UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de investigación previa la obtención del Grado Académico de Magíster en Contabilidad y Auditoría.

TEMA:

"CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN, AÑO 2019"

AUTORA:

ING. JOAMELY LILIBETH MEZA VALENCIA

DIRECTOR:

LCDO. GERONIMO WILSON CEREZO SEGOVIA, MSc.

QUEVEDO – ECUADOR

2021

CERTIFICACIÓN

Lcdo. Wilson Cerezo Segovia; MSc., Director del Proyecto de Investigación previo a la obtención del Grado Académico de Magíster en Contabilidad y Auditoría.

CERTIFICA:

Que la Ing. Joamely Lilibeth Meza Valencia, ha cumplido con la elaboración del Proyecto de investigación titulado: "CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN, AÑO 2019", el mismo que se encuentra apto para la presentación y sustentación respectiva.

Quevedo, 04 de mayo del 2021

Firmado electrónicamente por:
GERONIMO WILSON
CEREZO SEGOVIA

Lcdo. Wilson Cerezo Segovia; MSc.

DIRECTOR

AUTORÍA

Yo, Ing. Joamely Lilibeth Meza Valencia, autora del Proyecto de investigación titulado "CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN, PERIODO 2019", declaro que esta investigación es de mi exclusiva responsabilidad, por ello extiendo los derechos a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo y por ende a la Unidad de Posgrado, para hacer uso pertinente del presente documento como material de consulta académica.

Ing. Joamely Lilibeth Meza Valencia
C.I.: 230066420-4
AUTORA

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación está dedicado a mis padres Bélgica y Manuel los pilares de mi vida, quienes supieron inculcarme la importancia de la educación, del trabajo arduo y honrado.

A mis queridos hermanos Carlos y Sara quienes ocupan un lugar valioso en mi vida; y a todos mis familiares y amigos que me motivaron a continuar con mis estudios.

Joamely Lilibeth Meza Valencia

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento infinito a Dios todopoderoso quien guía mi vida y me brindó la fortaleza necesaria para poder alcanzar esta meta; a mis padres, hermanos y abuelos que me otorgaron su apoyo incondicional a lo largo de este proceso, mi gratitud eterna ya que sin ellos este sueño no se hubiera cristalizado.

A mis amigos quienes con sus palabras de motivación y ayuda fueron impulsores de la consecución de este anhelo.

A la Unidad de Posgrado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo por permitirme continuar con mis estudios de cuarto nivel, a toda la planta docente que a través de sus conocimientos me permitieron desarrollar nuevas competencias que serán útiles en mi vida profesional.

Al Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen y particularmente al Comité Ejecutivo por posibilitar el desarrollo de mi trabajo de investigación en la institución que dirigen.

Joamely Lilibeth Meza Valencia

PRÓLOGO

Toda organización, con o sin fines de lucro, debe garantizar que sus actividades están apegadas a los preceptos administrativos básicos especialmente si se existen manejo de recursos económicos. Por lo tanto, es de vital importancia la aplicación de un sistema de control interno que permita realizar las operaciones de manera transparente y planificada. Sin embargo, se puede evidenciar que en la actualidad muchas organizaciones tanto del sector público y privado carecen de este tipo de control, lo que se ve reflejado en un inadecuado manejo e incumplimiento de sus objetivos.

El trabajo de investigación titulado "CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN, AÑO 2019" presenta una investigación referente al manejo económico financiero de esta entidad sin fines de lucro, que maneja recursos económicos significativos cuya misión debe estar direccionada hacia el cumplimiento de los fines sociales que defiende.

El Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen tiene la facultad de poder establecer convenios comerciales y de cooperación para gestionar la ayuda de los socios que lo conforman, actualmente existen varias empresas que proveen productos y servicios a sus miembros y éstos consumos son descontados vía rol de pagos; sin embargo el incumplimiento de las obligaciones con terceros es un indicio del incorrecto manejo financiero de los recursos económicos que maneja la institución debido a la ausencia de normas y directrices para la planificación financiera provocando la improvisación de las operaciones económicas y de tesorería ya que el único cuerpo legal que regula las actividades del sindicato es el

Estatuto y éste no establece normas específicas para este caso; existen también falta de planificación financiera mediante la aplicación de un presupuesto que a su vez afecta la liquidez obligando a que la institución disponga de sus recursos propios para asumir las deudas de los socios y en el peor de los casos existen retrasos en los pagos a terceros; otro aspecto que influye negativamente en el correcto direccionamiento de los recursos económicos es la ausencia de segregación de funciones que aumenta el riegos del uso indebido de recursos e irregularidades entorno a los fondos de la institución.

Adicionalmente la inexistencia de un plan de contingencia propicia que no exista una planificación de actividades que asegure que la institución pueda funcionar sin problemas a pesar de que existan factores que afecten la economía.

Dentro de este contexto es importante señalar que existen pocos antecedentes de investigaciones que analicen la gestión financiera que ejecutan dichas organizaciones, por lo que este trabajo de titulación establece un paradigma que vislumbra cómo se disponen los fondos sindicales y si éstos se enmarcan dentro de las normas que se rigen la entidad.

Desde mi punto de vista profesional, considero que esta investigación brinda un aporte significativo a la academia, a la investigación y a la administración de organismos como los sindicatos; pues presenta pautas específicas sobre el manejo de recursos, deficiencias y vacíos legales y administrativos que se han encontrado como producto de esta investigación. Sin lugar a duda, se nos presenta un material de alta calidad producto de una exhaustiva, objetiva y responsable investigación; no puedo esperar menos de una destacada profesional e intachable ser humano, como lo es la autora de esta tesis.

Ing. Evelyn Pinargote Navarrete
C.I: 1717247785
MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ

RESUMEN

La planificación financiera es un aspecto trascendental para la correcta dirección de una entidad sea esta pública, privada o sin fines de lucro; parte fundamental para que el gobierno corporativo de un ente pueda precautelar los recursos y darles el uso correcto es la implementación de controles en cada uno de los procesos que se ejecutan en la organización. Fundamento por el cual el presente trabajo de investigación se desarrolló en el Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen, entidad sin fines de lucro que tiene como actividad principal la defensa de los derechos de trabajadores.

Como objetivo general se planteó evaluar la incidencia del control interno en el proceso de planificación del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen; esto permitirá establecer preceptos que propicien la elaboración de planificaciones económicas y presupuestarias que ayuden a gestionar correctamente los recursos que manejan los sindicatos a nivel nacional. En virtud de lo antes señalado se aplicaron métodos e instrumentos de investigación que permitieron evaluar el sistema de control interno así como verificaciones sobre sí las actividades ejecutadas por el área de finanzas estuvieron enmarcadas dentro de las casuísticas planteadas en el marco normativo que rige la entidad.

El desarrollo de esta investigación posibilitó sondear cómo se están administrando las instituciones sin fines de lucro en el caso particular del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen y si dicha institución cumple con las normativas que regulan la gestión de los recursos financieros que aportan los miembros que la conforman; en base a los datos obtenidos se exponen soluciones a las problemáticas encontradas tales como planes de

funcionamiento, presupuestos, políticas y procedimientos que mejorarán el control financiero del ente.

Palabras claves: control, planificación, presupuesto, plan, recursos.

ABSTRACT

Financial planning is a transcendental aspect for the correct direction of an entity, be it public, private or non-profit; A fundamental part for the corporate governance of an entity to be able to safeguard resources and give them the correct use is the implementation of controls in each of the processes that are executed in the organization. Basis for which this research work was developed in the General Union of Workers of the Municipal Decentralized Autonomous Government of the El Carmen canton, a non-profit entity whose main activity is the defense of workers' rights.

As a general objective, it was proposed to evaluate the incidence of internal control in the planning process of the General Union of Workers of the Municipal Decentralized Autonomous Government of the El Carmen canton; This will make it possible to establish precepts that promote the development of economic and budgetary planning that help to correctly manage the resources managed by the unions at the national level. By virtue of the aforementioned, research methods and instruments were applied that allowed evaluating the internal control system as well as verifications on whether the activities carried out by the finance area were framed within the casuistry raised in the regulatory framework that governs the entity.

The development of this research made it possible to probe how non-profit institutions are being administered in the particular case of the General Union of Workers of the Municipal Decentralized Autonomous Government of the El Carmen canton and if said institution complies with the regulations that regulate the management of resources financial contributions provided by the members that comprise it; Based on the data obtained, solutions are presented to the problems encountered, such as operating plans, budgets, policies and procedures that will improve the financial control of the entity.

Keywords: control, planning, budget, plan, resources.

ÍNDICE

CERTIFICACIÓN ii

AUTORÍA iii

DEDICATORIA iv

AGRADECIMIENTO v

PRÓLOGO vi

RESUMEN viii

ABSTRACT x

ÍNDICE xii

ÍNDICE DE TABLAS xviii

ÍNDICE DE FIGURAS xix

INTRODUCCIÓN xx

CAPÍTULO I 1

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN 1

1.1 CONTEXTUALIZACIÓN Y UBICACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA 2

1.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA 3

1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN 4

1.3.1 Problema General 4

1.3.2 Problemas derivados 4

1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA 4

1.5 OBJETIVOS 5

1.5.1 General 5

1.5.2 Específico 5

1.6 JUSTIFICACIÓN 5

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO 7

2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL 8

2.1.1 Sindicato 8

2.1.2 Organizaciones No Gubernamentales 9

2.1.3 Sin ánimo de lucro 9

2.1.4 Socio 10

2.1.5 Control Interno 10

2.1.6 Finanzas 11

2.1.7 Gestión financiera 12

2.1.8 Objetivos de la gestión financiera 12

2.1.9 Planificar 13

2.1.10 Plan 13

2.1.11 Programa 14

2.1.12 Estrategia 14

2.1.13 Planeación financiera 15

2.1.14 Planificación económica empresarial 15

2.1.15 Planificación estratégica 16

2.1.16 Planificación corriente 16

2.1.17 Planificación operativa 17

2.1.18 Planeación continúa 17

2.1.19 Recursos Financieros 18

2.1.20 Recursos Humanos 18

2.1.21 Liquidez 19

2.1.22 Solvencia 20

2.1.23 Presupuesto 20

2.1.24 Presupuesto Financiero 21

2.1.25 Control Presupuestal 21

2.1.26 Tesorería 22

2.1.27 Gestión de tesorería 22

2.1.28 Presupuesto de tesorería 23

2.1.29 Ingresos 24

2.1.30 Egresos 25

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA 25

2.2.1 Teoría del triángulo del fraude 25

2.2.2 Antecedentes del Control Interno según informe COSO 26

2.2.3 Objetivos del control interno 28

2.2.4 Componentes del Control Interno 28

2.2.5 Clasificación del control interno 30

2.2.6 Métodos para examinar y evaluar el control interno 31

2.2.7 Las cinto Ps de la estrategia de Henry Mintzberg 33

2.2.8 Objetivo de los presupuestos 35

2.2.9 Clasificación de los presupuestos 36

2.2.10 Etapas de la elaboración de un presupuesto 36

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL 39

2.3.1 Constitución de la República del Ecuador 39

2.3.2 Código de Trabajo 40

2.3.3 Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación 44

2.3.4 Ley núm. 180 de financiamiento de centrales sindicales 45

2.3.5 Acuerdo Ministerial Nro.: MDT-2016 Estatuto reformado del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen 45

CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN 50

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN 51

3.2 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN 52

3.3 CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETIVO DE INVESTIGACIÓN 53

3.3.1 Población y muestra 53

3.3.2 Técnicas de investigación 55

3.3.3 Instrumentos de la investigación 55

3.4 ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO 56

3.5 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN 57

3.6 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS 57

CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN 59

4.1 IMPACTO DE LA APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN 60

4.1.1 Matriz de evaluación presupuestaria 60

4.1.2 Discusión de resultados del primer objetivo 67

4.2 SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MANEJO ECONÓMICO – FINANCIERO DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN ……... 69

4.2.1 Entrevista Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen 69

4.2.2 Entrevista Secretario de Finanzas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen 75

4.2.3 Discusión de resultados del segundo objetivo 80

4.3 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS DE FINANZAS Y TESORERÍA DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN 81

4.3.1 Encuesta dirigida a los socios activos del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen 81

4.3.2 Discusión de resultados del tercer objetivo 91

4.4 DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA 92

4.4.1 Políticas para el fortalecimiento de la planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen. 92

4.4.2 Manual de procedimientos para el fortalecimiento de la planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen 94

4.4.3 Discusión del cuarto objetivo 96

CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 97

5.1 CONCLUSIONES 98

5.2 RECOMENDACIONES 100

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 101

ANEXOS 107

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Población 53

Tabla 2 Muestra por departamento 54

Tabla 3 Matriz de análisis de asignación de ingresos 2019 60

Tabla 4 Matriz de evaluación de gastos 2019 63

Tabla 5 Entrevista Secretario General del SGTGADMCEC 69

Tabla 6 Entrevista Secretario Finanzas SGTGADMCEC 75

Tabla 7 Encuesta socios SGTGADMCEC - Pregunta 1 Tiempo dentro del Sindicato .. 81

Tabla 8 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 2 Porcentaje de aporte 82

Tabla 9 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 3 Administración de fondos 83

Tabla 10 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 4 Aprobación del presupuesto anual .. 84

Tabla 11 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 5 Elaboración del presupuesto..... 85

Tabla 12 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 6 Comisión de Fiscalización 86

Tabla 13 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 7 Principal ingreso económico 87

Tabla 14 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 8 Principal gasto de la institución 88

Tabla 15 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 9 Informe anual de actividades..... 89

Tabla 16 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 10 Administración de recursos..... 90

Tabla 17 Políticas para la planificación financiera 92

Tabla 18 Manual de procedimientos..... 94

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Esquema del presupuesto de tesorería Fuente: (Montaño Hormigo, 2018) 24

Figura 2 Encuesta SGTGADMCEC - Tiempo dentro del Sindicato 81

Figura 3 Encuesta SGTGADMCEC - Porcentaje de aporte 82

Figura 4 Encuesta SGTGADMCEC - Administración de fondos 83

Figura 5 Encuesta SGTGADMCEC - Aprobación del presupuesto anual 84

Figura 6 Encuesta SGTGADMCEC - Elaboración del presupuesto 85

Figura 7 Encuesta SGTGADMCEC - Comisión de Fiscalización 86

Figura 8 Encuesta SGTGADMCEC - Principal ingreso económico 87

Figura 9 Encuesta SGTGADMCEC - Principal gasto de la institución 88

Figura 10 Encuesta SGTGADMCEC - Informe anual de actividades 89

Figura 11 Encuesta SGTGADMCEC – Administración de recursos 90

INTRODUCCIÓN

El control interno es un concepto indispensable dentro del manejo empresarial de toda entidad de cualquier índole que ésta sea; en los últimos años ha tomado protagonismo debido a que ésta herramienta posibilita y engloba una serie de acciones aplicadas en pos de otorgar seguridad administrativa y financiera, transparentando las actividades que lleva a cabo el gobierno corporativo y dando seguridad tanto a los usuarios internos como los externos que requieren información del ente.

Las instituciones sin fines de lucro son entes de gran importancia dentro del contexto social del país están concebidas para defender y propiciar condiciones de vida mejores para un sector de la población; el financiamiento de este tipo de entidad proviene principalmente de donaciones y aportes de los miembros que la conforman, es por ello que resulta trascendental que estos entes apliquen dentro de su estructura organizativa sistemas y procesos de control interno que aseguren el maneo correcto, íntegro y eficiente de los fondos administrados para que éstos cumplan su propósito.

La presente investigación se desarrolló en el área de finanzas del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen, tuvo como propósito evaluar la incidencia del control interno en el proceso de planificación financiera dado que es imprescindible que toda entidad económica elabore planificaciones anuales y más aún para la administración de los recursos económicos que perciben.

Actualmente la institución recibe recursos de forma mensual por parte de los socios legalmente afiliados y todos los obreros que se encuentran bajo contrato indefinido amparados bajo el Código de Trabajo fondos sirven para solventar las actividades del

sindicato; sin embargo la problemática principal que se identificó es la ausencia de normas que regulen el correcto manejo que los miembros del comité ejecutivo deben aplicar para gestionar los recursos económicos de la entidad.

El presente trabajo investigativo se estructuró siguiendo la secuencia que a continuación se expone:

Capítulo I: Comprende el marco contextual de la investigación donde se detalló la problemática, causa y efectos de la misma.

Capítulo II: Marco teórico compuesto por el marco conceptual y la fundamentación de la variables, así como también la fundamentación legal que enmarcó la investigación.

Capítulo III: Metodología de la investigación donde se establecieron el tipo de investigación, métodos, instrumentos y técnicas que se emplearon para el desarrollo de la misma así como también la población y muestra objeto de estudio.

Capítulo IV: Resultados y discusión dentro de este apartado se analizaron, interpretaron y se discutió cada uno de los resultados de los objetivos específicos del trabajo investigativo.

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones que se obtuvieron de la investigación efectuada.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

"Educar la mente sin educar el corazón no es educación en absoluto"

Aristóteles

1.1 CONTEXTUALIZACIÓN Y UBICACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

El Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen es un institución sin fines de lucro dedicada a la organización y defensa de los derechos de la clase obrera municipal, su sede se encuentra ubicada en las calles 9 de Octubre y Atahualpa en el cantón El Carmen provincia de Manabí; fue fundada el 20 de diciembre de 1976, con personería Jurídica el 21 de enero de 1977 mediante Acuerdo Ministerial # 481. En el Registro # 14, Folio # 29 del 24 de enero de 1977.

Actualmente el Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen cuenta con 249 socios afiliados de los cuales 209 son trabajadores/obreros, 12 se desempeñan como Agentes de Control Municipal dentro de la Dirección de Seguridad y 28 pertenecen al Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal del cantón El Carmen.

Los socios afiliados al sindicato aportan mensualmente el 2% de la remuneración mensual que perciben, el 1% es para gastos administrativos del sindicato, el 0,50% para la organización a la que pertenecen y el 0,50% se destinan para fondos mortuorios; adicionalmente la institución reciben ingresos de sus miembros por multas, faltas e incumplimientos de parte de los socios pena que se encuentra tipificada dentro del Estatuto Social y el Reglamento Interno, también se perciben comisiones por los convenios corporativos firmados con empresa para la entrega de bienes y servicios a los miembros de la entidad.

1.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA

El Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen tiene la facultad de poder establecer convenios comerciales y de cooperación para gestionar la ayuda de los socios que lo conforman, actualmente existen varias empresas que proveen productos y servicios a sus miembros y éstos consumos son descontados vía rol de pagos; sin embargo el incumplimiento de las obligaciones con terceros es un indicio del incorrecto manejo financiero de los recursos económicos que maneja la institución debido a la ausencia de normas y directrices para la planificación financiera provocando la improvisación de las operaciones económicas y de tesorería ya que el único cuerpo legal que regula las actividades del sindicato es el Estatuto y éste no establece normas específicas para este caso; existen también falta de planificación financiera mediante la aplicación de un presupuesto que a su vez afecta la liquidez obligando a que la institución disponga de sus recursos propios para asumir las deudas de los socios y en el peor de los casos existen retrasos en los pagos a terceros; otro aspecto que influye negativamente en el correcto direccionamiento de los recursos económicos es la ausencia de segregación de funciones que aumenta el riegos del uso indebido de recursos e irregularidades entorno a los fondos de la institución.

Adicionalmente la inexistencia de un plan de contingencia propicia que no exista una planificación de actividades que asegure que la institución pueda funcionar sin problemas a pesar que existan factores que afecten la economía.

1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.3.1 Problema General

¿De qué manera el control interno incide en la planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen?

1.3.2 Problemas derivados

¿Cuál es el impacto que genera la aplicación de las normativas al proceso de planificación financiera?

¿Cómo afecta el ineficiente sistema de control interno al manejo económico – financiero de la entidad?

¿Cómo los procesos de finanzas y tesorería ayudan a la correcta administración de los recursos económicos de la entidad?

1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Campo: Control Interno

Área: Tesorería

Línea: Emprendimiento, administración y desarrollo de empresas

Lugar: Cantón El Carmen, provincia de Manabí

Tiempo: 2019

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 General

Evaluar la incidencia del control interno en el proceso de planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen.

1.5.2 Específico

- Determinar el impacto de la aplicación de las leyes y normas en el proceso de planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen.
- Evaluar el sistema de control interno en el manejo económico – financiero del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen.
- Desarrollar instrumentos de evaluación a los procesos de finanzas y tesorería del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen.
- Proponer el diseño de políticas y procedimientos de control interno en el Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen para el fortalecimiento de la planificación financiera.

1.6 JUSTIFICACIÓN

La planificación financiera es un aspecto fundamental dentro de toda organización incluso en aquellas sin fines de lucro, debido a que los recursos que manejan deben ser gestionados eficientemente para lograr alcanzar los beneficios colectivos para las que fueron creadas; sin embargo la mayoría de estas instituciones efectúan un manejo

económico empírico que desencadena principalmente en la falta de liquidez e incorrecta disposición de su patrimonio.

El desconocimiento en el área financiera de las personas que conforman dichos entes es la principal causa que genera descontrol en las actividades que desempeñan a diario, esto provoca irregularidades en el manejo económico puesto que éste es desempeñado por los miembros que conforman la directiva y al no existir políticas que asistan las acciones no se garantiza que la gestión sea totalmente transparente; por ello es imperativo la evaluación de los controles internos establecidos dentro de las organizaciones para elaborar un diagnóstico que permita mejorar las falencias identificadas.

Es transcendental desarrollar investigaciones en torno al manejo financiero de la entidades sin fines de lucro porque mediante estos estudios se logra principalmente evaluar si la gestión desempeñada es la correcta y en base a esto establecer preceptos que propicien la elaboración de planificaciones económicas y presupuestarias que ayuden a la gestión correctamente de los recursos aportados por los individuos que conforman las instituciones para canalizarlos hacia la consecución de objetivos y metas que beneficien a cada uno de ellos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

"Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber"

Albert Einstein

2.1 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.1.1 Sindicato

"Es la organización que crean los trabajadores y trabajadoras para la defensa y promoción de sus derechos e intereses legítimos" (Organización Internacional del Trabajo, 2011).

> Por sindicato se entiende toda organización o asociación profesional compuesta o integrada por personas que, ejerciendo el mismo oficio o profesión, u oficio o profesiones similares o conexos, se unen para el estudio o protección de los intereses que les son comunes. Cualquier entidad profesional que tenga por objetivo la defensa de los intereses comunes de la actividad laboral de sus miembros, puede llamarse sindicato. (Cabanellas de las Cuevas, 1988, pág. 152)

Los sindicatos se constituyen en una organización sin fin de lucro que ha surgido para defender colectivamente a trabajadores de un determinado ente que debido a su estructura albergan un gran número de personas; bajo estas premisas se instauran como un medio para poder establecer una relación laboral óptima que propicie el respeto de los derechos de todos los trabajadores.

La importancia de este tipo de organizaciones dentro del ámbito laboral establece logros significativos en la lucha por los derechos de los trabajadores, sin embargo dentro del ámbito económico y financiera la administración de los recursos no ha sido regulada rigurosamente para salvaguardar los activos en miras del cumplimiento de los objetivos colectivos del ente.

2.1.2 Organizaciones No Gubernamentales

> Son organizaciones privadas, independientes de gobiernos públicos, creadas con fines sociales o humanitarios. Los miembros son llamados “socios” o “afiliados”. Es importante destacar que estas organizaciones no persiguen fines de lucro. Esto no significa que descuiden la administración de los recursos, sino que los objetivos principales de la organización son los sociales o humanitarios. (Eggers, 2012, pág. 14)

Las organizaciones no gubernamentales son instituciones no vinculadas con el gobierno que no persiguen lucrarse; nacen a partir de incitaciones colectivas a partir de grupos de personas con los mismo intereses direccionas hacia un objetivo y meta que beneficie a todos los miembros (CCT CONICET Mendoza, s.f.).

Las organizaciones no gubernamentales engloban entes conformados por más de una persona gestionados para perseguir intereses colectivos generalmente altruistas, dichos entidades se constituyen independientemente del gobierno sin embargo favorecen cambios sociales positivos.

2.1.3 Sin ánimo de lucro

“Dicho de una organización, de una fundación, etc.: Que destina los ingresos obtenidos para cubrir exclusivamente los gastos de carácter altruista y administrativo, y al fortalecimiento patrimonial” (Real Academia Española, 2020).

Para Eggers (2012) un ente sin ánimo de lucro es aquel donde “El capital no es invertido para la búsqueda de una ganancias, sino para cumplir fines comunitarios, sociales, políticos, culturales, deportivos, etcétera” (p. 15).

El concepto sin ánimo de lucro nace a partir de la necesidad de gestionar organismos que ayuden a mejorar la calidad de vida de un grupo social, por consiguiente los recursos económicos que persiguen serán utilizados para cumplir con los objetivos sociales y no para generar ganancia a partir de la inversión que se efectúe.

2.1.4 Socio

Cabanelas De Las Torres (1979) el término socio hace referencia a los "miembros de una asociación religiosa, política, sindical o de cualquier otra índole" (p.419).

De acuerdo a La Real Academia Española (2020) un socio es una "Persona asociada con otra u otras para algún fin, individuo de una sociedad, o agrupación de individuos".

Las personas que forman parte de una organización reciben la denominación de socio misma que le otorga derechos y beneficios que está tipificados dentro el marco normativo que rige el ente.

2.1.5 Control Interno

El control interno puede definirse con una sucesión de actividades efectuada por todos los miembros de la organización desde los más altos nivel jerárquicos como el consejo de administración; dichas acciones está orientadas a cumplir los objetivos previstos por el ente, procurando que el trabajo se cumpliendo estándares de eficiencia y eficacia lo cual permitirá que se genere información financiera verás (Estupiñám Gaitán, 2015).

Por su parte Mantilla (2018) con respecto al control interno afirma lo siguiente:

> El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con la función de los departamentos de contabilidad y

finanzas para incluir control presupuestal, costos estándar, reportes periódicos relacionas con las operaciones y análisis estadísticos.

Por su parte Pereira (2019) asevera que el control interno es “cualquier acción dictada o implementada por la administración de la empresa, con la finalidad de procurar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos”.

El control interno es un concepto fundamental dentro de todo tipo de entidad, direcciona las actividades enmarcándolas en estándares prestablecidos en base a las necesidades de la organización para que todas las labores que se ejecuten conlleven al logro de los objetivos generando información financiera que refleje la situación actual del ente y que asegure que los recursos económicos, materiales, tecnológicos se están empleando para el fin dispuesto; todo esto ayuda a generar un crecimiento sólido de las instituciones mediante un procesos de evaluación continua que a medida del tiempo fortalezca el sistema de control interno.

2.1.6 Finanzas

“Son una rama de la economía que estudia la obtención y gestión, por parte de una compañía, individuo o del Estado, del dinero que necesita para cumplir sus objetivos y de los criterios con que dispone de sus activos” (Morales Castro et al., 2014, pág. 147).

Las finanzas es una ciencia que engloba todo lo que respecta a la administración del efectivo, desde el proceso de generación de los recursos y su gestión en relación a las actividades de la entidad y el impacto de estas en la consecución de los objetivos de la organización.

2.1.7 Gestión financiera

> Aquella disciplina que se encarga de determinar el valor y tomar decisiones en la asignación de recursos, incluyendo adquirirlos, invertirlos y administrarlos. Es así como la gestión financiera se encarga de analizar las decisiones y acciones que tienen que ver con los medios financieros necesarios en las tareas de las organizaciones, incluyendo su logro, utilización y control. (Córdoba Padilla, 2016, pág. 4)

Para Fajardo y González (2018) la gestión financiera se estructura bajo dos lineamientos que pueden ser:

- El análisis de la actual situación financiera de la empresa.
- Evaluación y formulación de decisiones sobre alternativas que permitan mejorar el futuro financiero de la empresa. (p. 45)

El área económica y financiera dentro de un ente es un factor fundamental para su éxito, por ello la gestión financiera es un concepto que engloba la correcta disposición de los recursos en base a las necesidades de la entidad; la gestión financiera se encarga de la dirección y control de los recursos económicos para que cumplan los objetivos preestablecidos en base a un estudio del presente y futuro del mismo.

2.1.8 Objetivos de la gestión financiera

Es indudable que la gestión financiera cumpla un papel trascendental dentro de toda entidad y dentro de este ámbito Fajardo y González (2018) señalan que esta actividad tiene como objetivo principal “maximización de la riqueza organizacional como efecto de la sinergia de todas las áreas funcionales de la organización, esto se da por la

consecuencia de la optimización de las decisiones, tales como las de administración, inversión y dividendos" (p.45).

La gestión financiera busca principalmente establecer objetivos en base al estudio de la situación actual del ente y la proyección hacia el futuro de las actividades que efectúan, partiendo de esta premisa el objetivo principal es propiciar el crecimiento sostenible del patrimonio que asegure así la permanencia y el éxito de la entidad.

2.1.9 Planificar

Es un procedimiento ordenado que parte del análisis de una situación particular para establecer propósitos y precisar a detalle cada una de las actividades y recursos económicos necesarios para conseguir dicho objetivo (Naranjo, 2016, pág. 21).

Planificar es detallar por anticipado todas y cada una de las acciones que se van a ejecutar con el objetivo de alcanzar un propósito o llevar a cabo una determinada actividad.

2.1.10 Plan

De acuerdo a Luna González (2016) "El plan hace incapié en las decisiones de carácter global, expresando los lineamientos fundamentales prioritarios y de gran alcance al determinar las estrategias que son elementales a mediano y largo plazo, al aplicar un análisis interno y externo" (p. 41).

El plan constituye un esquema en donde se plasma de forma global los lineamientos de actuación de una organización basados en la ideología de la misma, contiene sus objetivos y las labores, estrategias y programación en tiempo para su ejecución.

2.1.11 Programa

Los programas constituyen una guía detallada de actividades y tiempos que se desprenden de un plan general; adicionalmente a partir de estos se elaboran proyectos que son micro planificaciones a un nivel específico, cabe indicar que del éxito de la ejecución de los programas se lograrán alcanzar las metas establecidas por la organización (Luna González , 2016, pág. 43).

Los programas son una planificación micro que se desprende de los planes globales, contienen el detalle de actividades de acuerdo a las áreas o departamentos de la organización los responsables y el plazo para su ejecución.

2.1.12 Estrategia

La estrategia se puede definir como una mapa que establece todas las acciones necesarias y óptimas para poder alcanzar los propósitos que la entidad desea alcanzar durante un periodo de tiempo establecido con anterioridad (D´ Alessio Ipinza, 2015, pág. 8).

Estrategia es un conjunto de acciones plasmadas en un plan que generará la visión, misión y objetivos en donde se detallarán cada una de las tareas necesarias para concebir los resultados necesarios para que los objetivos se logren de forma eficiente (Luna González , 2016, pág. 99) .

Se puede definir a la estrategia como las maniobras que se van a aplicar por todo el equipo de trabajo para alcanzar los resultados deseados, es importante precisar que las estrategias nacen de procesos de análisis y decisión minuciosa en base a factores internos y externos que pueden afectar a la entidad.

2.1.13 Planeación financiera

> Establece la manera de cómo se lograrán las metas; además, representa la base de toda la actividad económica de la empresa. Asimismo, pretende la previsión de las necesidades futuras de modo que las presentes puedas ser satisfecha de acuerdo con un objetivo determinado, que se establece en las acciones de la empresa. (Morales Castro y Morales Castro , 2014, pág. 7)

"Implica las tareas de establecimiento y elaboración de presupuestos financieros y de tesorería que tengan en cuenta las corrientes de cobros y pagos" (Wolters Kluwer España, S.A., 2019, pág. 73).

Planear es un proceso que implica anticipar las acciones que se van a ejecutar en base a un análisis completo de la situación actual y la posición futura que se desea; dentro del ámbito financiero la planeación es imprescindible para que se establezca una estructura direccionada de todas las actividades que se requieren para la correcta gestión de los recursos económicos.

2.1.14 Planificación económica empresarial

La planificación económica empresarial es un procedimiento especializado y estructurado dentro del cual se definen los objetivos que la organización proyecta alcanzar y en base a estas premisas se establecen los recursos económicos necesarios asignándolos de forma eficiente en base a la distribución de actividades dentro de cada departamento o área (López Calvajar, et al., 2018, pág. 25).

La planificación económica es una programación de actividades, fundamentos e intenciones metódicamente organizadas dentro de la cual se establecen prioridades en

base a los recursos económicos que se pueden obtener y se los asigna en base a un análisis factibilidad de cada plan, programa o proyecto.

2.1.15 Planificación estratégica

La planificación estratégica es un proceso con un enfoque interno de la organización, dentro del cual se conciben sus propósitos que se traducen en objetivos, metas, visión y misión a corto plazo para posteriormente establecer las tácticas que se implementaran para cumplir con dichas pretensiones tomando en cuenta los factores interno y externos, riesgos y situación actual del ente (López Calvajar, et al., 2018, pág. 26).

La planificación estratégica es un mecanismo mediante el cual se dirige a una organización estableciendo una visión hacia el futuro permitiendo adaptarse a los cambios externos que puede afectar la organización, buscando la mejor alternativa para alcanzar las metas planteadas (Naranjo, 2016, págs. 27-28).

La planificación estratégica es un concepto indispensable en toda organización puesto que permite establecer una visión sobre hacia donde aspira llegar una organización y generar las estrategias necesarias para alcanzar dichas aspiraciones, tomando en cuenta los recursos económicos, materiales, tecnológicos y humanos necesarios.

2.1.16 Planificación corriente

La planificación corriente como su nombre lo indica comprende el diseño y organizaciones de las actividades anuales que se desprende de la planificación estratégica, donde se asignas los recursos económicos necesarios de acuerdo a las proyecciones previamente dispuestas, como resultado de este proceso se genera el plan económico o presupuesto anual (López Calvajar, et al., pág. 27).

La planificación corriente es aquella que se elabora tomando en cuenta las actividades a corto plazo, detallando todas las acciones a ser ejecutadas y los recursos necesarios para llevarlas a cabo como parte de la planificación global.

2.1.17 Planificación operativa

La planificación operativa es aquella en la cual se organizan las actividades a nivel operativo gestionando planes para cada división que conforma la organización en periodos mensuales, trimestrales y semestrales; esta es una programación a detalle en donde se establecen tiempos dentro de los cuales se deben cumplir con las metas establecidas verificando así el cumplimiento de las acciones previstas (López Calvajar, et al., 2018).

Cada actividad que se realice en una organización debe contar dentro de la planificación de la misma, este contexto la planificación operativa es aquella en donde se ubican las labores, los recursos asignados, responsables, tiempo de ejecución y los resultados que se esperan obtener de las acciones que las áreas operativas deben llevar a cabo.

2.1.18 Planeación continúa

"Es un proceso ininterrumpido dado que después de evaluar el grado de obtención de los objetivos designados en el etapa de desarrollo de misión y objetivos, identificar porque no se consiguieron y hacer de nuevo el proceso de planeación" (Morales Castro y Morales Castro , 2014, pág. 27).

Precisa los posibles circunstancias económicas que pueden suceder y en base a estas premisas determinar el rumbo del ente; determinando los posibles resultados y

estableciendo objetivos y metas en base a la información obtenida (Münch Galindo, 2015, pág. 15).

La planeación continua es un proceso que propicia una programación constante de las labores que se ejecutan para conseguir los objetivos y metas que la entidad persigue, más allá de ser un proceso estructurado para ejecutar acciones es un medio de control y monitoreo de la planificación del ente.

2.1.19 Recursos Financieros

"Son los elementos monetarios propios y ajenos con que cuenta una empresa, indispensables para la ejecución de sus decisiones. Entre los recursos financieros propios se pueden citar: dinero en efectivo, aportaciones de los socios, utilidades" (Salgado Benítez et.al., 2016, p. 55).

Los recursos financieros engloban todos los fondos sobre los cuales la empresa tiene control legítimo para hacer frente a las dudas o inversiones contraídas; es un factor transcendental para todas las entidades ya que de este patrimonio se adquieren los recursos materiales necesarios para los procesos productivos y cancelan los haberes por recursos humanos (Luna González , 2016, pág. 35).

Aquellos bienes monetarios que maneja y dispone la empresa así como los que se encuentran bajo la dirección de terceros pero que legalmente pertenecen al ente se constituyen en los recursos financieros, este capital es el que permite gestionar las actividades y en base a este se toman las decisiones operativas.

2.1.20 Recursos Humanos

Engloba el factor humano que es indispensable para el logro de los objetivos de la entidad; cabe indicar que este recursos debe cumplir con especificaciones

principalmente de conocimiento, cualidades sociales entre otras necesarios para que desarrollen la actividades con eficiencia respetando los niveles jerárquicos establecidos (Münch Galindo, 2015, pág. 8).

Es la herramienta más importante y trascendental dentro de una organización debido a que son la columna vertebrar que ayuda a ordenar cada una de las labores necesarias dentro de los procesos de producción, operativas y administrativos (Luna González , 2016, pág. 34).

El recurso humano engloba la mano de obra imprescindible para que la empresa desarrolle las actividades necesarias para la consecución de sus objetivos y metas; este componente actualmente es clave para que una organización funcione pues aportan mucho más allá de acciones mecánicas pueden propiciar cambios en procesos partiendo desde las habilidades y destrezas desarrolladas las cuales influyen significativamente en la gestión global del ente.

2.1.21 Liquidez

La liquidez considera que el ente debe tener efectivo suficiente para poder hacer frente a las oblaciones contraídas con terceros en los plazo pactados con anterioridad (Haro de Rosario y Rosario Díaz, 2017, pág. 79).

Para Rodríguez Aranday (2017) “Se refiere a la disponibilidad de fondos suficientes para satisfacer los compromisos financieros de una entidad a su vencimiento”.

La liquidez implica que la organización tenga recursos (dinero) con disponibilidad inmediata para poder cancelar aquellas deudas contraídas en un plazo no mayor a un año; es decir implica tener el poder adquisitivo para solventar los gastos de las actividades diarias que más apremian y que si no se cancelan el ente paraliza operaciones.

2.1.22 Solvencia

La solvencia es una poseer los activos suficientes para cubrir las deudas contraídas, dichos activos pueden ser dinero en efectivo u otros bienes propiedad de la entidad (Haro de Rosario y Rosario Díaz, 2017, pág. 79).

Solvencia es la suficiencia económica que tiene una organización para poder responder ante terceros a las obligaciones contraídas con anterioridad a corto plazo, con aquellos recursos financieros más líquidos (Calleja Bernal y Calleja Bernal Mendoza, 2017, pág. 59).

La solvencia es un concepto que va ligado estrechamente a los activos y pasivos de una organización puesto que mide la capacidad de pago de las obligaciones totales (pasivos) en base a los recursos económicos (activos) que posee el ente sean estos dinero en su forma más líquida o bienes.

2.1.23 Presupuesto

Arroyo et.al (2020) afirma que "el presupuesto es un plan de acción expresado en unidades monetarias, cuyo objetivo es controlar si la empresa está cumpliendo lo planificado en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas".

> Es una herramienta útil tanto en la planeación como en la organización y el control, se caracteriza por ser versátil y flexible. El presupuesto consiste en planear numéricamente los resultados de una organización e incluye tres elementos principales: se refiere a hechos futuros, tiene fechas de inicio, desarrollo y término y se mide en unidades económicas. (Salgado Benítez, et al., 2016, p. 187)

El presupuesto es una planificación monetaria dentro de la cual se plasman todos los importes económicos a recibir y los desemvolsos requeridos durante un ejercicio económico para el funcionamiento del ente, además se convierte en una mecanismo para la verificación del cumplimiento de los límites económicos en cuestiones de costos y gastos descritos dentro del presupuesto.

2.1.24 Presupuesto Financiero

"El presupuesto financiero recoge, las necesidades de financiación globales para el ejercicio, incluyendo por tanto, la financiación a largo plazo y la financiación a corto plazo" (Wolters Kluwer España, S.A., 2019, pág. 74).

> Está relacionado con la estructura financiera de la empresa, como las necesidades de capital de trabajo, los orígenes y aplicaciones de recursos o fondos, la generación de fondos internos, incluyendo el presupuesto de caja, la coposición del capital social y utilidades retenidas en el que se debe estudiar su rentabilidad. (Moreno Fernández, 2018, pág. 256)

El presupuesto financiero presenta un panorama integral de los pronósticos tanto de ingresos y gastos que la entidad asume dispondrá para un ejercico económico; a partir del establecimiento de estas premisas se toman las decisiones necesarias que permitan aprovechar de forma óptima su patrimonio.

2.1.25 Control Presupuestal

"Proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y si es necesario aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo con lo planeado" (Salgado Benítez, et al., 2016, p. 174).

El control presupuestal hace referencia al monitoreo exhaustivo que debe ejecutarse antes, durante y después de la elaboración de un presupuesto; busca principalmente medir el grado de cumplimiento en términos económicos de las metas trazadas para un ejercicio económico, proyecto, entre otros.

2.1.26 Tesorería

> La tesorería se encarga de la gestión de los recursos financieros de la empresa. Está muy ligada al corto plazo y capitaliza las relaciones con las entidades bancarias. El tesorero analiza la posición diaria y las previsiones de liquidez, con objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones de pago en su momento. (López Domínguez y Bujan Pérez, 2018, pág. 28)

Es el departamento que tiene la responsabilidad de la gestión, manejo y control de los flujos de dinero perteneciente a la entidad; su función es imprescindible debido a que exige un mayor control debido a que está canalizada como el primer filtro para salvaguardar los recursos financieros (Izaguirre Olmedo, et.al., 2020, pág. 21).

El departamento de tesorería es un área encargada de administrar la gestión del dinero en efectivo y su distribución en virtud de la planificación económica que se tenga; otra de sus funciones comprende la responsabilidad de las diligencias necesarias para cubrir con las obligaciones con terceros.

2.1.27 Gestión de tesorería

"Control de los flujos monetarios y su conexión con los flujos comerciales, es decir, como un control del dinero que entra y sale, a donde va, en qué momento y que costes, o beneficios, producen esos movimientos" (PROMOVE CONSULTORIA E FORMACIÓN SLNE, 2012, pág. 31).

> Para cumplir con sus obligaciones económicas las empresas y los individuos disponen de cierto saldo de caja que es necesario controlar. Para ello, los tesoreros realizan determinadas acciones de control como invertir excedentes o cubrir necesidades mediante diferentes activos y pasivos financieros a corto plazo. El conjunto de estas acciones sobre el futuro inmediato es un plan de tesorería. (Pla Santamaría y Salas Molina, 2017, pág. 27)

La gestión de tesorería es un proceso de control interno aplicado a los movimientos económicos sean estos ingresos y egresos para constatar que se cumplan las metas económicas previstas para la consecución de la objetivos, canalizando los recursos y generando beneficios durante las actividades diarias.

2.1.28 Presupuesto de tesorería

Martínez Candil (2015) afirma que el presupuesto de tesorería es un "Conjunto de previsiones sobre los flujos de tesorería de entrada y de salida, debidamente identificados en el tiempo y en cuantía, que proporcionan la información precisa para tomas decisiones de futuro".

> La tesorería presenta una visión dinámica, realizando provisiones futuras y exigiendo un conocimiento de los saldos diarios. Para ello, se dispone de una herramienta denominada presupuesto de tesorería. Dicho presupuesto proporciona una relación entre cobros y pagos según el origen de los mismos, así como una determina posición de liquidez al final del periodo presupuestario considerado. (Montaño Hormigo, 2018, pág. 158)

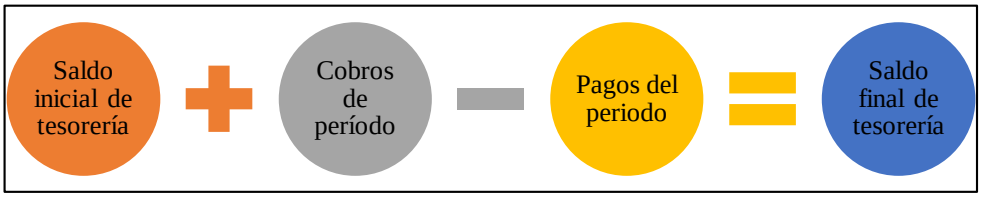


Figura 1 Esquema del presupuesto de tesorería Fuente: *(Montaño Hormigo, 2018)*

El presupuesto de tesorería es una herramienta dispuesta para la fiscalización correcta de los recursos económicos que se manejan tanto los ingresos como los gastos necesarios para la logística requerida por el ente; busca prever con anticipación el efectivo requerido durante el ejercicio económico requerido por el área de tesorería.

2.1.29 Ingresos

Los ingresos constituyen acrecentamiento de los recursos económicos que suceden durante un ejercicio económico; estos pueden estar reflejados en aumentos netos de efectivo, compra de activos y mejoras de los mismos o a su vez pagos de deudas todo esto genera incrementos en el patrimonio de la organización, debido al giro de negocio del ente (Angulo Guiza, 2016, pág. 42).

> Partida que está conformada principalmente por todos los incrementos de los beneficios económicos que genera una organización relacionado con la venta de inventarios, la prestación de servicios o por cualquier otro concepto que se derive de las operatividad de la empresa. (Fajardo Ortiz y Soto González, 2018, p. 85)

Los ingresos se pueden definir como todas aquellas rentas que ingresan a ser propiedad del ente debido al giro de sus actividades y que serán utilizadas para la obtención de más rendimientos o a su vez para cumplir con los fines establecidos dentro de la normativa legal que los rige.

2.1.30 Egresos

"Rubro que representa el decremento de los beneficios económicos de la empresa generada por los gastos o desembolsos durante el desarrollo de sus actividades" (Fajardo Ortiz y Soto González, 2018, p. 84).

Los egresos constituyen flujos de salida de dinero que son necesarios para solventar el desarrollo de las actividades de la organización, cabe indicar que sin estos desembolsos no se podrían generar los recursos necesarios o cumplir con las metas planteadas.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Teoría del triángulo del fraude

El triángulo del fraude es una teoría que surge a partir de los preceptos éticos y morales que el ser humano debe poner en practica durante el desempeño de sus labores cotidianas dentro de una empresa, "en 1950 Donald Cressey, sociólogo, criminalista y penalista desarrollo la teoría del triángulo del fraude, el cual se encuentra integrado por tres elementos básicos que son: la oportunidad, la racionalización/actitud y el incentivo, motivación o presión"(Lopez y Sánchez, citado por Fajardo y González, 2018, p. 27)

> **Incentivo:** Se puede decir que la mayoría de los casos se manifiesta a través de una necesidad ya sea material o psicológica que lleva al colaborador a cometer un acto ilícito, en la mayoría de los casos es el afán de lucro, sin embargo existen ciertas excepciones donde la necesidad se ha presentado por una circunstancia en particular como enfermedad, muerte, entre otros. (Fajardo Ortiz y Soto González, 2018, pág. 27)

“Oportunidad: Es aquella probabilidad percibida por el colaborador para poder cometer el acto de fraude con la plena confianza de que no lo descubrirán por su intachable trayectoria de la compañía o por el excelente nivel de planificación del acto” (Fajardo Ortiz y Soto González, 2018, pág. 28).

“Racionalización: También hace referencia a la actitud que toma la persona que comete el fraude, viéndolo en la mayoría de los casos como un acto correcto, necesario y justificado por las circunstancias” (Fajardo Ortiz y Soto González, 2018, pág. 28).

Es innegable que el dinero es el que mueve el mundo y la razón por la que el ser humano ejecuta labores con el objetivo de obtenerlo para satisfacer sus necesidades, sin embargo se ha comprobado que debido a la ambición generada por el poder que este otorga el hombre puede llegar a realizar actividades ilícitas para alcanzar tan ansiado recurso.

La teoría del fraude es concebida para poder explicar la motivación que lleva a un individuo a cometer un fraude, precisando tres causales la primera está relacionada con el incentivo ya sea por una necesidad imperiosa de obtener dinero debido a carencias básicas para vivir o simplemente por sentimiento de codicia; la segunda surge por la tentación que enfrenta el individuo por tener el control de los recursos y la tercera nace a partir de la sensación de inconformidad por la retribución recibida en comparación con las labores ejecutadas por el trabajador esto genera un estímulo para hurtar recursos bajo la premisa de justicia.

2.2.2 Antecedentes del Control Interno según informe COSO

El informe COSO I (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) fue concebido en el año de 1992 como una solución para frenar casos de

fraudes financieros que se venían suscitando en los Estados Unidos durante los años 90; dichos acontecimientos expusieron cuán débiles eran los controles implementados por las empresas y la facilidad para vulnerarnos, a partir de estos acontecimientos surge este documente que plantea un proceso de control integrado para generar información confiable que cumpla con las leyes y normativas aplicables (Tapia Iturriagaet.al., 2019).

A partir del primer informe se han efectuado cambios en busca de perfeccionar los sistemas de controles, de allí se genera el Informe COSO II en el año 2004 donde se genera como principal cambio la adhesión de 3 componentes adicionales a su estructura enfocados hacia el manejo de los riegos empresariales que surgen dentro del entorno experto e interno de la entidad (Lafuente, 2016).

> El COSO 2013 lo elaboró la Comisión Treadway para ayudar a todas las empresas, no solo aquellas de responsabilidad pública, sino también para las organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro que tengan finalidades de servicio a la comunidad, productora, distribuidora, servicios, cooperativa o de cualquier índole con el propósito de cubrir esfuerzos básicos para a) adaptarse al aumento y complejidad de los negocios, a los cambios en la tecnología y nuevos métodos de negociación; b) detección y respuesta a los riesgos; c) conseguir el logro de los objetivos; y d) emitir información que apoye la adecuada y oportuna toma de decisiones. (Estupinán Gaitán, 2015, págs. 45-46)

El control interno surge a partir de la imperiosa necesidad de frenar los fraudes que se cometían a inicios del siglo XX en las organizaciones y que ocasionó pérdidas millonarias, la solución fue establecer filtros que generen la seguridad que la información

que se genera sea verás para la toma de decisiones y sea fiel reflejo de la realidad de la entidad.

2.2.3 Objetivos del control interno

El control interno como se ha manifestado implica una serie de actividades efectuadas por todos los miembros de una entidad, dichas actividades persiguen objetivos básicos que de acuerdo a Estupiñan (2015) son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

El control interno tiene objetivos muy claros que están direccionadas básicamente a establecer acciones que resguarden los recursos ante fraudes, generen información real y que dichos datos sirvan como base para tomas decisiones en pos del bienestar de la entidad.

2.2.4 Componentes del Control Interno

Los componentes del control interno según el informe COSO de acuerdo Tapia Iturriaga, et.al., (2019) los componentes básicos iniciales son:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Sistema de información y comunicación
- Actividades de control
- Monitoreo

2.2.4.1 Ambiente de control

El ambiente de control engloba la forma cómo la organización direcciona los controles hacia cada uno de los niveles jerárquicos que la componen, propicia fusionar la filosofía del ente con los controles internos para integrarlos hacia la consecución de los objetivos y cómo cada miembro del equipo de trabajo influye en las metas planteadas (Estupinán Gaitán, 2015, pág. 34).

2.2.4.2 Evaluación de riesgos

Para definir correctamente los objetivos y metas de una entidad es imprescindible previamente haber efectuado una correcta evaluación de los riesgos tanto externos e interno, debido a que estos factores pueden evitar a futuro que dichos objetivos se cumplan permitiendo direccionar acciones a fin de minimizar su ocurrencia; la correcta gestión de riesgos ayudará a que la estrategia global se alinee con los objetivos de la entidad (Tapia Iturriaga et al., 2017, p. 91-92).

2.2.4.3 Sistemas de información y comunicación

> El sistema de información está formado por una infraestructura, software, personas, procedimie2ntos y datos…La comunicación se puede presentar en forma de manuales de políticas, manuales contables y de información financiera y circulares, además de realizarse por vía electrónica, verbal y mediante actuaciones de la dirección. (Abolacio Bosch, 2018, pág. 63)

2.2.4.4 Actividades de control

Las actividades de control de acuerdo con Abolacio (2018, pág. 63) “son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la

dirección" es decir son las acciones concretas que la alta organización y todo la estructura orgánica de la entidad ejecuta para poder alcanzar los objetivos planteados.

Es importante que los procedimientos de control sean construidos a partir de un análisis que considera la relevancia y la utilidad de las acciones frente a los riesgos identificados previamente, debido a que dichas actividades servirá para prevenir la ocurrencia de contingencias y también se convertirán potencialmente en la solución; por ello es imprescindible que estas diligencias estén vinculadas con los objetivos y los riesgos (Tapia Iturriaga, et al., 2017, p. 101).

2.2.4.5 Monitoreo

Las actividades de monitoreo de acuerdo a Estupiñán (2015, pág. 42) comprende la "evaluación continúa y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno para determinar si está funcionando de acuerdo a lo planeado y que se modifica cuando es necesario".

El modelo de control interno COSO dentro de su estructura establece preceptos que necesarios para obtener los resultados necesarios, por ello se requiere que cada miembro de la entidad trabaje teniendo en cuenta la visión y valores del ente, otra de las acciones que contempla es la instauración clara de actividades que fijen controles sólidos creadas a partir de la evaluación de riesgos que pueden afectar la estructura organizacional y finalmente dispone que se efectúe el seguimiento de las diligencia a fin de corroborar que están funcionen óptimamente.

2.2.5 Clasificación del control interno

En relación con el control interno Garbajosa (2016, pág. 26) manifiesta que éste se clasifica en:

- Según el área examinada dentro de la empresa
    - Control interno administrativo
    - Control interno financiero
- Según el momento del tiempo respecto a las decisiones y operaciones que producen en la empresa
    - Control interno previo
    - Control interno concomitante
    - Control interno posterior

El control interno es una actividad que debe estar presente en toda organización en cada una de las labores, por ello la clasificación de control interno detalla que parte de una clasificación por área administrativa y financiera debido a que una maneja los recursos económicos, por otra parte establece que a medida que se desarrollen las labores deben existir filtros antes, durante y después de que estas sucedas para detectar omisiones que afecten a la entidad.

2.2.6 Métodos para examinar y evaluar el control interno

Evaluar el control interno es una actividad primordial para asegurar que los sistemas de control implementados dentro de la organización funciones correctamente, Santillana (2015) afirma que existen tres métodos para efectuar dicho examen:

1. Método descriptivo
2. Método gráfico
3. Método de cuestionarios

2.2.6.1 Método descriptivo

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos, en un sentido procesal, que el personal desarrolla en la unidad administrativa, proceso o función sujeto a auditoría; haciendo referencia, en su caso, a los sistemas administrativos y de operación, y a los registros contables y archivos que intervienen. (Santillana González, 2015, pág. 452)

Narración descriptiva de los sistemas existentes con una conclusión final sobre todos y cada uno de ellos. Su ventaja es que acopia mucha información sobre la que se puede volver y reflexionar y la desventaja de que puede perderse la idea de contexto general. (Pereira Palomo C. , 2020, pág. 212)

2.2.6.2 Método gráfico

Para Santillana (2015) este es un "método mediante el cual se contempla, por medio de cuadros o gráficas, el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares de trabajo donde se encuentran establecidas las medidas o acciones de control para su ejecución" (p. 455).

Se trata de una elaboración más gráfica de los procesos que no excluye las explicaciones textuales muy sintéticas, limitadas a asuntos que sean imprescindibles para su comprensión. Los diagramas otorgan una idea sintética y global de los procesos, pero se atesora menos información. (Pereira Palomo C. A., 2019, pág. 213)

2.2.6.3 Método de cuestionarios

Consiste en el empleo de cuestionarios que el auditor haya elaborado previamente los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo

de las operaciones y transacciones, y quién tiene a su cargo las actividades o funciones inherentes. Los formulará de tal manera que las respuestas afirmativas indiquen la existencia de una adecuada medida o acción de control; mientras que las negativas señalen una falla o debilidad en el sistema establecido. (Santillana González, 2015, pág. 457)

Para la evaluación de los sistemas de control interno el cuestionario es uno o el más usado debido a la facilidad al momento de su aplicación, sin embargo Pereira (2020) establece que "tienen la ventaja de su fácil cumplimiento y la desventaja de que puede llegar a perder la idea global de los procesos" (p.212); por ello es indispensable que el profesional que efectúe dicho procedimiento tenga el conocimiento y la experticia necesaria del área a evaluar.

La evaluación del control interno es una actividad impostergable debido a que con el monitoreo constante se corroborará que el sistema funcione tal como está previsto; como se expone los métodos más utilizados tales como el descriptivo, gráfico y el cuestionario, buscan comprender cómo se desarrollan las labores de primera mano para luego confrontar los datos con la forma correcta en que deben ejecutarse para determinar así si estos se llevan como está previsto o requieren ajustes.

2.2.7 Las cinto Ps de la estrategia de Henry Mintzberg

Las estrategias son básicas para ejecutar la planificación de las actividades dentro de una empresa y direccionarlas hacia los propósitos que se desean; la teoría de las cinco Ps de la estrategia de Henry Mintzberg engloba y las detalla baja cinco perspectivas: estrategia como plan, estrategia como pauta de acción, estrategia como patrón, estrategia como posición y estrategia como perspectiva (Ramírez, 2020, pág. 36).

2.2.7.1 Estrategia como plan

La estrategia como plan es concebida en situaciones particulares que requieren una intervención (Ramírez, 2020, pág. 36).

2.2.7.2 Estrategia como pauta de acción

La estrategia como pauta de acción surge en una circunstancia en donde por la premura del fenómeno se debe utilizar una maniobra que permita obtener resultados inmediatos (Ramírez, 2020, pág. 36).

2.2.7.3 Estrategia como patrón

La estrategia como patrón se direcciona bajo la perspectiva de generar un modelo de actividades que conlleve a la obtención de los resultados que la empresa desea alcanzar alineadas siempre a los objetivos de la entidad (Ramírez, 2020, pág. 36).

2.2.7.4 Estrategia como posición

La estrategia como posición es aquella que establece maniobras para consolidar la posición de la entidad en base a los factores externos para encajar y ajustar actividades en virtud de las metas deseadas (Ramírez, 2020, pág. 36).

2.2.7.5 Estrategia como perspectiva

La estrategia como perspectiva es la que se establece en base a la expectativa y la óptica que tenga la entidad para el futuro en base a los factores internos que la rodean; parte desde las circunstancias intrínsecas del ente hacia las proyecciones exteriores (Ramírez, 2020, pág. 36).

Definir las estrategias en base a las necesidades tiene el objetivo de focalizar las maniobras para obtener los mejores resultados, cada situación requiere de un plan de acción diferente que se adapte a los cambios que se suscitan en el entorno que rodea al

ente y que pueden afectar negativamente la planificación si no se toman los correctivos necesarios.

2.2.8 Objetivo de los presupuestos

Los presupuestos son una herramienta básica que debe ser utilizada por la administración de la entidad para poder alcanzar las metas en el ámbito económico; su objetivo es poder gestionar correcta y responsable el uso de los ingresos para poder solventar los gastos necesarios para el funcionamiento de la entidad tratando siempre de minimizarlos (García y Enrique, 2017, pág. 4).

Por su parte Zambrano et.al. (2018, págs. 76-77) señalan que los objetivos generales de los presupuestos son:

- Planear de forma general y sistemática todas las actividades que la empresa debe desarrollar en un periodo determinado.
- Controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la empresa para logar el cumplimiento de las metas previstas.
- Coordinar los diferentes centros de costo para que se asegure la marcha de la empresa en forma integral.

Los presupuestos constituyen la planificación económica de cualquier entidad tiene como propósito fijar de forma anticipada cada una de las actividades que se van a realizar y su correspondiente asignación económica, evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria acorde a las metas deseadas y asegurar el uso eficiente de los activos.

2.2.9 Clasificación de los presupuestos

Según Carrasco Zújar, et al., (2014, pág. 22) el presupuesto se clasifican en:

1. Según la flexibilidad
   a) Rígidos
   b) Estáticos
   c) Fijos o asignados
2. Según el periodo que cubran
   a) Corto plazo
   b) Largo plazo
3. Según el campo de aplicabilidad en la empresa:
   a) Presupuesto maestro
   b) Presupuesto intermedios
   c) Presupuestos operativos
   d) Presupuestos de inversiones

La clasificación de los presupuestos como se expone es variada y se fundamenta de acuerdo a las necesidades de la entidad, es importante resaltar que la estructura general de los presupuestos se mantiene pero debe ser amoldada a la realidad de la entidad y sus necesidades en relación al tiempo y a las áreas de aplicación.

2.2.10 Etapas de la elaboración de un presupuesto

La elaboración de un presupuesto es un proceso sistemático que según Díaz Cruz, et al., (2016, págs. 15-20) abarca las siguientes etapas:

a) Primera etapa. Preiniciación
b) Segunda etapa. Elaboración

c) Tercera etapa. Ejecución

d) Cuarta etapa. Control

e) Quinta etapa. Evaluación

2.2.10.1 Preiniciación

La etapa de preiniciación es un proceso de análisis donde se deben considerar aspectos internos del ente que comprende la estructura organizativa y su trasfondo, externos dentro de los cuales se puede mencionar políticas gubernamentales que pueden afectar negativamente su funcionamiento, además del estudio de los presupuestos históricos a fin de establecer los propósitos para el nuevo periodo y las estrategias necesarias; todo esto constituye la valoración inicial que será el punto de partida para la elaboración del presupuesto (Díaz Cruz, et al., 2016, págs. 15-16).

2.2.10.2 Elaboración

La etapa de elaboración se reanuda con la información generada de la etapa de preiniciación a partir de ella se toman decisiones y se precisan las estrategias llevándolas al ámbito económico mediante la elaboración de cálculos y tablas dinámicas en donde se presente la información estadísticamente para que contribuya al establecimiento del presupuesto final (Díaz Cruz, et al., pág. 17).

2.2.10.3 Ejecución

Una vez elaborado el presupuesto se procede a socializarlo con cada una de las áreas de la entidad para poder llevarlo a la práctica en base a las directrices establecidas, la correcta aplicación asegurará la consecución de los objetivos del ente; la coordinación durante su ejecución es clave para poder canalizar eficientemente los recursos económicos (Díaz Cruz, et al., 2016, pág. 18).

2.2.10.4 Control

La etapa de control es indispensable para el éxito del proceso presupuestario, comprende el seguimiento de la ejecución en base a la planificación establecida para poder estimar el nivel de cumplimiento de los pronósticos económicos esperados; esta actividad permitirá ajustar periódicamente las desviaciones que se suscitan y tomar decisiones sobre la marcha para cumplir con los objetivos previstos (Díaz Cruz, et al., 2016).

2.2.10.5 Evaluación

La etapa de evaluación recolecta el resultado de la ejecución y control permitiendo presentar un informe del éxito o fracaso de la ejecución presupuestaria que ayudará a valorar el ejercicio económico para evidenciar las acciones positivas y aquellos errores a fin de inducir correctivos que permitan fomente el proceso de mejora continua (Díaz Cruz, et al., 2016, pág. 19).

El proceso que conlleva un presupuesto es coordinado y requiere de una planificación en cada una de sus etapas, puesto que están relacionadas y del cumplimiento de las diferentes fases se lograrán obtener los resultados esperados; el presupuesto por naturaleza ayuda a controlar y gestionar eficientemente los recursos económicos por ello el seguimiento es indispensable debido a que se ejerce control y posteriormente se ajustan a la par que suceden.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

2.3.1 Constitución de la República del Ecuador

Los numerales 7, 8, 9, 12, 14 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador (2008) establece:

El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: (…) 7. Se garantizará el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadores, sin autorización previa. Este derecho comprende el de formar sindicatos, gremios, asociaciones y otras formas de organización, afiliarse a las de su elección y desafiliarse libremente. De igual forma, se garantizará la organización de los empleadores.

- 8. El Estado estimulará la creación de organizaciones de las trabajadoras y trabajadores, y empleadoras y empleadores, de acuerdo con la ley; y promoverá su funcionamiento democrático, participativo y transparente con alternabilidad en la dirección.
- 9. Para todos los efectos de la relación laboral en las instituciones del estado, el sector laboral estará representado por una sola organización.
- 12. Los conflictos colectivos de trabajo, en todas sus instancias, serán sometidos a tribunales de conciliación y arbitraje.
- 14. Se reconocerá el derecho de las personas trabajadoras y sus organizaciones sindicales a la huelga. Los representantes gremiales gozarán de las garantías necesarias en estos casos.

2.3.2 Código de Trabajo

El Código de Trabajo (2005) establece en el Título V De las asociaciones de trabajadores y de los conflictos colectivos, Capítulo I De las asociaciones de trabajadores establece lo siguiente:

> Art. 440.- Libertad de asociación.- Los trabajadores y empleadores, sin ninguna distinción y sin necesidad de autorización previa, tienen derecho a constituir las asociaciones profesionales o sindicatos que estimen conveniente, de afiliarse a ellos o de retirarse de los mismos, con observancia de la ley y de los estatutos de las respectivas asociaciones.
>
> Las asociaciones profesionales o sindicatos tienen derecho de constituirse en federaciones, confederaciones o cualesquiera otras agrupaciones sindicales, así como afiliarse o retirarse de las mismas o de las organizaciones internacionales de trabajadores o de empleadores.
>
> Todo trabajador mayor de catorce años puede pertenecer a una asociación profesional o a un sindicato.
>
> Las organizaciones de trabajadores no podrán ser suspendidas o disueltas, sino mediante procedimiento oral establecido en este Código. Si la suspensión o disolución fuere propuesta por los trabajadores éstos deberán acreditar su personería.
>
> Cuando un empleador o empresa tuviere varias agencias o sucursales en diferentes provincias, los trabajadores en cada una de ellas pueden constituir sindicato o asociación profesional. Los requisitos de número y los demás que exija la ley se establecerán en relación con cada una de tales agencias o sucursales.

Art. 442.- Personería jurídica de las asociaciones profesionales o sindicatos.- Las asociaciones profesionales o sindicatos gozan de personería jurídica por el hecho de constituirse conforme a la ley y constar en el registro que al efecto llevará la Dirección Regional del Trabajo. Se probará la existencia de la asociación profesional o sindicato mediante certificado que extienda dicha dependencia.

Con todo, si una asociación profesional o sindicato debidamente constituido ha realizado actos jurídicos antes de su inscripción en el registro y luego de la remisión de los documentos de que trata el artículo siguiente, el efecto de la inscripción se retrotrae a la fecha de la celebración de dichos actos jurídicos.

Art. 443.- Requisitos para la constitución de asociaciones profesionales o sindicatos.- Para los efectos contemplados en el artículo anterior los fundadores, en número no menor de treinta al tratarse de trabajadores, o de tres al tratarse de empleadores, deben remitir al Ministerio de Trabajo y Empleo, en papel simple, los siguientes documentos:

1. Copia del acta constitutiva con las firmas autógrafas de los concurrentes. Los que no supieren firmar dejarán impresa la huella digital;

2. Dos copias del acta determinada en el ordinal anterior, autenticadas por el secretario de la directiva provisional;

3. Tres ejemplares de los estatutos del sindicato o asociación profesional, autenticados asimismo por el secretario de la directiva provisional, con determinación de las sesiones en que se los haya discutido y aprobado;

4. Nómina de la directiva provisional, por duplicado, con indicación de la nacionalidad, sexo, profesión, oficio de especialidad, lugar o centro del trabajo y domicilio de cada uno de ellos; y,

5. Nómina de todos los que se hubieren incorporado al sindicato, asociación profesional o comité de empresa, con posterioridad a la asamblea reunida para constituirlos, con especificación del lugar de su residencia, la profesión, oficio o especialidad y el lugar de trabajo de los integrantes.

Art. 444.- Registro de asociaciones profesionales o sindicatos.- Recibida la documentación en el Ministerio de Trabajo y Empleo, el Ministerio, en el plazo máximo de treinta días, ordenará el registro del nombre y características del sindicato o asociación profesional en el libro correspondiente de la Dirección Regional del Trabajo.

En caso de que el Ministro no hubiere cumplido con lo dispuesto en el inciso anterior, o en el artículo siguiente, quedará de hecho reconocida la personería jurídica del sindicato o asociación profesional.

Art. 445.- Negativa de registro.- Si los estatutos contuvieren disposiciones contrarias a la Constitución Política de la República o a las leyes, el Ministro de Trabajo y Empleo dispondrá que no se registre la asociación profesional o sindicato, y dentro del plazo fijado en el artículo anterior, lo comunicará la asociación profesional o sindicato, indicando las razones de orden legal que fundamente la negativa.

Art. 446.- Modificación de los estatutos.- Toda modificación de los estatutos será aprobada por la asamblea general de la asociación profesional o sindicato, el

mismo que remitirá tres copias de dicha reforma al Ministerio de Trabajo y Empleo, con la certificación de las sesiones en las que se las haya discutido y aprobado.

Con esta documentación, el Ministro de Trabajo y Empleo procederá conforme a lo dispuesto en los artículos anteriores.

Art. 447.- Contenido de los estatutos.- Los estatutos deberán contener disposiciones relativas a las siguientes materias:

1. Denominación social y domicilio de la asociación profesional o sindicato;
2. Representación legal del mismo;
3. Forma de organizar la directiva, con determinación del número, denominación, período, deberes y atribuciones de sus miembros, requisitos para ser elegidos, causales y procedimientos de remoción;
4. Obligaciones y derechos de los afiliados;
5. Condiciones para la admisión de nuevos socios;
6. Procedimiento para la fijación de cuotas o contribuciones ordinarias y extraordinarias, forma de pago y determinación del objeto de las primeras;
7. La cuota mínima que deberá pagar cada trabajador, que no podrá ser inferior al uno por ciento de la remuneración. En las empresas donde exista la asociación profesional o sindicato formado de acuerdo a la ley, aun los trabajadores no sindicalizados estarán obligados a pagar esta cuota mínima. De existir más de un sindicato o asociación profesional, la cuota de estos trabajadores será entregada a la organización que designare el trabajador.

8. Sanciones disciplinarias, motivos y procedimientos de expulsión con audiencia, en todo caso, del o de los inculpados.

   Se garantiza el ingreso de todos los trabajadores a las respectivas organizaciones laborales y su permanencia en ellas. La exclusión de dichas organizaciones tendrá apelación por parte del trabajador ante el respectivo inspector de trabajo;

9. Frecuencia mínima de las reuniones ordinarias de la asamblea general y requisitos para convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.

10. Fondos sindicales, bienes, su adquisición, administración y enajenación, reglas para la expedición y ejecución del presupuesto y presentación de cuentas;

11. Prohibición al sindicato o asociación profesional de intervenir en actos de política partidista o religiosa, y de obligar a sus miembros a intervenir en ellos;

12. Casos de extinción del sindicato o asociación profesional y modo de efectuar su liquidación; y,

13. Las demás que determinen las leyes pertinentes o lo que resuelva la asamblea.

2.3.3 Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación

El numeral 1 del artículo 3 del Convenio No. 87 (1948) sobre la Libertad Sindical y Protección del Derecho de Sindicación establece:

> Las organizaciones de trabajadores y de empleadores tienen el derecho de redactar sus estatutos y reglamentos administrativos, el de elegir libremente sus

representantes, el de organizar su administración y sus actividades y el de formular su programa de acción.

2.3.4 Ley núm. 180 de financiamiento de centrales sindicales

La Ley de financiamiento de centrales sindicales (1984) establece:

Art. 1.- Los trabajadores de las empresas o instituciones en las que exista sindicatos, comités de empresa o asociaciones afiliadas a una o más confederaciones nacionales de trabajadores, pagarán a dichas confederaciones el medio por ciento de su remuneración, como cuota obligatoria adicional a la establecida en el numeral 7 del Art. 443 del Código del Trabajo.

Los fondos provenientes de esta cuota obligatoria adicional serán fiscalizados anualmente por el Ministerio del Trabajo y Recursos Humanos. Así mismo, las confederaciones presentarán, anualmente, un informe público a sus afiliados, sobre el manejo de esos fondos.

Art. 2.- Los empleadores del sector público o privado descontarán de las remuneraciones de los trabajadores el porcentaje señalado en el artículo anterior y lo entregarán al representante legal del sindicato, comité de empresa o asociación mediante cheque cruzado a la orden de la Confederación Nacional respectiva.

2.3.5 Acuerdo Ministerial Nro.: MDT-2016 Estatuto reformado del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen

CAPITULO V DE LOS SECRETARIOS

Art. 24.- Son deberes del secretario de finanzas:

a) Recaudar las cuotas mensuales ordinarias y extraordinarias fijadas por la Asamblea General;

b) Será el responsable moral, judicial y pecuniariamente de los fondos del Sindicato;

c) Depositar los fondos del Sindicato en un Banco de la ciudad, debiendo dicha cuenta ser movilizada única y exclusivamente con la firma conjunta del Secretario de Finanzas y del Secretario General, quienes serán solidariamente responsables con el manejo de los fondos de la Organización;

d) Llevar en forma clara y precisa la Contabilidad del Sindicato, la misma que pondrá a disposición de la Comisión Fiscalizadora que designe la Asamblea General;

e) Efectuar los pagos con el visto bueno del Secretario General, todo pago que se efectúe, sin este requisito será nulo, debiendo dicho valor ser cargado a su cuenta;

f) Presentar cada tres meses a la Asamblea General, el balance económico de la Organización por intermedio del Comité Ejecutivo;

g) Cuando cesare de sus funciones, entregará a su sucesor el estado de cuenta del Banco cortado a la fecha, el valor que reposare en caja chica, muebles, inmuebles, enseres de la Organización, libros, documentos y un balance de comprobación, levantado una Acta de entrega-recepción que la suscribirá conjuntamente con los Secretarios de Finanzas y Secretario General entrantes y abalizado por la Comisión fiscalizadora; y,

h) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y reglamentos.

CAPITULO VI DE LAS COMISIONES

Art. 29.- Con la finalidad de fortalecer la democracia y participación de sus miembros en el Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen, creará las siguientes comisiones:

a) COMISIÓN FISCALIZADORA: La acción fiscalizadora al interior del Sindicato se orienta a fortalecer el desarrollo organizacional mediante el control de la utilización de los recursos sindicales con transparencia, y orientados a alcanzar los objetivos de la organización, establecidos en el Plan de Trabajo y en el Presupuesto; con este objetivo se crea la Comisión Fiscalizadora, integrada por tres miembros principales y tres suplentes designados en Asamblea General de entre los miembros de base del Sindicato en pleno goce de sus derechos y con una militancia más de dos años. Una vez electos de entre sus miembros se nombrará un Presidente, un Secretario y un vocal, con sus respectivos suplentes y durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos por el mismo periodo; los deberes, atribuciones y procedimientos se detallarán en el Reglamento Interno de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto;

CAPÍTULO IX DE LOS FONDOS, BIENES Y DEL PRESUPUESTO

Art.38.- Son fondos y bienes del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen:

a) El valor de la cuota mensual que deberá aportar cada miembro no podrá ser inferior al 1.5% de su remuneración mensual, el 1% será para gastos

administrativos del Sindicato y el 0.5% será para la Confederación Nacional "CEOSL" de acuerdo a la Ley;

b) El producto de las multas que imponga la organización a sus miembros mediante resolución de Asamblea conforme al Reglamento Interno, a los miembros de base y a los miembros del Comité Ejecutivo;

c) El producto de las cuotas extraordinarias que contribuirá cada miembro será de acuerdo a la cuantía que señale la Asamblea General o el Comité Ejecutivo, en casos especiales;

d) Las ayudas económicas que se determinen por resolución de Asamblea General deberán estar debidamente probadas por los beneficiarios;

e) Las donaciones, herencia, legados y cualquier otro ingreso voluntario que se hiciere al Sindicato;

f) El producto de las multas que indica el Art. 42 numeral 23 del Código de Trabajo;

g) El producto de los actos sociales que realice el Sindicato; y

h) El valor de los muebles, inmuebles y demás bienes que adquiera el Sindicato.

Art. 39.- Los fondos del Sindicato deberán ser depositados en un Banco de la localidad; y, de ellos serán responsables el Secretario de Finanzas y el Secretario General.

Art. 40.- Los fondos del Sindicato solo podrán ser administrados de respectivo presupuesto anual, el mismo que deberá sujetarse a las siguientes partidas:

a) Para gastos de Administración 25.00%

b) Para gastos imprevistos 05.00%

c) Para Caja de ahorro y ayuda mutua 20.00%

d) Para fomentar los deportes 10.00%

e) Para fondos de huelga 15.00%

f) Para educación y formación 10.00%

g) Para salud y seguridad 15.00%

El presupuesto será elaborado por el Comité Ejecutivo, tomando en cuenta el plan anual de fortalecimiento del Sindicato y aprobado en Asamblea del mes de enero de cada año,

Art. 41.- El rubro por concepto de fondo de huelga establecido en el literal e) del Art. 40 será depositado mes a mes, en una Cuenta de Ahorros a nombre del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen y sólo podrá ser utilizado en caso de huelga y previa aprobación de la Asamblea General.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

"No hay riqueza como el conocimiento, no hay pobreza como la ignorancia"

Ali

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo se van a utilizar tres tipos de investigación:

Investigación descriptiva.- Se basa en poder explicar las características del objeto de estudio; con respecto a la presente trabajo se describirán todos los pormenores sobre la institución objeto de estudio, tales como datos informativos, base legal que la rige y detalles sobre su funcionamiento en general constatando toda esta información con las referencias conceptuales vinculadas con la investigación y su importancia.

Investigación explicativa.- Busca poder diagnosticar y encontrar las causas de las problemáticas identificadas; en el caso del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen se especificarán todos las problemáticas existentes en los procesos de manejo económico-financiero a cargo de los miembros del comité ejecutivo que tienen a su cargo dichas responsabilidades, así como también las causas de éstos, fijando el vínculo causa-efecto a fin de concebir las bases que justifiquen el trabajo investigativo.

Investigación exploratoria.- Vislumbra una indagación de problemas poco analizados anteriormente, la investigación que se pretende analizar se enfoca en el manejo económico-financiero de los recursos financieros de instituciones sin fines de lucro; para ello se recolectará información suficiente de la entidad objeto de estudio así como bibliografía que permitirá vaticinar los métodos y técnicas necesarios para llevar a cabo la investigación.

3.2 MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

Los métodos de investigación que van a aplicarse dentro del proceso investigativo son los siguientes:

- Deductivo
- Inductivo
- De análisis
- De síntesis
- Histórico o lógico

El método deductivo comprende el análisis de premisas generales para poder identificar hechos o fenómenos concretos o específicos; por su parte el método deductivo parte de conceptos particulares hacia generalidades.

El método de análisis es muy importante porque mediante su aplicación se efectuará un estudio de cada una de las variables para poder establecer las causas y efectos; por su parte el método de síntesis permite reorganizar o unir todas las partes de la investigación estableciendo una sinopsis del mismo.

Por último el método histórico o lógico es un proceso que se utilizará cuando se efectúe el análisis de datos de varios lapsos de tiempo específicamente los resultados económicos del periodo 2019 a fin de poder identificar y dar recomendaciones para la solución de las problemáticas identificadas.

3.3 CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETIVO DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Población y muestra

3.3.1.1 Población

La población objeto de estudio comprende las personas que conforman el Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen, que asciende a 249 socios de los cuales 220 ejercen actividades como obreros y 29 pertenecen al Cuerpo de Bomberos.

Tabla 1 Población

Población	Cantidad
Cuerpo de Bomberos	35
Departamentos administrativos	24
Departamento Gestión Ambiental	75
Departamento de Agua Potable	41
Departamento de Obras Públicas	74
TOTAL	**249**

Fuente: SGTGADMCEC

3.3.1.2 Muestra

Para simplificar la recolección de datos y debido a la situación sanitaria que atraviesa el país se decidió trabajar con una muestra puesto que en los actuales momentos resulta imposible efectuar visitas presenciales a las diferentes áreas de trabajo de los socios; por ello se procedió mediante la aplicación de la siguiente muestra a determinar el tamaño de esta:

$$\mathrm{n} = \frac{NZ^2pq}{d^2(\mathrm{N}-1) + Z^2\mathrm{pq}}$$

$$n = \frac{249 * 1.96^2 * 0{,}50 * 0{,}50}{0.05^2(249 - 1) + 1.96^2 * 0.50 * 0.50}$$

$$n = 152$$

En donde:

n=Tamaño de la muestra

Z=Nivel de confianza deseado

p=proporción de la población con la característica deseada

q=proporción de la población sin la característica deseada

d=nivel de error dispuesto

N=tamaño de la población

El tipo de muestreo que se va a utilizar es el no probabilístico intencional seleccionando el número de socios a aplicarse la encuesta en base al peso de cada departamento tomando en cuenta el total de la población, tal como se detalla a continuación

Tabla 2 Muestra por departamento

Población	Cantidad	% Muestra	N° Socios
Cuerpo de Bomberos	35	14%	21
Departamentos administrativos	24	10%	15
Departamento Gestión Ambiental	75	30%	46
Departamento de Agua Potable	41	16%	25
Departamento de Obras Públicas	74	30%	45
TOTAL	**249**	**100%**	**152**

Fuente: SGTGADMCEC

3.3.2 Técnicas de investigación

Para la realización del presente trabajo de investigación se utilizarán como instrumentos de recolección de datos:

Entrevista.- Es un procedimiento investigativo que consiste en realizar una lista de preguntas que serán aplicadas por un entrevistador a fin de precisar a detalle cada una de las falencias identificadas que pueden ser la causa de los problemas; dentro del trabajo de investigación se plantea realizar entrevistas al secretario general, secretario de finanzas y los miembros de la comisión fiscalizadora que son los funcionarios que están estrechamente relacionados con el manejo económico-financiero del sindicato.

Encuesta.- Técnica de investigación que permite la recolección de datos de todos a los individuos objeto de análisis por medio de un guion de preguntas cerradas que permitirán efectuar un diagnóstico global de una problemática; como parte del proceso de evaluación de control interno se estima aplicar una encuesta a los miembros del comité ejecutivo del sindicato a fin de especificar el nivel de confianza de las actividades que ejecuta la entidad.

Observación.- La observación dentro del investigativo comprenderá visualizar las actividades que ejecutan el secretario general y el secretario de finanzas referente al manejo de los recursos económicos del sindicato para establecer posteriormente si éstos están enmarcados dentro de las normas que rigen la institución.

3.3.3 Instrumentos de la investigación

Los instrumentos de investigación que van a ser utilizados para el desarrollo del presente trabajo de titulación son la guía de preguntas para realizar la entrevista, el cuestionario como medio para realizar la encuesta que permitirá evaluar el nivel de

control interno de la entidad en relación con la planificación financiera que efectúan, también se elaborará un cuadro comparativo para evaluar la ejecución de los recursos económicos del periodo objeto de estudio frente a la normativa legal que rige el ente; estos mecanismos permitirán diagnosticar preliminarmente las causas de la problemática y posteriormente poder profundizar e identificar indicios concretos que permitan redactar las conclusiones y recomendaciones que ayudarán a minimizar o eliminar los contratiempos que afectan la gestión financiera de la entidad.

3.4 ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO

El marco teórico que sustenta el presente trabajo investigativo se elaboró en base a información secundaria actualizada; el marco conceptual se realizó a partir del reconocimiento de las variables tanto dependiente como independiente que fueron conceptualizadas en base al tema principal siguiendo con los subtemas, permitiendo así describir el hecho, cualidad y situación de la problemática objeto de estudio.

El marco teórico por su parte se concibió desde el análisis de las definiciones de cada una de las variables conceptualizadas en el marco conceptual para vincularlas y especificar teorías las cuales explicarán el fenómeno objeto de la investigación en base a la conceptos científicos descritos que fueron comparados y vinculados para relacionaros con la problemática que se suscita en el ente.

Por último se construyó el marco legal mediante la descripción de todos los cuerpos legales que legitiman las actividades de la entidad, a partir de la constitución prosiguiendo con las leyes, reglamentos y convenios que permitieron conocer y comprender la forma correcta en que deben gestionarse los recursos económicos.

3.5 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para la recolección de la información se realizaron varias actividades la primera fue solicitar la información económica y los estados financieros del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen al Comité Ejecutivo misma que se utilizó para gestionar una matriz de evaluación presupuestaria, seguidamente se elaboró una guía de preguntas y se aplicó una entrevista al Secretario General y Secretario de Finanzas información que permitió conocer cómo es la gestión financiera de la institución.

Posteriormente se elaboró un cuestionario de preguntas que sirvió para aplicar una encuesta a los socios del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen misma que se realizó a través un formulario de google debido a que por la crisis sanitaria fue imposible efectuar dicho procedimiento de recolección de datos presencialmente, por ello la encuesta se envió individualmente a cada socio a su número de teléfono personal.

3.6 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

El procesamiento y análisis de los datos obtenidos durante el proceso de investigación de acuerdo a técnicas estadísticas cuantitativos expresados de forma numérica, para ello se utilizó herramientas informáticas como el formulario de google forms mismo que permitió aplicar digitalmente la encuesta y obtener resultados en tiempo real; asimismo se utilizaron hojas de cálculo en Excel que facilitaron el manejo y presentación de datos.

La presentación de datos se dispuso en forma porcentual para facilitar la comprensión de los resultados que permitan sustentar el trabajo de investigación y generar conclusiones y recomendaciones

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

"Dar amor, constituye en sí, dar educación"

Eleonor Roosevelt

4.1 IMPACTO DE LA APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN

4.1.1 Matriz de análisis de asignación de ingresos

Tabla 3 Matriz de análisis de asignación de ingresos 2019

SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN					
MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE INGRESOS 2019					
Rubros	**Presupuestado (estatuto)**		**Ejecutado (reporte financiero)**		**Observaciones**
	Fondo sindical para funcionamiento	**Fondos independientes**	**Fondo sindical para funcionamiento**	**Fondos independientes**	
Aporte Sindicato 1%	14.047,19		14.047,19		Dentro del ejercicio económico 2019 la institución dispuso de los aportes al fondo de resistencia,
Aporte Fondo Resistencia (*)		483,20	483,20		
Aporte Fondo Mortuorio (*)		7.029,17	7.029,17		
Descuento Secretario AD-HOG (*)		704,40	704,40		
Cuotas de Ingreso nuevos socios	2.300,00		2.300,00		

Multas	840,00		840,00		mortuorio y secretario ADOG para gastos administrativos, situación que no está contemplada dentro de los estatutos.
Aporte Federación Nacional 0.50% (**)		3.202,17		3.202,17	
TOTAL	**17.187,19**	**11.418,94**	**25.403,96**	**3.202,17**	

Fuente: *SGTGADMCEC*

(*) Ingresos que deben ser manejados independientemente en una cuenta separada para cumplir con los fines establecidos y utilizados únicamente tal como lo tipifica el estatuto de la institución.

(**) Ingresos destinados para financiar la organización a la que pertenece la institución, que actualmente es la Federación Nacional de Obreros Municipales del Ecuador.

4.1.1.1 Análisis e interpretación

El tabla 3 Matriz de análisis de asignación de ingresos correspondiente al 2019 se evidenció que los recursos que la institución manejó y dispuso para su funcionamiento no cumplen con lo estipulado dentro del Estatuto vigente que rige la institución, puesto que este en el artículo 38 establece que el aporte de los socios será del 2% y que de éste porcentaje el 1% será para gastos administrativos del sindicato; en virtud de lo antes expuesto se evidencia que durante el ejercicio económico objeto de estudio la institución utilizó el fondo de resistencia, mortuorio y descuento secretario ad-hoc deliberadamente contraviniendo el cuerpo legal que rige su funcionamiento.

4.1.2 Matriz de evaluación de gastos 2019

Tabla 4 Matriz de evaluación de gastos 2019

SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN							
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE GASTOS 2019							
Partidas	**Presupuesto establecido (Art.40 Estatuto)**		**Ejecutado (Reporte Financiero)**		**Excedente o déficit**	**%**	**Observación**
	Valor	**Porcentaje de participación**	**Valor**	**Porcentaje de participación**			
Gastos Administrativos	4.296,80	25.00%	19.926,07	80.94%	-15.629,27	-80,94%	Durante el 2019 el 80,94% de los ingresos fue utilizado para gastos administrativos, contraponiendo el 25% que establece el estatuto y excediéndose en un 55.94%.
Gastos imprevistos	859,36	5.00%	135,00	0.55%	724,36	4,45%	Los recursos empleados para gastos imprevistos excedieron en un 0,50% a lo establecido dentro del estatuto

							para este tipo de gastos.
Caja Ahorro y ayuda mutua	3.437,44	20.00%	2.250,00	9.14%	1.187,44	10,86%	Los recursos que se destinaron para la caja de ahorro y ayuda mutua fueron inferiores en un 10,86% al 20% fijado para este tipo de gasto.
Fomento Deportes	1.718,72	10.00%	1.232,80	5.01%	485,92	4,99%	El gasto de fomento para deportes fue inferior en un 4,99% al monto que se debió asignar para este tipo de gasto.
Fondo de Huelga	2.578,08	15.00%	0,00	0.00%	2.578,08	15%	Durante el 2019 no se asignaron recursos para el fondo de huelga y se dispusieron para otros fines.
Educación y formación	1.718,72	10.00%	0,00	0.00%	1.718,72	10%	Durante el 2019 no se asignaron recursos para el fomento de educación y formación comprometiendo

							dichos recursos para gastos administrativos.
Seguridad y Salud	2.578,08	15.00%	1.073,60	4.36%	1.504,48	4,36%	Para seguridad y salud solo se utilizó el 4.36% del 15% que debió utilizarse.
TOTAL	**17.187,19***		**24.617,47****		**-7.430,28**		

Fuente: *SGTGADMCEC*

(*) Valor de ingresos correspondientes a los que la institución debió asignar para gastos durante el 2019 tal como lo establece el Estatuto vigente del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen.

(**) Valor de ingresos correspondiente a los recursos que el Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen utilizó durante el año 2019 que incluyen fondo de resistencia, fondo mortuorio y secretario AD-HOG.

4.1.2.1 Análisis e interpretación:

En la tabla 4 matriz de evaluación de gastos 2019 se expone el análisis del presupuesto de gastos que el Sindicato debió elaborar y ejecutar frente a los recursos que efectivamente dispuso; esto evidenció varios incumplimientos al cuerpo legal que la rige, principalmente la utilización deliberada del fondo de resistencia, fondo mortuorio y descuento secretario AD-HOG que deben manejarse independientemente para cubrir gastos administrativos de la entidad razón por la cual existió un incremento de 7.430,28 dólares en gastos durante el periodo objeto de estudio.

Adicionalmente el artículo 40 de Estatuto tipifica que el presupuesto para gastos administrativos será del 25% sin embargo durante 2019 este gasto ascendió a 19.926,07 superando los 4.296,80 que debieron haberse utilizado; otros factor importante a resaltar es que no existió asignación de recursos para el fondo de huelga que debe ser depositado mensualmente en una cuenta individual y utilizado únicamente cuando la asamblea general lo autorice ni para gastos de educación y formación.

4.1.3 Discusión de resultados del primer objetivo

Para determinar el impacto de la aplicación de las leyes y normas en el proceso de planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen se elaboró una matriz que permitió evaluar la gestión financiera ejecutada durante el año 2019 frente a lo que dictamina el Estatuto vigente de la institución; situación que evidenció la inexistencia de un presupuesto que estableciera una planificación para la gestión de los recursos económicos, certificando así que se dispusieron de recursos que no deberían formar parte del presupuesto para gastos debido a que legalmente tienen otros objetivos, razón por la cual actualmente el sindicato no cuenta con un fondo mortuorio que conserve los aportes individuales de cada socio y éstos puedan ser utilizados caso de fallecimiento, ni fondos para la resistencia sindical y mucho menos efectivo para cubrir gastos de la secretaría Ad-hoc.

Otro factor transcendental que se determinó durante la evaluación fue que al no existir un presupuesto al cual la institución debió enmarcarse los recursos no fueron destinados para los fines que establece el estatuto, puesto que más del ochenta por ciento de los fondos fueron destinados para solventar gastos administrativos incumpliendo con el veinticinco por ciento que se debe gastar tal como lo tipifica dicho cuerpo legal; adicionalmente no existieron actividades para el fomento de la educación y formación de los socios.

Maglieri (1997) en su obra “Organizaciones sin fines de lucro” puntualiza que:

> Siempre que estemos planificando una actividad de recaudación de fondos se deberá tener presente la siguiente palabra: presupuestación. Todo plan que

intenta recaudar fondos tiene indefectiblemente que tener un presupuesto de ingresos y gastos, de lo contrario, resultará imposible saber si disponemos de los recursos suficientes para lanzar un proyecto.

En referencia con lo manifestado por el autor antes mencionado resulta indispensable que las organizaciones sin fines de lucro elaboren y ejecuten un presupuesto que ayude a la correcta administración de los recursos económicos colectivos para direccionarlos hacia los fines colectivos que busca la institución.

4.2 SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MANEJO ECONÓMICO – FINANCIERO DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN

4.2.1 Entrevista Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen

Tabla 5 Entrevista Secretario General del SGTGADMCEC

Sindicato General de Trabajadores de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen				
Evaluación del control Interno				
Área:	Secretaría General			
Apellidos y Nombres:	Walter Vidal Zambrano Zambrano			
Comp.	**Preguntas**	**Respuestas**	**Ponderación**	**Calificación**
Ambiente de Control	¿La institución tiene definidas las funciones y responsabilidad de los miembros de comité ejecutivo?	Sí, todas las funciones y responsabilidades de cada una de las secretarías que forman parte del comité ejecutivo han sido establecidas y se encuentran tipificadas dentro del Estatuto de la institución.	1	1
	¿Conoce cuál es su responsabilidad frente a la administración de los recursos económicos del Sindicato General de Trabajadores del	Sí, mi responsabilidad frente a los recursos económicos del sindicato es velar por los intereses de cada uno de los compañeros y gestionar dichos	1	1

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen?	recursos de la mejor manera para el bienestar colectivo de la institución, enmarcándome en lo que dispone el estatuto y el reglamento interno.		
Evaluación del riesgo	¿El comité ejecutivo elabora anualmente un presupuesto y un plan de fortalecimiento del sindicato identificando riesgos internos y externos que puedan afectar la gestión de la institución?	No se ha elaborado ni el presupuesto ni el plan anual, el comité ejecutivo lleva en funciones desde enero; sin embargo en ninguna administración se lo ha elaborado.	1	0
Actividades de Control	¿Cuáles son las normas y valores que la organización reconoce por concepto de viáticos a los socios que funjan como delegados en trámites para la institución?	El valor de los viáticos que se otorgan es de 20 dólares si se desplazan hacia Santo Domingo, 60 dólares al resto de ciudades del país y 10 dólares para los miembros del comité de obreros patronales.	1	1
	¿La organización otorga ayudas económicas a los socios? ¿Bajo	La institución si otorga ayudas económicas, en condiciones de enfermedades	1	1

	qué condiciones? ¿Por cuántas veces?	catastróficas, cirugías y enfermedades de los socios o su núcleo familiar; dicho valor es entregado una sola vez tal como lo establece el reglamento interno.		
	¿La organización otorga créditos a los socios? ¿Bajo qué condiciones y cómo se manejan dichos valores? ¿Cobran algún tipo de interés?	La institución actualmente si otorga créditos a los socios cuando existen calamidades domésticas y gastos por algún tipo de enfermedad, en dichos préstamos el sindicato no cobra ningún tipo de interés.	1	1
Información y comunicación	¿Con qué frecuencia presenta el balance económico de la organización a la Asamblea General de socios?	Por el momento no se ha presentado el informe económico debido a que la asamblea no se ha reunido a causa de la situación sanitaria del país sin embargo este informe debe presentarse cada dos meses tal como lo establece el estatuto; en cuanto al comité	1	0

		ejecutivo este si se presenta cada dos meses.		
	¿Se ha establecido formalmente la elaboración de informes y reportes en donde se informe periódicamente a secretaría general la situación general de la institución?	Formalmente no se han establecidos reportes ni informes escritos, únicamente cuando se reúne el comité cada secretaría expone un informe verbal que queda registrado en acta.	1	0
Monitoreo	¿Existe una comisión fiscalizadora mediante la cual se ejerza el control de la utilización de los recursos sindicales?	No, consta en los estatutos para no ha sido conformada dicha comisión.	1	0
	¿Se efectúa un seguimiento de los gastos de la institución para evaluar si estos no superan los límites establecidos dentro del estatuto?	No se efectúan seguimientos a gastos de la institución para evaluar si estos se enmarcan dentro de los límites establecidos en el estatuto, únicamente se presentan reportes económicos periódicos.	1	0
Totales			**10**	**5**

Resultados	
PT: Ponderación Total	NC= (CT/PT)*100
CT: Calificación Total	NC= (5/10)*100
CP: Calificación Porcentual	NC= 50%
	RC= 1 –NC = 1-0.50 = 50%

Nivel de Riesgo

	PONDERACIÓN					
CONFIANZA	**BAJA**		**MODERADO**		**ALTA**	
	15	50	51	75	76	95
RIESGO	85	50	49	25	24	5
	ALTO		**MOERADO**		**BAJO**	

Fuente: *Secretario General SGTGADMCEC*

4.2.1.1 Análisis e interpretación de resultados

De acuerdo con lo que muestra la tabla 3 el nivel de confianza que presenta el área de secretaría general es bajo con un 50% y esto influye para que el nivel de riesgo sea alto en un 50%.

Los resultados evidencian que en el área de secretaría general existen controles débiles que no aseguran la correcta gestión de los recursos de la institución, la ausencia de controles claves como la elaboración de un presupuesto y su evaluación son factores de riesgo que deben ser mejorados.

4.2.2 Entrevista Secretario de Finanzas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen

Tabla 6 Entrevista Secretario Finanzas SGTGADMCEC

Sindicato General de Trabajadores de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen				
Evaluación del control Interno				
Área:	Secretaría General			
Nombres y Apellidos	Carlos Alfredo Vélez Solórzano			
Comp.	**Preguntas**	**Respuestas**	**Ponderación**	**Calificación**
Ambiente de Control	¿Conoce cuál es su responsabilidad frente a la administración de los recursos económicos del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen?	Sí, administrar y utilizar de la mejor manera los recursos para el bien de la institución y poder beneficiar a todos los compañeros ejerciendo una correcta gestión.	1	1

Evaluación del riesgo	¿El comité ejecutivo elabora anualmente un presupuesto y un plan de fortalecimiento del sindicato identificando riesgos internos y externos que puedan afectar la gestión de la institución?	No, actualmente no se ha elaborado ni el presupuesto ni un plan de fortalecimiento de la institución estamos conscientes que debe hacerse tal como lo determina el estatuto interno de la institución sin embargo se va a realizar.	1	0
Actividades de Control	¿Usted lleva los libros contables del sindicato? ¿Cómo lo realiza?	Si, los libros contables se llevan en forma cronológica registrando cada una de los movimientos económicos de la institución en conjunto con dos profesionales de la rama contable.	1	1
	¿Las cuotas mensuales de los socios son depositadas directamente a la cuenta bancaria de la institución?	Sí, las cuotas que aportan mensualmente los socios son descontadas vía rol de pagos y la municipalidad deposita los valores a la cuenta del sindicato.	1	1
	¿Los pagos efectuados cuentan con el	Si, cada pago que se efectúa cuenta con la respectiva	1	1

	respaldo e informe respectivo?	documentación que la sustenta.		
	¿Conoce usted cuáles son las partidas y porcentajes que deben contener el presupuesto anual de la organización?	No, desconozco específicamente el porcentaje y las partidas; conozco que existe un porcentaje para cada secretaría.	1	0
Información y comunicación	¿Presenta el balance económico de la organización a la Asamblea General de socios? ¿Con qué frecuencia?	Sí, es presentado cada dos meses a la asamblea general sin embargo por la pandemia no se ha podido efectuar la reunión; sin embargo los informes se siguen elaborado.	1	1
	¿Existen descuentos adicionales por algún tipo de convenio comercial a los socios del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen? ¿Están legalmente formalizados?	Sí, adicionalmente existen actualmente 6 convenios sin embargo solo dos están legalmente formalizados.	1	0

Monitoreo	¿Existe una comisión fiscalizadora mediante la cual se ejerza el control de la utilización de los recursos sindicales?	No, sin embargo está estipulado en el estatuto pero nunca se ha conformado.	1	0
	¿Utiliza herramientas y documentos para el control de los recursos de la organización? ¿Describa cuáles son?	Si, para la administración de los recursos de la organización se emplean tarjetas kardex para el control de cuotas de ingresos y créditos; adicionalmente se utilizan vales de caja.	1	1
Totales			**10**	**6**

Resultados

PT: Ponderación Total NC= (CT/PT)*100

CT: Calificación Total NC= (6/10)*100

CP: Calificación Porcentual NC= 60%

RC= 1 –NC = 1-0.60 = 40%

Nivel de Riesgo

	PONDERACIÓN					
CONFIANZA	**BAJA**		**MODERADO**		**ALTA**	
	15	50	51	75	76	95
RIESGO	85	50	49	25	24	5
	ALTO		**MOERADO**		**BAJO**	

Fuente: *Secretario de Finanzas del SGTGADMCEC*

4.2.2.1 Análisis e interpretación de resultados

Según la tabla 4 el nivel de confianza que presenta el área de secretaría de finanzas es moderado con un 60% y esto influye para que el nivel de riesgo también sea moderado en un 60%.

Los resultados obtenidos muestran que dentro de la secretaría de finanzas existen deficiencias la principal radica en la falta de un presupuesto y un plan de fortalecimiento que permita administrar los recursos económicos de la institución; adicionalmente no existe una comisión de fiscalización y hay convenios con empresas que no están legalmente formalizados.

4.2.3 Discusión de resultados del segundo objetivo

Dentro del objetivo dos se planteó evaluar el sistema de control interno en lo que respecta al manejo económico – financiero del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen, la indagación reveló que si bien las funciones y responsabilidad del secretario general y finanzas están tipificadas dentro del estatuto no existe políticas y procedimientos para el manejo de los recursos económicos y la correcta gestión de los procesos en la institución; dentro de la Revista Ciéntífica Multidisciplinaria Arbitrada YACHASUN se afirma que:

> Es imperiosa la necesidad de fomentar una estructura de control interno que se encuentra orientada a mantener la efectividad de los procesos, en riguroso apego a las leyes y normativas aplicables en función de la razón social y actividades desarrolladas por la organización. (Rojas et.al., 2018, p.7)

Bajo estas premisas se calcularon los niveles de confianza y riesgos siendo este último bajo propiciando así que los procesos administrativos, financieros y de tesorería no se apeguen a las leyes vigentes; adicionalmente se requieren reformas dentro del reglamento interno para instaurar procesos eficientes y eficaces.

4.3 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN A LOS PROCESOS DE FINANZAS Y TESORERÍA DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN

4.3.1 Encuesta dirigida a los socios activos del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen

Pregunta 1: ¿Hace cuánto tiempo forma parte del Sindicato?

Tabla 7 Encuesta socios SGTGADMCEC - Pregunta 1 Tiempo dentro del Sindicato

Variable	Frecuencia	Porcentaje
De 1 a 3 años	64	42%
De 4 a 6 años	17	11%
De 7 a 9 años	25	16%
Más de 10 años	46	30%
Total	**152**	**100%**

Fuente: *Socios SGTGADMCEC*

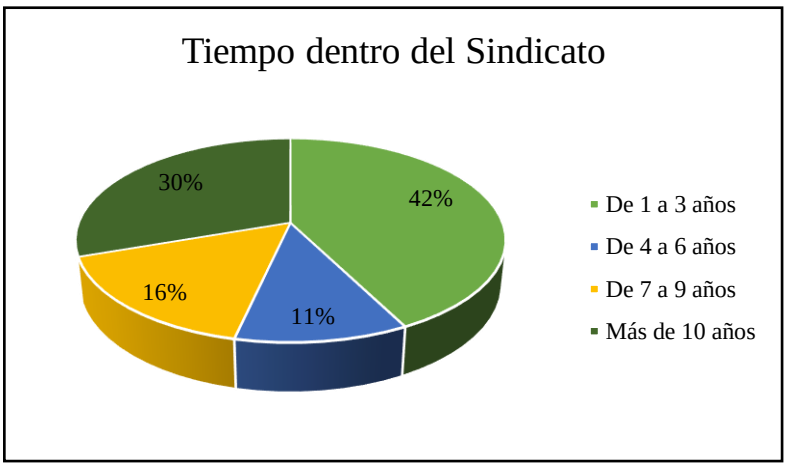


Figura 2 Encuesta SGTGADMCEC - Tiempo dentro del Sindicato

Análisis: Los resultados obtenidos tal como se presentan en la tabla 5 evidencian que el 42% de los encuestados tienen de 1 a 3 años dentro de la institución, el 11% de 4 a 6 años, el 16% de 7 a 9 años y el 30% lleva más de 10 años dentro de la institución.

Pregunta 2: ¿Sabe usted cuál es el porcentaje mensual que se le descuenta de su rol de pagos como aporte al Sindicato?

Tabla 8 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 2 Porcentaje de aporte

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	134	88%
No	18	12%
Total	152	100%

Fuente: *Socios SGTGADMCEC*

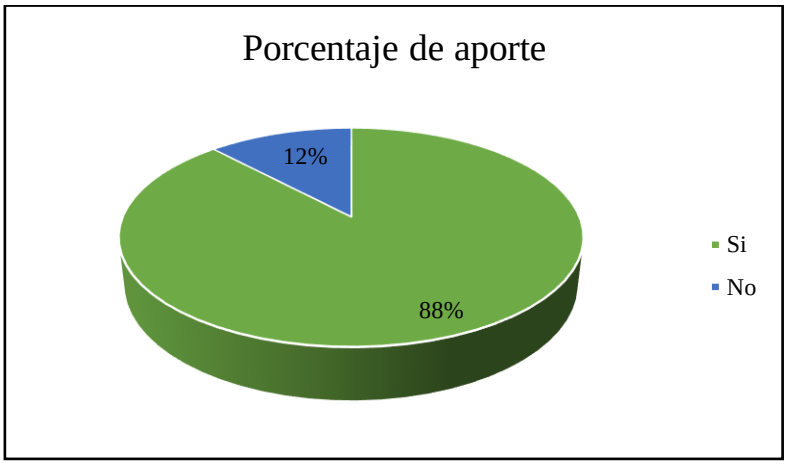


Figura 3 Encuesta SGTGADMCEC - Porcentaje de aporte

Análisis: De acuerdo a la tabla 6 el 88% de los socios del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen conoce cuál es el porcentaje que aporta mensualmente a la institución y existe un 12% de ellos que lo desconoce.

Pregunta 3: Sabe usted ¿Quién o quiénes son los responsable de administrar los fondos del sindicato?

Tabla 9 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 3 Administración de fondos

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Secretario General y Secretario de Finanzas	93	61%
Secretario de Finanzas	50	33%
Comité Ejecutivo	9	6%
Total	**152**	**100%**

Fuente: *Socios SGTGADMCEC*

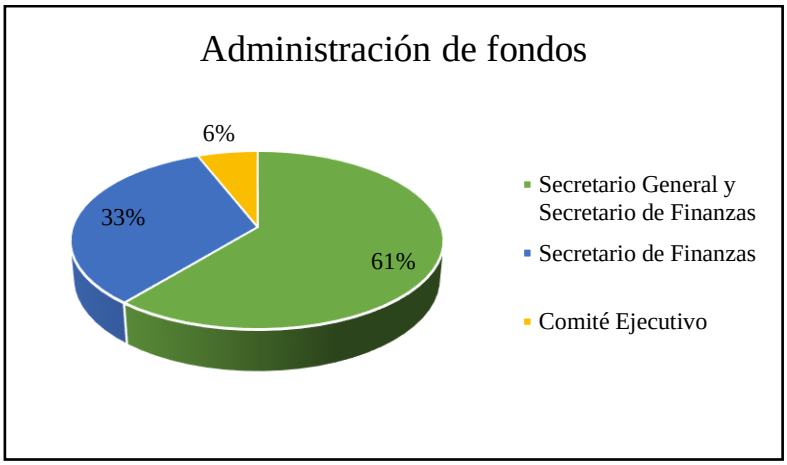


Figura 4 Encuesta SGTGADMCEC - Administración de fondos

Análisis: La tabla 7 evidencia que el 61% de los socios encuestados afirma que los encargados de administrar los fondos del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen son el Secretario General y el Secretario de Finanzas, mientras que el 33% considera que es el Secretario de Finanzas y el 6% alega que es obligación del Comité Ejecutivo; dichos resultados evidencian que la mayoría de socios tiene conocimiento que los responsables son el secretario general y el de finanzas.

Pregunta 4: ¿La Asamblea General de socios anualmente aprueba un presupuesto para el funcionamiento del Sindicato?

Tabla 10 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 4 Aprobación del presupuesto anual

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	152	100%
Total	152	100%

Fuente: *Socios SGTGADMCEC*

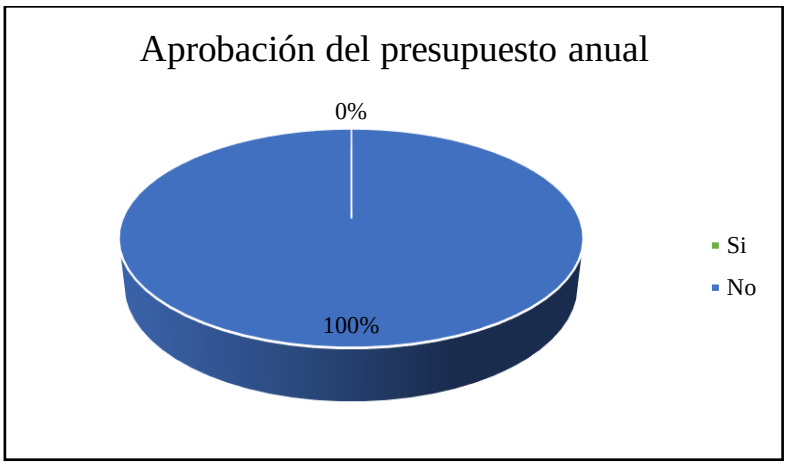


Figura 5 Encuesta SGTGADMCEC - Aprobación del presupuesto anual

Análisis: Según la tabla 8 el 100% de los socios del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen, afirman que en las reuniones de la Asamblea General no se ha aprobado ningún presupuesto tal como lo establece el artículo 40 de Estatuto de la institución.

Pregunta 5: Conoce usted ¿Quién es el encargado de elaborar el presupuesto anual del Sindicato?

Tabla 11 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 5 Elaboración del presupuesto

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Secretario General y Secretario de Finanzas	25	16%
Secretario de Finanzas	17	11%
Comité Ejecutivo	51	34%
Desconozco	59	39%
Total	152	100%

Fuente: *Socios SGTGADMCEC*

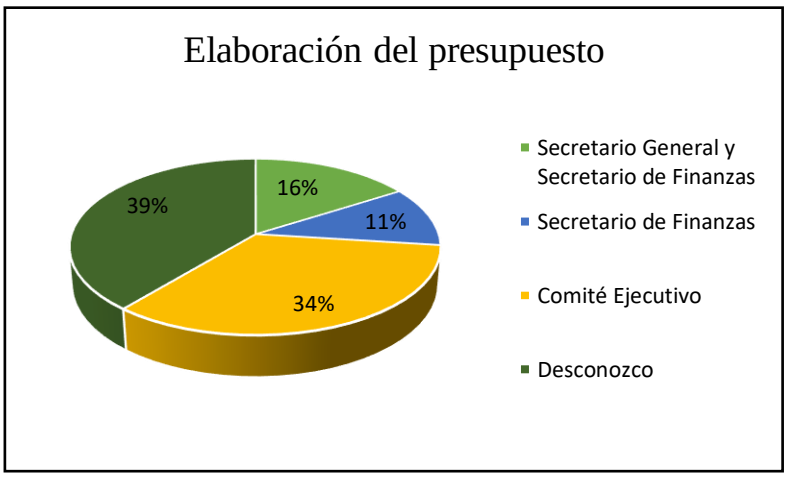


Figura 6 Encuesta SGTGADMCEC - Elaboración del presupuesto

Análisis: La tabla 9 refleja que el 16% de los encuestados asegura que el presupuesto es elaborado por el Secretario General y de Finanzas, el 11% considera que es responsabilidad del secretario de Finanzas, el 34% señala que es realizado por el Comité Ejecutivo mientras que el 39% desconoce de quién es la responsabilidad; los datos obtenidos permiten precisar que más del cincuenta por ciento de los socios no saben quiénes son los encargados de elaborar el presupuesto anual.

Pregunta 6: ¿Dentro del Sindicato existe una comisión fiscalizadora mediante la cual se ejerza el control de la utilización de los recursos sindicales?

Tabla 12 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 6 Comisión de Fiscalización

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	88	58%
Desconozco	64	42%
Total	**152**	**100%**

Fuente: *Socios SGTGADMCEC*

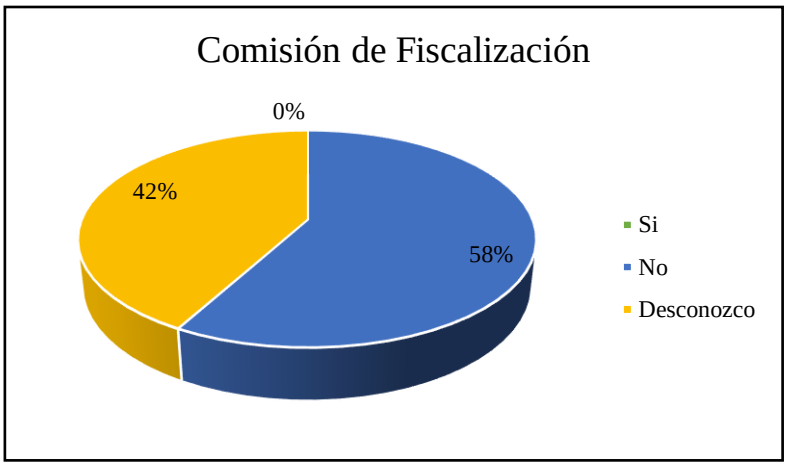


Figura 7 Encuesta SGTGADMCEC - Comisión de Fiscalización

Análisis: Los datos recolectados en la tabla 10 evidencian que el 58% de los socios afirma que no existe una comisión de fiscalización tal como lo tipifica el Estatuto del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen y el 42% desconoce la existencia de esta comisión.

Pregunta 7: De los siguiente rubros seleccione según su criterio ¿Cuál es el principal ingreso económico del Sindicato?

Tabla 13 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 7 Principal ingreso económico

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Aporte de socios	126	83%
Multas	0	0%
Donaciones voluntarias	0	0%
Cuotas de ingreso de nuevos socios	26	17%
Total	**152**	**100%**

Fuente: *Socios SGTGADMCEC*

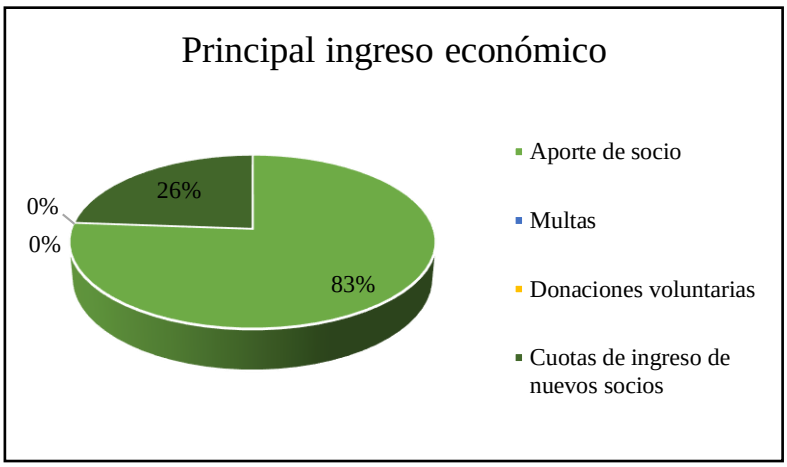


Figura 8 Encuesta SGTGADMCEC - Principal ingreso económico

Análisis: Tal como se refleja en la tabla 11 al cuestionar a los socios sobre cuál creen es el principal ingreso económico para la institución el 83% consideran que son los aportes de socios que se efectúan mensualmente a través de descuentos en el rol de pagos individual y el 26% afirman que son las cuotas de ingreso de nuevos socios.

Pregunta 8: Bajo su criterio ¿Cuál de las siguientes partidas constituyen el principal gasto del Sindicato?

Tabla 14 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 8 Principal gasto de la institución

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Contrato colectivo	53	28%
Gastos por servicios básicos (energía eléctrica, entre otros)	49	32%
Gastos por honorarios (contabilidad, asesoría jurídica)	10	7%
Gastos de gestión administrativa (viáticos, defensa de compañeros, entre otros)	33	22%
Gastos mortuorios de compañeros	0	0%
Gastos por festividades de la institución	17	11%
Total	**152**	**100%**

Fuente: *Socios SGTGADMCEC*

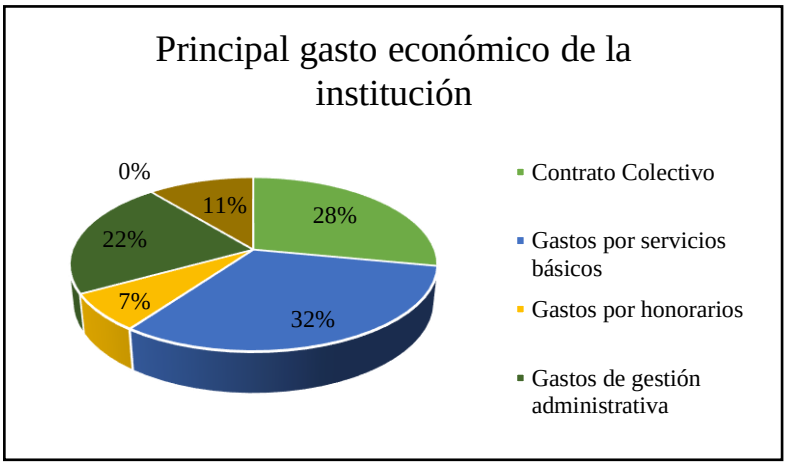


Figura 9 Encuesta SGTGADMCEC - Principal gasto de la institución

Análisis: De acuerdo a la tabla 12 al 32% de los socios el principal gasto de la instituciones son los gastos por servicios básico, para el 28% son los gastos por el contrato colectivo, mientras que el 22% considera que son los gastos de gestión administrativa y el 11% gastos por festividades de la institución.

Pregunta 9: ¿En la asamblea general del 2019 el Comité Ejecutivo presentó el informe anual de actividades?

Tabla 15 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 9 Informe anual de actividades

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	85	56%
Desconozco	67	44%
Total	152	100%

Fuente: *Socios SGTGADMCEC*

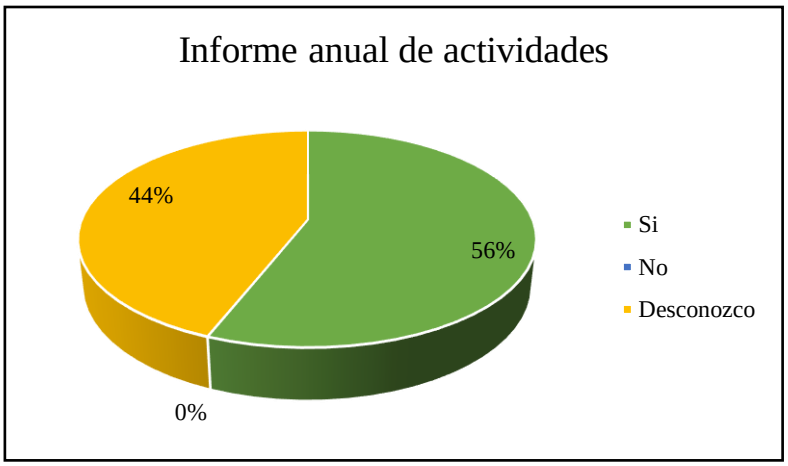


Figura 10 Encuesta SGTGADMCEC - Informe anual de actividades

Análisis: En lo que respecta a la presentación anual de actividades del Comité Ejecutivo según la tabla 13 el 56% de los socios afirma que si fue presentado a la Asamblea General mientras que el 44% asegura desconocer si este informe fue presentado y aprobado.

Pregunta 10: Considera usted que el Comité Ejecutivo del Sindicato realiza una correcta administración de los recursos económicos.

Tabla 16 Encuesta SGTGADMCEC - Pregunta 10 Administración de recursos

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	50	33%
De acuerdo	76	50%
Totalmente de acuerdo	30	17%
Total	152	100%

Fuente: *Socios SGTGADMCEC*

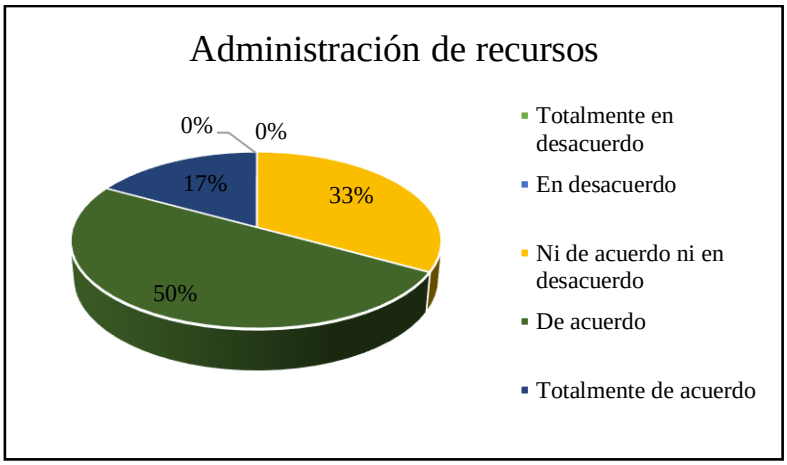


Figura 11 Encuesta SGTGADMCEC – Administración de recursos

Análisis: La tabla 14 muestra que el 50% de los socios está de acuerdo con la gestión y administración de los recursos económicos que ejerce el Comité Ejecutivo, el 33% afirma que no está ni de acuerdo ni en desacuerdo mientras que el 17% está totalmente de acuerdo con la gestión que vienen desempeñando.

4.3.2 Discusión de resultados del tercer objetivo

La administración financiera en empresas comerciales difieren de aquellas que no tienen fines de lucro como es el caso del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen; sin embargo de acuerdo a Pardo (2017) los procesos son fundamentales para el funcionamiento de cualquier ente y los define como un "conjunto de actividades interrelacionadas, repetitivas y sistemáticas, mediante las cuales unas entradas se convierten en unas salidas resultados después de añadirles valor" (p.18).

Para Münch (2015) en cambio la administración de cualquier ente parte de fases tal como lo explica a continuación:

> La administración comprende una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios, las técnicas y los enfoques de gestión. En la administración de cualquier empresa, existen dos fases una estructural, en la que a partir de uno o más fines se determina la mejor forma de alcanzarlos, y otra operacional en la que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el periodo de estructuración.

Dentro del Sindicato General de trabajadores no se han establecido fases ni procesos debido a que la administración que se ejerce es empírica, tal como se evidenció en la encuesta efectuada a los socios; dejando en evidencia que organizacionalmente los miembros de la institución ignoran que legalmente para la administración de recursos se debe elaborar un plan de funcionamiento, un presupuesto y conformar una comisión de fiscalizadora.

4.4 DISEÑO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA

4.4.1 Políticas para el fortalecimiento de la planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen.

Tabla 17 Políticas para la planificación financiera

SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN	
POLÍTICAS PARA LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA	
Políticas presupuestarias	
a) El Comité Ejecutivo elaborará un plan anual de fortalecimiento para la institución en base a la situación actual de la misma. b) El Comité Ejecutivo elaborará anualmente un presupuesto para su funcionamiento tomando en base al plan anual de fortalecimiento. c) El presupuesto anual del sindicato será elaborado en base a las partidas que establece el Estatuto vigente de la institución. d) Cada secretaría que conforma el Comité Ejecutivo deberá disponer de un presupuesto para sus actividades.	
Políticas financieras	
a) El Comité Ejecutivo presentará cada tres meses a la Asamblea General un estado económico de la institución. b) El Comité Ejecutivo elaborará mensualmente un informe de labores detalladas. c) El Comité Ejecutivo elaborará al final de cada período el informe detallado de todas sus labores.	

d) El Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen creará una comisión fiscalizadora; la misma que estará integrada por tres miembros, los cuales durarán en sus funciones un año. e) La cuenta bancaria de la institución deberá llevar la firma conjunta del Secretario General y Secretario de Finanzas. f) Todos los pagos y desembolsos que se efectúen deberán llevar la aprobación del Secretario General, caso contrario será nulo y deberán ser girados a nombre del titular.
Políticas de tesorería
a) Las cuotas mensuales de los socios serán descontadas vía rol de pagos. b) Las cuotas de ingreso de nuevos socios serán descontadas vía rol de pagos. c) Los ingresos por multas reglamentarias deberán ser descontados vía rol de pagos y deberán contener un debido informe firmado por el Secretario de Actas y Comunicaciones. d) Los convenios comerciales para beneficio de los socios serán establecidos formal y legalmente previa aprobación de la Asamblea General, serán suscritos conjuntamente por el Secretario General y el Secretario de Finanzas. e) Todo desembolso o pago deberá estar legalmente sustentado dentro del presupuesto y contar con toda la documentación de respaldo.

Fuente: *Elaboración propia*

4.4.2 Manual de procedimientos para el fortalecimiento de la planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen

Tabla 18 Manual de procedimientos

SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Procedimientos presupuestarios	
<u>Elaboración del plan anual de funcionamiento</u> a) El Comité Ejecutivo evaluará la situación actual de la institución, formulará objetivos (generales, específicos y estratégicos) y metas. b) Se fijará un plan operativo anual estableciendo una planificación para las actividades durante el ejercicio económico en base a los objetivos y metas planteados. c) Se establecerán un cronograma de actividades para la ejecución y monitoreo del plan anual de funcionamiento. **<u>Elaboración del presupuesto</u>** a) Definir los objetivos y metas de la institución en base al plan anual de funcionamiento. b) Elaborar la lista de ingresos fijos mensuales que percibe el sindicato. c) Elaborar la lista de ingresos variables mensuales que percibe el sindicato. d) Elaborar una lista de egresos y gastos fijos mensuales de la institución. e) Elaborar una lista de egresos y gastos variables mensuales de la institución. f) Efectuar proyecciones de ingresos, egresos y gastos. g) Asignar recursos a cada secretaría del Comité Ejecutivo.	
Procedimientos financieros	
a) Cada secretaría que conforma el Comité Ejecutivo elaborará el registro de actividades y su respectivo libro de gastos. b) El Comité Ejecutivo elaborará el informe mensual y anual de actividades en base a los reportes que cada secretaría.	

c) La Asamblea General durante la sesión anual designará a los miembros de la comisión fiscalizadora. d) Los miembros de la comisión fiscalizara elaborará un cronograma de actividades para ejercer las actividades de fiscalización sobre la gestión económica de los recursos que dispone la entidad.
Procedimientos de tesorería
a) El secretario de Finanzas en conjunto con la contadora efectuará el rol de pagos durante cada mes y lo entregará al departamento financiero del GAD Municipal del cantón EL Carmen. b) Los pagos deberán contener la respectiva factura, informe de ser necesario y el respectivo vale de caja con las firmas de responsabilidad. c) Los créditos entregados a los socios de la institución deberá tener la solicitud aprobada por el Comité Ejecutivo suscrito por el Secretario General. d) Una vez autorizado y desembolsado el crédito el secretario de finanzas procederá a elaborar la tarjeta kárdex con los datos del socio, plazo y número de cuotas; documento que deberá ser actualizado mensualmente. e) Las ayudas económicas únicas entregadas a los socios serán entregadas una vez el Comité Ejecutivo valide y autorice la solicitud.

Fuente: *Elaboración propia*

4.4.3 Discusión del cuarto objetivo

No cabe duda que para que una organización logre una buena gestión administrativa y financiera requiere que se elaboren y apliquen políticas y procedimientos como parte de los sistemas de control interno, de la correcta implementación de éstas depende el éxito de la institución.

Dentro de este contexto Quimiz y Palacios (2020) afirman que "todo manual es indispensable para cualquier entidad, ya que brinda mayor eficiencia en las diversas áreas tanto recursos humanos, financiera y de producción".

Por su parte Vargas (2017) dentro de su ensayo titulado Importancia en la definición de las políticas contables dentro del ciclo contable de la organización asevera que "todas las políticas deben ser coherentes y ser uniformes para poder ser aplicables dentro de la organización".

Una vez analizada el Estatuto del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen y su reglamento interno normativa que rige actualmente la institución se constató que no existen políticas y procedimientos que aseguren la correcta gestión financiera de los recursos; razón por la cual a partir de la información contenida en dichos cuerpos legales se procedió a elaborar políticas y procedimientos financieras y de tesorería para generar controles que ayuden a administrar y salvaguardo los recursos económicos de la institución.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

"La educación no es preparación para la vida, la educación es la vida en sí misma"

John Dewey

5.1 CONCLUSIONES

El proceso de planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen es efectuado de forma empírica, sin enmarcarse a lo que tipifica el Estatuto de la institución; ocasionando que se disponga de los recursos económicos deliberadamente debido a que no existe un presupuesto que ayude a planificar y direccionar los recursos correctamente puesto que para solventar gastos de la institución se utilizaron dineros correspondientes al fondo de resistencia en caso de crisis debido a paralizaciones, mortuorio generado para ayudar a solventar gastos por fallecimiento de socios y secretario AD-HOG que deben manejarse independientemente puesto que su naturaleza está direccionada a fines específicos.

El sistema de control interno que regula el manejo económico-financiero del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen presenta deficiencias principalmente por la ausencia de un plan de funcionamiento y un presupuesto propiciando que la institución desconozca el monto de ingresos anuales y no evalué los mismos para asignarlos a las partidas de gastos que se encuentran tipificadas dentro del estatuto.

Los procesos de finanzas y tesorería del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen son desarrollados sin la fiscalización que señala la normativa puesto que el artículo 29 del Estatuto tipifica que para fortalecer el desarrollo de las actividades se creará una comisión fiscalizadora que efectuará actividades de control financiero para ayudar a transparentar la gestión de los recursos económicos que maneja la entidad, así mismo se logró precisar que los socios desconocen quiénes y cómo se administran los recursos de la institución.

El Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen carece de políticas y procedimientos presupuestarios, financieros y de tesorería que permitan direccionar correctamente cada una de las actividades referentes al manejo de los recursos económicos para que éstas se enmarquen con lo que señala el estatuto de la entidad y así se logren fortalecer los procesos de planificación financiera.

5.2 RECOMENDACIONES

Ejecutar el proceso de planificación financiera respetando los lineamientos estipulados dentro del Estatuto vigente y dar el tratamiento correcto a cada uno de los tipos de aportes que recibe el Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Carmen mensualmente mediante la elaboración de un presupuesto anual.

Al Comité Ejecutivo del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen elaborar el plan anual de funcionamiento estableciendo objetivos, metas y una planificación de las actividades anuales para la institución.

Conformar la comisión fiscalizadora del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen para supervisar la correcta gestión de las actividades económicas desarrolladas por el Comité Ejecutivo.

Analizar la aplicación de las políticas y procedimientos presupuestarios, financieros y de tesorería en el presente trabajo de investigación para mejorar la planificación financiera del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Abolacio Bosch, M. (2018). *Planificación de la auditoría.* España: IC Editorial.

Angulo Guiza, U. G. (2016). *Contabilidad Financiera.* Bogotá: Ediciones de la U.

Arroyo , P., Vásquez , R., & Villanueva, A. (2020). *Finanzas Empresariales: Enfoque práctico.* Lima: Fondo Editorial de la Universidad de Lima.

Cabanelas De Las Torres, G. (1979). *Diccionario Jurídico Elemental.* Buenos Aires: Heliasta S.R.L.

Cabanellas de las Cuevas, G. (1988). *Tratado de Derecho Laboral II: Derecho individual del trabajo.* Buenos Aires: Editorial Heliasta S.R.L.

Calleja Bernal, F. J., & Calleja Bernal Mendoza, F. (2017). *Análisis de estados financieros.* México: Pearson Educación de México, S.A. de C.V.

Carrasco Zújar, C., & Palllerola Comamala, J. (2014). *Gestión Financiera.* Madrid: RA-MA Editorial.

CCT CONICET Mendoza. (s.f.). *Centro Científico Tecnológico CONICET Mendoza*. Obtenido de https://www.mendoza.conicet.gov.ar/portal/enciclopedia/terminos/ONG.htm

Córdoba Padilla, M. (2016). *Gestión Financiera* (Segunda ed.). Bogotá: Eco Ediciones.

D´ Alessio Ipinza, F. A. (2015). *El proceso Estratégico Un enfoque de Gerencia* (Tercera ed.). Lima: PEARSON.

Díaz Cruz, M. C., Parra Hernández, R., & López Castañeda, L. M. (2016). *Presupuestos Enfoque para la planeación financiera* (Segunda ed.). Colombia: PEARSON.

Eggers, M. F. (2012). *Teoría de las organizaciones.* Argentina: Editorial Maipue.

Estupinán Gaitán, R. (2015). *Control interno y fraudes: Análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales* (Tercera ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones Ltda.

Estupiñám Gaitán, R. (2015). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna* (Segunda ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.

Fajardo Ortiz, M., & Soto González, C. (2018). *Gestión Financiera Empresarial.* Machala: Editorial UTMACH.

Garbajosa Chaparro, C. (2016). *Manual Auditoría (MF0232_3). Certificados de profesionalidad. Gestión contable y gestión administrativa.* Madrid: Editorial CEP, S.L.

García , P., & Enrique, B. (2017). *Manual de presupuestos.* Bogotá: Grupo Editorial Nueva Legislación SAS.

Haro de Rosario, A., & Rosario Díaz, J. F. (2017). *Gestión Financiera.* Almería: Editorial Universidad de Almería.

Honorable Congreso Nacional. (1984). *Ley núm. 180 de financiamiento de las centrales sindicales.* Quito: Registro Oficial, 1984-08-09, N. 804, p. 3-4.

Honorable Congreso Nacional. (2005). *Código de Trabajo.* Quito.

Honorable Congreso Nacional del Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador.* Montecristi.

Izaguirre Olmedo, J., Carhuancho Mendoza, I. M., & Silva Siu, D. (2020). *Finanzas para no financieros.* Quito: Universidad Internacional del Ecuador.

Lafuente, A. S. (21 de Julio de 2016). *AUDITOOL*. Obtenido de AUDITOOL: https://www.auditool.org/blog/control-interno/4413-que-es-coso/

López Calvajar, G. A., Mata Varela, M. d., Becerra Lois, F. Á., & Cabrera Caballero, H. A. (2018). *Planificación de empresas.* Cienfuegos: Editorial Universo Sur.

López Domínguez, I., & Bujan Pérez, A. (2018). *Cash Management: gía práctica para una gestión de tesorería eficiente.* Madrid: FUNDACIÓN CONFEMETAL.

Luna González , A. C. (2016). *Plan estratégico de negocios.* Mexico: Grupo Editorial Patria.

Maglieri, G. (1997). *Portal de Promoción y Difusió Pública del Conocimiento Académico y Científico.* Obtenido de http://nulan.mdp.edu.ar/31/1/FACES_n5_95-127.pdf

Mantilla B., S. A. (2018). *Auditoría del Control Interno* (Cuarta ed.). Bogotá: ECOE Ediciones.

Martínez Candil, I. (2015). *MF0979_2: Gestión operativa de tesorería.* Barcelona: Cano Pina.

Montaño Hormigo, F. J. (2018). *Gestión operativa de tesorería.* Málaga: IC Editorial.

Morales Castro, A., & Morales Castro , J. A. (2014). *Planeación Financiera.* México: Grupo Editorial Patria.

Morales Castro, A., & Morales Castro, J. A. (2014). *Finanzas.* México: Grupo Editorial Patria.

Moreno Fernández, J. A. (2018). *Prontuario de Finanzas Empresariales.* México: Grupo Editoria Patria.

Münch Galindo, L. (2015). *Manejo del proceso administrativo.* México: PEARSON EDUCACION.

Naranjo, P. (2016). *Planificación estratégica en organizaciones no lucrativas Guía participativa basada en valores.* Madrid: Narcea Ediciones.

Organización Internacional del Trabajo. (1948). *Co87 - Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación.* San Francisco.

Organización Internacional del Trabajo. (2011). *Organización Internacional del Trabajo.* Obtenido de Organización Internacional del Trabajo: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---actrav/documents/publication/wcms_174972.pdf

Pardo Álvarez, J. M. (2017). *Gestión por procesos y riesgo operacional.* España: AENOR Internacional, S.A.U.

Pereira Palomo, C. (2020). *Manual de control interno de las entidades locales.* México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Pereira Palomo, C. A. (2019). *Control interno en las empresas Su aplicación y efectividad.* México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Pla Santamaría, D., & Salas Molina, F. (2017). *Conceptos básicos de tesorería.* Valencia: Editorial de la Universidad Politécnica de Valencia.

PROMOVE CONSULTORIA E FORMACIÓN SLNE. (2012). *Conceptos básicos de tesorería.* Santiago de Compostela: C.E.E.I GALICIA, S.A. (BIC GALICIA).

Quimiz Pozo, G., & Palacios Ramírez , P. (2020). Importancia de la implementación de manuales de funciones en empresas. *Revista de Investigación Formativa: Innovación y Aplicaciones Técnico - Tecnológicas*, 12-20.

Ramírez, M. (2020). *Gerencia Estratégica.* Santiago de los Caballeros: Ediciones UAPA.

Real Academia Española. (5 de diciembre de 2020). *Disccionario panhispánico del español jurídico*. Obtenido de Disccionario panhispánico del español jurídico: https://dpej.rae.es/lema/sin-%C3%A1nimo-de-lucro

Rodríguez Aranday, F. (2017). *FINANZAS 2 Finanzas Corporativas: una propuesta metodológica.* México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Rojas Salvatierra, W., Chiriboga Mendoza, M., & Pacheco Vergara, J. (2018). Componentes del control interno en pequeñas y medianas empresas. *Revista Científica Multidisciplinaria Arbitrada YACHASUN*, 1-8.

Salgado Benítez, J., Guerrero López, L., & Salgado Hernández, N. (2016). *Fundamentos de Administración.* México: Grupo Editorial Éxodo.

Santillana González, J. R. (2015). *Sistemas de control interno* (Tercera ed.). México: Pearson.

Tapia Iturriaga, C. K., Mendoza Nigenda, S., Castillo Prieto, S., & Guevara Rojas, E. D. (2019). *Fundamentos de auditoría: aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría.* México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Tapia Iturriaga, C. K., Rueda de León Contreras, R. S., & Silva Villavicencio, R. A. (2017). *Auditoría Interna Perspectivas de vanguardia.* México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Vargas Alvarado, E. (2017). *Repositorio Universidad Militar Nueva Granada.* Obtenido de http://hdl.handle.net/10654/17489

Wolters Kluwer España, S.A. (2019). *La gestión de la Tesorería en las Entidades Locales.* Madrid: Wolters Kluwer España.

Zambrano Vera, T., Bernal Álava , Á., Cedeño Marcillo, G., Velásquez Giler, C., Hormaza Muñoz, Z., Santana Castro, L., & Chiriboga Mendoza, F. (2018). *Administración Financiera para Pymes.* Manta: Ediciones Uleam.

ANEXOS

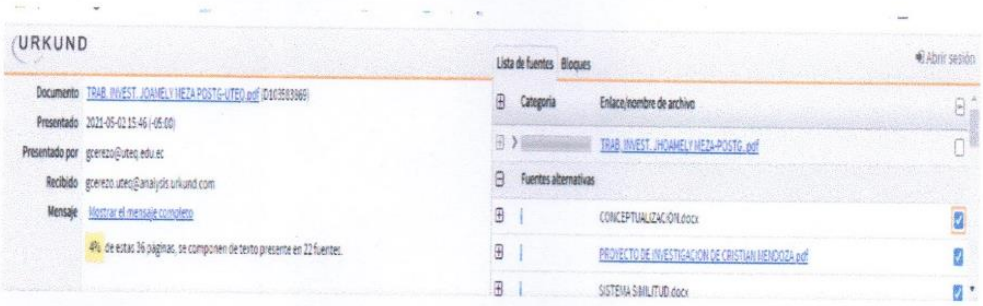
Anexo 1: *Certificado URKUND*

UTEQ edu.ec UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO ACREDITADA	**UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL QUEVEDO** **UNIDAD DE POSGRADO** **QUEVEDO-LOS RIOS**	

Quevedo, 3 de Mayo de 2021

Ingeniero.
Roque Vivas Moreira.
DECANO DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA UTEQ.

Mediante la presente cumplo en presentar a usted, el informe del Proyecto de Investigación cuyo tema es: "CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN, AÑO 2019" **Presentado por la Ingeniera,** JOAMELY LILIBETH MEZA VALENCIA Maestrante del Programa de Maestría en **CONTABILIDAD Y AUDITORIA**, que fue dirigido y revisado bajo mi dirección, toda vez que se ha desarrollado de acuerdo al Reglamento General de Graduación de Posgrado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo y cumple con el requerimiento de análisis de URKUND el cual avala los niveles de originalidad en un 96%, y de similitud 4%, del trabajo investigativo.



Valido este documento para que el consejo académico de la Unidad, siga con los trámites pertinentes, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente por:
GERONIMO WILSON
CEREZO SEGOVIA

LCDO. WILSON CEREZO SEGOVIA; MSc.
DIRECTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACION.

Anexo 2: *Solicitud para realizar el trabajo de investigación*

El Carmen, 06 de enero del 2021

Señor
Walter Vidal Zambrano Zambrano
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GAD MEC

De mis consideraciones:

Reciba un cordial y afectuoso saludo en sus funciones diarias, por medio de la presente me dirijo a usted en su calidad de Secretario General del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen para solicitarle de la manera más comedida me permita realizar mi proyecto de investigación dentro de la institución que usted acertadamente dirige, mismo que tiene como tema CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN, AÑO 2019 previo a la obtención del título de Magíster en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Esperando una pronta y favorable respuesta, expreso mis agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Joamely Lilibeth Meza Valencia
C.I.: 230066420-4
POSGRADISTA UTEQ

Anexo 3: *Oficio de aceptación*

Sindicato General De Trabajadores Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen
SGTGADMCEC
Fundada El 20 De Diciembre 1976, con Personería Jurídica, Enero 21 de 1977
Acuerdo Ministerial # 481, en Registro #14, Folio #29 del 24 de Enero de 1977
EL CARMEN MANABÍ

El Carmen, 11 de enero del 2021

Ingeniera
Joamely Lilibeth Meza Valencia
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo en atención a su pedido como Secretario General y representante Legal autorizo efectuar su trabajo de investigación en el Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen, para que desarrolle el tema: CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN, AÑO 2019 previo a la obtención del título de Magíster en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen "SGTGADMCEC"

Walter Vidal Zambrano Zambrano
SECRETARIO GENERAL SGTGADMCEC

Anexo 4: Reporte Financiero SGTGADMCEC 2019

SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN			
INFORME 2019			
SALDO ANTERIOR			**5.760,57**
INGRESOS			**45.716,45**
MUNICIPIO		**28.606,13**	
A. SINDICATO 1%	14.047,19		
A. FONDO DE RESISTENCIA	483,20		
A. FONDO MORTUORIO	7.029,17		
DESC SECRETARIO ADOG	704,40		
CUOTA INGRESO	2.300,00		
MULTAS - DEVOLUCIONES	840,00		
APORTE FEDERACIÓN NACIONAL	3.202,17		
COMISIÓN VERANO		**961,38**	
COMISIÓN CALZA MODA		**442,81**	
COMISIÓN CRÉDITOS LICETH		**283,62**	
COMISÓN OPTICA AMAZONAS		**95,40**	
INTERÉS BAN ECUADOR		**17,14**	
SALDOS PENDIENTES DE ENTREGAR - AHORRO SUELDO +		**784,90**	
VERANO, FARMACIA, CALZA MODA, OPTICA, SERV ODONTOLOGICOS		**14.525,07**	
GASTOS			**24.617,47**
COMISIÓN BANECUADOR		100,11	
ARREGLOS SEDE		135,00	
VIÁTICOS		2.110,00	
ENERGÍA ELÉCTRICA		432,85	
GASTOS VARIOS REUNIONES SOMEC		4.022,00	
S.R.I. - DECLARACIONES, MULTAS Y ANEXOS		835,00	
GASTOS CYBER/IMPRENTA		1.320,37	
GASTOS OFRENDAS		1.073,60	
AYUDAS ECONOMICAS		2.250,00	
APORTE JUEGOS		1.232,80	
FIESTA NAVIDAD -2018		676,70	
FIESTA NAVIDEÑA 2019 - RIFA		2.429,00	
TIA - TARJETA NAVIDEÑA		8.000,04	
SALDO OPERATIVO A LA FECHA			**26.859,55**
MENOS PRESTAMOS A SOCIOS			4.448,25
MENOS SALDO PENDIENTE DESCUENTO = SOCIOS			268,35
SALDO FINAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019			**22.142,95**

Anexo 5: *Encueta dirigida a los socios del SGTGADMCEC*

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

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SOCIOS DEL SINDICATO GENERAL DE TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL CARMEN

Objeto: Evaluar la incidencia del control interno en el proceso de planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen.

Según su criterio marque con una X la respuesta correcta:

1. **¿Hace cuánto tiempo forma parte del Sindicato?**

   De 1 a 3 años ☐

   De 4 a 6 años ☐

   De 7 a 9 años ☐

   Más de 10 años ☐

2. **¿Sabe usted cuál es el porcentaje mensual que se le descuenta de su rol de pagos como aporte al Sindicato?**

   Si ☐

   No ☐

3. **¿Quién o quiénes son los responsables de administrar los fondos del Sindicato?**

   Secretario General y Secretario de Finanzas ☐

   Secretario Finanzas ☐

   Comité Ejecutivo ☐

4. **¿La asamblea general de socios anualmente aprueba un presupuesto para el funcionamiento del Sindicato?**

   Si ☐

   No ☐

5. **¿Sabe usted quien es el encargado de elaborar el presupuesto anual del Sindicato?**

Secretario General y Secretario de Finanzas ☐

Secretario Finanzas ☐

Comité Ejecutivo ☐

Desconozco ☐

6. **¿Conoce usted cuales son las partidas que conforman el presupuesto anual que debe ejecutar el Sindicato?**

Si ☐

No ☐

7. **¿Dentro del Sindicato existe una comisión fiscalizadora mediante la cual se ejerza el control de la utilización de los recursos sindicales?**

Si ☐

No ☐

Desconozco ☐

8. **De los siguientes rubros seleccione según su criterio ¿Cuál es el principal ingreso económico del Sindicato?**

Aporte de socios ☐

Multas ☐

Donaciones voluntarias ☐

Cuotas de ingreso de nuevos socios ☐

9. **Bajo su criterio ¿Cuál de las siguientes partidas constituyen los principales gastos del Sindicato?**

Contrato Colectivo ☐

Gastos por servicios básicos ☐

Gastos por honorarios (contabilidad, asesoría jurídica) ☐

Gastos de gestión por defensa de socios ☐

Gastos mortuorios de compañeros ☐

Gastos por festividades de la institución ☐

10. ¿En la asamblea general del 2019 el Comité Ejecutivo presentó el informe anual de actividades?

Si ☐

No ☐

Desconozco ☐

11. Considera usted que el Comité Ejecutivo del Sindicato realiza una correcta administración de los recursos económicos.

Totalmente en desacuerdo ☐

En desacuerdo ☐

Ni de acuerdo ni en desacuerdo ☐

De acuerdo ☐

Totalmente de acuerdo ☐

Anexo 6: *Entrevista Secretario General SGTGADMCEC*

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

ENTREVISTA

Objeto: Evaluar la incidencia del control interno en el proceso de planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen.

Dirigida a:

- Secretario General

Responda con total franqueza el siguiente cuestionario de preguntas

1. ¿Cuál es su responsabilidad frente a la administración de los recursos económicos del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen?

2. ¿Con qué frecuencia presenta el balance económico de la organización a la Asamblea General?

3. ¿Existe una comisión fiscalizadora mediante la cual se ejerza el control de la utilización de los recursos sindicales? Si la respuesta es no ¿Por qué?

4. ¿El Comité Ejecutivo elabora anualmente un presupuesto y un plan anual de fortalecimiento del sindicato? ¿Se encuentra aprobado por la asamblea general?

5. ¿Cuáles son las normas y valores que la organización reconoce por concepto de viáticos a los socios que funjan como delegados en trámites para la institución?

6. ¿La organización otorga ayudas económicas? ¿bajo qué condiciones? ¿por cuántas veces?

7. ¿La organización otorga créditos a los socios? ¿bajo qué condiciones y cómo se manejan dichos valores? ¿cobran algún tipo de interés?

Anexo 7: *Entrevista Secretario de Finanzas SGTGADMCEC*

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

ENTREVISTA

Objeto: Evaluar la incidencia del control interno en el proceso de planificación financiera del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Carmen.

Dirigida a:

- Secretario de Finanzas

Responda con total franqueza el siguiente cuestionario de preguntas

1. ¿Cuál es su responsabilidad frente a la administración de los recursos económicos del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen?

2. ¿Usted lleva los libros contables del sindicato? ¿Cómo lo realiza?

3. ¿Cómo son recaudadas las cuotas mensuales y extraordinarias de cada uno de los socios del Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen?

4. ¿Existen descuentos adicionales por algún tipo de convenio comercial a los socios Sindicato General de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Carmen? ¿Con qué empresas? ¿Bajo qué condiciones?

5. ¿Los pagos efectuados cuentan con el respaldo e informe respectivo?

6. ¿Existe una comisión fiscalizadora mediante la cual se ejerza el control de la utilización de los recursos sindicales?

7. ¿El Comité Ejecutivo elabora anualmente un presupuesto y un plan anual de fortalecimiento del sindicato? ¿Se encuentra aprobado por la asamblea general?

8. ¿Conoce usted cuáles son las partidas y porcentajes que debe contener el presupuesto anual de la organización?

9. ¿Cuáles son los gastos habituales en que incurre la organización mensualmente?

10. ¿Cuáles son las herramientas y documentos que utiliza para realizar el control económico de los recursos de la organización?

Anexo 8: *Registro fotográfico de entrevistas*

Entrevista Secretario General Sr. Walter Zambrano Zambrano

Entrevista Secretario de Finanzas Sr. Carlos Solórzano Vélez