinterés por parte de los agremiados en la Cámara de la Pesquería, porque se evidencia una gran desmotivación que afecta a los procesos en el gremio, en cuanto, los socios y socias algunos no cumplen con sus obligaciones estipuladas en los estatutos del gremio, como son el pago de las cuotas mensuales y asistir a las reuniones cuando se convocan, por lo tanto, aproximadamente el 50% de los socios no lo realiza ;esta problemática, no se produce por la falta de ingresos de los socios, porque en las encuestas que se les planteó en la pregunta que indicaba cuanto era el valor total de sus ventas semanales se obtuvo lo siguiente:

Tabla 7 Datos sobre los ingresos mensuales de los socios.

DATOS	FRECUENCIA	%
10 HASTA 100	100	66,67
200 HASTA 400	20	13,33
500 HASTA 700	15	10,00
800 HASTA 1000	10	6,67
2000 HASTA 4000	3	2,00
5000 HASTA 7000	1	0,67
8000 HASTA 10000	1	0,67
TOTAL	150	100

De las 150 personas encuestadas el 66,67% tienen ingresos semanales de hasta 100 dólares, por lo tanto, los miembros del gremio tiene los suficientes recursos para cumplir con las obligaciones mensuales, de manera que, se deduce que la mayoría de estas personas no conoce la importancia que constituye en participar en las gestiones para mantener vigente la Cámara de la Pesquería, y que esta no se convierta en una asociación fantasma como muchas que hay en el Puerto Pesquero Artesana de la ciudad de Esmeraldas.

INSUFICIENTE GESTIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO EN LA EXIGENCIA DE IGUALDAD DE DERECHOS PARA LOS SOCIOS EN SUS ACTIVIDADES DIARIAS.

Según los resultados obtenidos en las encuestas en la pregunta relacionada, sí considera que el servicio que ha brindado el Gremio satisface sus necesidades dando como resultado los siguientes:

Tabla 8 Datos sobre la satisfacción que brinda el gremio

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	67	44,67
NO	83	55,33
TOTAL	150	100,00

De las personas encuestadas expresaron que el Gremio debe de mejorar los servicios, puntualizando en brindar más Capacitaciones, para adquirir conocimientos del manejo del producto (pescado), y gestionar más Microcréditos para el fortalecimiento de sus actividades diarias.

DEFICIENTE CONTROL CONTABLE.

Dentro de las investigaciones realizadas, se pudo notar a través de la entrevista a la presidenta del gremio, la Señora (Oviedo, 2014) y vicepresidenta (Campos, 2014) indicó que en la actualidad existe la ausencia del contador por problemas internos por desacuerdos entre la directiva y el involucrado por mal manejo de los recursos por lo que tomaron la decisión de expulsarlo del gremio, por ende no existe la persona que maneje la parte contable- financiera del gremio en la actualidad.

INSTALACIONES DETERIORADAS.

Las instalaciones donde funciona la Cámara de la Pesquería (CPE), es una bodega que se encuentra en mal estado, siendo esta inadecuada para que funcione este gremio en el Puerto Pesquero Artesanal.

NO REALIZA EL ARCHIVO ADECUADO.

Los trámites que realizan en el gremio se produce por la emisión de las matriculas de zarpe a los pescadores artesanal, sin embargo, según la encuesta realizada a los miembros del gremio con la pregunta relacionada, sí recibe algún tipo de asistencia para realizar trámites relacionados con su actividad económica, se obtuvo como resultado el siguiente.

Tabla 9 Datos en relación a la asistencia de trámites

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	23	15,33
NO	127	84,67
TOTAL	150	100,00

Con estos resultados se evidencia el descontento de los socios que se produce, por la no realizar el adecuado seguimiento de los trámites, también no cuentan con un sistema de archivos de documentos, función que le compete a la secretaria, además no tiene el orden, ni la infraestructura suficiente para realizarlos y en muchos de los casos se pierden. En las últimas semanas en la CPE, se presentó un percance, en la cual, fue la pérdida de la base de datos del registro a socios, que se encontraba en el disco duro de la computadora, teniendo por ende mucha vulnerabilidad de información y esto conlleva a muchos peligros provocando la inconsistencia de la información.

POCA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ENTORNO.

Los programas de capacitación han incrementado el nivel de conocimiento de los directivos y los socios de la Cámara de la Pesquería (CPE), pero no lo realiza la comisión encargada con frecuencia, siendo un perjuicio para los socios ya que los desliga en la guía en procesos que pueden ayudar al agremiado a resolver los problemas diarios que se presentan en el puerto, en la cual, se los instruyen en conocimientos técnicos ajenos a la experiencia de estos, por lo que, a través de convenios realizados con los Directivos del gremio y las Instituciones Públicas como el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), se enfocará en fomentar los conocimientos básicos de los actores pesqueros en lo concernientes a los temas de Tecnología Pesqueras, Mantenimiento Reparación de Motores fuera de Borda y Tecnología de Procesamiento de Productos Bioacuático.

MATRIZ FACTORES CLAVES

EFE Y EFI

Tabla 10FACTORES EXTERNOS CLAVESGREMIO CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS

	FACTORES EXTERNOS CLAVES EFE CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS	Factor (0,1 a 1)	Calificación	Factor Ponderado
	OPORTUNIDADES			
1	• Construcción del nuevo Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas.	20	4	0,80
2	• Proyecto de Creación para una Fábrica de Pre-Procesamiento de los productos del mar.	20	4	0,80
3	• Exportación de los productos del mar directamente desde Esmeraldas.	15	3	0,45
4	• Proyecto para la Construcción de una Fábrica • de Hielo para la conservación del producto (pescado)	20	4	0,80
	AMENAZAS			
1	• Mucha Inseguridad en Alta Mar.	15	1	0,15
2	• Distribución De los Miembros de la Cámara de la Pesquería en las Nuevas Bodegas Del Puerto De Esmeraldas**.**	10	2	0,20
	TOTAL	100%		3,20

Fuente: Encuestas y Entrevistas

Tabla 11 FACTORES INTERNOS CLAVES GREMIO CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS

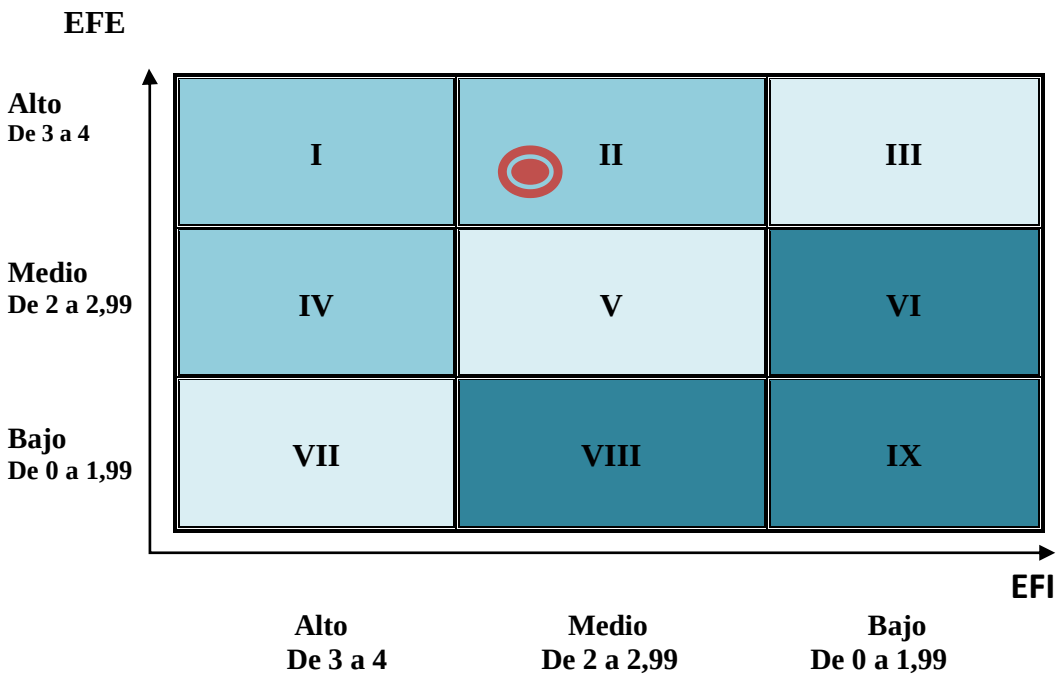
	FACTORES INTERNOS CLAVES EFI CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS	Factor (0,1 a 1)	Calificación	Factor Ponderado
	FORTALEZAS			
1	• Posee buena imagen en el Puerto Pesquero Artesanal.	10	4	0,40
2	• Proyecto Seguro Pesquero.	7	3	0,21
3	• Subsidio de Combustibles.	7	3	0,21
4	• Bienes Propios.	9	4	0,36
	DEBILIDADES			
1	• Centralización de Actividades.	10	2	0,20
2	• Poco Cumplimiento en la Ejecución de las Funciones.	9	2	0,18
3	• Escaso Control en la Captura, Conservación y Comercialización de los • Productos del Mar.	9	2	0,18
4	• Poca Vinculación de los Socios en las Aportaciones de los Pagos.	9	2	0,18
5	• Deficiente Control Contable.	9	2	0,18
6	• Instalaciones Deterioradas.	5	1	0,05
7	• No Realiza el Archivo Adecuado de Trámites.	7	1	0,07
8	• Poca Gestión para la Realización de Capacitaciones de Acuerdo a las Necesidades del Entorno.	9	2	0,18
	TOTAL	100		2,40

Fuente: Entrevistas y Encuestas

Tabla 12 RESULTADOS

EXTERNA	INTERNA
3,20	2,40

Tabla 13MATRIZ INTERNA Y EXTERNA (IE)



ANÁLISIS MATRIZ EFE

La matriz EFE, afirma (Fred David, 2012), pretende detectar y evaluar las tenencias y los acontecimientos de manera que los jefes puedan formular una estrategia para aprovechar las oportunidades y eliminar las amenazas, por lo que, al gremio de la Cámara de la Pesquería, por medio de la implementación de este instrumento será más factible poder obtener el mayor provecho, a través de los proyectos implementados por el gobierno, para el fortalecimiento del gremio y sus alrededores para que el gremio surja de la situación actual que se encuentra.

ANÁLISIS MATRIZ EFI

Mientras la matriz EFI, indica (Fred David, 2012), es un instrumento que permite formular estrategias para evaluar las fuerzas y debilidades de las organizaciones y las relaciones entre sí. En la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas, existen la mayor parte de socios, en comparación a las demás asociaciones gremiales establecidas en el Puerto Pesquero Artesanal, siendo esto un factor positivo para el gremio permitiendo así, que esta posea de buena imagen, teniendo como efecto positivo captación de recursos económicos; pero así también existen factores negativos como la centralización de funciones permitiendo que se formen los denominados "dueños del poder".

ANÁLISIS DE RESULTADOS MATRIZ IE

Finalmente los resultados obtenidos, en base a la realización de la matriz interna EFI, es de 2,40 mientras que la matriz externa EFE es de 3,20; se procedió a evaluar los resultados a través de la matriz IE, indicando que el gremio de la Cámara de la Pesquería se encuentra en el nivel medio ya que los puntos se interceptan en la región II por lo que asegura (Fred David, 2012), en la cual indica que las funciones del gremio deben estar enfocadas a la integración y a la consecución de actividades.

ANÁLISIS EXTERNO / ANÁLISIS INTERNO	**Oportunidades** ✓ Construcción del nuevo Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas. ✓ Proyecto de Creación para una Fábrica de Pre-Procesamiento de los productos del mar. ✓ Exportación de los productos del mar directamente desde Esmeraldas. ✓ Proyecto para la construcción de una Fábrica de Hielo para la conservación del producto (pescado).	**Amenazas** ✓ Inseguridad en Alta Mar. ✓ Distribución de los miembros de la Cámara de la Pesquería en las nuevas bodegas del Puerto de Esmeraldas**.**
Fortalezas ✓ Posee buena imagen en el Puerto Pesquero Artesanal ✓ Proyecto Seguro Pesquero ✓ Subsidio de Combustibles. ✓ Bienes Propios	**ESTRATEGIA F/O** ✓ Establecer una Estructura Organizacional. ✓ Fortalecimiento y capacitaciones constantes al personal en cada área.	**ESTRATEGIA F/A** ✓ Asignar responsabilidades a cada miembro de la CPE. ✓ Posicionar a la CPE, como una de las mejores. ✓ Elaboración de perfiles para la ejecución de nuevos proyectos
Debilidades ✓ Centralización de Actividades ✓ Poco cumplimiento en la ejecución de las funciones. ✓ Escaso control en la captura, conservación y comercialización de los productos del mar. ✓ Poca vinculación de los socios en las aportaciones y los pagos. ✓ Deficiente control Contable ✓ Instalaciones Deterioradas ✓ No realiza el archivo adecuado de Trámites. ✓ Poca gestión para la realización de capacitaciones de acuerdo a las necesidades del entorno	**ESTRATEGIA D/O** ✓ Elaborar un Diseño Organizacional ✓ Definir puestos de trabajo en áreas específicas. ✓ Capacitación para la formación de nuevos lideres ✓ Diseño de los procesos contables en la CPE. ✓ Creación de una caja comunal para la CPE.	**ESTRATEGIA D/A** ✓ Alianzas estratégicas con Organismos Cooperantes. ✓ Socialización de normas y políticas**.**

ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES

- ✓ Establecer una Estructura Organizacional.
- ✓ Fortalecimiento y capacitaciones constantes al personal en cada área.
- ✓ Elaborar un Diseño Organizacional
- ✓ Definir puestos de trabajo en áreas específicas.
- ✓ Capacitación para la formación de nuevos lideres
- ✓ Diseño de los procesos contables en la CPE.
- ✓ Creación de un fondo asociativo económico independiente con los socios de la CPE.
- ✓ Asignar responsabilidades a cada miembro de la CPE.

5. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DEL GREMIO DE LA CÁMARA DE PESQUERÍA.

5.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

5.1.1. DISCUSIÓN

5.1.2. ANTECEDENTE LEGAL

Con los resultados obtenidos, en las estrategias estableciendo la formula, FO, DO, FA, DA, se indicaron las posibles falencias para mejorar los procesos y servicios de la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas fundamentándolo con base legal para su debido tratamiento dadas a conocer a continuación:

- ✓ La Cámara de la Pesquería de Esmeraldas, posee varios bienes (activos), en la cual se debe realizar el debido tratamiento contable, como lo indica en los principios de Contabilidad Generalmente aceptados, en la sección **Objetividad** indica que ***"Deben registrarse las operaciones en el momento que se tenga sustento de que esta ocurrió y cuando exista certeza de su valor"*** por lo que la CPE**,** no lo realiza por ende no aprovecha al máximo estos recursos.

- ✓ El gremio en la actualidad no ha identificado los factores claves para el éxito de sus procesos financieros, es decir, que esta asociación no ha descubierto con claridad como satisfacer las necesidades de sus socios y esto se constituye por la falta de aplicación de los indicadores como lo indica en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en la sección **Ejercicio** que establece "***Que es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc."***

- ✓ La poca vinculación del contador en las actividades contable del gremio, permite que no exista el suficiente control de los recursos que percibe la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas, por lo que, no hay quien, asuma las responsabilidades

en los resultados de los procesos económicos; que por constituirse una asociación sin fines de lucro, se encuentra obligada a llevar contabilidad y por ende debe realizar estados financieros con su debido registro, análisis y evaluación establecido en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en la sección **Revelación suficiente** "***La información contable en los estados financieros debe ser clara y debe estar expuesta en forma concisa. La información contable debe permitir juzgar e interpretar los resultados de las operaciones y la situación general de la empresa. En cuanto a la información financiera, debe ser expresada de la manera más exacta posible".***

- ✓ Dentro de las actividades diarias del gremio, los miembros del directorio se han desvinculado de las funciones que a ellos les corresponde, por no asumir sus responsabilidades, desencadenando irregularidades, desmotivación y además incumplen con muchos valores, como la honestidad, el respeto, la justicia, es decir, no cumplen con las obligaciones contraídas, por lo que, contradice la Norma de Control Interno**200-01 Integridad y valores éticos** que establece ***"La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización"***

- ✓ La estructura organizacional es de suma importancia ya que mejora la eficiencia operativa, brindando claridad a los procesos del directorio en todos los niveles, pero cabe recalcar, que en la actualidad el gremio posee un organigrama funcional, siendo esto parte de sus estatutos, pero no cumplen a cabalidad con sus respectivas jerarquías, por lo tanto, afecta a la aplicación correcta y eficiente de los planes direccionados en su POA, contra indicado a lo establecido en la **N**orma de Control Interno**200-04 Estructura Organizativa** en la cual indica que ***"La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes".***

- ✓ En la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas, todas las funciones se centralizan en la presidenta, por lo que al tener en cuenta esto, los demás miembros no trabajan al 100% dando como resultado mecanismo poco fluidos, enfocando el tiempo y la energía en tareas improductivas**200-05 Delegación de autoridad.** ***La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios*** **.**Cabe indicar que al estar mejor organizados se logrará un mejor aprovechamiento de los recursos lo que a la larga puede formarse un gremio más eficiente.

- ✓ Los gremios están conformados por personas naturales o jurídicas o ambas, con el objeto de promover la racionalización, desarrollo y protección de las actividades que les son comunes en razón de su profesión, y de las conexas a dichas actividades comunes siendo estas constituidas sin fines de lucro. Según lo establecido en la **Ley Orgánica de Régimen Tributaria**, pone a conocimiento la normativa vigente en ayudar a cumplir con las obligaciones tributarias relacionadas con las instituciones de carácter privado sin fines de lucro dadas a conocer a continuación: *A**rt. 184.- Constituyen pagos por servicios y gravan tarifa 0% del Impuesto al Valor Agregado las membrecías, cuotas, cánones, aportes o alícuotas que paguen los socios o miembros para ser beneficiarios o por el mantenimiento de los servicios que a cambio presten los clubes sociales, deportivos, gremios profesionales, cámaras de la producción y sindicatos siempre que estén legalmente constituidos y no superen los mil quinientos dólares en el año, sin incluir impuestos***.

CAPITULO II

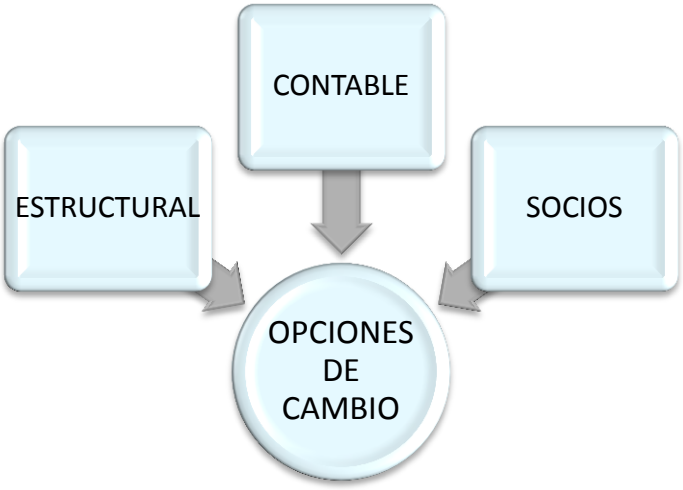
6. PROPUESTAS DE MODELO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA LA CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS.

A través del modelo de gestión se permitirá generar cambios previo al rediseño de las estrategias, que les admitan formular acciones para el logro de los objetivos y metas determinadas; pero sin separarse de lo que se expresa en la misión y visión(Cubino, 2011), por lo tanto el gremio tendrá como prioridad la satisfacción de las necesidades básicas y elementales preocupados en el mejoramiento de la calidad de vida de los socios y socias, del gremio de la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas, generando valor agregado e ingresos económicos como parte importante de las actividades, operaciones, hechos económicos, que propicien el empoderamiento del gremio.

Las actividades u operaciones Administrativas y Financieras de la Cámara de Pesquería, necesita de cambios transcendentales urgentes, en su estructura y funciones, de acuerdo a la información dada por los resultados de las encuestas realizadas en la pregunta relacionada, **sí el gremio satisface las necesidades de los socios**, en las cuales el 55,33% evidencia la mala gestión de la Cámara, siendo esto propicio para requerir ayuda externa en la cual esta actuará como canalizador y se adjudicará la responsabilidad de asumir cambios, por lo que, es más probable que se deshagan de las reglas o procesos tradicionales e instituyan cambios radicales que ofrecen una perspectiva más objetiva

6.1. PROPUESTA DE CAMBIO

Ilustración 2 Estructura Propuesta de Cambio



6.1.1. CAMBIO ESTRUCTURAL

Con esta propuesta, se rediseñará su estructura organizacional, aplicando el esquema lineal, en cuanto, la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas, es una asociación pequeña dedicadas a brindar un servicio estandarizado, por ende, no se convierte en necesario crear más departamentos, pero sí la modificación de su organigrama, ya que la actual no posee una adecuada relación entre los mandos superiores y los subordinados, por lo tanto, si se aplica esta nueva estructura funcional, permitirá tener procesos mas eficientes, flexibles, logrando así obtener una comunicación más clara y directa combinando responsabilidades acorde a las funciones que ejecuten, establecidas en los Estatutos, permitiendo así ampliar tramos de control y de esa manera elevar la descentralización para acelerar el proceso de toma de decisiones**(ver ilustración 3)**

6.1.2. CAMBIO CONTABLE

La Cámara de Pesquería de Esmeraldas, si acepta el cambio, se formulará y diseñará un sistema contable basado en NIIF, con su respectivo plan de cuentas, política de procesos y por ende el registro contable, además la elaboración de varios flujos de procesos con las cuentas mas utilizadas en el tratamiento contable del gremio,

permitiendo así el óptimo control de los recursos que se percibe a través de las aportaciones de los socios por concepto de cuotas ordinarias, extraordinarias y por afiliación, acorde a su constitución como asociación sin fines de lucro.

6.1.3. FORTALECIMIENTOS A SOCIOS

Para que una asociación funciones eficientemente el cambio no sólo se lo realizará a los procesos sino también al fortalecimiento de los miembros del gremio, y esto se logrará, con la transformación de sus actitudes, habilidades, expectativas y conductas con la ejecución del plan de capacitación acorde a las necesidades de los socios, función ejecutada por los nuevos miembros del gremio siendo esto propuesto para mejorar sus actividades diarias de los directivos, socios y no socios en lo relacionado a sus conductas, procesos de comunicación y finalmente mejorar la situación ambiental.

7. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La gestión conlleva a la aplicación de lo planificado, y al logro de los resultados esperados en base a lo expresado en la misión, visión, metas, objetivos, estipulados en la Cámara de la Pesquería aplicando una metodología en donde predomine la acción conjunta.

A continuación se describirá la propuesta a realizar dirigida al área administrativa y financiera:

7.1.ÁREA ADMINISTRATIVA

7.1.1. ESTRUCTURA

- ✓ Organigrama Estructural
- ✓ Organigrama Funcional

7.1.2. FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL GREMIO "CÁMARA DE LAPESQUERÍA"

- ✓ Directiva
- ✓ Comisión de Fiscalización
- ✓ Comisión de Honor

7.1.3. DISEÑO Y PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES

1. Cursos control en la captura, conservación y comercialización de los productos del mar
    - ✓ Pesca responsable
    - ✓ Artes de Pesca y Embarcaciones
    - ✓ Criterio de Calidad del Producto Pesquero
    - ✓ Evaluación de la Frescura del Pescado
2. Cursos sobre seguridad en alta mar
3. Cursos Motivacionales

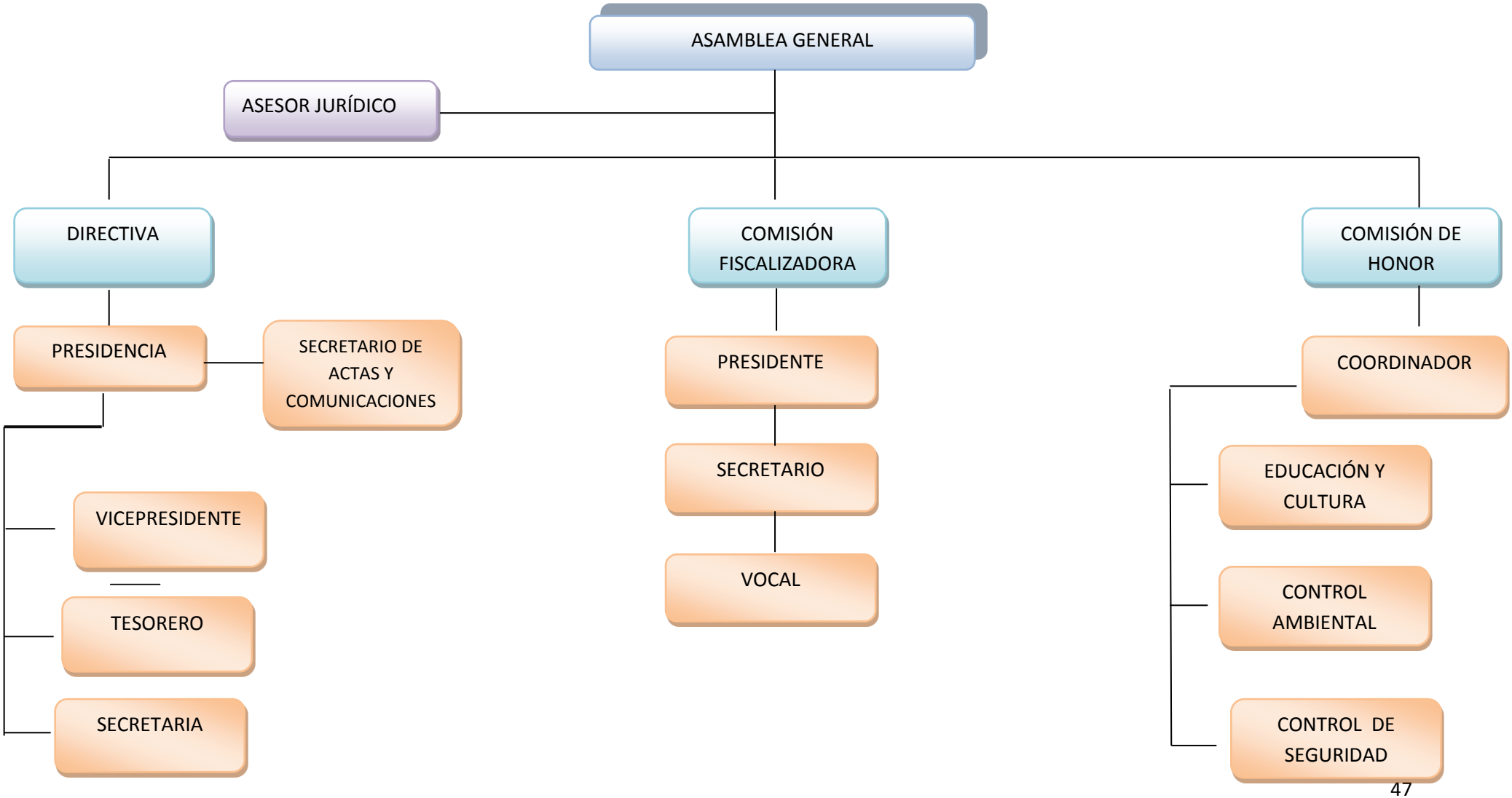
7.1.4. ÁREA FINANCIERA

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- ✓ Plan De Cuentas
- ✓ Flujogramas Cuentas por Cobrar
- ✓ Flujogramas Cuentas De Ingreso
- ✓ Flujogramas Cuentas De Gastos
- ✓ Estado de Resultados.

8. PROPUESTA DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS

Ilustración 3 Diseño Organizacional



8.1. NIVELES JERÁRQUICOS DEL ORGANIGRAMA FUNCIONAL PROPUESTO.

NIVEL DIRECTIVO

Este nivel se lo denomina a la Asamblea General siendo ésta la máxima autoridad del gremio y estará conformado por los socios, directiva, asesor externo, por tanto, será el responsable del manejo de la Asociación, teniendo como actividad en hacer cumplir las normas, reglamentos, leyes y procedimientos del gremio.

NIVEL ASESOR

Lo conforma el asesor jurídico, encargándose este de aconsejar, informar, preparar en todo lo referente a temas jurídicos que le compete al gremio.

NIVEL ADMINISTRATIVO

En este nivel formará parte tres áreas, conformadas por la Directiva, Comisión de Fiscalización, Comisión de Honor, que se encargará de coordinar con sus subordinados, planes, programas, y aplicar técnicas administrativas para la correcta ejecución de los procesos.

NIVEL OPERATIVO

Serán parte de este nivel, los responsables de la ejecución directa de las actividades básicas encomendadas que consiste en elaborar informes, administrar los recursos, gestionar actividades y bajo su mando este puede delegar autoridad, más no responsabilidad.

9. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

9.1. INTRODUCCIÓN

Los procedimientos de gestión, conforman uno de los elementos principales que deben ser plasmados en forma práctica(Gonzalez, 2013); esto servirá como mecanismo de consulta permanente para los miembros del Directorio de la Cámara de pesquería de Esmeraldas permitiendo un mejor dinamismo.

Los problemas administrativo del gremio, no se genera por la falta de implementar un manual de funciones, por cuanto el gremio, posee sus Estatutos y Reglamento, que indica las actividades a ejecutarse, la problemática en sí, se produce por la falta de un flujo de procedimiento de funciones, ya que, no conocen como ejecutar correctamente los procesos, tampoco la identificación de las principales actividades y tareas dentro del gremio, por lo que, dichas actividades se descubren con cada una de las herramientas necesarias especificando los procesos a realizar.

Este flujo de procedimiento, hace parte integral de los procesos implementados para la actual administración conociendo el compromiso de los que conforman el gremio.

9.2.OBJETIVOS

- ✓ Facilitar el proceso de los miembros del gremio perfeccionando y orientando las funciones y responsabilidades del carago que han sido asignados.

9.3. DIRECTORIO

La Directiva cumple funciones muy importantes siendo la encargada de solucionar cualquier situación o calamidad que se presentare siempre y cuando no se desligue de las actividades indicadas en los Estatutos, constituyéndose una de sus principales funciones el reclutamiento de socio, y de hacer cumplir los derechos de estos; además sus funciones durará dos años y sus miembros podrán ser elegidos consecutivamente por una sola vez para el mismo cargo o para otro cargo. Siendo sus funciones las siguientes:

FUNCIONES

- ✓ Presentar a la Asamblea General un informe de la marcha administrativa del gremio de la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas.
- ✓ Elaborar el plan anual de actividades con su respectivo presupuesto en de acuerdo a los objetivos del gremio, para ponerlos a consideración de la Asamblea General.
- ✓ Ejecutar oportunamente las resoluciones de la Asamblea General, siempre y cuando no contravengan con el Estatuto y Reglamento Interno
- ✓ Control ingreso de nuevos Socios
- ✓ Orientar las labores de las comisiones permanentes que señale la Asamblea General.
- ✓ Legalizar conjuntamente con el secretario de actas y comunicaciones, las sesiones de Asamblea General y la Directiva.
- ✓ Mantener por todos los medios la organización adecuada del gremio.
- ✓ Apertura de cuentas bancarias conjuntamente con el Tesorero.
- ✓ Velar por la Correcta utilización de los recursos financieros.

9.4.DESCRIPCIÓN DE PERFILES PARA FORMAR PARTE DE LA DIRECTIVA

Tabla 14 Descripción de Perfiles de la Directiva

<table>
<tr><td>PERFIL DE PUESTO</td><td colspan="3">Edad: Mayores de 18 años
Sexo: Indistinto
Estado civil: Indistinto</td></tr>
<tr><td colspan="2">Denominación Puestos: Presidente</td><td colspan="2">Jefe Inmediato: Asamblea General</td></tr>
<tr><td>Instrucción Formal Requerido: Estudios intermedio en Administración de Empresas, Leyes, Marketing</td><td>Experiencia Laboral: Nivel gerencial en actividades relacionadas a la administración de asociaciones.</td><td>Habilidad Laboral: Relación Interpersonal, iniciativa, Liderazgo Laboral, Conocer el entorno, responsabilidad.</td><td>Dirección de Cargo: Confianza, Manejo, Puntualidad Colaboración Liderazgo Modalidad de contacto</td></tr>
<tr><td colspan="2">Denominación Puestos: Vicepresidente</td><td colspan="2">Jefe Inmediato: Asamblea, Presidente</td></tr>
<tr><td>Instrucción Formal Requerido: Cursando desde el sexto nivel en leyes, administración pública o la culminación de las carreras en mención.</td><td>Experiencia Laboral Preparación: Conocimiento en programación, coordinación y gestión en todo lo referente a las actividades de las asociaciones.</td><td>Habilidad Laboral: Capacidad para resolver problemas, saber tomar decisiones</td><td>Dirección de Cargo: Pensamiento Conceptual, Organizar, Dirigir los procesos a encaminar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Denominación Puestos: Tesorero</td><td colspan="2">Jefe Inmediato: Presidente, Vicepresidente</td></tr>
<tr><td>Instrucción Formal Requerido: Tecnólogo en Contabilidad, Administración afines a la carrera.</td><td>Experiencia Laboral Preparación: Materia Contable, Financiero, Tributaria.</td><td>Habilidad Laboral: Mínimo dos años de experiencia. Conocimiento de Registro contables básicos, Preparar declaraciones del IR.</td><td>Dirección de Cargo: Garantizar la tranquilidad sobre las operaciones contables y financieras.</td></tr>
</table>

DESCRIPCIÓN DE PERFILES PARA FORMAR PARTE DE LA DIRECTIVA

<table>
<tr><td>PERFIL DE PUESTO</td><td colspan="3">Edad: Mayores de 18 años
Sexo: Indistinto
Estado civil: Indistinto</td></tr>
<tr><td colspan="2">Denominación Puestos: Secretaria</td><td colspan="2">Jefe Inmediato: Presidente, Vicepresidente, Tesorero</td></tr>
<tr><td>Instrucción Formal Requerido: Tener título de Bachiller o estudio superiores con conocimiento en sistemas.</td><td>Experiencia Laboral: Mínimo un año.</td><td>Habilidad Laboral: Conocimiento en Word, Excel, Leyes competentes, Saber del entorno, responsabilidad.</td><td>Dirección de Cargo: Confianza, Manejo, Puntualidad, Colaboración,</td></tr>
</table>

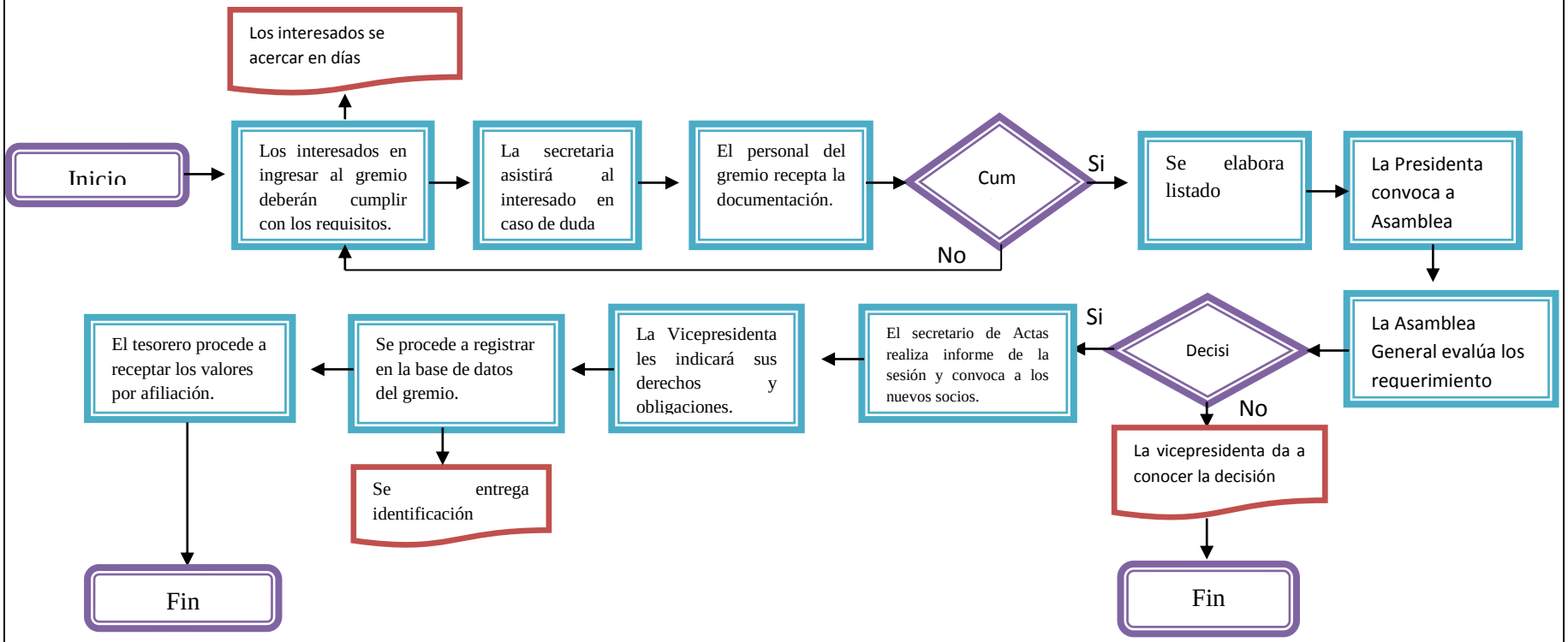
9.5. FLUJO DE PROCEDIMIENTO INGRESO DE NUEVOS SOCIOS

Los flujos de procedimiento, comprende de forma ordenada y detallada las funciones que realizan las unidades administrativas, además los formatos que utiliza, así como los métodos de trabajo con que determinan las responsabilidades en la ejecución, (Chang, 2011), por ende, sí la Cámara de la Pesquería establece flujos de procesos en las funciones que realiza, permitirá obtener la descripción visual de las actividades implicadas en el proceso, mostrando la relación secuencial entre ellas, facilitando así la rápida comprensión de cada actividad, aplicándolo para el ingreso de nuevos socios.

Anteriormente la directiva aplicaba un proceso de ingreso de nuevo socios, con un deficiente control, omitiendo procesos importantes, en la cual primero le receptaban la documentación a las personas interesadas en ingresar al gremio, luego procedían a receptar los valores por afiliación, y éste inmediatamente formaba parte del gremio, provocando que a futuro afectara a esta asociación ya que ingresaban personas poco participativas y por ende poco productivas.

Tabla 15 Flujo de Procesos Ingreso de Socios

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	
	FUNCIÓN DE LA DIRECTIVA **PROCESO ACTUAL INGRESO DE SOCIOS**	



Fuente: Entrevista

9.6. ORGANISMO: COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

La Comisión de Fiscalización, tiene como fin en controlar y evaluar todo lo referente a los procesos administrativos del gremio y además supervisar el manejo de los valores que se obtiene del mismo.

FUNCIONES

- ✓ Revisar conjuntamente con el tesorero la veracidad de la documentación de ingresos y egresos del Gremio
- ✓ En caso de incongruencias, las mismas deberán ser absueltas por los involucrados en un plazo no mayor a 10 días laborales, caso contrario las mismas deberán ser presentadas a la Directiva y Asamblea General.
- ✓ Presentar trimestralmente los informes de fiscalización a la Asamblea General.
- ✓ Realizar revisiones sorpresivas a los movimientos realizados.
- ✓ Realizar el seguimiento a los socios que han sido beneficiados.
- ✓ Supervisar a los miembros que conforman la Directiva y Comisión de Honor al momento de la ejecución de sus funciones.

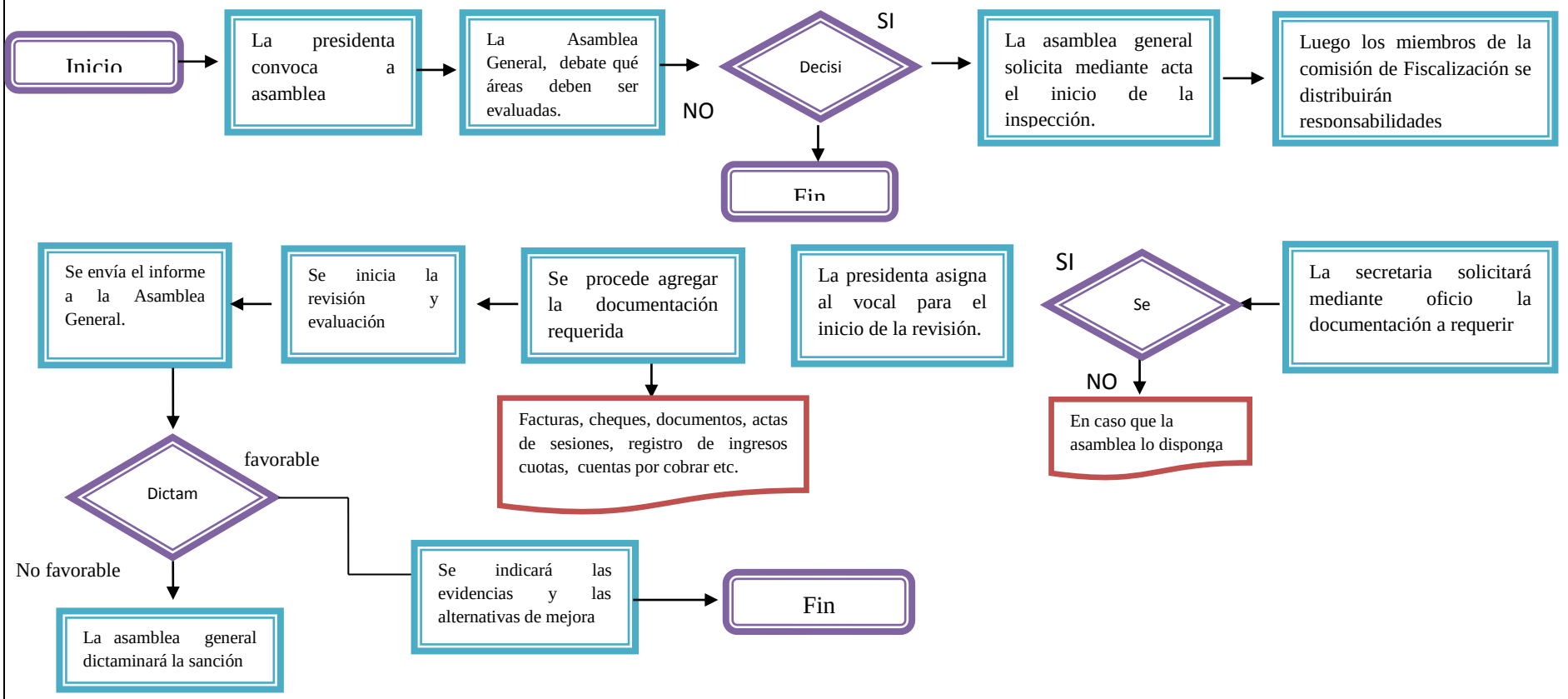
9.7. DESCRIPCIÓN DE PERFILES PARA FORMAR PARTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Tabla 16 Descripción de Perfiles Comisión de Fiscalización

<table>
<tr><td>PERFIL DE PUESTO</td><td colspan="3">Edad: Mayores de 18 años
Sexo: Indistinto
Estado civil: Indistinto</td></tr>
<tr><td colspan="2">Denominación Puestos: Presidente</td><td colspan="2">Jefe Inmediato: Asamblea General</td></tr>
<tr><td>Instrucción Formal Requerido: Estudios intermedio en Administración.</td><td>Experiencia Laboral: Nivel gerencial en actividades relacionadas a la administración de asociaciones.</td><td>Habilidad Laboral: Relación Interpersonal, iniciativa, Liderazgo Laboral, Conocer el entorno, responsabilidad.</td><td>Dirección de Cargo: Confianza, Manejo, Puntualidad Colaboración Liderazgo Modalidad de contacto</td></tr>
<tr><td colspan="2">Denominación Puestos: Vicepresidente</td><td colspan="2">Jefe Inmediato: Asamblea, Presidente</td></tr>
<tr><td>Instrucción Formal Requerido: Como requisito mínimo que este cursando los niveles superiores en administración o la culminación de la misma.</td><td>Experiencia Laboral Preparación: Conocimiento básico de las normas de control interno, además todo los relacionado a coordinación y gestión.</td><td>Habilidad Laboral: Capacidad para resolver problemas, realizar informes y saber tomar decisiones.</td><td>Dirección de Cargo: Pensamiento Conceptual, Organizativo y saber dirigir los procesos a encaminar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Denominación Puestos: Vocal</td><td colspan="2">Jefe Inmediato: Presidente, Vicepresidente</td></tr>
<tr><td>Instrucción Formal: Como requisito mínimo, ser Bachiller contable o que este cursando los niveles superiores en Contabilidad, y afines a la carrera.</td><td>Experiencia Laboral Preparación: Materia Contable, Financiero, Tributaria.</td><td>Habilidad Laboral: Mínimo dos años de experiencia. Conocimiento de Registro contables básicos, conocimiento de las normativas legales.</td><td>Dirección de Cargo: Garantizar la tranquilidad en las tareas a encomendar.</td></tr>
</table>

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRTIVOS Y FINANCIEROS

PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN



9.8. ORGANISMO COMISIÓN DE HONOR

La Comisión de Honor se encargara de velar por el bienestar de los socios y socias que integran la Cámara de la Pesquería, en todo lo concerniente a capacitaciones, seguridad y lo ambiental, gestionando proyectos para el fortalecimiento de las diferentes actividades relacionadas a la pesca artesanal.

FUNCIONES:

- ✓ Elegir entre sus miembros al presidente de la comisión
- ✓ Conocer y resolver en primera instancia los problemas internos del gremio sobre las falencias más fuertes que presentaren los socios o directivos.
- ✓ Sesionar cuantas veces sea necesario para encontrar posibles soluciones en los problemas internos
- ✓ Vigilar el cumplimiento de las normas ambientales en el tratamiento del pescado para el mejorar el cuidado del producto.
- ✓ Programar capacitaciones para mejorar las actividades diarias de los miembros.
- ✓ Expresiones de ideas y actividades creativas para el desarrollo armónico del gremio Cámara de la Pesquería.

9.9. DESCRIPCIÓN DE PERFIL DE LA COMISIÓN DE HONOR

Tabla 17 Descripción de Perfiles de la Comisión de Honor

<table>
<tr><td>PERFIL DE PUESTO</td><td colspan="3">Edad: Mayores de 18 años
Sexo: Indistinto
Estado civil: Indistinto</td></tr>
<tr><td colspan="2">Denominación Puestos: Coordinador</td><td colspan="2">Jefe Inmediato: Asamblea General</td></tr>
<tr><td>Instrucción Formal Requerido: Estudios intermedio en Administración de Empresas, Leyes y Proyectos.</td><td>Experiencia Laboral: Mínimo dos años. Conocimiento en materia de Administración y Planificación.</td><td>Habilidad Laboral: Relación interpersonal, iniciativa, liderazgo laboral, conocer el entorno, responsabilidad.</td><td>Dirección de Cargo: Confianza, , Puntualidad Colaboración, Liderazgo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Denominación Puestos: Vocal 1 (Control Ambiental)</td><td colspan="2">Jefe Inmediato: Coordinador</td></tr>
<tr><td>Instrucción Formal Requerido: Cursando los niveles superiores en Gestión Ambiental.</td><td>Experiencia Laboral Preparación: Mínimo un año.</td><td>Habilidad Laboral: Capacidad para resolver problemas, saber tomar decisiones.</td><td>Dirección de Cargo: Pensamiento Conceptual, Organizar, Dirigir los procesos a encaminar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Denominación Puestos: Vocal 2 (Control Seguridad)</td><td colspan="2">Jefe Inmediato: Presidente, Vicepresidente</td></tr>
<tr><td>Instrucción Formal Requerido: Conocimiento en seguridad Ambiental y Prevención de Riesgo</td><td>Experiencia Laboral Preparación: Mínimo dos años. Conocimiento en Supervisión e Inspección ambiental en el tratamiento del pescado y aplicación de las normas vigentes.</td><td>Habilidad Laboral: Conocimiento de programas de seguridad vigentes</td><td>Dirección de Cargo: Dirigir los procesos a encaminar.</td></tr>
</table>

DESCRIPCIÓN DE PERFIL DE LA COMISIÓN DE HONOR

<table>
<tr><td>PERFIL DE PUESTO</td><td colspan="3">Edad: Mayores de 18 años
Sexo: Indistinto
Estado civil: Indistinto</td></tr>
<tr><td colspan="2">Denominación Puestos: Vocal 3 (Educación y Cultura</td><td colspan="2">Jefe Inmediato: Coordinador</td></tr>
<tr><td>Instrucción Formal Requerido: Cursando niveles superiores en Educación Inicial.</td><td>Experiencia Laboral: Conocimiento diseño en programación de capacitaciones</td><td>Habilidad Laboral: Mejorar continuamente las actividades laborales de los miembros del gremio.</td><td>Dirección de Cargo: Confianza, Manejo, Puntualidad Capacitar, Adiestrar al personal.</td></tr>
</table>

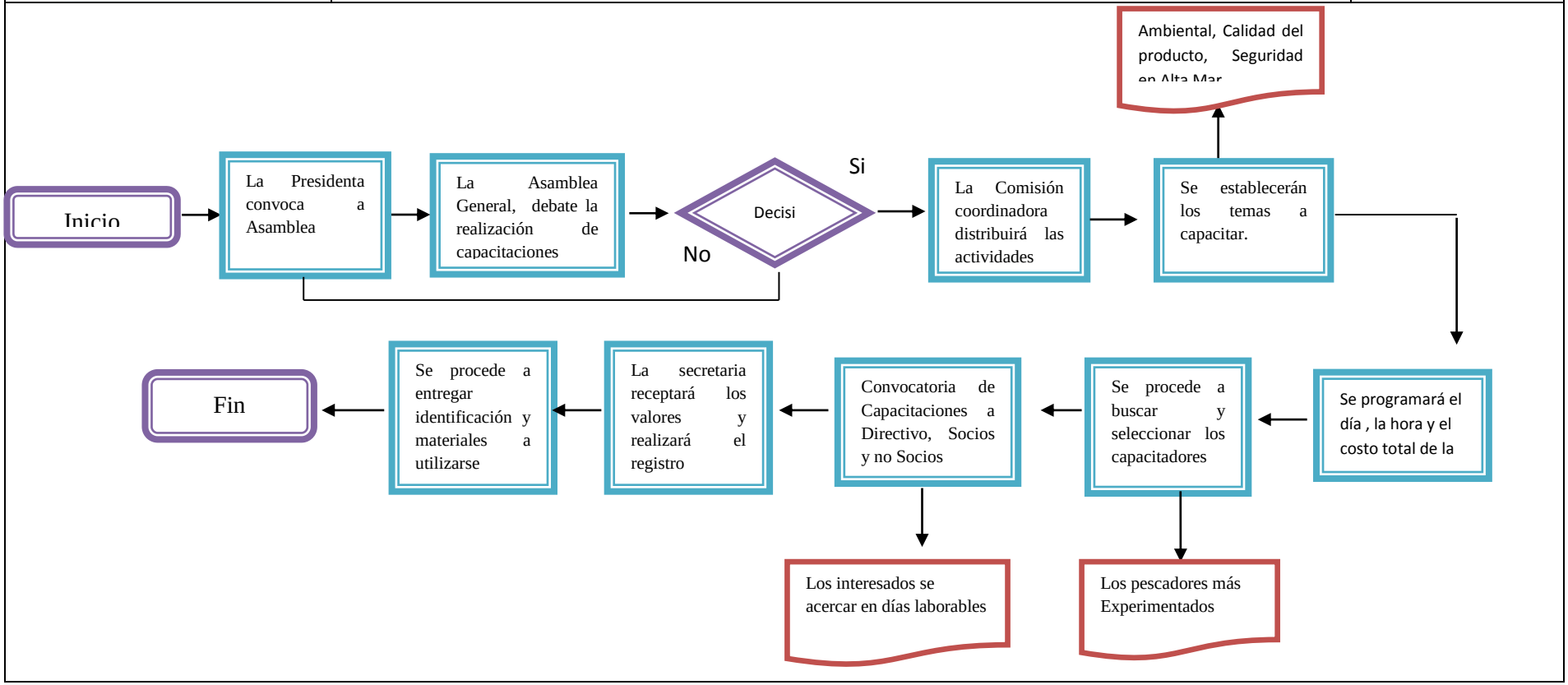
9.10. FLUJO DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

A través de este flujo de procesos, permitirá detectará las necesidades de los miembros del gremio en lo concerniente a la manipulación del pescado, la cual esto implica mejorar sus labores diarias realizadas en el Puerto Pesquero Artesanal, también para mejorar la administración de sus recursos, por ende se analizará el entorno apoyada por la parte administrativa, para que de efectué la programación de las distintas capacitaciones a los socios, a través de este flujo que será de fácil lectura y entendimiento, donde se aprecie el funcionamiento de un determinado proceso que deben ser normalizados para su coordinación y control.

Tabla 18 Flujo de Procesos para Capacitaciones

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

FUNCIÓN DE LA COMISIÓN DE HONOR
PROCESO PROGRAMA DE CAPACITACIÓN



Fuente: Entrevista

10. DISEÑO Y PROGRAMACIÓN CAPACITACIONES ACORDE A LAS NECESIDADES DEL ENTORNO

Para la elaboración de los procesos de capacitación, se lo realizará en base al resultado de las estrategias internas y externas del gremio, procesos que esta encomendado a la Comisión de Honor según el rediseño de la nuevas estructura organizacional, por lo que, la ejecución de estas capacitaciones, se requiere de mucha capacidad, esfuerzo, y responsabilidad ya que una capacitación renueva conocimiento permite que el individuo interactúa permitiendo un cambio actitudinal y perfeccionamiento en la aplicación de las habilidades y destrezas(Gonzalez, 2013), contribuyendo a la potencialización y empoderamiento del gremio de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas.

Cabe indicar que las capacitaciones a programar será un plan a prueba, ya que el gremio de la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas, hasta la fecha no ha programado ninguna capacitación solo la han gestionado con Instituciones ya sean estas publica o privadas para que estas las ejecuten.

10.1. REQUERIMIENTO DE RECURSOS

Es importante determinar los recursos, previo a la realización de las capacitaciones ya que sin los mismos no se podrá ejecutar afectivamente los planes y programas planteados acorde a las necesidades del entorno.

Institucionales: Todos los Organismos Públicos y Privados, que estén interesados en ser parte de este plan de capacitaciones, y por ende también convertirse en el apoyo incondicional para la gestión que realiza el Gremio.

Coordinadores: Las personas responsables de la organización de este evento será la Comisión de Honor de la Cámara de Pesquería enlistadas a continuación:

Tabla 19 Coordinadores de las Capacitaciones

FUNCIÓN	ACTIVIDAD
Coordinador	Organiza con los facilitadores, y gestionar recursos económicos.
Vocal 1	Organización de los Socios
Vocal 2	Coordinación post evento

Financiamiento: La ejecución de las capacitaciones de acuerdo a las necesidades del entorno se lo realizará por autogestión, es decir, que los recursos se obtendrán de los mismos socios y personas independientes (no pertenecen al gremio), por lo que se establecerán los valores a pagar a continuación:

Tabla 20Valor de las Capacitaciones

DETALLE	VALOR	TIEMPO
Directiva	8,00	4 SEMANAS
Socios	5,00	4 SEMANAS
No Socios	10,00	4 SEMANAS

Cabe recalcar que estos recursos a percibir serán utilizados para el pago de las horas impartidas por el facilitador, compra de materiales, refrigerio y la diferencia se la establecerá como utilidad para reinvertir.

Programación de la Capacitación

Para la ejecución de las capacitaciones de acuerdo a las necesidades del entorno se considerara lo siguiente:

- ✓ Fijación de la fecha del evento (días y horas).
- ✓ Determinar el lugar donde se realizaran las capacitaciones
- ✓ Contratación de los instructores o facilitadores.
- ✓ Selección de los participantes
- ✓ Preparación de los métodos y materiales

10.2. LUGAR A REALIZAR LAS CAPACITACIONES

Las capacitaciones se la realizarán en el Puerto Pesquero Artesanal, en la explanada de las nuevas instalaciones.

10.3. CONTRATACIÓN DE LOS INSTRUCTORES O FACILITADORES.

Los capacitadores encargado de exponer los temas de interés de acuerdo a las necesidades será los pescadores más destacados del puerto pesquero artesanal, en lo concerniente a las actividades pesqueras, siendo estos el manejo y conservación del producto, por lo que, previo al inicio de las capacitaciones estas personas serán seleccionadas, ya que unos de los problemas que se detectaron por medio de las encuestas y entrevista ejecutadas en el puerto pesquero artesanal fue la no existencia de capacitadores disponible para cubrir estos desconocimiento, por lo tanto, los mismos pescadores serán los encargados de realizarlo, con los procesos de capacitación que serán planteadas.

Los facilitadores encargados de exponer los temas desligados a las actividades pesqueras, lo realizarán estudiantes de los últimos niveles de las universidades más importantes de la provincia siendo esta la UTE-LVT y PUCESE, con altos grados de conocimientos acorde a las actividades que realizan los socios.

10.4. PERFIL DEL FACILITADOR

La intervención del facilitador permitirá conducir las ideas, criterios, prácticas de los pescadores basados en las experiencias de los participantes sobre un determinado tema a través de preguntas, ejercicios, motivando así la participación.
Desarrollará los siguientes aspectos:

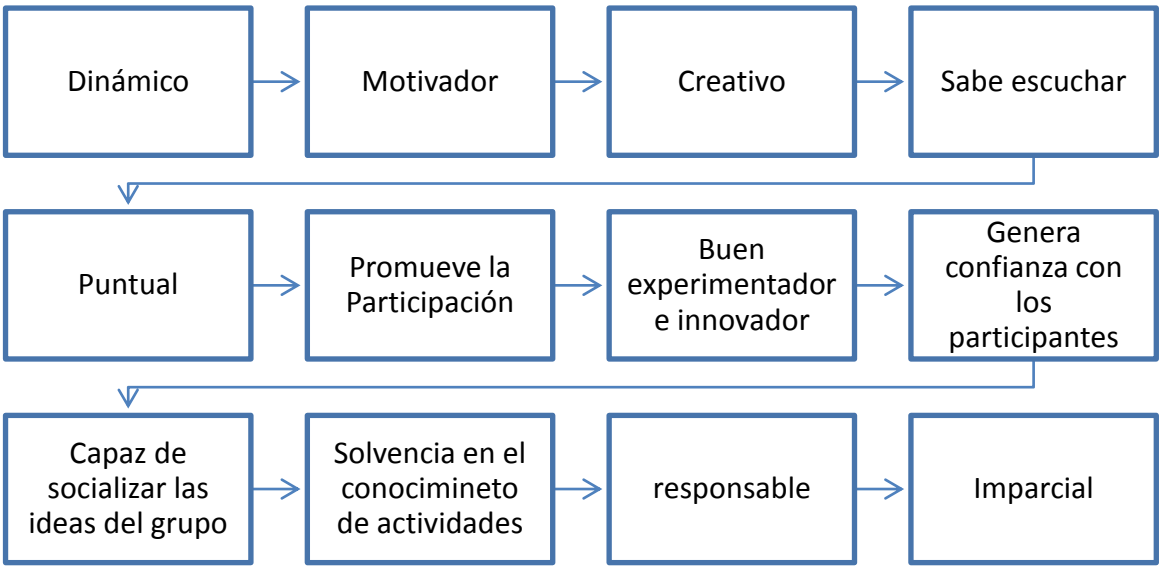
- ✓ Facilitará el desarrollo de los objetivos
- ✓ Acompañar a los participantes favoreciendo al desarrollo y crecimiento en el transcurso de la capacitación.
- ✓ Orientar a los integrantes a resolver conflictos para favorecer la dinámica grupal

- ✓ Promover la participación democrática, el respeto y aceptación de las diferencias para crear un ambiente más armónico facilitando el aprendizaje de los integrantes.

10.5. CARACTERÍSTICAS DEL FACILITADOR

Un buen facilitador cuenta con ciertas características que conforme pasa el tiempo puede ir mejorando sus habilidades, siendo sus características las siguientes:

Ilustración 3 Perfiles de los Capacitadores



Fuente: Jorge Gaibor

10.6. SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES

- ✓ **Análisis de las necesidades**

Las capacitaciones de acuerdo a las necesidades del entorno tienen como propósito en mejorar las habilidades relacionadas con las actividades que realizan los miembros de la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas. Esto permitirá lograr el mejoramiento de las habilidades de los socios, en cuanto, su participación en las capacitaciones debe ser

activa, y para asegurar esto, los facilitadores utilizarán los métodos más prácticos y demostrativos en vez de los métodos tradicionales de aprendizaje.

- ✓ **Análisis de las características de los socios a capacitar**

El Coordinador, previo al inicio de la programación de las capacitaciones debe de conocer las características de las personas que van recibir el curso para poder orientar de mejor forma su accionar por lo tanto se deberá informar de los distintos aspectos en relación al formato de la capacitación.

- ✓ **Actividades que desempeñan los socios**

De igual manera, los miembros de la Comisión de Honor, tendrá la labor de conocer los tipos de funciones o actividades que realizan las personas que se registraran para las capacitaciones ya sean estos pescadores, comerciantes y armadores, y con esta base se desarrollen las temáticas a impartirse.

- ✓ **Nivel de Instrucción**

Por medio de esta información el Coordinador conocerá el nivel de profundidad en que deben estar elaborados los temas de conocimiento, por lo tanto, se evitará así las dificultades en la comprensión de la temática.

- ✓ **Número de participantes**

Las inscripciones de las capacitaciones se la realizaran en las oficinas de la Cámara de Pesquería ya sean estos socios o personas independientes (no socios) por lo que, ellos tendrán la facultad de elegir de las distintas temáticas de acuerdo a las falencias que posee, esto permitirá al coordinador de las capacitaciones en poder determinar la metodología de enseñanza, además la preparación del documento de apoyo, la distribución del espacio físico y la organización del tiempo por unidad a impartirse.

10.7. METODOLOGÍA DE LA CAPACITACIÓN

Los métodos a utilizarse permitirá conjugar el conocimiento e información técnica existente según lo indica (Jorge Gaibor, 2012) esta metodología proporcionada por el facilitador con la experiencia y conocimiento práctico de los participantes (pescadores, armadores, comerciantes) permitirá un mejor entendimiento **mediantes un intercambio de experiencias y análisis,** debidamente planificado siendo esto un procesos dinámico en la cual se promoverá la discusión de los problemas de los participantes en la capacitaciones (pescadores, armadores, comerciantes). Con esta dinámica los pescadores adoptan o mejoran sus procesos captura, manipuleo y comercialización, que se transformarán en un incremento de ingresos económicos que promueven la mejora de calidad.

10.8. TEMAS A CAPACITAR

Este diseño de capacitación a los directivos y socios de la Cámara de la Pesquería, e independientes representará un recurso valioso en todas las actividades que realizarán por lo que se elaborará el plan de manera sistemática con el objeto de mejorar el conocimiento y las habilidades de los armadores, comerciantes y pescadores artesanales.

Las capacitaciones a ejecutarse son:

1. Cursos control en la captura, conservación y comercialización de los productos del mar
    - ✓ Pesca responsable
    - ✓ Artes de Pesca y Embarcaciones
    - ✓ Criterio de Calidad del Producto Pesquero
    - ✓ Evaluación de la Frescura del Pescado
2. Cursos sobre seguridad en alta mar
3. Cursos Motivacionales
4. Administración de los recursos económicos.

EJECUCIÓN DEL DISEÑO DE CAPACITACIÓN

11. EJECUCIÓN DEL DISEÑO DE CAPACITACIÓN.

11.1. FECHA DE LAS CAPACITACIONES

Los días a capacitar se las planifica acorde a las actividades de los participantes, es decir que se lo programó intercalando un día a la semana quedando de la siguiente manera:

Tabla 21 - Días a Capacitar

Capacitación 1	**Lunes**	**1**	**Capacitación 3**	**Miercol.**	**3**
		8			**10**
		15			**17**
		22			**24**
Capacitación 5	**Viernes**	**5**	**Capacitación 2**	**Martes**	**2**
		12			**9**
		19			**16**
		26			**23**
Capacitación 4	**Jueves**	**4**	**Capacitación 6**	**Lunes**	**29**
		11	**Capacitación 7**	**Martes**	**30**
		18			
		25			

Las capacitaciones se la realizaran por orden numérico de capacitación es decir, los días lunes de todo el mes se ejecutará la capacitación 1, los días martes la capacitación 2, así mismo hasta la culminación del mes, de igual manera, con el resto de capacitaciones, se lo estableció en ese formato, para que el desarrollo de las capacitaciones, sea más dinámico y además por motivo laboral de los facilitadores.

11.2. CURSOS CONTROL EN LA CAPTURA, CONSERVACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL MAR

11.2.1. CAPACITACIÓN 1

Tabla 22 Temas Pesca Responsable

<table>
<tr><td colspan="3">Descripción General: Pesca Responsable</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lugar: Caleta Pesquera, Puerto</td><td>Situación: Ambiental</td></tr>
<tr><td>Tiempo Estimado: 2 horas</td><td colspan="2">Numero de secciones: 1</td></tr>
<tr><td>Participantes: Directivo, Socios, Independientes</td><td colspan="2">Fecha: Lunes (17:00 a 19:00)</td></tr>
<tr><td>Facilitador: Pescador Artesanal</td><td colspan="2">Tipo de Conocimiento: General</td></tr>
<tr><td colspan="3">Objetivos Planificados
Conocer lo efectos nocivos de las artes de pesca con baja selectividad en el futuro de los recursos pesqueros
Confrontar el porcentaje de especies de valor comercial capturado en la pesca de arrastre con el total capturado.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Materiales a utilizar
Papel, marcadores, lápiz, fundas plásticas, balanzas, tinas, gavetas y la pesca del día.</td></tr>
</table>

La pesca responsable impulsa el ordenamiento de las actividades pesqueras en el Puerto de Esmeraldas, por lo que, dentro de este se debe propender el uso racional de las artes de pesca (disminución de aquellos artes poco selectivos) por medio de esta capacitación se pretende mostrar a los pescadores porcentajes de pérdidas por pesca incidental.

PREGUNTAS PARA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

1. Te pareciera prudente que la mayor parte de la captura no tenga precio y sea devuelta al mar.
2. Porque se captura más peces pequeños que grandes
3. Que función tiene las otras especies sin valor monetario
4. Dentro marinos 10 años habrá la misma actividad pesquera

11.2.2. CAPACITACIÓN 2

Tabla 23Tema Artes de Pesca y Embarcaciones

<table>
<tr><td colspan="3">Descripción General: Artes de Pesca y Embarcaciones</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lugar: Caleta Pesquera, Puerto</td><td>Situación: Actividad Pesquera</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tiempo Estimado: 2 horas</td><td>Numero de secciones: 1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Participantes: Directivo, Socios, Independientes</td><td>Fecha: Martes (17:00 a 19:00)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Facilitador: Pescador Artesanal</td><td>Tipo de Conocimiento: General</td></tr>
<tr><td colspan="3">Objetivos Planificados
Entender las principales artes de pesca y tipos de embarcaciones utilizados en la actividad pesquera local
Identificar las ventajas y desventajas del uso de las diferentes artes de pesca y embarcaciones
Identificar el arte de pesca ideal para la faena pesqueras</td></tr>
<tr><td colspan="3">Materiales a utilizar
Mapa de la zona de faena, papelógrafos, marcadores.</td></tr>
</table>

Por medio de esta capacitación les permitirá a los asistentes alcanzar la capacidad de captura de las flotas pesqueras, en la cual, este es el producto del esfuerzo de pesca y la eficiencia combinada de los artes de pesca y de la embarcación pesquera ayudando en la mejorar la capacidad de carga, potencia del motor, capacidad de alcance, así como la pericia de la tripulación.

PREGUNTAS PARA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

1. ¿Cuáles son las artes de pesca utilizados en la zona y porque?
2. ¿Qué impacto nuestros recursos costero tienen las diferentes artes de pesca?
3. ¿Cuál es el tipo de embarcaciones más usada en la zona y por qué?
4. Que artes de pesca están prohibidas y que perjuicio generan al recurso costero

11.2.3. CAPACITACIÓN 3

Tabla 24 Tema Criterios de calidad del Producto Pesquero

Descripción General**: Criterios de calidad del Producto Pesquero**	
Lugar**: Caleta Pesquera, Puerto**	**Situación:** Calidad Pesquera
Tiempo Estimado**: 2 horas**	**Numero de secciones**: 1
Participantes: **Directivo, Socios, Independientes**	**Fecha:** Miércoles (17:00 a 19:00)
Facilitador: Pescador Artesanal	**Tipo de Conocimiento:** General
Objetivos Planificados • **Identificar parámetros de calidad del producto pesquero** • **Identificar técnicamente las características de diferentes calidades del pescado** • **Sensibilizar al pescador sobre el cuidado que debe darle al producto.**	
Materiales a utilizar: **Papelógrafo, marcadores, guantes, pescados medianos de diferentes grados de calidad, Bandejas, Maskin**	

Se explicará a los asistentes los distintos controles de calidad de los productos pesqueros que depende con la aplicación de criterios apropiados en las diferentes fases de la cadena de producción y transformación.

PREGUNTAS PARA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

1. Que cambio en diferencia de color, olor, textura de la carne y mucus, se presentan entre las diferentes calidades de pescados
2. Que influyen en estos cambios de calidad del pescado
3. Mejorando el manejo del marisco mejorará la calidad final del producto
4. Cuanto pagaría por un pescado de mala calidad
5. Que riesgo incurre comercializar un producto de baja calidad.

11.2.4. CAPACITACIÓN 4

Tabla 25 Conocimiento frescura del pescado

<table>
<tr><td colspan="3">Descripción General: Conocimiento frescura del pescado</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lugar: Caleta Pesquera, Puerto</td><td>Situación: Calidad Pesquera</td></tr>
<tr><td>Tiempo Estimado: 2 horas</td><td colspan="2">Numero de secciones: 1</td></tr>
<tr><td>Participantes: Directivo, Socios, Independientes</td><td colspan="2">Fecha: Jueves (17:00 a 19:00)</td></tr>
<tr><td>Facilitador: Pescador Artesanal</td><td colspan="2">Tipo de Conocimiento: General</td></tr>
<tr><td colspan="3">Objetivos Planificados
Determinar la frescura del producto
Identificar los factores que intervienen en la conservación del producto</td></tr>
<tr><td colspan="3">Materiales a utilizar: Papelógrafo, marcadores, pescados medianos en diferentes estados de conservación.</td></tr>
</table>

Se les explicará a los asistentes los procesos de deterioro de los productos del mar, ya que, una vez muertos su musculatura es invadida de bacterias que consecuentemente empieza el proceso de putrefacción y se le explicará que técnicas debe usarse para evitarlo.

PREGUNTAS PARA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

1. ¿Qué factores afectan la frescura del producto?
2. ¿Cómo podemos controlarlos?
3. ¿Qué tiempo podemos almacenar el pecado para que este se mantenga fresco?

11.2.5. CAPACITACIÓN 5

Tabla 26 Seguridad en la Faena Pesquera

<table>
<tr><td colspan="3">Descripción General: Seguridad en la Faena Pesquera</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lugar: Caleta Pesquera, Puerto</td><td>Situación: Calidad Pesquera</td></tr>
<tr><td>Tiempo Estimado: 2 horas</td><td colspan="2">Numero de secciones: 1</td></tr>
<tr><td>Participantes: Directivo, Socios, Independientes</td><td colspan="2">Fecha: Viernes (17:00 a 19:00)</td></tr>
<tr><td>Facilitador: Pescador Artesanal</td><td colspan="2">Tipo de Conocimiento: General</td></tr>
<tr><td colspan="3">Objetivos Planificados
Discutir los peligros a los que están expuestos los pescadores en faenas pesqueras
Identificar participativamente medidas de contingencia para mitigar riesgos en la faena pesquera
Generar consciencia de la importancia de conocer sobre las medidas de seguridad.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Materiales a utilizar: Papelógrafo, marcadores, cartulinas azules y blancas</td></tr>
</table>

Esta capacitación permitirá operación y control de sistemas de procesamiento de productos en la concerniente a temas de higiene y Seguridad en alta mar.

PREGUNTAS PARA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

1. Cuales son los peligros potenciales que se presentan en las faenas pesqueras
2. Existen soluciones que se pueden implementar para erradicar la seguridad en alta mar
3. Que tan factibles son esas soluciones

11.2.6. CAPÁCITACIÓN 6

Tabla 27 Motivación Laboral

<table>
<tr><td colspan="3">Descripción General: Motivación Laboral</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lugar: Caleta Pesquera, Puerto</td><td>Situación: Personal</td></tr>
<tr><td>Tiempo Estimado: 2 horas</td><td colspan="2">Numero de secciones: 1</td></tr>
<tr><td>Participantes: Directivo, Socios, Independientes</td><td colspan="2">Fecha: Lunes (17:00 a 19:00)</td></tr>
<tr><td>Facilitador: Estudiante de la UTE-LVT</td><td colspan="2">Facultad de Educación</td></tr>
<tr><td colspan="3">Objetivos Planificados
Conocer la situación actual de la persona a capacitar
Identificar su grado de acción
Analizar la personalidad de cada individuo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Materiales a utilizar: Papelógrafo, marcadores, cartulinas.</td></tr>
</table>

Esta capacitación el aumento del desempeño de los asistentes, ya que proporciona la posibilidad de incentivarlos a que lleven acabó sus actividades y que además las realicen con entusiasmo, lo cual, proporcionará un alto rendimiento.

PREGUNTAS PARA EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

1. Que representa para usted la responsabilidad
2. Que tipos de deseo antes mencionados los cumplirá
3. Como es la personalidad de cada individuo
4. Que tan importante es lograr el éxito.
5. Cómo valorar nuestras acciones y los demás de formas adecuadas.
6. Identificación sus características positivas

11.2.7. CAPACITACIÓN 7

Tabla 28 Administración de los Recursos Económicos

Descripción General**: Administración de los Recursos Económicos**	
Lugar**: Caleta Pesquera, Puerto**	**Situación:** Personal
Tiempo Estimado**: 2 horas**	**Numero de secciones**: 1
Participantes: **Directivo, Socios**	**Fecha:** Martes (17:00 a 19:00)
Facilitador: Estudiante de la PUCESE	Facultad de Administración
Objetivos Planificados • Conocer los métodos tradicionales contables que aplican los participantes en su labor cotidiano • Enseñar las técnicas básicas contables • Establecer una cultura contable a cada participantes	
Materiales a utilizar: **Papelógrafo, marcadores**	

Esta capacitación estará dirigida a los miembros del Directorio y socios en la cual permitirán conocerla disciplina y constancia necesarias para planificar todas las operaciones financieras que se pretendan efectuar una efectiva comunicación interna y externa a fin de conocer la información de manera transparente oportuna, garantizando así el eficiente trabajo.

12. CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES.

Las capacitaciones a los directivos, socios, independientes, se los realizaran en el mes de noviembre del 2014.

Tabla 29 Cronograma de Capacitaciones

Nombre	1 Semana			2 Semana			3 Semana			4 Semana		
	Lun.	Mier.	Vier.	Lun.	Mier.	Vier.	Lun.	Mier.	Vier.	Lun.	Mier.	Vier.
Pesca Responsable	X			X			X			X		
Arte de Pesca		X			X			X			X	
Criterio de Calidad			X			X			X			X
Conocimiento de Calidad del Producto				X			X			X		X
Seguridad en la faena pesquera					X			X			X	
Cursos Motivacionales											X	
Administración Recursos Pesquero												X

13. PRESUPUESTO

13.1. INGRESOS POR CAPACITACIÓN.

Tabla 30 Calculo de Ingresos por Capacitaciones

Capacitaciones	Detalle	Horas a Capacitar	Asistencia proyectada	Valor
Pesca Responsable	Directivo 8	**8 horas**	**20**	**3680,00**
	Socios 5			
	No socio 10			
Arte de Pesca	**Directivo 8**	**8 horas**	**15**	**2760,00**
	Socios 5			
	No socio **10**			
Criterio de Calidad	**Directivo 8**	**8 horas**	**15**	**2760,00**
	Socios 5			
	No socio **10**			
Conocimiento de Calidad del Producto	**Directivo 8**	**8 horas**	**17**	**3128,00**
	Socios 5			
	No socio **10**			
Seguridad en la faena pesquera	**Directivo 8**	**8 horas**	**20**	**3680,00**
	Socios 5			
	No socio **10**			
Cursos Motivacionales	**Directivo 8**	**8 horas**	**10**	**1840,00**
	Socios 5			
	No socio			
Administración Recursos Pesquero	**Directivo 8**	**8 horas**	**13**	**2392,00**
	Socios 5			
	No socio**10**			
TOTAL				**20,240,00**

13.2. GASTOS

13.2.1. PAGOS A FACILITADORES

Tabla 31 Calculo pago de Facilitadores

Capacitaciones	Detalle	Horas a Capacitar	Valor
Pesca Responsable	**Pescador Artesanal 1**	**8 horas**	**340,00**
Arte de Pesca		**8 horas**	
Criterio de Calidad		**8 horas**	
Conocimiento de Calidad del Producto	**Pescador Artesanal 2**	**8 horas**	**340,00**
Seguridad en la faena pesquera		**8 horas**	
Cursos Motivacionales	**Estudiante UTE-LVT**	**8 horas**	**340,00**
Administración Recursos Pesquero	**Estudiante PUCESE**	**8 horas**	**340,00**
TOTAL			**1360,00**

13.2.2. MATERIALES Y EQUIPOS

Tabla 32 Calculo gastos de Materiales y Equipos

No.	Concepto	Cantidad	No. Eventos	Valor Unitario	Valor Total
	Libretas de apuntes	100	1	0,50	50,00
	Esferos	100	1	0,30	30,00
	Copias	50	1	0,10	5,00
	Marcadores	20	1	0,50	10,00
	Fundas Plásticas	20	1	0,10	2,00
	Balanzas	5	1	8,00	40,00
	Tinas	5	1	1,00	5,00
	Papelógrafo	20	1	0,50	10,00
	Mapas de la zona	5	1	5,00	25,00
	Guantes	50	1	1,00	50,00
	Bandeja	10	1	0,90	9,00
	Maskin	4	1	0,50	2,00
	Cartulina	8	1	0,30	2,40
TOTAL					**242,40**

13.2.3. COFE BREAK

Tabla 33 Calculo Gastos de Alimentación

Cantidad	No. Días	Tipo	Descripciones	Precio Unitario.	Total
100	12	Rodajas	Sándwich	0,25	300,00
5	12	Frasco	Café	1,50	18,00
7	12	Paquetes	Servilletas	1,00	33,60
5	12	Libras	Azúcar	0,60	36,00
4	12	Paquetes	Cucharas	1,00	48,00
6	12	Paquetes	Vasos plásticos	2,00	48,00
TOTAL					483,60

13.2.4. MOVILIZACIÓN

Tabla 34 Gastos de Movilización

No.	Concepto	Costo Total
1	Movilización Capacitadores	30,00
2	Movilización para Programación	30,00
	TOTAL	60,00

13.2.5. RESUMEN GASTOS

Tabla 35 Cuadro Resumen sobre Gastos de Capacitación

No.	Concepto	Valor
	Materiales y Equipos	242,40
	Pagos a Facilitadores	1360,00
	Coffe Break	483,60
	Movilización	60,00
TOTAL		2146,00

NOTA:

Cabe recalcar que las capacitaciones se las realizaran una por semana intercalando un día es decir pasando una jornada se realizaran las capacitaciones por las cuatro semanas del mes.

13.2.6. RESUMEN PRESUPUESTO

Los ingresos se obtendrán del cobro por concepto de capacitaciones a los directivos, socios y no socios, obteniendo fondos suficientes para mejorar los servicios y bienes del gremio**.**

Tabla 36 Cuadro Resumen de Gasto Capacitaciones

DETALLE	VALOR
INGRESOS POR CAPACITACIÓN	**20240,00**
GASTOS POR CAPACITACIÓN	2146,00
UTILIDADES PROYECTADAS	**18094,00**

13.2.7. IMPACTO

Este diseño de capacitaciones, produce un conjunto de cambios significativos y duraderos, positivos previstos en la vida cotidiana de los miembros de la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas.

La evaluación del impacto permitirá la valoración sobre la dinámica de los cambios cuantitativos y cualitativos sobre los miembros del gremio beneficiados por la acción de las capacitaciones, pues así, surgirán cambios de conducta en la cual lleva un gran desempeño en el área de trabajo y por ende mayor efectividad.

14. DISEÑO DE PROCESOS CONTABLES PARA LA CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS

14.1. INTRODUCCIÓN

El proceso contable comprende todo lo necesario para clasificar y resumir la información financiera con el fin de facilitar la posterior comunicación e interpretación de las mismas.

El siguiente diseño contable que permitirá, reconocer, analizar, valorar, la documentación fuente, por lo tanto, se propondrá elaborar un esquema, en la cual, se indicará la estructura de los pasos a seguir para la ejecución de los procesos contables en la cual se dividió en tres fases:

14.2. PROCESO CONTABLE

PRIMERA FASE:

Se elaborará un catálogo de cuentas que permitan el registro cronológico de las actividades u operaciones que realiza el gremio de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas, según (Mendoza, 2012) el catálogo de cuentas se lo elaborar dependiendo de la necesidad de la organización y que sean de fácil manejo, por lo que, se anotaran por medio de los asientos contables, los saldos de cada una de las cuentas.

SEGUNDA FASE:

El procedimiento contable se realizara a través del flujo grama de proceso, y se establecerá cada proceso a realizar.

TERCERA FASE:

Finalmente se procederá al registro contable de las actividades económico del Gremio**.**

14.3. IMPORTANCIA.

El propósito fundamental de la elaboración de un manual de procedimientos contables permite facilitar las actividades del tesorero en la realización de las funciones de este representante.

ESQUEMA DE DISEÑO DE REGISTRO CONTABLE

Ilustración 4 Esquema sobre proceso Contable



14.4. OBJETIVOS

- ✓ Estipular lineamientos para asegurar la adecuada y apropiada implementación de los procesos financieros para la toma de decisiones.
- ✓ Obtener información ordenada sistemática sobre los movimientos económicos.

14.5. POLÍTICAS

- ✓ Los estados financieros realizados en el gremio será presentado los 10 primeros días de cada mes
- ✓ Se deberán presentar los respectivos ingresos y egresos los movimientos que se han realizados
- ✓ Receptar las facturas para su contabilización
- ✓ Se deberán presentar los estados financieros de forma correcta y oportuna sobre bases consistentes que presenten razonablemente la información que pretenda hacer conocer.

15. PLAN DE CUENTAS.

Tabla 37 Plan de Cuentas

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
	DISEÑO CONTABLE	
PLAN DE CUENTAS		
1	**ACTIVO**	
1.1	**ACTIVO CORRIENTES**	
1.1.01	Caja	
1.1.02	Bancos	
1.1.03	Inventarios	
1.1.04	Cuentas por Cobrar	
1.1.05	(-) Provisiones Cuentas Incobrables	
1.1.06	Documentos por Cobrar	
1.1.07	Crédito Tributario	
1.1.08	IVA en Compras	
1.1.09	Anticipo Retención e la Fuente Impuesto a la Renta	
1.1.10	Anticipo Retención de Impuesto al Valor Agregado	
1.2	**ACTIVOS NO CORRIENTES**	
1.2.01	Terreno	
1.2.02	Edificio	
1.2.03	Depreciación Acumulada Edificio	
1.2.04	Equipos de Oficinas	
1.2.05	Depreciación Acumulada Equipos de Oficina	
1.2.06	Muebles y Enseres	
1.2.07	Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	
1.3	**OTROS ACTIVOS**	
1.3.1	Gasto de Constitución	
1.3.2	(-) Amortización Acum. Gastos de Constitución	

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
	DISEÑO CONTABLE	
PLAN DE CUENTAS		
2	**PASIVOS**	
2.1.	**PASIVOS CORRIENTES**	
2.1.01	Cuentas por Pagar	
2.1.02	Documentos Por Pagar	
2.1.03	IESS por Pagar	
2.1.04	Fondo de Reserva	
2.1.05	IVA en Ventas	
2.1.06	Sueldos Por Pagar	
2.1.07	Retención en la Fuente Por Pagar	
2.1.08	Impuesto a la Renta por Pagar	
2.1.09	IVA Retenido Por Pagar	
2.1.10	Provisiones Sociales Por Pagar	
2.2	**PASIVO NO CORRIENTE**	
2.2.01	Caja de Ahorro y Crédito	
23.	**OTROS PASIVOS**	
23.01	Servicios Cobrados por Anticipado	
23.02	Arriendo Cobrado Por Anticipados	
3	**PATRIMONIO**	
3.1.01	Capital Social	
3.1.02	Aporte Futuras Capitalizaciones	

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
	DISEÑO CONTABLE	
PLAN DE CUENTAS		
3.2.	**RESERVAS**	
3.2.01	Reserva Legal	
3.2.02	Reserva Estatutaria	
3.2.03	Reserva Facultativa	
3.3	**RESULTADOS**	
3.3.01	Utilidad de Ejercicios Anteriores	
3.3.02	Utilidad o Perdida de Ejercicios Anteriores	
3.3.03	Utilidad del Ejercicio en Curso	
3.3.04	Utilidad o Perdida del Ejercicio en Curso	
4	**INGRESOS**	
4.1	**INGRESOS OPERACIONALES**	
4.1.01	Servicios Prestados	
4.1.02	Ventas Gravadas tarifa 12%	
4.1.03	Ventas Gravadas tarifa 0%	
4.1.04	Utilidad Bruta en Ventas	
4.2	**INGRESOS NO OPERACIONALES**	
4.2.01	Rendimiento Financiero	
4.2.02	Aportes Mensuales	
4.2.03	Aportes Carnets	
4.2.04	Multas por Inasistencia a Sufragio	
4.2.05	Nuevos Socios	
4.2.06	Capacitaciones Ganados	
4.2.07	Otros Ingresos	

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
	DISEÑO CONTABLE	
PLAN DE CUENTAS		
6	**GASTOS**	
6.1.01	**GASTOS OPERACIONALES**	
6.1. 02	Sueldos y Salarios	
6.1.03	Aportes Patronal IESS	
6.1.04	Décimo Tercero	
6.1.05	Décimo Cuarto	
6.1.06	Fondos de Reserva	
6.1.07	Suministros y Materiales	
6.1.08	Útiles de Aseo y Limpieza	
6.1.09	Servicios Básicos	
6.1.10	Capacitaciones	
6.1.11	Alimentos y Bebidas	
6.1.12	Depreciación Equipo de Oficina	
6.1.13	Depreciación Muebles de Oficina	
6.1.14	Depreciación de Edificio	
6.2	**GASTOS NO OPERACIONALES**	
6.2.01	Publicidad y Propaganda	

15.1. FONDO DE CAJA CHICA

Dentro de la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas, diariamente existen situaciones que se deben solucionar inmediatamente, por lo que, se debe tener cierta cantidad de dinero solicitada para solventar gastos menores.

Este fondo de caja chica se lo utilizará para ejecutar los pagos mínimos en la realización de las capacitaciones diarias, por lo que, se establecerá un monto para cubrir con el pago de la alimentación, traslado de facilitadores y los encargados de la organización de la capacitación.

A continuación se establecerá los lineamientos para el adecuado manejo del fondo de Caja Chica.

OBJETIVOS

- ✓ Atender pagos menores por medio de los fondos asignados

15.1.1. POLITICAS DE CAJA CHICA

- ✓ La creación del Fondo de caja chica deberá ser autorizada por la presidenta de la cámara
- ✓ Tendrá una asignación máxima de 150,00 diarios.
- ✓ La reposición de caja chica será ser tramitada por la presidenta siendo este el encargado de su maneja y se hará su carga aproximadamente ya con el 75% de su utilización
- ✓ Tendrá de manera obligatorio un control y registro de los documentos que respalden el mismo

RESTRICCIONES

- ✓ Gastos personales de miembros del directorio y socios
- ✓ Servicios Básicos (luz, agua, teléfono)
- ✓ Cambios de cheques
- ✓ Pagos de impuestos

AUTORIZACIÓN

- ✓ Para la apertura de la caja chica se realizara una carta de requerimiento del fondo por parte de la presidenta del gremio.
- ✓ Este requerimiento será aprobado por la asamblea general

15.1.2. CONSTITUCIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

La tesorera del gremio se encargara en entregar a la presidenta de la Cámara de la Pesquería el valor de 150,00 para que lo maneje y pueda cubrir con algunos gastos menores.

APERTURA DE CAJA CHICA

Tabla 38 Registro para Constitución de Caja Chica

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
		---------X--------		
20/09/2014	10101	Efectivo y equivalente al efectivo		
	1010101	Caja Chica	150,00	
	10102	Bancos		150,00
	1010201	Banco Pich. Cta. Ahorro		
		v./ Registro apertura de caja chica		

15.1.3. PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA

Tabla 39 Procedimiento Reembolso Fondo de Caja Chica

PASOS	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
1	**Inicio:** Comienzo del proceso contable	
2	El tesorero recibe el cheque por el monto establecido para el fondo de caja chica previo autorización de la presidenta para convertirlo en efectivo.	**Presidenta y Tesorera**
3	Se procede a reunir todos las facturas original de caja chica y se el fondo tienden a agotarse la tesorera preparará la reposición de caja chica para reponer el efectivo	**Tesorera**
4	La tesorera recibe los documentos, los revisa y si está conforme registra los gastos cancelados por caja chica,	**Presidenta y Tesorera**
5	Luego carga al gasto abonando a bancos por el monto de la reposición y los documentos conjuntamente con el cheque es enviado a la presidenta**.**	**Tesorera**
6	El presidente se encargará de recibir y revisar el cheque conjuntamente con todos los soportes y si está conforme se procede a aprobar la relación, firma la misma y autoriza.	**Presidenta**
7	**Fin:** terminación del proceso contable	

15.1.4. REGISTRO REPOSICIÓN DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA

Se realizara la siguiente transacción para la reposición de todos los gastos efectuados mediante caja chica una vez que se verifica la documentación de soporte.

De acuerdo a las políticas de caja chica al momento de hacer el reembolso cuando se hay ocupado el 75% del dinero, la responsable de la administración de los recurso de caja chica deberá presentar la siguiente información para su correspondiente reembolso

CÁMARA DE PESQUERÍA DE ESMERALDAS
DEL 20 AL 24 DE OCTUBRE DEL 2014

Una vez verificado cada comprobante se realizara el siguiente registro para la reposición de todos los gastos**.**

CODIGO CUENTA	FECHA	FACTURA	DETALLE	VALOR
Fletes	25/09/2014	#363	Reunión con representante de Inst. Pública	20,00
Suministros de Aseo	25/09/2014	#373	Compra de detergente y limpia pisos	30,00
Útiles de Oficina	25/09/2014	#222	Compra de hojas para imprimir	29,50
TOTAL				**79,50**

FORMULARIO

El formulario que se utilizará para el pago de los gastos de caja chica, se lo detallará a continuación, para una mejor administración de recursos del gremio de la Cámara de la Pesquería, así mismo se adjuntará los justificativos de respaldos que soporten el desembolso.

REPORTE DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS DE CAJA CHICA

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE COMPRA	SUB TOTAL	IVA	TOTAL

Cualquier diferencia encontrada en este formulario deberá ser justificada o cubierto inmediatamente, es decir luego de hacer el registro se determinará lo siguiente:

Se debita: Sobrante de caja (saldo contable actual menor y saldo según arqueo mayor)

Se acredita: Faltante de caja (saldo contable actual mayor y saldo según arqueo menor)

15.2. CUENTAS POR COBRAR

OBJETIVO

Indicar los lineamientos para el manejo de las cuentas por cobrar estipuladas en la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas originadas por el pago de las cuotas mensuales por parte de los socios, por lo que, si aplican adecuadamente los procesos de cobranza se podrá obtener una óptima recuperación.

ALCANCE

El proceso se produce al momento que se efectúa la obligación de los socios en pagar las cuotas mensuales hasta el registro del mismo.

15.2.1. POLITICAS CONTABLE

- ✓ El tesorero dará el seguimiento a los socios para que cumplan con los compromisos adquiridos al momento de ingresar al gremio.
- ✓ El monto del pago de las cuotas será de 5,00 mensuales y tendrá plazo del su pago hasta los 5 de cada mes.
- ✓ Si el socio incumple varias veces con el no pago de las cuotas se procederá a desafilarlo del gremio.

15.2.2. MANUAL DE CUENTAS POR COBRAR

Los procedimientos administrativos encaminados a las cuentas por cobrar están dirigidos a regular y controlar el adecuado desenvolvimiento delos procesos de cobranza de las cuotas, recepción del efectivo y finalmente su registro.

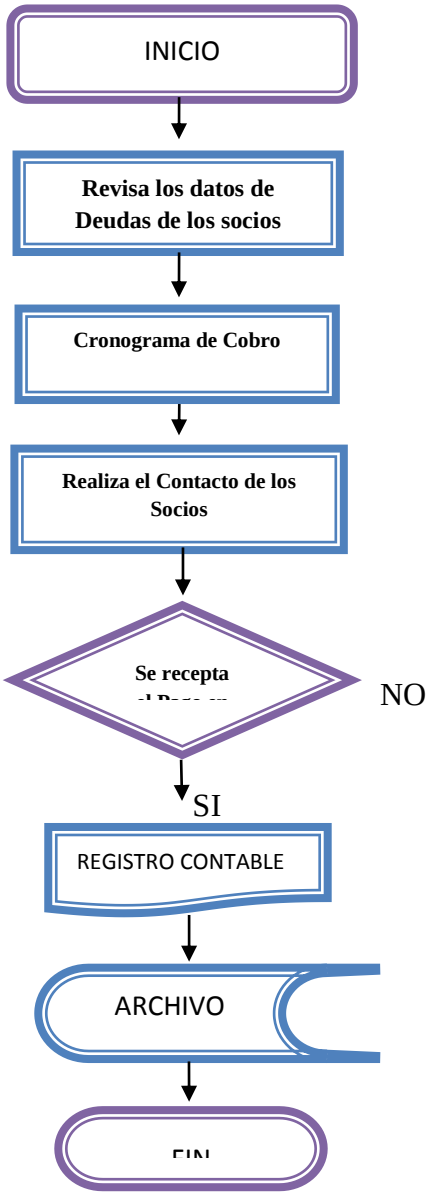
Tabla 40 Manual Cuentas Por Cobrar

SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor del crédito concedidos, sin ningún respaldo de documentos	Por los valores cancelados por los deudores

15.2.3. FLUJO DE PROCEDIMIENTOS

Tabla 41 Procedimiento Cobro Cuentas a Socios

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	**CUADRO**
	DISEÑO CONTABLE	
PROCEDIMIENTO COBRO DE CUOTAS A SOCIOS		



15.2.4. PROCEDIMIENTO COBRO DE CUOTAS A SOCIOS

Tabla 42 Descripción Proceso Cobro Cuotas a Socios

PASOS	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
1	**Inicio:** Comienzo del proceso contable	
2	**Revisa los datos de Deudas**: Antes de realizar la cobranza de las cuotas a los socios se realizara una revisión de los deudores para conocer las personas que han incumplido del pago.	**Secretaria y Tesorera**
3	**Realizar el Cronograma de Cobro**: Se elabora un cronograma de cobro de acuerdo a las fecha de vencimiento establecidos en los registro que realiza la secretaria del gremio.	**Secretaria**
4	**Realiza el Contacto de los Socios:** La secretaria realizara el contacto de los socios, primero lo hará verbalmente, después con una llamada telefónicamente, recordándole la fecha de vencimiento y solicitando que se acerquen hacer el pago.	**Socio mas Antiguo del Gremio**
5	**Se recepta el Pago en Efectivo:** Una vez que se confirme el pago se procederá con el registro del mismo en el cuadro resumen de cuotas mensuales de los socios.	**Secretaria**
6	**Fin:** Terminación del proceso contable	

15.2.5. REGISTRO CONTABLE DEPÓSITOS PAGOS DIARIOS DE CUOTAS DE LOS SOCIOS

Se receptará los pagos de los socios diariamente y se procederá hacer el respectivo depósito en la cuenta bancaria.

Si aplican este proceso incrementara los pagos de los socios entre 10 a 15 persona diarias con los 5,00 dólares que se estipularon en la asamblea general dando como valor total 50,00 procediendo así realizar el respectivo registro.

CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS

REGISTRO CONTABLE

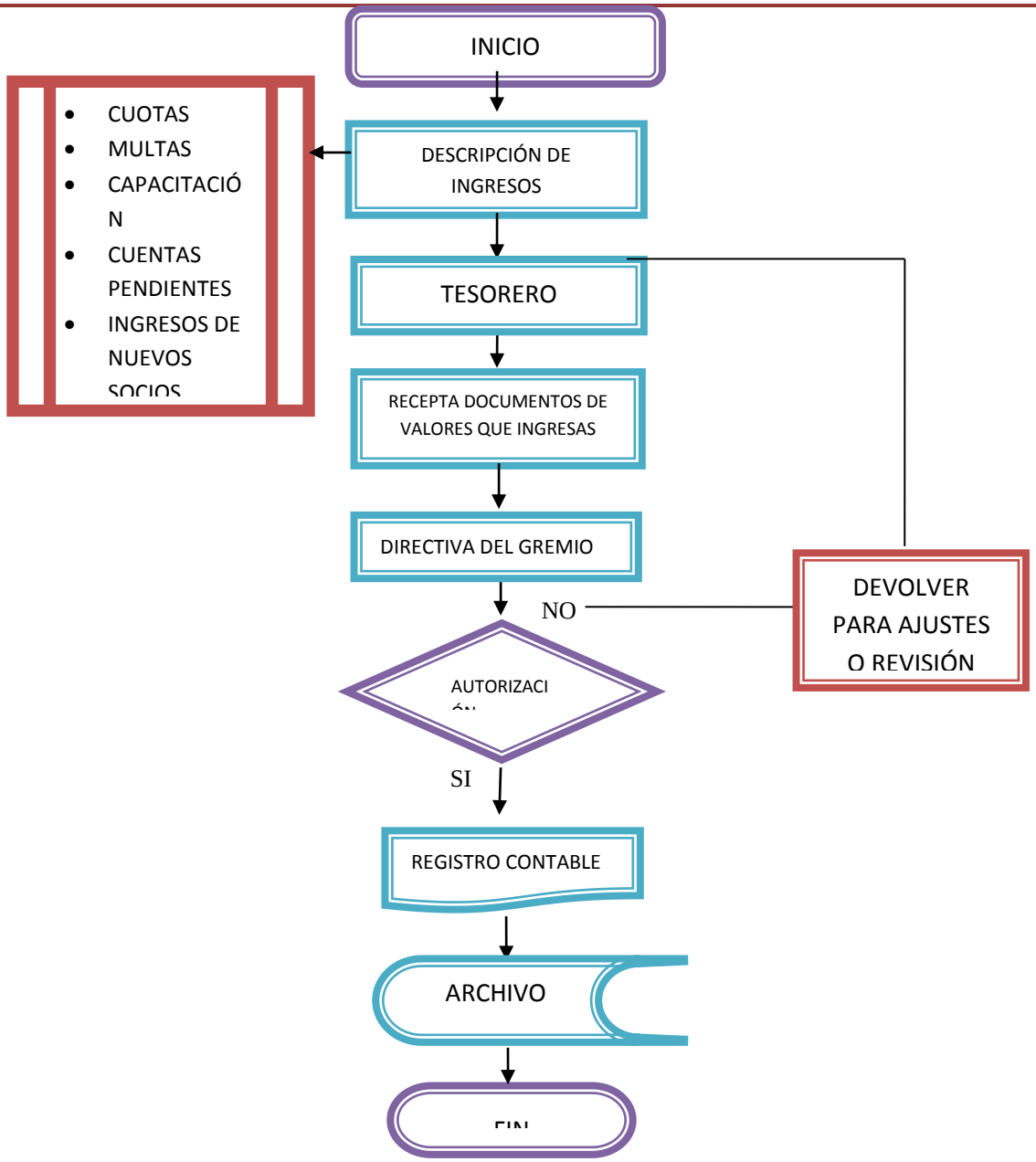
Tabla 43 Registro por Cobro de Cuotas

FECHA	CÓDIGO	DECRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
05/10/2014		----------X---------		
	10102	Bancos	50,00	
	1010201	Banco Pich. Cta. Ahorro.		
	10103	Documentos y Cuentas por Cobrar relacionados		
	1010301	Cuentas Por Cobrar		50,00
		V./ Pago cuotas mensuales		

15.3. FLUJO DE PROCESOS REGISTRO CUENTA DE INGRESOS

Tabla 44 Procedimiento Registro Cuentas de Ingresos

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	**CUADRO**
	DISEÑO CONTABLE	
REGISTROS CUENTAS DE INGRESOS		



15.3.1. PROCESO CONTABLE EN EL REGISTRO DE LA CUENTAS DE INGRESO

Sera de mucha ayuda la aplicación de un proceso contable sobre el registro de los ingresos, para el gremio de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas, donde se llevará de manera ordenada y detallada todos los movimientos que se efectuaran en el día y así obtener información de mucha confiabilidad.

15.3.2. PROCEDIMIENTO REGISTRO CUENTAS DE INGRESOS

Tabla 45 Descripción Procesos de Registro Cuentas de Ingreso

PASOS	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	RESPOSABLES
1	**Inicio**: Comienzo del proceso contable	
2	**Descripción de Ingresos**: Las transacciones que se contabilizaran por concepto de ingresos serán los siguientes: • Cuotas • Multas • Capacitación • Cuentas Pendientes • Ingresos De Nuevos Socios	**Contador**
3	**Tesorero:** Las cuentas de ingreso son registradas mediante la custodia de la presidenta.	**Tesorero**
4	**Recepta Documentos De Valores Que Ingresas**: Poseer documentos de soporte	**Tesorero**
5	**Directiva Del Gremio**: Luego de ser revisados por el tesorero pasan a la Directiva del gremio para su autorización, si se niega su aprobación se procede a elaborar ajustes con las respectivas correcciones.	**Presidenta-Vicepresidenta**
6	**Registro Contable**: Después de hacer el paso anterior se registra el asiento contable en el sistema según su origen, relacionadas con el tipo de actividad.	**Tesorero**
7	**Archivo:** Se procede a guardar la documentación	**Secretaria**
8	**Fin:** Terminación del proceso contable	

15.3.3. POLÍTICAS CONTABLES

- ✓ Permitir llevar un control de las entradas y salidas de ingresos
- ✓ Llevar un registro minucioso contable
- ✓ El dinero que se reciba en el día será depositado y contabilizado de inmediato.

15.3.4. MANUAL CUENTAS DE INGRESOS

Por medio de este manual, facilitará el correcto registro contable de las cuentas que se afectan al momento de realizar alguna actividad en el gremio**.**

15.3.5. APORTE CUOTAS

Este valor se lo efectiviza al obtener los recursos, a través de las aportaciones de los socios que realizan mensualmente en el Gremio.

Tabla 46 Manual de Cuentas Aporte Cuotas

SE DEBITA	SE ACREDITA
Por ajustes en el transcurso de las actividades y por el cierre de las cuentas de ingreso.	Se efectúa por los valores recibidos o devengados.

15.3.6. CARNET DE SOCIO

Valores que se reciben, por la entrega del carnet a los socios del gremio.

Tabla 47 Manual de Registro Carnet Socios

SE DEBITA	SE ACREDITA
Por ajustes en el transcurso de las actividades y por el cierre al final del ejercicio de las cuentas de ingreso.	Se efectúa cuando los valores son recibidos por este concepto.

15.3.7. INGRESO DE SOCIOS

Al momento del ingreso de los nuevos socios, se procede a cobrar los valores por concepto de afiliación.

Tabla 48 Manual de Registro Ingreso de Socios

SE DEBITA	SE ACREDITA
De igual manera se efectúa por los ajustes realizados en el transcurso del periodo y por el cierre al final del ejercicio de las cuentas de ingreso	Se efectúa cuando los valores son recibidos por este concepto.

15.3.8. INGRESO POR CAPACITACIONES

Recursos percibidos, por concepto de brindar diferentes cursos de capacitación para el mejoramiento de las habilidades y destrezas de los socios.

Tabla 49 Manual de Registro por Capacitaciones

SE DEBITA	SE ACREDITA
Se debita al momento de efectuar los ajustes en el transcurso del periodo y el cierre al final del ejercicio contable.	Se efectúa cuando los valores son recibidos por este concepto.

15.3.9. REGISTRO CONTABLE

Este registro se lo realizará al momento de efectuarse el pago de los valores por concepto de las cuotas mensuales

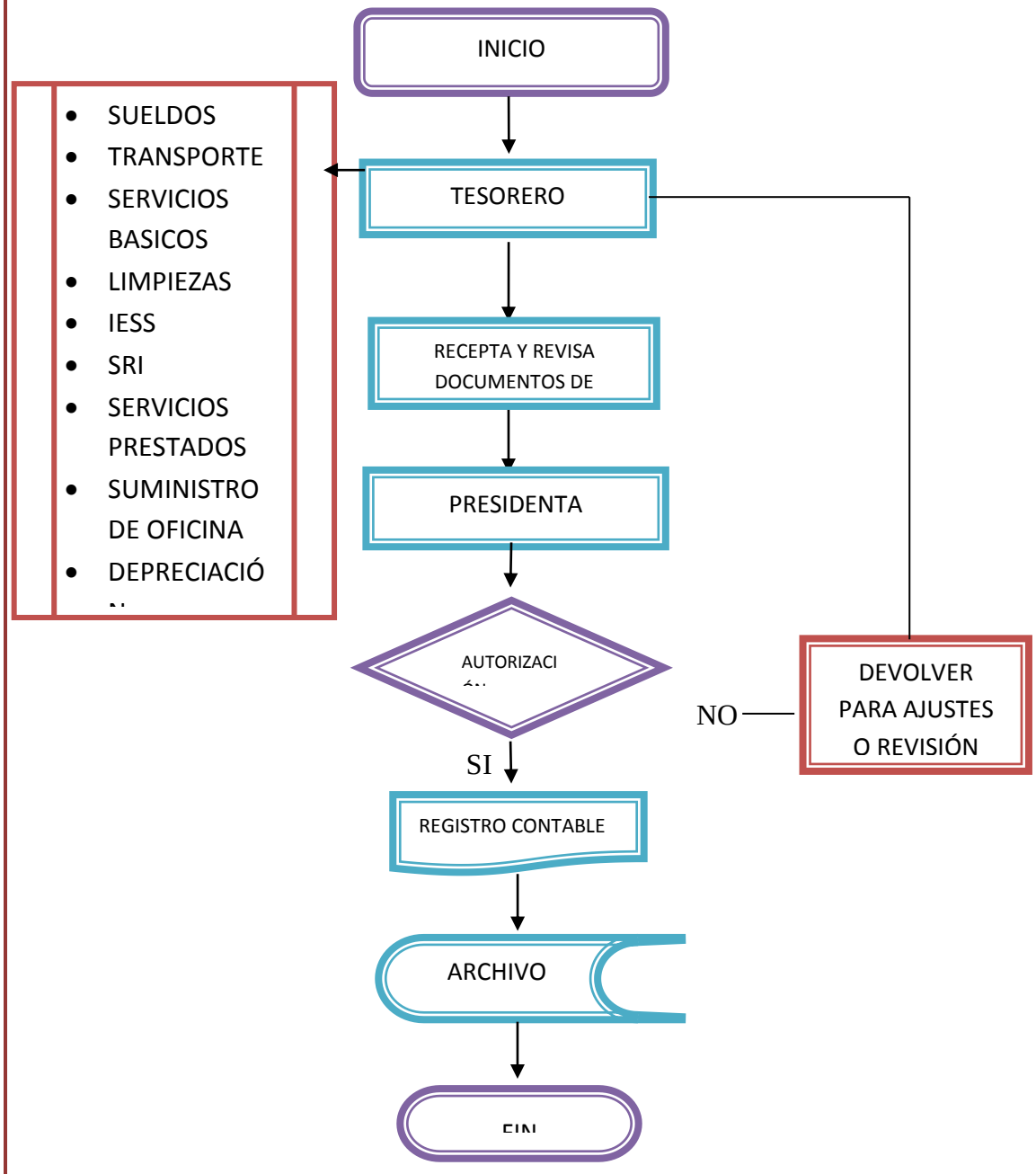
Tabla 50 Registro Contable Cuenta de Ingresos

FECHA	CÓDIGO	DECRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
05/10/2014		----------X---------		
	10103	Documentos y Cuentas por Cobrar relacionados		
	1010301	Cuentas Por Cobrar	50,00	
		Ingresos		
		Aporte Cuotas		50,00
		V./ Pago cuotas mensuales		

15.4. FLUJO DE PROCEDIMIENTOS CUENTA DE GASTO

Tabla 51 Proceso Registro Cuenta de Gastos

	MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	**CUADRO 20**
	DISEÑO CONTABLE	
REGISTROS CUENTAS DE GASTOS		



15.4.1. PROCESO CONTABLE EN EL REGISTRO DE LA CUENTAS DE GASTOS

Este registro nos permite llevar un correcto detalle para poder contabilizar los gastos que se efectuaron en la Cámara ya sea al momento de realizar los gastos de administrativos.

15.4.2. PROCEDIMIENTO REGISTRO CUENTA DE GASTO

Tabla 52 Descripción de Procesos Registro cuenta de Gasto

PASOS	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	RESPOSABLES
1	**Inicio**: Comienzo del proceso contable	
2	**Descripción de Gastos**: Las transacciones que se contabilizaran será por la adquisición de bienes o prestación de servicios: • SUELDOS • TRANSPORTE • SERVICIOS BASICOS • LIMPIEZAS • IESS • SRI • SERVICIOS PRESTADOS • SUMINISTRO DE OFICINA • DEPRECIACIÓN	**Contador**
3	**Tesorero:** El representante de este departamento recepta y revisa la documentación de pagos, bienes y servicios correspondiente.	**Tesorero**
4	**Recepta y Revisa documentos de Valores:** Poseer documentos de soporte.	**Tesorero- Secretaria**
5	**Presidenta**: La máxima autoridad del gremio realiza la aprobación para luego ser registrados en el asiento contable**.**	**Presidenta Vicepresidenta**
6	**Registro Contable:** Se precede hacer el registro de la transacción de acuerdo de acuerdo a cada uno de los movimientos contables que realiza**.**	**Contadora**
7	**Archivo**: Guarda documentación de soporte.	**Secretaria**
8	**Fin:** Terminación del proceso contable.	

15.4.3. POLÍTICAS CONTABLES

- ✓ La adquisición de suministros de oficina se lo realizara mensualmente previo análisis para que se adquiera lo que se utilizara en el mes
- ✓ Los servicios básicos serán responsabilidad del Tesorero se cancelaran mensualmente

15.4.4. MANUAL CUENTAS DE GASTOS

15.4.4.1. SUMINISTROS DE OFICINA

Estos gastos serán pagados cuando se realice la reposición delos materiales de oficina al momento de agotarse para que no afecte al desarrollo de las actividades del gremio.

Tabla 53 Manual de Registro Suministros de Oficina

SE DEBITA	SE ACREDITA
Valor pagado por concepto de suministros de oficinas o materiales	✓ Por ajustes realizados ✓ Cierre del ejercicio económico de la cuenta de gasto.

15.4.4.2. TRANSPORTE

Gastos ocasionados por el traslado a varios lugares para gestionar eventos, trámites que realizarán los directivos del gremio.

Tabla 54 Manual de Registro Transporte

SE DEBITA	SE ACREDITA
Valor pagado por concepto de suministros de oficinas o materiales	✓ Por ajustes realizados ✓ Cierre del ejercicio económico de la cuenta de gasto.

15.4.4.3. GASTOS POR CAPACITACIONES

Gastos para cubrir servicios, asesorías, y diseño especializado para la gestión del gremio de la Cámara de la Pesquería.

Tabla 55 Manual de Registro Gastos por Capacitaciones

SE DEBITA	SE ACREDITA
Valor pagado por concepto de capacitaciones	✓ Por ajustes realizados ✓ Cierre del ejercicio económico de la cuenta de gasto.

15.4.4.4. GASTOS GENERALES

Permiten acceder a unos servicios necesarios así como registrar los gastos de organización, gestión administrativa. Valores para cubrir gastos no previstos en el transcurso de las actividades del gremio.

Tabla 56 Manual de Registro Gastos Generales

SE DEBITA	SE ACREDITA
Valor pagado por concepto de gastos generales	✓ Por ajustes realizados ✓ Cierre del ejercicio económico de la cuenta de gasto.

15.4.4.5. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

Dinero gastado por el gremio, debido a las distintas gestiones realizadas en los medios de comunicación para hacer conocer las actividades realizada.

Tabla 57 Manual de Registro Publicidad

SE DEBITA	SE ACREDITA
Valor pagado por concepto publicidad y propaganda	✓ Por ajustes realizados ✓ Cierre del ejercicio económico de la cuenta de gasto.

15.5. REGISTRO CONTABLE

Este registro se lo realizará al momento de efectuarse el gasto para procederlo cubrir siempre y cuando este fuese excesivamente por la gestión que se realice el gremio.

Tabla 58 Registro Contable de Gasto

FECHA	CÓDIGO	DECRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
05/10/2014		----------X---------		
	6.1.	Gastos Operacionales		
	6.1.01	Suministros de Oficina	100,00	
	6.1.02	Publicidad y Propaganda	120,00	
	10.02	Bancos		
	10.02.1	Banco Pich. Cta. Ahorro		220, 00
		V/.Pago de suministros y propagan		

16. PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN BASE A LAS NIIF

ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL

Se lo realizará al inicio del ciclo contable y permitirá efectuar un análisis comparativo de toda la situación económica del gremio que conforman su Activo Pasivo y Patrimonio y se lo realizará de acuerdo a los datos obtenidos por parte de los directivos.

Según lo indicado en la **NIIF 1 Sección 4** por medio de este instrumento contable permitirá tener más transparencia en los informes financieros y una adecuada contabilización.

PRINCIPALES PRÁCTICAS CONTABLES

Mediante la revisión de los registros contables realizados por la tesorera en el año 2012 y 2013 se pudo constatar el manejo de las cuentas más significativas del gremio de la Cámara de la Pesquería siendo estas las siguientes

RECONOCIMIENTO DE CUENTAS

ACTIVOS CORRIENTES

CUENTA	DIC. 2013	DIC. 2012	VARIACIÓN		NOTA
			US	%	
Efectivo y Equivalente del Efectivo	**5000,00**	**4120,00**	**880,00**	**82,40**	✓

NOTA:

Los valores reflejados en esta cuenta se lo obtuvieron por los pagos de una parte de los socios por sus obligaciones en el pago de las cuotas, procediéndolo a enviar a este rubro de efectivo, observando que ha finales del año 2013 a aumentó en 82,40%.

ACTIVOS FINANCIEROS

CUENTA	DIC. 2013	DIC. 2012	VARIACIÓN		NOTA
			US	%	
Cuentas por Cobrar	**959,80**	**1334,33**	**374,53**	**28,07**	✓

NOTA:

Los valores pertenecientes a esta cuenta pertenecen a las deudas por cobrar siendo estas por las cuotas mensuales que no han pagado los socios del gremio, pero se evidencia que a finales del 2013 ha disminuido.

ACTIVO NO CORRIENTE

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CUENTA	DIC. 2013	DIC. 2012	VARIACIÓN		NOTA
			US	%	
Muebles y Enseres	**120,00**	**120,00**	**0**	**0**	✓

NOTA:

Desde el año 2012 no se ha adquirido ningún activo fijo.

CUENTA	DIC. 2013	DIC. 2012	VARIACIÓN		NOTA
			US	%	
Equipo de Oficina	**250,00**	**250,00**	**0**	**0**	✓

NOTA:

Igualmente en el 2012 se adquirió una impresora marca CANNON para uso oficial del gremio, pero en la actualidad no se ha realizado ningún tipo de compra por este concepto**.**

CUENTA	DIC. 2013	DIC. 2012	VARIACIÓN		NOTA
			US	%	
Equipo de Computación	400,00	400,00	0	0	✓

NOTA:

La Cámara de la Pesquería ha realizado la compra de un computador marca LG, para el uso diario en las gestiones que realiza el gremio, y en la actualidad no se ha realizado ninguna compra.

CUENTA	DIC. 2013	DIC. 2012	VARIACIÓN		NOTA
			US	%	
Depre. Acum. Planta y Equipo	136,00	114,00	22,00	19	✓

NOTA:

Se ha evidenciado un incremento en el último año por el desgaste del bien desde su adquisición

PASIVO

PASIVO CORRIENTE

CUENTA	DIC. 2013	DIC. 2012	VARIACIÓN		NOTA
			US	%	
Cuentas por Pagar	**100,00**	**100,00**	**0**	**0**	

CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS

ESTADO DE SITUACIÓN INCIAL

Al 31 de enero del 2013

ACTIVO CORRIENTE	**AÑO 2012**	**AÑO 2013**
Efectivo y Equivalente de Efectivo	4120.00	5000.00
Cuentas y Documentos por Cobrar	1334.33	959.80
Deudores Diversos	120.00	40.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	**5574.33**	**5999.80**
ACTIVO NO CORRIENTE		
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
Muebles y Enseres	120.00	120.00
Equipo de Oficina	250.00	250.00
Equipo de Computación	400.00	400.00
Depre. Acum Planta y Equipo	114.00	136.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	**884.00**	**884.00**
TOTAL ACTIVOS	**6464.33**	**6697.80**
PASIVO CORRIENTE		
PASIVO		
Cuentas y Documentos por Pagar	100.00	100.00
Impuesto Por Pagar	40.00	40.00
TOTAL PASIVO CORRIENTE	**140.00**	**140.00**
PATRIMONIO	**6438.33**	**6693.80**
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	**6324.33**	**6557.80**

NOTA:

Como se puede observar, el análisis horizontal de este Estado Financiero una vez determinado su estructura y composición, se procede a interpretar dicha información la cual permitirá determinar la variación absoluta o relativa que haya sufrido cada partida en un periodo respecto a otro, dato indicado anteriormente en el punto reconocimiento de cuenta.

CAPÍTULO III

CONCLUSIONES

- ✓ Se realizó un diagnóstico de la situación actual del Gremio, donde se pudo evidenciar ciertas debilidades siendo estas, la centralización de actividades, no cumplen con sus funciones, poca vinculación de los socios, además no realizan un adecuado proceso contable etc. Por tal motivo, surgió la necesidad de diseñar un modelo de gestión administrativo y financiero propuesto al gremio para mejorar su gestión.

- ✓ Se detectó que el gremio de la Cámara de la Pesquería de Esmeraldas no contaba con un adecuado Diseño Organizacional acorde a las necesidades, por ende se procedió a realizar la modificación de su organigrama, ya que la actual no posee una adecuada relación entre los mandos superiores y subordinados.

- ✓ La capacidad administrativa del gremio, fue muy deficiente por la falta de instrumentos y método que permitan realzar los procesos adecuadamente, por esto, se aplicó un flujo de procedimientos de control, permitiendo superar las expectativas del gremio, de esta manera, poder obtener niveles de eficiencia y eficacia, permitiendo en tener noción al momento de aplicar las funciones.
  .
- ✓ Cabe recalcar que parte de las estrategias, se estableció en crear una caja de ahorro y crédito, con los mismos recursos de los aporte mensuales de cuotas, el cual permitirá que los socios tengan mayores incentivos para confiar en el gremio pero en la actualidad no se pudo ejecutar dicha propuesta porque se encuentran en proceso de actualización de estatutos y por ende no poseen de personalidad jurídica información indicada por la SEPS.

- ✓ En el Puerto Pesquero Artesanal, se evidenciaron muchas falencias en el tratamiento del producto (pescado) por faltas de conocimientos de los miembros, por lo tanto se programó capacitaciones para erradicar este problema para fortalecer las habilidades y destrezas de los socios.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se sugiere aplicar las estrategias establecidas en la matriz FODA, propuesto en el presente trabajo de investigación, para dar solución a la problemática actual que se evidencia en el gremio, para el buen funcionamiento de sus actividades habituales y así poder brindar un buen servicio a sus socios.

- ✓ Para la buena optimización de sus procesos, implementar el rediseño del nuevo organigrama funcional, a través de la estructura lineal permitiendo así tener procesos mas eficientes, flexibles, permitiendo obtener una comunicación más clara y directa

- ✓ Para la correcta ejecución de las funciones en el gremio, implementar el flujo grama de procesos propuesto, tanto a la parte administrativa, como la contable, el cual permitirá obtener una descripción visual de las actividades implicadas en el proceso, mostrando la relación secuencial entre ellas, facilitando así la rápida comprensión de cada actividad.

- ✓ Aplicación de la caja de ahorro y crédito en la cámara de la pesquería cuando haya terminado el proceso de actualización de los estatutos.

- ✓ Al personal administrativo, que ponga a consideración la ejecución del diseño de capacitaciones de acuerdo a las necesidades del entorno, para mejorar las destrezas de los miembros del directorio así como la de socios para eliminar las falencias que exista en el gremio.

BIBLIOGRAFÍA

1. Bastidas, N. A. (22 de Febrero de 2012). Diseño de un Control Interno Administrativo y Financiero para la Cooperativa de Extración de Materiales Pétreos "La Propicia" . *Diseño de un Control Interno Administrativo y Financiero para la Cooperativa de Extración de Materiales Pétreos "La Propicia"* . Esmeraldas , Esmeraldas , Ecuador : PUCESE .
2. Campos, G. (18 de Julio de 2014). Vicepresidenta de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas . (A. Gruezo, Entrevistador)
3. Contraloría. (22 de Febrero de 2011). *Contraloría General del Estado* . Recuperado el 19 de Octubre de 2014, de Contraloría General del Estado : www.contraloria.gob.ec
4. Cubino, R. L. Modelo de Gestión . En R. L. Cubino, *Modelo de Gestión* .
5. Forestal, G. (2014). *Gestión Forestal* . Obtenido de Gestión Forestal.
6. Fred David, S. G. (2012). *EFE, EFI, FODA* . Monagas : Nucleo de Monagas .
7. FRED, D. (s.f.). *Books google* . Obtenido de Books google .
8. Freire, L. (7 de Julio de 2011). Portuaria suspende contrato de terminación de Puerto Pesquero. *Esmeraldas Digital Noticias* , pág. 1.
9. GADS, M. (10 de Marzo de 2012). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Esmeraldas.* Recuperado el 13 de Julio de 2014, de Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Esmeraldas: www.gadsmunicipalesmeraldas.com
10. Gonzalez, H. (2013). *Análisis Estrategicos* . Obtenido de Análisis Estrategicos .
11. Diatio La Hora, D. l. (15 de Septiembre de 2010). Condiciones para Exportar . *Condiciones para Exportar* , pág. 3.
12. Diario La Hora, D. l. (6 de julio de 2012). Terminación unilateral del contrato de Construción en el Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas. *Diario La Hora* , pág. 1.
13. Jorge Gaibor, J. A. (2012). Guia de Metodología para el Facilitador . En J. A. Jorge Gaibor, *Escuela de Pesca Artesanal* (págs. 13-14). PRODEL .
14. León, N. G. (22 de Enero de 2012). Diseño Organizacional para la Cooperativa de Produción Pesquera Artesanal Santa Rosa de Salinas. *Diseño Organizacional para la Cooperativa de Produción Pesquera Artesanal Santa Rosa de Salinas* . Santa Elena , Guayas , Ecuador: Universidad Estatal de Santa Elena .

15. Maldonado, M. O. (22 de Enero de 2012). Estructura de Procesos Contables y Dinámico Organizacional del gremio de Carpinteros San Jose de Loja . *Estructura de Procesos Contables y Dinámico Organizacional del gremio de Carpinteros San Jose de Loja* . Loja, Loja , Ecuador : Universidad de Loja .
16. Mendoza, E. (10 de Junio de 2012). *Ecribd* . Recuperado el 17 de Octubre de 2014, de Ecribd : https://es.scribd.com
17. Oviedo, M. (4 de Abril de 2014). Presidenta de la Cámara de Pesquería de Esmeraldas . (A. Gruezo, Entrevistador)
18. PAPES, P. (2010).
19. Pesca, M. d. (22 de Enero de 2014). *Viceministerio de Acuacultura y Pesca*. Recuperado el 14 de Octubre de 2014, de Viceministerio de Acuacultura y Pesca: http://www.agricultura.gob.ec

ANEXOS

ENCUESTAS

PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

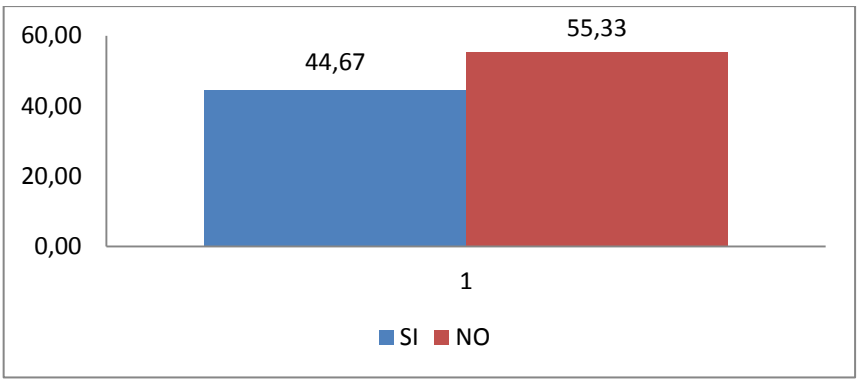
Las respectivas encuestas fueron realizadas en el puerto de Esmeraldas para conocer la situación actual de los socios agrupados en el gremio de la Cámara de la Pesquería para conocer su rol diario en lo concerniente a su actividad económica

1.- ¿Considera que el servicio que ha brindado el Gremio satisface sus necesidades?

CUADRO DE FRECUENCIA

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	67	44,67
NO	83	55,33
TOTAL	150	100,00

Grafico 3



FUENTE: Encuestas realizadas a los agremiados del Puerto de Esmeraldas
ELABORADO: Por Autora

ANÁLISIS

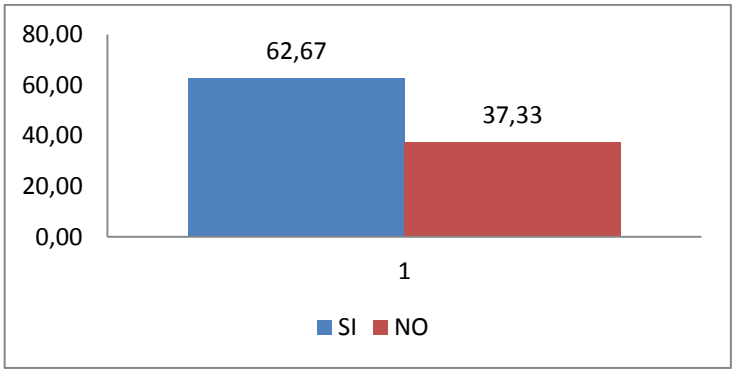
De acuerdo con los datos presentados podemos observar que de los 150 socios encuestados en el Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas, 83 que representa el 55,33% manifiestan que el servicio brindado no satisface sus necesidades ya que este gremio, no socializan las decisiones tomadas y además no ofrecen un buen servicio al cliente, dando como resultados poco realce a los pescadores, armadores y comerciantes que pertenece a la Cámara de la Pesquería, por lo que sus directivos no han cumplido con sus obligaciones.

2.- ¿Cree usted que el Gremio debe de ofrecer nuevos servicios? Enumere al menos 3

CUADRO DE FRECUENCIA

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	94	62,67
NO	56	37,33
TOTAL	150	100,00

Grafico 4



FUENTE: Encuestas realizadas a los agremiados del Puerto de Esmeraldas
ELABORADO: Por Autora

ANÁLISIS

Se aprecia claramente que de los 150 agremiados, el 62,67% de las personas encuestadas ha expresado que el Gremio debe de ofrecer nuevos servicios, en lo cual puntualizaron en brindar Capacitaciones, para adquirir conocimientos del manejo del producto (pescado), Microcréditos para el fortalecimiento de y Seguros en caso de siniestros ya que este es una problemática latente en el puerto por la existencia de un alto índice de piratería y los pescadores que van a alta mar se siente intimidados por tantos robos, siendo esto una perdida para los comerciantes armadores y pescadores del gremio.

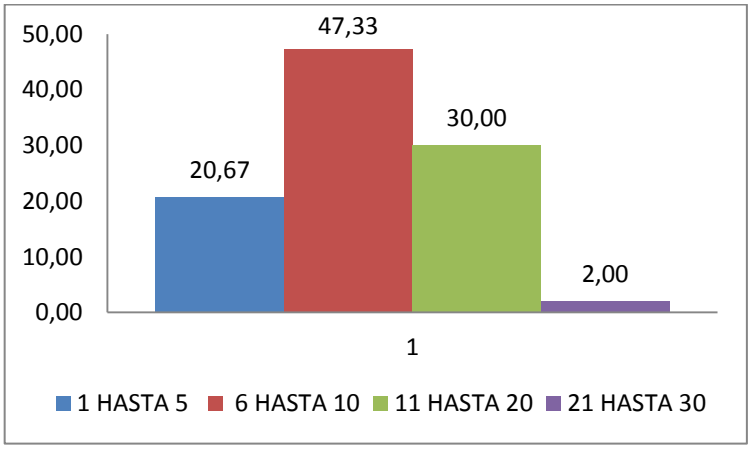
3.- ¿Cuánto tiempo tiene en el Gremio?

CUADRO DE FRECUENCIA

AÑOS

DATOS	FRECUENCIA	%
1 HASTA 5	31	20,67
6 HASTA 10	71	47,33
11 HASTA 20	45	30,00
21 HASTA 30	3	2,00
TOTAL	150	100

Grafico 5



FUENTE: Encuestas realizadas a los agremiados del Puerto de Esmeraldas
ELABORADO: Por Autora

ANÁLISIS

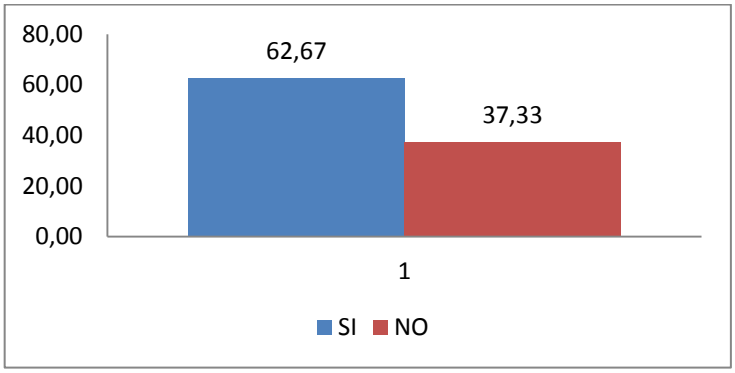
La mayoría de los encuestados tienen un tiempo como agremiado que está dentro del rango de 6 a 10 años en el puerto, en la cual estas personas ya conocen las ventajas y desventajas en lo concerniente en las temporadas pesqueras, también tienen identificados quienes son los comerciantes minoristas y mayorista, y que actividad le beneficia realizar para obtener mayores ingresos.

4.- ¿Las gestiones que realizan los gremios son socializados?

CUADRO DE FRECUENCIA

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	85	56,67
NO	65	43,33
TOTAL	150	100,00

Grafico 6



FUENTE: Encuestas realizadas a los agremiados del Puerto de Esmeraldas
ELABORADO: Por Autora

ANÁLISIS

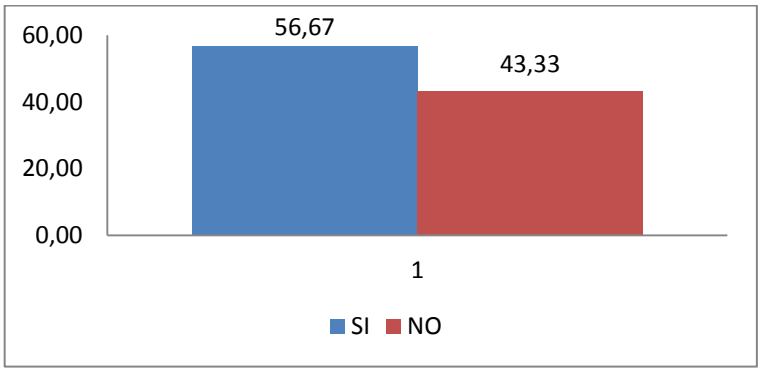
Con respecto a la pregunta realizada de acuerdo a la socialización de información se da a conocer que de las 150 personas encuestas más de la mitad no están satisfechas con la información brindada por parte de los representantes del gremio, dando como resultados un perjuicio para ellos ya que en caso de siniestros o adversidades no podrán actuar, y peor aún no les socializan de convenios a realizar por parte de las Instituciones Públicas.

5.- ¿Existen problemas en el Sector Pesquero? Enumere

CUADRO DE FRECUENCIA

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	129	86
NO	21	14
TOTAL	150	100

Grafico 7



FUENTE: Encuestas realizadas a los agremiados del Puerto de Esmeraldas
ELABORADO: Por Autora

ANÁLISIS

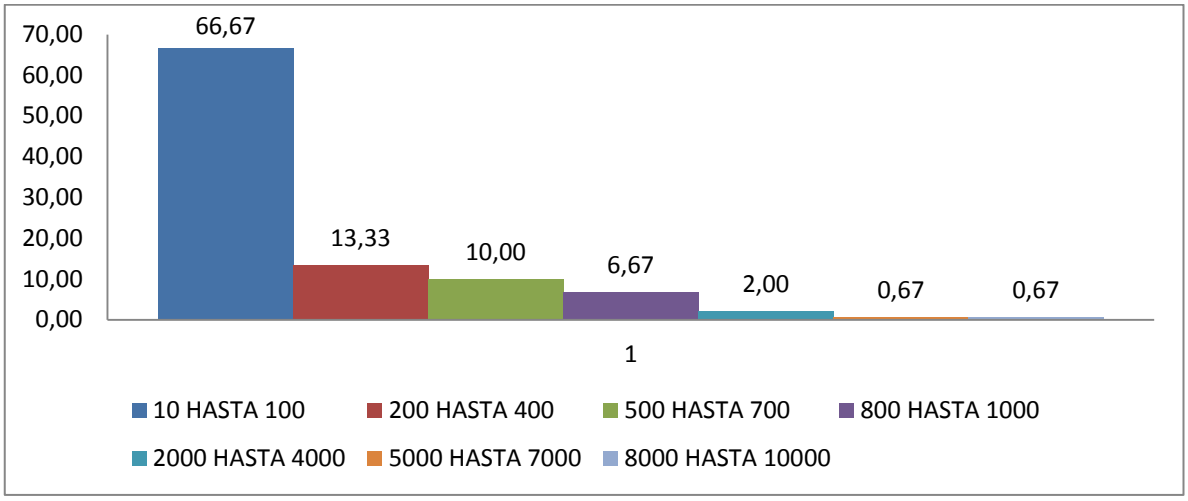
En lo referente a la pregunta, una de las problemática más evidente en el Sector Pesquero, es la inseguridad existen muchos robos en la cual los pescadores que requieren de mucho apoyo de la marina en enviar más embarcaciones en alta mar para poder combatir con este problema que de perjudica al pescador ya que disminuye los ingresos e instrumentos de los agremiados

6.- ¿Cuál es el valor de sus ventas semanales?

CUADRO DE FRECUENCIA

DATOS	FRECUENCIA	%
10 HASTA 100	100	66,67
200 HASTA 400	20	13,33
500 HASTA 700	15	10,00
800 HASTA 1000	10	6,67
2000 HASTA 4000	3	2,00
5000 HASTA 7000	1	0,67
8000 HASTA 10000	1	0,67
TOTAL	150	100

Grafico 8



FUENTE: Encuestas realizadas a los agremiados del Puerto de Esmeraldas
ELABORADO: Por Autora

ANÁLISIS

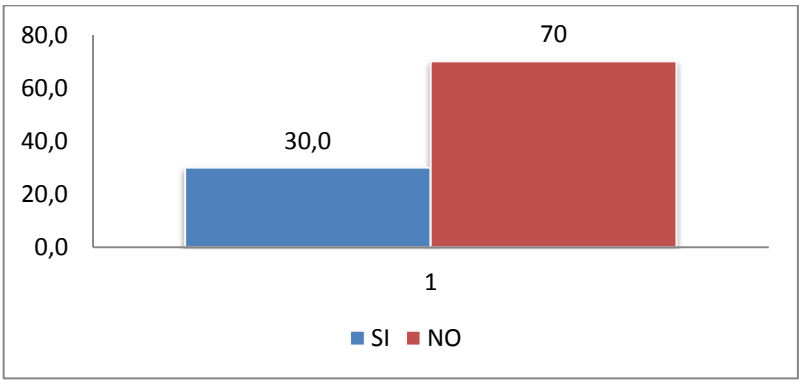
Con los resultados dados se observa claramente que la mayor parte de los ingresos semanales de los pescadores, artesanos y comerciantes minoristas oscilan entre los 100 dólares por lo que es una tendencia baja, en comparación a los comerciantes mayoristas que ganan el doble de estos ingresos, por lo que se evidencia mucha preferencia, tanto así que estos comerciantes se hacen independientes y se desligan del gremio.

7.- ¿Realiza un registro contable de sus ingresos y gastos?

CUADRO DE FRECUENCIA

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	45	30,0
NO	105	70
TOTAL	150	100,0

Grafico 9



FUENTE: Encuestas realizadas a los agremiados del Puerto de Esmeraldas
ELABORADO: Por Autora

ANÁLISIS

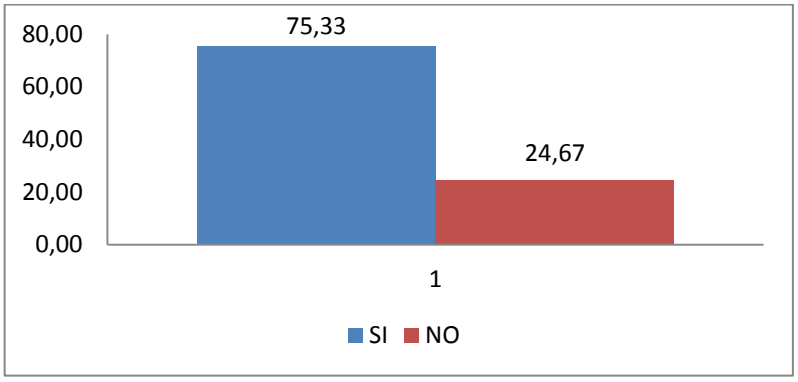
Con los datos obtenidos pues se da a conocer el desconocimiento en tener una cultura contable que es muy perjudicial, ya que no se evidencia las ganancias por el desorden en las finanzas latente que no va a ayudar en mejorar a los pescadores, también evitaría de hacer préstamos con chulqueros que les establecen intereses altos.

8.- ¿Cree usted que la infraestructura del Puerto Pesquero de Esmeraldas afecta a la comercialización de los productos?

CUADRO DE FRECUENCIA

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	113	75,33
NO	37	24,67
TOTAL	150	100,00

Grafico 10



FUENTE: Encuestas realizadas a los agremiados del Puerto de Esmeraldas
ELABORADO: Por Autora

ANÁLISIS

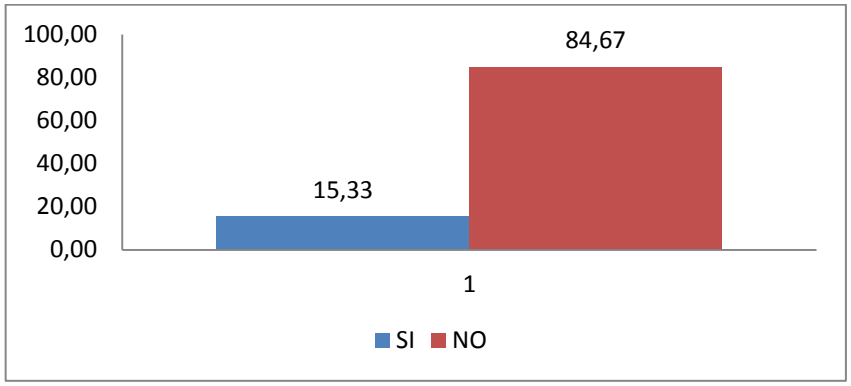
Con los resultados dados pues es muy notable en la realidad que está viviendo en este momento los pesadores en la insalubridad que laborar sin las más mínimas normas de calidad aplicadas por ende las personas no acude a comparar al puerto.

9.- ¿ Recibe algún tipo de asistencia para realizar trámites relacionados con su actividad económica?

CUADRO DE FRECUENCIA

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	23	15,33
NO	127	84,67
TOTAL	150	100,00

Grafico 11



FUENTE: Encuestas realizadas a los agremiados del Puerto de Esmeraldas
ELABORADO: Por Autora

ANÁLISIS

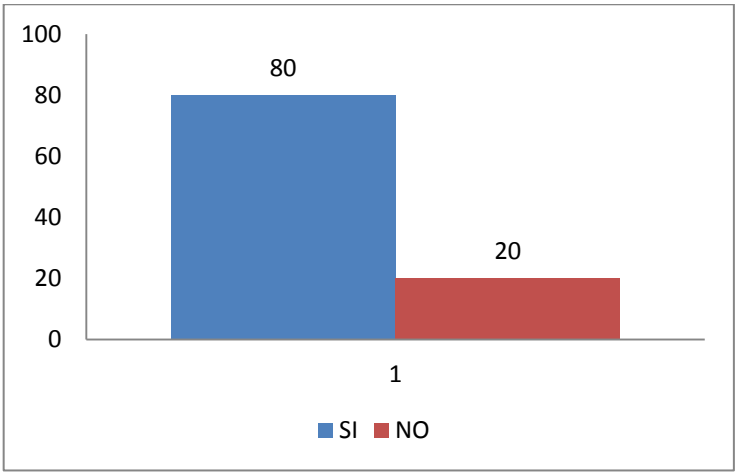
Analizando los datos dados se evidencia la falencia en asistencia en realizar los trámites con un 84,67% por los que estas personas deben hacer ellos mismos sus trámites por lo que no están cumpliendo en la Cámara de la Pesquería con esta función.

10.- ¿Estaría dispuesto a participar de un proceso de construcción y validación de una propuesta de mejora Gremial?

CUADRO DE FRECUENCIA

DATOS	FRECUENCIA	%
SI	30	25
NO	120	80
TOTAL	150	105

Grafico 12



FUENTE: Encuestas realizadas a los agremiados del Puerto de Esmeraldas
ELABORADO: Por Autora

ANÁLISIS

De las 150 personas encuestadas obtenemos resultados evidentes en que necesitan de urgencia una restructuración el parte administrativa y financiera en la cual el objetivo de esta investigación se facilitará en dar una asesoría para el mejoramiento de los servicios del gremio.

Tabla6 FICHA DE OBSERVACIÓN

DATOS GENERALES **OBSERVADOR**: Autora **TIEMPO DE OBSERVACIÓN**: 1 Hora **FECHA DE OBSERVACIÓN**: 08/03/12 **TIPO DE OBSERVACIÓN**: Directa **NO. DE OBSERVACIÓN**: 1		
TEMA O TÓPICO **CÁMARA DE LA PESQUERÍA DE ESMERALDAS**	**ASPECTO A OBSERVAR /DESCRIPCIÓN** **Este Gremio se encuentra ubicado en local # 65 del Puerto Artesanal, posee una computadora y dos escritorio en cual se encuentra ubicada la secretaria y la presidenta, en la parte de la entrada se hallan dos cajones de plásticos grandes donde depositan el pescado y no esta tratado higiénicamente.**	**COMENTARIOS** **Con estos hallazgos encontrados se evidencia las falencias de infraestructura y de administración que tiene este gremio, también al no tener un sistema de archivos de todos los documentos de los socios se va a resaltar las irregularidades ya que toda la documentación la tienen en el software del computador y no lo tienen en físico por ende hay mucha vulnerabilidad de la información y esto conlleva a muchos peligros.**

METODOLOGÍA DE LAS CAPACITACIONES

MODELO DE CAPACITACIÓN

PESCA ARTESANAL

PRIMERA FASE

Teórico

1. El facilitador realizara una introducción sobre la problemática que atraviesa la pesquería en la actualidad y el daño ambiental que esta provoca, recalcando la cantidad de captura desde hace una década hasta la actualidad, además sobre su tendencia al pasar de los años, el crecimiento poblacional y la depredación de los recursos marinos por parte de los consumidores.
2. Se realizará un análisis sobre la utilización de sistemas de captura prohibidos y otros permitidos, que causan un gran impacto sobre la cadena alimenticia en especial la pesca de arrastre aplicadas por barcos y embarcaciones artesanales.

SEGUNDA FASE

Práctico

1. Se coloca toda la pesca capturada en el día en una mesa para comenzar a clasificarlo.
2. Se registra por separado el porcentaje estimado de la captura como son:
    - Materia Vegetal (hojas, tallos)
    - Las especies con valor comercial (peces, camarones, jaibas)
    - Especies que no posee valor comercial (por su pequeño tamaño o porque no son comestibles)
3. Se procede a expulsar la materia vegetal y se reclasifica teniendo en cuneta los siguientes criterios:
    - Peces grandes, medianos y pequeños
    - Crustáceos
    - Moluscos
4. Luego se procederá a pesar el producto y se sacar su respectivo porcentaje basado en el peso total menos el peso de la materia vegetal.

TERCERA FASE: Discutir sobre los datos obtenidos a nivel de cada grupo de especies

REALIZACIÓN DE ENCUESTA EN EL PUERTO PESQUERO ARTESANAL

- ✓ Se procedió a realizar las preguntas, en la cual se anotaba todo lo que nos indicaba los encuestados, ya sean estos su conformidad o quejas sobre la gestión del Gremio.







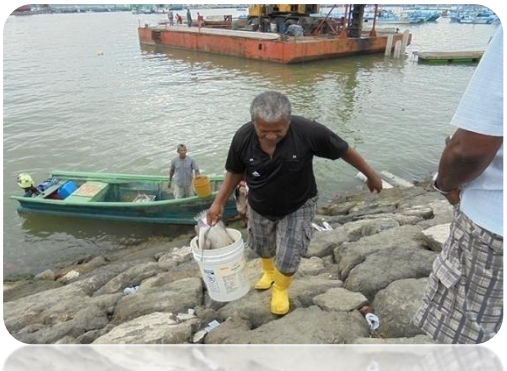
- ✓ Esta es la instalación de Cámara de la Pesquería de Esmeraldas, ubicada en la bodega #65 donde se cumplen con las gestiones del Gremio.



ACTIVIDADES QUE REALIZAN EN EL PUERTO PESQUERO ARTESANAL LOS SOCIOS

- ✓ Los pescadores cuando terminan la faena diaria, procede a limpiar el pescado y luego a entregárselo a los comerciantes.





- ✓ En una de las bodegas se elabora las artes de pesca, siendo estas las redes para faenar.



