



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

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

TEMA

CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Y SU IMPACTO EN LA EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS AÑO 2018-2019.

AUTORA

YOJANA ISABEL SARCHE MIER

DIRECTORA

ING. GUADALUPE MURILLO CAMPUZANO, M.Sc.

QUEVEDO – ECUADOR

2021

CERTIFICACIÓN

Ing. Guadalupe Murillo Campuzano, M.Sc., en calidad de directora del proyecto de investigación previo a la obtención del grado Académico de Magister en Contabilidad y Auditoría.

CERTIFICA:

Que la Ing. Yojana Isabel Sarche Mier, ha cumplido con la elaboración del proyecto de investigación titulado: “CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Y SU IMPACTO EN LA EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS AÑO 2018-2019”, ha sido revisada en todos sus componentes, la misma que esta apta para la presentación final ante el tribunal respectivo.

Quevedo, julio 19, 2020.



Ing. Guadalupe Murillo Campuzano, M.Sc.
DIRECTORA

AUTORÍA

Yo, Yojana Isabel Sarche Mier, autor del proyecto de investigación titulado **“CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Y SU IMPACTO EN LA EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS AÑO 2018-2019”**, declaro que la investigación es de exclusiva responsabilidad, por ello extendiendo 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. Yojana Isabel Sarche Mier

DEDICATORIA

A Dios

Por darme la vida, salud y la oportunidad de cumplir mis sueños, por ser la guía de cada paso que doy y cuidarme a cada instante, por su amor infinito, misericordia y haberme dado la fortaleza para culminar esta etapa importante de mi carrera y por poner seres humanos grandiosos en mi camino.

A mi madre

Por su amor y apoyo incondicional, por esas desveladas esperando que llegue y madrugadas alistando todos para que me vaya y sobre todo por la motivación que me ha dado día a día para que me supere profesionalmente.

A mis maestros

A cada catedrático que con paciencia y certeza me impartieron cada uno de los módulos, por compartir sus conocimientos y experiencias que fortalecieron mi desempeño profesional y la elaboración de mi proyecto de investigación.

A mis compañeros, familiares y amigos.

Con quienes compartí momentos de alegría y angustia y extenderme su mano en momentos difíciles, porque de una u otra manera me apoyaron y motivaron a alcanzar la meta propuesta.

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi gratitud a Dios por darme paciencia, sabiduría e entusiasmo para lograr cada objetivo propuesto, quien con su bendición permitió la culminación con éxito de mis estudios de posgrado y el desarrollo del proyecto de investigación.

Mi profundo agradecimiento a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo y a toda la Unidad de Posgrado, en especial al Eco. Jhon Boza Valle PhD., por su colaboración durante este proceso, a la Ing. Guadalupe Murillo Campuzano, MSc., quien con su dirección, conocimiento, enseñanza y guía permitió el desarrollo de este trabajo gracias por su paciencia, dedicación, apoyo incondicional y amistad.

Finalmente extender el reconocimiento al Abg. Luis Arias, Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas y a todo su personal administrativo, por confiar en mí, abrirme las puertas y permitirme ejecutar mi proyecto de investigación dentro del área operativa de su empresa.

PRÓLOGO

El presente proyecto de investigación, se realizó con el objetivo de evaluar el sistema de control interno administrativo, financiero y su incidencia en la eficacia, eficiencia y economía del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas, donde se analizó los puntos básicos para el desarrollo del problema principal de investigación.

Con bases en sus conocimientos y experiencia en el área de Contabilidad y Auditoría la autora de esta tesis da a conocer como incide un sistema de control interno en el área administrativa y financiera para alcanzar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones de la empresa y mediante este estudio asesorar y recomendar a los miembros del Directorio.

La actividad principal del Sindicato son los cursos de conducción para obtener la licencia profesional en la categoría C, D y E, siendo este el ingreso el más relevante que permite cubrir la mayor parte de los gastos de la Institución, por eso esta investigación tiene la finalidad de: Examinar los procesos de control interno administrativos y financieros determinando la efectividad de sus operaciones, medir el grado de compatibilidad de las funciones que desempeñan los empleados en el departamento de Contabilidad y Recaudaciones y realizar un análisis financiero que determine la eficiencia en la toma de decisiones.



Abg. Luis Arias Cornejo

**Secretario General Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de
los Tsáchilas**

RESUMEN

El presente trabajo, está enfocado en la evaluación del sistema de control interno administrativo y financiero y su incidencia en la eficacia, eficiencia y economía del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas año 2018-2019. El Sindicato brinda cursos de conducir para la obtención de licencias profesionales y uno de sus principales objetivos es brindar múltiples beneficios a sus socios en vivienda, salud y ayudas económicas. Se aplicó los métodos de investigación inductivo, deductivo, histórico – lógico y analítico, los que permiten establecer conceptos, principios y definiciones de la investigación, además, de utilizar las técnicas de observación, cuestionario y entrevista para la recolección y análisis de la información obtenida. En base a los resultados se evidenció en el área administrativa y financiera las deficiencias del sistema de control interno y así recomendar a la administración como mejorar los procesos de sus operaciones, con las cédulas de detección de funciones se determina el grado de eficiencia de segregación de funciones que desempeñan los empleados en el área contable y de recaudación, con el análisis financiero horizontal, vertical y aplicación de indicadores de liquidez, actividad, endeudamiento y rentabilidad se determina la efectividad de la gestión financiera para una adecuada toma de decisiones.

Palabras claves: Control Interno, administración, financiero, registros contables.

ÍNDICE

PORTADA.....	i
CERTIFICACIÓN.....	ii
AUTORÍA	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
PRÓLOGO.....	¡Error! Marcador no definido.
Abg. Luis Arias Cornejo.....	¡Error! Marcador no definido.
Secretario General Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas	¡Error! Marcador no definido.
RESUMEN	vi
INDICE.....	¡Error! Marcador no definido.
ÍNDICE DE TABLAS	xi
INTRODUCCIÓN.....	xiv
1. CAPÍTULO I	16
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	16
1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA	17
1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA.....	17
1.3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	18
1.3.1. Problema General	18
1.3.2. Problemas derivados.	18
1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	18
1.5. OBJETIVOS.....	19
1.5.1. Objetivo General	19
1.5.2. Objetivos Específicos	19
1.6. JUSTIFICACIÓN.....	19
2. CAPÍTULO II	21

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN	21
2.1. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL	22
2.1.1. Control Interno	22
2.1.2. Control Interno Administrativo.....	22
2.1.3. Control Interno Financiero.....	23
2.1.4. Eficacia.....	23
2.1.5. Eficiencia	23
2.1.6. Efectividad.....	24
2.1.7. Economía.....	24
2.1.8. Indicadores Financieros.....	24
2.1.9. Indicadores De Gestión	24
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	26
2.2.1. Control Interno	26
2.2.2. Objetivos del Control Interno	26
2.2.3. Elementos del Control Interno.....	27
2.2.4. Principios del Control Interno.....	28
2.2.5. Componentes del Control Interno	29
2.2.6. Clasificación de Indicadores Financieros.....	30
2.2.7. “La gestión administrativa y la rentabilidad en el sindicato de conductores profesionales de Izamba en el año 2013.”.....	36
2.2.8. Indicadores de efectividad y eficacia	37
2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	39
2.3.1. Constitución del Ecuador 2008	39
2.3.2. Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.....	39
2.3.3. Ley de Régimen Tributario Interno	40

3.	CAPÍTULO III.....	41
	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	41
3.2.	MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN	43
3.2.1.	Método Inductivo	43
3.2.2.	Método deductivo.....	43
3.2.3.	Método histórico – lógico.....	43
3.2.4.	Método Estadístico.	44
3.3.	CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN	44
3.4.	UBICAR TODOS LOS PARAMETROS O PASOS A DESARROLLARSE PARA EFECTUAR UNA EALUACION DE CONTROL INTERNO.....	45
3.4.1.	Población y muestra.....	45
3.4.2.	Técnicas de investigación.....	45
3.4.3.	Instrumentos de la Investigación	46
3.5.	Elaboración del marco teórico	48
3.5.1.	Revisión de la literatura.	48
3.5.2.	Obtención de la literatura.	48
3.5.3.	Extracción y recopilación de la información de interés.	48
4.	CAPÍTULO IV	51
	RESULTADO Y DISCUSIÓN	51
4.1.	SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	52
4.1.1.	Entrevista dirigida al Secretario de Finanzas.	52
4.3.	Grado de efectividad financiera para la toma de decisiones del Sindicato Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas	83
4.3.1.	Análisis Horizontal.	84
4.3.2.	Análisis Vertical	109

5. CAPÍTULO V.....	145
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	145
LINCOGRAFÍA	151
ANEXOS	153

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Población Empresas Sindicato de Choferes Profesionales de Santo Domingo de los Tsáchilas	45
Tabla 2: <i>Análisis horizontal del activo corriente</i>	92
Tabla 3: <i>Análisis horizontal del activo no corriente</i>	94
Tabla 4: <i>Análisis horizontal del pasivo corriente</i>	95
Tabla 5: <i>Análisis horizontal del Patrimonio</i>	97
Tabla 6: <i>Análisis horizontal de Ingresos</i>	104
Tabla 7: <i>Análisis horizontal de Costos</i>	106
Tabla 8: <i>Análisis horizontal de Gastos</i>	107
Tabla 9: <i>Análisis vertical del activo corriente</i>	116
Tabla 10: <i>Análisis vertical del activo no corriente</i>	118
Tabla 11: <i>Análisis vertical del pasivo corriente</i>	119
Tabla 12: <i>Análisis vertical del patrimonio</i>	121
Tabla 13: <i>Análisis vertical de los ingresos</i>	130
Tabla 14: <i>Análisis vertical de costos</i>	132
Tabla 15: <i>Análisis vertical de gastos</i>	133
Tabla 16: <i>Indicé Corriente</i>	135

Tabla 17: <i>Capital Neto de Trabajo.</i>	136
Tabla 18: <i>Rotación de Cuentas por Cobrar.</i>	138
Tabla 19: <i>Indicé Plazo Promedio Cuentas por Cobrar.</i>	138
Tabla 20: <i>Rotación de Cuentas por Pagar.</i>	139
Tabla 21: <i>Indicé Plazo Promedio Cuentas por Pagar.</i>	140
Tabla 22: <i>Razón de Endeudamiento.</i>	141
Tabla 23: <i>Razón de Endeudamiento Patrimonial.</i>	141
Tabla 24: <i>Margen de Utilidad Bruta.</i>	142
Tabla 25: <i>Rendimiento sobre los Activos Totales.</i>	143
Tabla 26: <i>Rendimiento sobre el Patrimonio.</i>	144

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: <i>Representación del Análisis horizontal del activo corriente.</i>	92
Figura 2: <i>Representación del Análisis horizontal del activo no corriente.</i>	94
Figura 3: <i>Representación del Análisis horizontal del pasivo corriente.</i>	95
Figura 4: <i>Representación del Análisis horizontal del Patrimonio</i>	97
Figura 5: <i>Representación del Análisis horizontal de Ingresos.</i>	104
Figura 6: <i>Representación del Análisis horizontal de Costos.</i>	106
Figura 7: <i>Representación del Análisis horizontal de Costos.</i>	107
Figura 8: <i>Representación del Análisis vertical del activo corriente.</i>	116
Figura 9: <i>Representación del Análisis vertical del activo no corriente.</i>	118
Figura 10: <i>Representación del Análisis vertical del pasivo corriente.</i>	119
Figura 11: <i>Representación del Análisis vertical del patrimonio.</i>	121

Figura 12: <i>Representación del Análisis vertical de los ingresos.</i>	130
Figura 13: <i>Representación del Análisis vertical de los costos.</i>	132
Figura 14: <i>Representación del Análisis vertical de los ingresos.</i>	133

INTRODUCCIÓN

El control interno administrativo y financiero es una herramienta que permite verificar el cumplimiento de los objetivos planteados por la Gerencia proporcionando información oportuna que garantiza la toma de decisiones por parte de la alta dirección.

En la actualidad en la Provincia de Santo Domingo de los Tsachilas existen varias instituciones dedicadas a brindar el servicio de cursos para la obtención de licencias de conducir profesionales por lo que el Sindicato se encuentra constantemente mejorando su competitividad en el mercado, es por esto importante destacar que contar con un adecuado sistema de control interno en el área administrativa y financiera es práctico para obtener la eficacia, eficiencia y economía de la Institución, como la facilidad de prevenir, detectar y rectificar los procesos.

El Sindicato se caracteriza por brindar una gama de beneficios a sus socios y a la comunidad del Cantón, a medida que aumentan las afiliaciones aumentan sus necesidades, es por esto que el crecimiento de sus ingresos y la disminución de gastos es su principal propósito para seguir cubriendo satisfactoriamente sus obligaciones, existe preocupación en el Consejo Ejecutivo ya que en administraciones pasadas se detectó desviación de recursos en el departamento de recaudación, esto se debe al débil control interno aplicado en la institución y una inadecuada segregación e incompatibilidad de funciones, existe un deficiente análisis e inexistente aplicación de análisis financieros, con este antecedente esta investigación

determina de gran importancia evaluar el sistema de control interno administrativo y financiero con el objetivo de mejorar la eficacia, eficiencia y economía del Sindicato.

El presente proyecto posee una estructura capitular que se detallan a continuación:

Capítulo I.- Marco Contextual de la investigación el mismo que contiene la ubicación de la problemática y la situación actual de la problemática, problema general y derivados de la investigación, delimitación de la problemática, objetivo general y específicos, justificación.

Capítulo II.- Desarrolla el marco teórico de la investigación, el mismo que contiene la fundamentación conceptual, fundamentación teórica y fundamentación legal que son insumos importantes para fundamentar la investigación.

Capítulo III.- Este capítulo señala la metodología de la investigación, los métodos, la construcción metodológica del objeto de investigación, la población y muestra que se obtienen, técnicas de investigación, instrumentos de investigación, elaboración del marco teórico, recolección de la información, procesamiento y análisis.

Capítulo IV.- Contiene los resultados y discusión de la investigación.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

Que no hayamos asimilado acabadamente el concepto de la palabra independencia se debe a que la forma social en la que vivimos todavía es servil”

Montessori

1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

Sindicato de Choferes Profesionales de Santo Domingo de los Tsáchilas ubicado en el km 1 vía Chone y avenida Obispo Shumager N° 306 perteneciente al Cantón Santo Domingo, constituido el 19 de junio de 1968.

El Sindicato tiene una trayectoria de 50 años brindando servicios de calidad a la comunidad transportista, actualmente cuenta con 612 socios activos y 280 socios jubilados quienes gozan de beneficios como: atención médica de un doctor general y odontología, servicios de laboratorio clínico, distribución de aguinaldos anuales en base a las utilidades y agasajos festivos en días significativos. Otra variable muy importante es su crecimiento institucional con el incremento de sus activos como la adquisición de vehículos, parque vial, edificio con 20 aulas.

También se cree que el Sindicato al momento presenta una inadecuada gestión de procesos administrativos lo que afecta la efectividad de sus operaciones, al interior se observa funciones incompatibles de algunos colaboradores atrofiando los procesos de control, la ausencia de informes y análisis financiero periódicos que dificulta la toma de decisiones a nivel de las inversiones.

1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA

En la actualidad el Sindicato de Choferes Profesionales de Santo Domingo de los Tsáchilas presenta carencia de procesos administrativos y una limitada ejecución e implementación de normas internas de control administrativo-financiero lo que afecta al cumplimiento de objetivos. Además, se observa una inadecuada segregación de funciones para los procesos de registro y ejecución de sus operaciones económicas debido a la carencia de manuales,

normas y políticas de control interno para la utilización de los recursos económicos y humanos, lo que impacta negativamente en la rentabilidad de la Institución.

Por otra parte, no se entregan de manera oportuna los estados financieros al Consejo Ejecutivo, ni un adecuado análisis financiero que sustente la toma decisiones.

1.3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.3.1. Problema General

¿Cómo incide el control interno administrativo - financiero en la eficacia, eficiencia y economía del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas año 2018-2019?

1.3.2. Problemas derivados.

¿De qué manera repercute la débil aplicación de procesos de control interno de las operaciones contables y financieras en el cumplimiento de los objetivos?

¿Cómo afecta la inadecuada segregación de funciones en la eficiencia de los controles?

¿Cuál es el grado de efectividad del análisis financiero?

1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Campo	Control Interno Administrativo
Área	Administrativa Financiera
Lugar	Sindicato de Choferes Profesionales de Santo Domingo

Tiempo	Período 2018-2019
Línea de Investigación	Emprendimiento, administración y desarrollo de empresas

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. Objetivo General

Evaluar la incidencia del control interno administrativo - financiero en la eficacia, eficiencia y economía del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas año 2018-2019.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Examinar el sistema control interno de los procesos administrativos y financieros del Sindicato.
- Identificar la eficiencia de las funciones del personal en el departamento de Contabilidad y de Recaudación.
- Determinar el grado de efectividad del análisis financiero del Sindicato Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

1.6. JUSTIFICACIÓN

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas ha forjado una trayectoria significativa por brindar servicios de calidad y crecimiento positivo de sus instalaciones y activos. Aun con este antecedente existe inconformidad de socios y empleados por la mala utilización de los recursos debido a la deficiencia de los procesos de

control interno administrativo y financiero, inadecuada segregación de funciones a sus empleados afectando a la economía y crecimiento de la Institución, el débil y escaso análisis financiero y reportes contables tardíos lo que ha limitado sus oportunidades de ampliar su mercado, el desconocimiento de su situación financiera no ha permitido la acertada toma de decisiones en futuras inversiones.

La presente investigación se justifica con la finalidad de fortalecer la eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones mediante la aplicación de controles administrativos-financieros que permitirá una óptima utilización de los recursos, además una efectiva segregación de funciones que evite que un empleado lleve a cabo actividades incompatibles con otras y determinar un efectivo análisis financiero para una adecuada toma de decisiones que va direccionado a los objetivos de la institución y el cumplimiento eficaz y efectivo de los mismos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

De la vida no quiero mucho. Quiero apenas saber que intenté todo lo que quise, tuve todo lo que pude, amé lo que valía la pena y perdí apenas lo que nunca fue mío”

Pablo Neruda

2.1.FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.1.1. Control Interno

El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas (Mantilla S. A., 2018).

El control interno es un conjunto de procesos y procedimientos que permiten a la institución mantener un adecuado control de los activos, registros contables, razonabilidad en las cifras de los estados financieros y verificación de las operaciones realizadas en cada una de las áreas de la empresa.

2.1.2. Control Interno Administrativo.

El control interno administrativo incluye, pero no se limita a, el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que se refiere a la autorización de las transacciones por parte de la administración. (Mantilla, 2013)

Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y metodos operacionales y contables, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa;

- Coordinar sus funciones;
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos.
- Mantener una ejecutoria eficiente;
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.

(Estupiñan, 2015)

2.1.3. Control Interno Financiero.

El control financiero se puede entender como el control de entradas y salidas de efectivo que tiene la empresa (Gitman & Zutter, 2012), por lo cual el área encargada de tesorería debe tener presente en que fechas realiza pagos fuertes como de préstamos, nomina entre otros.

2.1.4. Eficacia.

Gil (2011) refiere que la eficacia se mide por el cumplimiento de los objetivos de la organización y al respecto agrega, que para lograrlos deben estar alineados con la visión definida y ordenados sobre la base de sus prioridades e importancia para su cumplimiento y así poder medir las expectativas de los clientes respecto a los productos y servicios"

2.1.5. Eficiencia.

Criterio económico que revela la capacidad administrativa de producir el máximo resultado con el mínimo de recurso, energía y tiempo, por lo que es la óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados (Rojas, M.; Jaimes, L.; Valencia, M., 2017).

2.1.6. Efectividad.

Este concepto involucra la eficiencia y la eficacia, es decir, el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles. Supone hacer lo correcto con gran exactitud y sin ningún desperdicio de tiempo o dinero (Cañas, 2010).

2.1.7. Economía.

Significa la adquisición, al menos costo y en el momento adecuado, de recursos financieros, humanos y físicos en cantidad y calidad apropiada.

- Recursos idóneos.
- En la cantidad y calidad correcta.
- En el momento previsto.
- En el lugar indicado y precio convenido.

2.1.8. Indicadores Financieros

Nos permite calcular indicadores promedio de empresas del mismo sector, para emitir un diagnóstico financiero y poder determinar tendencias que nos son útiles en las proyecciones financieras. (Rueda, s.f.)

La Superintendencia de Banco y Seguros del Ecuador (2013) define a los indicadores financieros como “la herramienta que permite relacionar las cifras extractadas de los estados financieros con el propósito de conocer y evaluar el comportamiento de la empresa.

2.1.9. Indicadores De Gestión

Según Franklin (2013), el fin primordial de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósito estratégico, a partir de la revisión de sus componentes.

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

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

2.1.9.1.Objetivos

- Medida en que imprimen dirección a los esfuerzos.
- Grado en que orientan las acciones.
- Modo en que se traduce el objeto de la organización en propósitos concretos.

2.1.9.2.Procesos

- Nivel en que ordenan e imprimen cohesión a las acciones de la organización.
- Modo en que transforman insumos en productos y servicios de calidad.
- Grado en que imprimen valor a los productos o servicios.

- Medida en que ordenan los recursos de la organización para cumplir los objetivos establecidos.

2.1.9.3.Procedimientos

- Forma en que sistematizan y ordenan el trabajo.
- Manera en que dan una orientación lógica a las acciones.
- Nivel en que establecen la secuencia de las acciones.
- Modo en que racionalizan el esfuerzo.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Control Interno.

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

2.2.2. Objetivos del Control Interno

El control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la organización, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos.
- Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, prevenir desviaciones y promover la adecuada
- y transparente aplicación de los recursos.
- Obtener información veraz, confiable y oportuna.
- Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo.
- Salvaguardar, preservar y mantener los recursos.

De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos 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 (Estupiñan, 2015).

2.2.3. Elementos del Control Interno.

Según Estupiñan (2015), los elementos del control interno son los siguientes:

- **Elemento de organización.** - Un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados, y que segregue las funciones de registro y custodia, ejemplo:

- ✓ Elementos, sistemas y procedimientos.
 - ✓ Un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimientos seguros para registrar sus resultados en términos financieros.
- **Elementos de personal.** - Prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas, dentro de la organización. Personal, en todos los niveles, con la aptitud, capacitación y experiencia requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente, como:
 - ✓ Normas de calidad y ejecución claramente definidas y comunicadas al personal.
 - **Elementos de supervisión.** - Una efectiva unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico.
 - Como aplicaciones al enfoque utilizado en la evaluación de control interno tradicional, se agrega la agenda siguiente como guía de aplicación.

2.2.4. Principios del Control Interno

Según COSO (2013), existe 17 principios de control interno:

- Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

- Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión
- Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad
- Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia
- Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad
- Principio 6: Especifica objetivos relevantes
- Principio 7: Identifica y analiza los riesgos
- Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude
- Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes
- Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control
- Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
- Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos
- Principio 13: Usa información Relevante
- Principio 14: Comunica internamente
- Principio 15: Comunica externamente
- Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes
- Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

2.2.5. Componentes del Control Interno

Los componentes que se deben aplicar para la implementación de un adecuado sistema de control interno son:

- **Ambiente de control:** Se refiere al conjunto de normas, principios, valores, procesos y estructuras que se establecen en la empresa para dar sustento a un adecuado sistema de control interno. (Silva, 2017)
- **Evaluación del Riesgo:** De acuerdo a (COSO, 2013) consiste en tomar en cuenta la eventualidad de que un suceso adverso ocurra e incida de forma negativa en la consecución de las metas previstas. En consecuencia, la evaluación de un riesgo está asociado a planes que permitan apreciar.
- **Actividades de Control:** Se refiere al conjunto de parámetros que van a permitir el monitoreo y evaluación de las actividades, las cuales se relacionan directamente con las políticas, normas, reglas, funciones y responsabilidades que aseguren el logro de los objetivos de la empresa. (Silva, 2017)
- **Información y Comunicación:** En tal sentido, (Galaz, Yamazaky y Ruiz, 2015) aseveran que está relacionado con la instauración de la divulgación de información importante para alcanzar los objetivos, el personal conozca y entienda sus compromisos relacionados con el control interno.
- **Supervisión y Monitoreo:** Según (Silva, 2017) se refiere a la implementación de evaluaciones continuas o periódicas del procedimiento de control interno para constatar su validez, conveniencia y necesidad.

2.2.6. Clasificación de Indicadores Financieros.

Para poder ubicarlos en función de su campo de aplicación y utilidad se clasifican en indicadores de:

- Rentabilidad
- Liquidez
- Financiamiento
- Ventas
- Producción
- Abastecimiento
- Fuerza laboral

2.2.6.1. Indicadores de Liquidez

La liquidez de una empresa es medida por la capacidad que tiene esta al hacer frente a sus compromisos en el corto plazo, a medida que sus deudas llegan a su vencimiento (Gitman & Zutter, 2012), estas medidas pueden ser acopladas de acuerdo a la necesidad que tenga el analista y giro del negocio de la empresa.

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El índice de razón corriente mide la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones en el corto plazo, (Westerfield, Ross, & Jaffe, 2012) mide el grado con que la empresa puede cumplir sus compromisos con sus acreedores en el lapso máximo de un año, la forma de medición cuanto tiene la entidad por cada dólar de deuda para ser cubierta.

$$\text{Prueba Ácida} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El inventario de la empresa por lo general es el activo que menos liquidez tiene, por que una parte del mismo puede estar obsoleto o perdido (Westerfield, Ross, & Jaffe, 2012), es por eso que para medir la capacidad de la organización frente a sus acreedores se omite el inventario, porque puede por ejemplo haber comprado o producido unidades en exceso.

$$\text{Capital Neto de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

Representa la cantidad que le queda a la entidad después de haber cancelado sus pasivos circulantes (Díaz, Parra, & López, 2012), al calcular este valor, el gerente puede ver si tiene un saldo positivo o negativo y esto permite que se tomen las decisiones necesarias para el cumplimiento de obligaciones de la entidad.

2.2.6.2. Indicadores de endeudamiento

Los índices de endeudamiento tienen el objetivo de medir la proporción de los activos, capital que ha sido financiado por partes de terceros y que tan comprometida esta la empresa (Gitman & Zutter, 2012), las empresas a lo largo del tiempo adquieren deudas con el fin de expandirse dependiendo el giro del negocio.

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total con terceros}}{\text{Activo Total}}$$

Esta razón resalta en porcentaje que tan comprometido tiene la empresa sus activos con terceras personas, (Van Horne & Wachowicz, 2010), esta medida resulta de utilidad al conocer que tan comprometidos sus activos, en caso de alguna liquidación.

$$\text{Endeudamiento patrimonial} = \frac{\text{Pasivo total con terceros}}{\text{Patrimonio}}$$

Esta razón representa el grado de porcentaje que tiene comprometido su capital con deuda (Van Horne & Wachowicz, 2010), esta medida permite que el gerente tome decisiones oportunas, porque mientras más alta sea mayor es el riesgo que corre la entidad.

2.2.6.3. Indicadores de Eficiencia.

Estos indicadores miden que tan efectiva es la empresa en el uso de sus activos para generar ganancias (Van Horne & Wachowicz, 2010), dependiendo el giro del negocio y tamaño de la empresa puede establecerse si su desempeño es el adecuado.

$$\text{Rotación de Inventarios} = \frac{\text{Inventario} \times \text{Días en el año}}{\text{Costo de los bienes}}$$

Esta medida informa cuantos días tarda la empresa en rotar su inventario en el año, (Gitman & Zutter, 2012), las empresas como insumos de consumo masivo tendrán mayor rotación que una de venta de automóviles, por ejemplo, debido a esto, la razón es útil cuando se realiza un análisis de un año a otro, o con otra empresa similar.

$$\text{Rotación de Cartera} = \frac{\text{Ventas anuales}}{\text{Cuentas por cobrar promedio}}$$

El periodo promedio de cobro es útil para evaluar que tan efectivas son las políticas de la empresa al otorgar créditos (Gitman & Zutter, 2012), la mayoría de las empresas se manejan

con créditos con sus clientes por lo que resulta útil evaluar si se cumplen las políticas de crédito y cobro.

$$\text{Rotación de Proveedores} = \frac{\text{Compras del periodo}}{\text{Proveedores promedio}}$$

Mide el periodo promedio de pago frente a sus acreedores (Gitman & Zutter, 2012), por lo general las empresas se manejan con créditos para la compra de mercadería, suministros, entre otros, y resulta útil medir si se cumple las políticas de pago hacia los acreedores.

$$\text{Rotación de Activos} = \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Activo Total}}$$

Esta razón representa una visión global de que tan eficiente es la empresa para generar ventas con sus activos (Westerfield, Ross, & Jaffe, 2012), los administradores de las empresas al obtener una visión global de desempeño pueden analizar si cumplen con las metas propuestas.

$$\text{Margen Bruto de la Utilidad} = \frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas Netas} \times 100}$$

Mide el porcentaje que tiene la empresa de cada dólar de ventas luego de sus costos (Gitman & Zutter, 2012), es útil comparar el resultado con años anteriores o con otras empresas similares, para poder medir y realizar un análisis si la empresa es fue eficiente en el periodo.

$$\text{Rentabilidad sobre las Ventas} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas} \times 100}$$

El margen de ganancias netas es una medida que se obtiene luego de que la empresa haya deducido todos sus costos, e impuestos, indica el ingreso neto por cada dólar de ventas (Van Horne & Wachowicz, 2010), al compararla con la razón antes mencionada se obtiene un panorama general de las operaciones de la empresa.

$$\text{Rentabilidad sobre el Activo} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo Total}}$$

El rendimiento sobre los activos (ROA), es una medida de la utilidad por cada dólar invertido en activos (Westerfield, Ross, & Jaffe, 2012), al obtener el resultado, los directivos determinan si la empresa genero los resultados esperados con los activos disponibles actualmente.

$$\text{Rentabilidad sobre el Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$$

El rendimiento sobre el capital (ROE), esta herramienta mide como les fue a los accionistas durante el periodo de operación (Westerfield, Ross, & Jaffe, 2012), esto se debe, porque la meta es beneficiar a los accionistas durante el año, este resultado los motivara e incluso se podría atraer inversión.

2.2.7. “La gestión administrativa y la rentabilidad en el sindicato de conductores profesionales de Izamba en el año 2013.”

El sindicato de Choferes Profesionales de la Parroquia Izamba, con el transcurrir del tiempo se ha constituido en un aporte importante para el desarrollo económico del país, por el profesionalismo y ética con el que cumple sus actividades objeto de su creación, atendiendo personalmente a sus estudiantes; contribuyendo de esta manera a mejorar las condiciones de vida de una gran parte de la sociedad ecuatoriana, inclinándose a la profesionalización de los conductores profesionales (Nuñez, 2015).

El Sindicato de Choferes Profesionales de la Parroquia Izamba cuenta actualmente con un manejo de la administración empírico, que le permite desarrollar con mayor exactitud las operaciones que está ejecutando; pero que no satisfacen las necesidades de los administradores, las cuales deben ser transparentes económicamente, por esta razón es muy necesario manejar una definida Gestión Administrativa, con la finalidad de poder rastrear todos los objetivos y recursos, valorarlos y corregirlos en el caso de que sean necesarios.

El manejo oportuno, eficiente y efectivo del control interno de la Administración proporciona amplios beneficios, como el obtener una mayor rentabilidad según los presupuestos planteados por la Gerencia, además de tener un control sobre el logro de objetivos y metas establecidas, fomentando la práctica de valores, asegurando el cumplimiento del marco normativo y obteniendo una información confiable y oportuna.

Al controlar todos los recursos de la empresa, se va creando y obteniendo información precisa y concisa de gran utilidad que facilitará la toma oportuna de decisiones por parte de la gerencia. Al ser conocedores de la importancia de este control nos lleva a la necesidad de establecer un manual de Gestión Administrativa que señale el correcto manejo de los recursos que tiene la empresa, definir las actividades y responsabilidades que tiene cada empleado, de esta manera no se perderán beneficios económicos, lo cual ayudara a incrementar la rentabilidad con datos exactos (Nuñez, 2015).

2.2.8. Indicadores de efectividad y eficacia.

En cualquier área de organización siempre será posible definir un resultado esperado (expresado como una meta, una cantidad, una variación, un porcentaje, etc.), un costo estimado y un tiempo especificado para llevar a cabo la labor que se propone como meta o tarea. Pues bien, la combinación de esos elementos, o sea, el resultado, el costo y el tiempo, permiten medir objetivamente el grado de efectividad y eficacia en un área de la organización, y hacer comparaciones entre áreas aún disímiles en el contenido de la labor.

Generalmente se emplean las siguientes fórmulas y calificaciones para realizar las evaluaciones:

- Donde R = Resultado, E = Esperado, C = Costo, A = Alcanzado, T = Tiempo
- La eficacia es simplemente la comparación entre lo alcanzado y lo esperado (RA/RE).

Los niveles superiores de eficacia corresponden a porcentajes de ejecución muy altos, cuya calificación es cada vez más difícil de obtener. Es decir, obtener una calificación de 5 no es simplemente hacer una labor cuatro grados superiores a la calificación de

1, es mucho más que eso. Normalmente, niveles superiores de cumplimiento exigen mayores esfuerzos e imponen mayores grados de dificultad.

- En los indicadores de eficiencia se distinguen el cociente entre $RA / CA * TA$ y $RE / CE * TE$, lo cual es de nuevo lo alcanzado frente a lo esperado. Simplemente en este caso el resultado involucra dos variables críticas en la obtención del resultado: el costo incurrido y el tiempo empleado para la ejecución de la meta deseada. Por supuesto, la relación de esta variable con el resultado es inversa, es decir, mientras menos tiempo o dinero se consuman para obtener el objetivo esperado, mejor será el desempeño y viceversa. Además, mientras más cantidad de resultado se obtenga por unidad de tiempo y de costo empleados, también se estará en una situación favorable. En esencia se está hallando el resultado obtenido por unidad de tiempo y de costo para ser comparado con el resultado esperado por unidad de tiempo y de costo estimados. El cociente entre ambos debería ser el más alto posible, lo cual sucederá siempre que el valor alcanzado sea mucho mayor que el estimado.
- Nótese que la fórmula de eficiencia combina las variables de la eficacia (RA / RE) ponderadas por los factores tiempo y costo de una manera inversa. Es decir, una alta eficiencia presupone que exista una alta eficacia.
- Finalmente, quien es eficiente y es eficaz, en esencia decimos que es efectivo. Esto es lo que, en el fondo, todos deseamos para nuestras empresas, que sean efectivas (Cañas, 2010).

2.3.FUNDAMENTACIÓN LEGAL

2.3.1. Constitución del Ecuador 2008

De la Constitución del Ecuador lo más relevante está el Art 66. Que trata de reconocer y garantizar a las personas una vida digna y el Art. 211 en donde establece que la contraloría está encargada de revisar el manejo de los recursos y del cumplimiento de los objetivos.

Art. 283.- El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

2.3.2. Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

De lo que establece la (Ley No 1, 2014), en su Art. 29 numeral 26 que se refiere a las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo de la Comisión Nacional. Como es Autorizar, regular y controlar el funcionamiento y apertura de cursos de las escuelas de formación de conductores profesionales y no profesionales.

Establece los requisitos que deben reunir los alumnos para ingresar y aprobar el curso de capacitación que le permita luego de rendir las pruebas correspondientes ante un Tribunal integrado por representantes de: la Dirección Provincial de Educación, el jefe Provincial de Tránsito y el Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales, adquirir una licencia de conducir vehículos a motor. Además, describe la institución que otorga el título de aprobación de estudios, los organismos que están encargados de extender las licencias de conducir (Jefaturas y Subjefaturas Provinciales de Tránsito y la Comisión de Tránsito del

Guayas), y la clase de vehículos a los que están autorizados y en capacidad de conducir los profesionales del volante.

Contiene las exigencias que deben cumplir las escuelas de capacitación otorgadas por su organismo rector (CNT) para su funcionamiento y normal desarrollo, así como la planificación y realización de cursos especiales para la formación de choferes profesionales, dirigidos a personal de las Fuerzas Armadas.

2.3.3. Ley de Régimen Tributario Interno

La (Ley No 26, 2018), Art. 21 define a los Estados Financieros “Servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso”. (pág. 21), se puede concluir que este artículo es de importancia puesto que los estados financieros deben proporcionar fiabilidad y veracidad y este se logra con un control interno en las operaciones contables.

El Código Tributario. Art. 15 es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la Ley.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Las personas no son recordadas por el número de veces que fracasan, sino por el número de veces que tienen éxito.

Thomas Alva Edison

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. Cualitativa

Es aquella que se basa en la obtención de datos no cuantificables, basados en la observación. Los datos obtenidos son subjetivos y poco controlables y no permiten una explicación clara de los fenómenos.

La aplicación de este tipo de investigación ayudó con elementos importantes para el desarrollo del proyecto mediante la aplicación de entrevistas y cuestionarios

3.1.2. Cuantitativa

Se basa en el estudio y análisis de la realidad a través de diferentes procedimientos. Permite un mayor nivel de control e inferencia que otros tipos de investigación, siendo posible realizar experimentos y obtener explicaciones probadas a partir de hipótesis.

A través de este tipo de investigación permitió tabular los datos obtenidos en la aplicación de indicadores y análisis financieros.

3.1.3. Descriptiva

Se basa en la selección de las características del objeto de estudio, para posteriormente proceder a realizar una descripción detallada de sus constituyentes.

3.2. MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo de la investigación de carácter cualitativo y cuantitativo se aplicó los siguientes métodos:

3.2.1. Método Inductivo

La presente investigación se realizó mediante el método inductivo, ya que permitió determinar conclusiones generales, partiendo de una base de conceptos y teorías particulares, acordes al control interno administrativo- financiero además se consideran indicadores los cuales permitirán observar los problemas que tiene el área contable y recaudación logrando generalizar los resultados de la misma.

3.2.2. Método deductivo

El método deductivo permitió fundamentar las teorías y conceptos relacionados con el objeto de estudio, la cual se aplicará después de obtener toda la información necesaria, para posteriormente concluir los casos particulares sobre la valoración de los estándares de calidad en los que se fundamenta los hallazgos de la investigación.

3.2.3. Método histórico – lógico

Esta metodología ayudo a recopilar información del periodo enero a diciembre 2018, con la finalidad de verificar los problemas a profundidad y que servirá de base para fortalecer las eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones para obtener información administrativa y financiera oportuna para una adecuada toma de decisiones.

De otra parte, en la investigación se realizó un análisis descriptivo a partir de la revisión de los estados financieros y los controles interno administrativo-financiero que permitirán evaluar las variables independientes basados en matriz de análisis situacional de la problemática objeto de estudio y entre otras metodologías para sustentar la investigación.

3.2.4. Método Estadístico.

Esta metodología ayudo a recopilar información como reportes que nos permita comparar el crecimiento de la institución ya sea por el cumplimiento de sus objetivos o incremento o disminución de utilidades.

3.3. CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN

Basado en los problemas de esta investigación se procedió a la revisión de documentos calificados, se pudo constatar que el sistema de control interno aplicado en las operaciones administrativas y financieras presenta debilidades en cuanto a actividades de control, se procede a construir la metodología de la siguiente manera:

En primer lugar, se solicitó al Abg. Luis Arias Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales de Santo Domingo de los Tsáchilas el permiso para ejecutar el proyecto de investigación, del cual obtuvimos una respuesta favorable y se procedió a solicitar la información necesaria para el estudio.

Luego se continuo con la entrevista al Secretario de Finanzas Ing. Eduardo Torres, con quien se conversó sobre temas en relación de la problemática con el control interno.

Con la detección del problema, se define el objeto de investigación, y así plantear el objetivo general y específicos.

3.4. UBICAR TODOS LOS PARÁMETROS O PASOS A DESARROLLARSE PARA EFECTUAR UNA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.

3.4.1. Población y muestra

Tabla 1. Población Empresas Sindicato de Choferes Profesionales de Santo Domingo de los Tsáchilas

DESCRIPCIÓN	NÚMERO
Secretario de General	1
Secretario de Finanzas	1
Contador	1
Tesorera (recaudaciones)	1
Recaudadoras	3
Asistente contable	3
TOTAL	10

Fuente: Empresa Sindicato de Choferes Profesionales de Santo Domingo

Elaborado por: Autora

3.4.2. Técnicas de investigación

3.3.2.1. Observación.

Se aplicó la técnica de observación meticulosa que permitirá obtener conocimiento pleno de las actividades y operaciones administrativas y financieras realizadas por el departamento de Contabilidad y las áreas de Recaudaciones.

3.3.2.2. Entrevista.

Se realizó al Secretario de Finanzas Ing. Eduardo Torres con diez preguntas estructuradas en base a la problemática con el objetivo de recolectar información importante sobre la situación de los procesos de control que realizan en el área administrativa, contable y de recaudación.

3.3.2.3. Análisis y aplicación de indicadores financieros.

El análisis horizontal, vertical y aplicación de indicadores financieros se realizó al Estado de Situación financiera y Estado de Resultados de los años 2018 y 2019.

El **análisis horizontal** será una herramienta de gran ayuda para los directivos del Sindicato Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas, ya que les permitirá analizar los cambios positivos o negativos que ha tenido de un periodo a otro y poder enfocar las decisiones en las cuentas con efectos más representativos.

El **análisis vertical** es una herramienta financiera que permite determinar porcentualmente la representación de las cuentas de los balances financieros dentro del subtotal de cada una de ellas sobre el total de los grupos.

3.4.3. Instrumentos de la Investigación

3.4.3.1. Cuestionario de Control Interno

Este instrumento sirvió para obtener información de carácter primario a través de la muestra seleccionada, fue aplicado a los empleados que laboran en la parte contable y de recaudación donde estuvieron involucrados el Contador, Auxiliares contables, Tesorera y Recaudadoras, fue diseñado para evaluar las actividades de control divididas en cuatro

circuitos con mayor operatividad, a los procesos de administración con veintidós preguntas acerca de la percepción, que tiene sobre la importancia de las normativas, manuales y procesos, la medición del cumplimiento de objetivos, controles, planes y proyectos, en el circuito de compra se ejecutaron diez preguntas para conocer los procedimientos para las adquisiciones, en el de caja-bancos para evaluar los controles de manejo del efectivo, en Recaudación para estudiar las actividades y procesos de cobro, depósito y registro de los ingresos.

3.3.3.2. Guía de Observación

Fue de ayuda para registrar de manera adecuada y oportuna toda la información pertinente mediante la observación directa al problema planteado y en base a las experiencias adquiridas, se pudo tomar fotografías y apuntes de lo observado para no ignorar ningún detalle de relevancia para la investigación.

3.3.3.3. Guías de revisión de documentos y datos

Se obtuvo por medio de las fuentes de información a través de datos organizados encontrados en las diferentes teorías y conceptos de autores reconocidos en las áreas de control interno Administrativo-Financiero, tanto en el ámbito internacional como nacional obtenidos de libros, revistas, artículos y páginas de internet.

3.5. Elaboración del marco teórico

3.5.1. Revisión de la literatura.

Consistió en detectar, consultar y obtener la bibliografía y otros materiales serán útiles para los propósitos del estudio, de donde se extraerá y recopilará la información pertinente y necesaria relacionada al problema de investigación.

3.5.2. Obtención de la literatura.

Se obtuvo información a través del internet, bibliotecas, libros y directorios o base de datos para consultar papers científicos relacionados al tema de estudio.

3.5.3. Extracción y recopilación de la información de interés.

Lo importante de recopilar la literatura será extraer los datos y las ideas necesarias para la elaboración del marco teórico.

3.6. Procesamiento y análisis de datos

Para el desarrollo de la investigación se procedió de la siguiente forma: [1] Se ejecutó un cuestionario para obtener información cuantitativa; [2] Se aplicó entrevistas para obtener información cualitativa; [3] la célula de detección para la detectar funciones incompatibles [4] y análisis horizontal, vertical y la aplicación de indicadores financieros a los estados de Situación Financiera y Estado de Resultados de los años 2018 y 2019.

En la investigación exploratoria, se examinó el sistema de control interno en área administrativa y financiera, además se obtuvo información sobre los procesos y actividades

que se desarrolla en estos departamentos con el fin de verificar el cumplimiento de informes financieros, la base para la toma de decisiones, también se indagará si se realiza el monitoreo con respecto al cumplimiento de metas, objetivos y actividades de control.

3.7. PROCESAMIENTO DE ANÁLISIS.

Una vez obtenidos todos los datos de campo, en una hoja de Excel se procedió a consolidar la información para luego tabularla mediante tablas y Figuras estadísticas, con un análisis cuantitativo y cualitativo se detalló un análisis en cada uno de los ítems de la encuesta, en la entrevista se describió observaciones y conclusiones para una mejor apreciación del criterio emitido por el entrevistado.

La aplicación del cuestionario de control interno a los procesos del área administrativa y financiera basado en las actividades de control, de las células de detección de funciones incompatibles en el área contable y de recaudación, fue analizada en base al nivel de riesgo y nivel de confianza en función a los hallazgos encontrados, donde se utilizó las siguientes formulas:

$$\text{NC} = \text{CT/PT} * 100$$

Dónde

NC = Nivel De Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

$$\text{NR} = 100\% - \text{NC}$$

Dónde:

NR = Nivel De Riesgo

NC = Nivel De Confianza

CAPÍTULO IV

RESULTADO Y DISCUSIÓN

Solo triunfa en el mundo quien se levanta y busca a las circunstancias y las crea sino las encuentra.

Bernand Shaw

4.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Para realizar el examen del sistema de control interno y resolver el primer objetivo específico planteado se procedió a elaborar una entrevista dirigida al Secretario de Finanzas del Sindicato, una vez aplicada la entrevista y analizado los resultados se diseña el cuestionario para evaluar los procesos de control interno mediante la observación y pruebas de cumplimiento se ha obtenido la ponderación que ha determinado el nivel de confianza y-riesgo de control.

4.1.1. Entrevista dirigida al Secretario de Finanzas.

Entrevista realizada al Secretario de Finanzas del Sindicato Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas sobre el impacto de la segregación de funciones en la eficiencia de los procesos.

ING. YOJANA ISABEL SARCHE MIER		Ref. P.T. ENT. #001
ENTREVISTA		
Entrevistado: Ing. Eduardo Torres		Fecha: 11 de febrero del 2020
Cargo: Secretarios de Finanzas del Sindicato		Hora: 10H00
Entrevistador: Ing. Yojana Sarche		Lugar: Oficinas del Sindicato
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS

1	¿Existe algún tipo de controles en los procesos Administrativos y Financieros en el Sindicato?	Puedo manifestar que existen controles implementados por el Contador y otros impuestos en sesiones ordinarias por el Consejo Ejecutivo debido a algunos errores detectados.
2	¿Existen objetivos de ventas planteados y un presupuesto para los gastos?	La planificación se la realiza anual en reunión ordinaria en base a los resultados del año anterior en cuanto a ventas en cuanto a presupuesto solo se planifican proyectos significativos.
3	¿el Sindicato cuenta con lineamientos que establezcan los procedimientos administrativos y financieros?	No existen manuales que describan las políticas, todo es manejado por acuerdos en asambleas, juntas de directorio, reuniones del personal, jefes de departamentos y lo que existe en los estatutos.
4	¿Los procesos de ingresos y egresos se sustentan sobre en normas de procedimientos de control interno?	No, existe normas de control interno, pero si se han plasmado procesos por parte del Contador.
5	¿Se difunde la importante de la aplicación de procedimientos como	No, para poder difundir la importancia del control interno se debe capacitar a los directivos sobre este tema ya que la

	instrumento de apoyo para la consecución de los objetivos planeados?	mayoría no tiene conocimientos básicos en materia de finanzas.
6	¿Existe diseñado un organigrama de la estructura organizativa del Sindicato?	No se ha estructurado documentalmente la estructura organizativa de la Institución solo está establecida de manera verbal.
7	¿Al finalizar el año se analiza el cumplimiento de los objetivos planteados?	Si, en sesiones ordinarias se analiza si se han cumplido o no los objetivos planteados.
8	¿Cree Ud. que es necesario establecer un sistema de control interno para gestionar la eficiencia, eficacia del área administrativa y financiera?	Si es necesario implementar y documentar como normativa las políticas de control interno para evitar el despilfarro como los fraudes en las recaudaciones que se han dado en administraciones pasadas.
9	¿La información en la que se basa la toma de decisiones es oportuna y está sustentada con documentación confiable?	Los estados financieros últimamente se han presentado muy tarde por lo que no son considerados para la toma de decisiones, pero si se solicitan reportes de ventas y gastos para sustentar la toma de

		decisiones los que se encuentran con su sustentación documental respectiva.
10	¿Se ha realizado evaluaciones de aceptación de los socios y estudiantes de los servicios brindados?	No existe una encuesta o estudio aplicado a socios ni estudiantes, pero como directivos siempre estamos conversando con algunos socios y estudiantes para saber su punto de vista.
Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier		Fecha: 21 de enero del 2020
Supervisado:		Fecha:

4.1.2. Cuestionario de evaluación del control interno

Procesos Administrativos

ING. YOJANA ISABEL SANCHE MIER				Ref. C.C.I. #001	
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
PROCESOS ADMINISTRATIVOS					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un Código de Ética aprobado por en la Institución?	X			Se evidencio un código de ética para los socios de la institución.

2	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante capacitaciones o reuniones para explicar su contenido?		X		No se encontró evidencia de registros reuniones para socializar el código de ética.
3	¿Se realiza rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?	X			El Consejo ejecutivo realiza sesiones ordinarias semestrales para exponer la situación financiera de la institución.
4	¿La institución cuenta con un manual de funciones?		X		Según la información brindada cuando se contrata a un empleado se le explica sus funciones según la naturaleza de su cargo.
5	¿Cuentan con un manual de procesos?		X		El encargado de emitir los controles es el Contador y en reuniones de Consejo también se han determinado algunas según actas.
6	¿Existen procedimientos administrativos y éstos están incluidos en los reglamentos específicos?	X			Se constató que se ejecutan procedimientos administrativos que no están estipulados en ningún reglamento.

7	¿Existen procedimientos operativos y éstos están incluidos en el manual de procesos?	X			Se observó que, si existen procedimientos operativos, pero no se encuentran definidos en un manual.
8	¿Se socializa con los jefes de cada departamento los objetivos, proyectos y metas a cargo de la unidad administrativa?	X			Existe evidencia de reuniones para socializar los objetivos estipulados por el Consejo Ejecutivo.
9	¿los manuales y demás disposiciones normativas para el desempeño de las funciones se difunden a todo el personal?		X		Se verificó que no existe evidencias de socialización de las funciones de forma clara a cada empleado.
10	¿Se mide el cumplimiento de objetivos institucionales?	X			El Secretario de Finanzas manifestó que en reuniones de Consejo se analiza si se ha logrado los objetivos planteados
11	¿Se evalúa el cumplimiento de los controles internos?		X		Existe una comisión de Fiscalización que tiene limitado el acceso a la información y su evaluación es leve.
12	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el		X		Se verifico que existen memorandos solicitando la

	cumplimiento objetivos por departamentos?				información, pero no se entrega en los tiempos establecidos.
13	¿El Consejo Ejecutivo toma acciones oportunas procurando corregir las deficiencias del control interno?	X			El Financiero nos manifestó que en los casos que se ha detectado alguna falencia se ha tomados correctivos inmediatos.
14	¿Se exige al Contador la aplicación de indicadores financieros para la toma de decisiones?		X		No se encontró evidencia de la aplicación de indicadores financieros.
15	¿El personal conoce los objetivos, principales procesos y proyectos a cargo de la administración?	X			Se realizan reuniones con los jefes de departamentos para socializar los objetivos que se desean alcanzar.
16	¿La entidad ha identificado sus áreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad sus servicios?	X			El Consejo Ejecutivo si tiene identificada alguna de sus áreas estrategias y si ha realizado acciones para fortalecer el servicio de cursos de conducción.
17	¿Se han identificado los procesos, procedimientos y actividades que		X		No existe documentación de seguimiento de procesos, procedimientos y actividades.

	no generan valor agregado o son innecesarios en la entidad?				
18	¿Se realiza la evaluación de desempeño que provea información para mejorar y tomar medidas correctivas?		X		
19	¿Existe un programa de capacitación que cubra las necesidades de los empleados según sus funciones?		X		No existe estipulado un programa de capacitación, pero si existe registros de capacitaciones recibidas por el personal.
20	¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada departamento?		X		Se observó que en área Contable falta una persona que se encargue de conciliar las cuentas contables.
21	¿Se exige el cumplimiento de plazos para la presentación de la información financiera por parte del departamento Contable?	X			Se evidencio que existen memorandos enviados al Contador pidiendo la información financiera pero el departamento no cumple con el tiempo estipulado.

22	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?	X			El personal de la institución cuenta con usuarios y claves personales para ingresar al sistema de información financiero y administrativo.
TOTAL		11	11		
Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier					Fecha: 03 de febrero del 2020
Supervisado:					Fecha:

Procesos financieros en el circuito de compras.

ING. YOJANA ISABEL SARCHE MIER				Ref. C.C.I. #002	
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
PROCESOS FINANCIEROS					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
COMPRAS					
1	¿Existen normas o procedimientos para procesos de compras?	X			Existen procedimientos estipulados por el Contador y el Directorio.

2	¿Se realizan solicitudes de compra por el personal autorizado?	X			Según la documentación archivada en los procesos de compra de bienes si existe solicitudes.
3	¿Se solicitan cotizaciones de precios a varios proveedores (mínimo tres)?		X		No se evidencio en los archivos que existan cotizaciones para adquirir un bien o servicio solo se observaron en los contratos de obras.
4	¿Son los precios de las compras revisados por un funcionario ajeno a las compras con el fin de determinar si las mismas fueron efectuadas a los precios y condiciones más favorables para la institución?		X		No hay una persona encargada de esta función.
5	¿Se controlan las facturas después de que son recibidas e ingresadas al sistema contable?	X			Las facturas son recibidas por la secretaria de la institución quien revisa y constata la adquisición, lleva un registro

					en Excel y gestiona las autorizaciones.
6	¿Las Facturas son aprobadas antes de procesar su pago?	X			Todas las facturas son aprobadas por el Secretario General bajo la supervisión y seguimiento de su secretaria.
7	¿Se comparan las facturas con las órdenes de compra en cuanto a cantidad, precio y condiciones y con los Ingresos de Recepción en cuanto a cantidad?		X		No se encontró archivos de ingresos a bodegas ni informes de entrega recepción.
8	¿Las facturas y documentación original que soportan las adquisiciones se resguardan en un lugar adecuado y de acceso restringido?	X			Se constató que existe una bodega de archivos bajo la responsabilidad del auxiliar de servicios y para acceder a la documentación se debe pedir la debida autorización.
9	¿Están los comprobantes de egresos archivados con los justificativos o documentación de respaldo?	X			Se evidencio que los comprobantes de egresos tienen adjunto su documentación de respaldo.

10	¿Se encuentran separadas las siguientes funciones: Autorización de pago, preparación de la Orden de Compra, firma del cheque, ¿pago al acreedor?	X			Si se encuentran separadas estas funciones ya que las cumple personas diferentes.
TOTAL		7	3		
Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier					Fecha: 17 de febrero del 2020
Supervisado:					Fecha:

Procesos financieros en el circuito de caja-bancos.

ING. YOJANA ISABEL SARCHE MIER				Ref. C.C.I. #002	
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
PROCESOS FINANCIEROS					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
CAJA-BANCOS					
1	¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se identifica plenamente el origen del ingreso?	X			Se solicita a los clientes el comprobante de la transferencia en caso no su origen se registra a

					una cuenta de Depósitos no identificados.
2	¿Cada cheque que se expide está soportado con la documentación correspondiente debidamente requerida (previa revisión y autorización)?	X			Se verifico que los cheques van sustentados con la documentación de respaldo para las firmas respectivas.
3	¿Se emiten los cheques con firmas mancomunadas?	X			Se observó que los cheques son firmados por dos personas autorizadas.
4	¿Los reportes diarios de saldos de las cuentas bancarias y se confrontan esos saldos con los registros contables?		X		Se evidencio reportes diarios de los saldos disponibles en bancos al Secretario de Finanzas, pero no concuerdan con el reporte contable donde constan cheques girados y no cobrados.
5	¿Se elabora el flujo de efectivo para prever oportunamente tanto la inversión de sobrantes de dinero como la obtención de créditos para cubrir eventuales necesidades de liquidez?			X	No se existía evidencia de estados de flujo de efectivo.

6	¿Están todas las cuentas bancarias registradas en el Mayor General, en el Subdiario de Caja y en el Libro Bancos?	X			Se evidencio que todas las cuentas bancarias se encuentran parametrizadas en el sistema contable SACI.
7	¿Son registradas las transferencias de uno a otro banco en los libros contables, y cuentan con las respectivas autorizaciones?	X			Se constató que las transferencias tienen sus debidas autorizaciones y se encuentran contabilizadas.
8	¿Al preparar el cheque, se adjunta una copia en el archivo de sustento?		X		Se revisó los comprobantes de egresos y su sustento y no existen copias de los cheques emitidos.
9	¿Se realizan Conciliaciones bancarias cada mes de cada una de las cuentas existentes?	X			Si existen Conciliaciones Bancarias mensuales en los archivos.
10	¿Son las conciliaciones preparadas y supervisadas por un empleado que no tiene intervención en la preparación, aprobación o firma de los		X		Se revisó las conciliaciones y estaban sin firmas de revisión por otra persona ajena a quien las realiza.

	cheques emitidos ni que maneja dinero?				
TOTAL		6	4		
Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier				Fecha: 02 de marzo del 2020	
Supervisado:				Fecha:	

Procesos financieros en el circuito de Recaudación.

ING. YOJANA ISABEL SARCHE MIER				Ref. C.C.I. #002	
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
PROCESOS FINANCIEROS					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
RECAUDAIÓN					
1	¿Los ingresos se depositan y contabilizan diariamente?	X			Se constató que el dinero que ingresan a las cajas son depositados y contabilizados a diario.
2	¿Están las funciones dentro del sector de Recaudación segregadas de tal modo, que faciliten al		X		Se constató que las recaudadoras no tienen especificadas sus funciones.

	máximo el control interno posible dentro de él?				
3	¿Se revisa que lo recaudado al día cuente con el sustento del depósito original y copias y con sus respectivos cuadros de caja?		X		Se constató que no hay personal delegado para la revisión y verificación de las recaudaciones y depósitos originales.
4	¿Tienen prohibido las recaudadoras el acceso al módulo contable de informes financieros y al de Cuentas por cobrar o Clientes?		X		Se observó que las recaudadoras tienen acceso a realizar otras funciones como hacer asientos manuales y cruzar depósitos y pagos e incluso a consultar otros módulos contables.
5	¿Las recaudadoras llevan solamente la documentación y registros oficiales de Caja?		X		Se evidencio que ayudan a otras actividades de Tesorería y consolidación de estudiantes.
6	¿Está centralizada la responsabilidad depósitos de efectivo en una persona diferente a las recaudadoras?	X			Existe una persona encargada de recibir y revisar los cuadros de caja y realizar los depósitos.

7	¿Es restringido el acceso de personas ajenas al sector de las cajas de recaudación?		X		Las cajas se encuentran en el mismo espacio de la oficina de Tesorería y Secretaria del departamento de Escuela y cualquier persona puede ingresar hacer algún trámite.
8	¿Se ha contratado una empresa responsable de la custodia de Recaudaciones a Depositar	X			Se evidencio el contrato con una empresa de custodia de valores quienes todos los días retiran el dinero de las oficinas para llevarlo al Banco.
9	¿Existe una póliza de seguro sobre los valores que se trasladan para ser depositados diariamente?	X			Entre las pólizas de seguro se constató que existe el contrato de un seguro para el traslado de valores.
10	¿Los descuentos, devoluciones a los estudiantes de los cursos de conducción son debidamente revisadas y aprobadas?	X			Son receptados por la Tesorera quien prepara la documentación para su revisión y autorización por el Secretario General.
11	¿Los descuentos, devoluciones a los estudiantes de los cursos de conducción son ejecutados por un	X			Se constató que luego de ser aprobados son ingresados al

	funcionario ajeno a quien los recepta y envía para su aprobación?				departamento Contable para su respectivo desembolso.
12	¿Existe personal encargado de conciliar los saldos de las cuentas por cobrar?	X			La Tesorera tiene la función de conciliar los saldos de los estudiantes.
13	¿Se verifica los saldos de las cuentas por cobrar de cada estudiante con los saldos de los mayores?	X			Los saldos de los estudiantes son cuadrados con los saldos del mayor.
TOTAL		8	5		
Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier					Fecha: 22 de julio del 2020
Supervisado:					Fecha:

Análisis e interpretación.

Con la Evaluación del sistema de control interno aplicado a los procesos administrativos y financiero más relevantes, se identifica que el Sindicato tiene el siguiente nivel de confianza y riesgo:

SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
CIRCUITOS	CALIFICACIONES	
	PONDERACIÓN (PT)	CALIFICACIÓN (CT)
ADMINISTRATIVOS	22	11
COMPRAS	10	7
CAJA-BANCOS	10	6
RECAUDACIÓN	13	8
TOTAL	55	32

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% a 50%	51% a 75%	76 % a98%
98%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	NIVEL DE RIESGO (NR)
$NC = CT/PT * 100$	$NR = 100\% - NC$
$NC = 32/55 * 100$	$NR = 100\% - 58$
$NC = 58\%$	$NR = 42\%$
NIVEL DE CONFIANZA MODERADO	RIESGO MODERADO

En la aplicación del cuestionario para evaluar el sistema de control interno del Sindicato Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas se puede concluir:

En el área administrativos no se encuentran estipuladas normativas ni políticas internas dirigidas a los procesos y actividades internas de la Institución, se pudo revisar un reglamento que está dirigido a los socios que contiene procesos de afiliación, obligaciones y derechos lo que ocasiona que exista un débil control, el Consejo Ejecutivo no sustenta la toma de decisiones en reportes e informes financieros, además, no se ha realizado evaluación de desempeño a los empleados ni han recibido las capacitaciones oportunas, esto provoca deficiencia en las operaciones y cumplimiento de objetivos.

En cuanto al área financiera se evaluaron los circuitos más significativos, en el de compras no se realiza cotizaciones antes de adquirir un bien o servicio lo que afecta a la economía de la empresa debido a que no se aprovechan promociones, descuentos y precios más oportunos,

así también no se verifica la necesidad de las compras ni se lleva el sustento de bodega del destino y utilización del bien. En los procesos de bancos y caja se emiten reportes de los saldos de las cuentas bancarias erróneos ya que no se considera el saldo del mayor contable lo que ha provocado que las cuentas tengas cheques protestados y multas por insuficiencia de saldos afectando a la utilidad de la institución.

En el departamento de Recaudación existe una inadecuada segregación de funciones y accesibilidad de las recaudadoras y tesorera a otros módulos contables diferente al de facturación lo que en este año ocasionó que una cajera realizara asientos contables para desviar los ingresos recaudados afectando a socios, clientes y a la rentabilidad de la institución.

4.2. Eficiencia de las funciones en el personal del departamento de contabilidad y recaudación.

Para dar cumplimiento a este objetivo se aplicará una Cédula de detección de funciones incompatibles, el cual consta de cuatro secciones o funciones principales contra las que se cruzan otras funciones las cuales, en caso de ser ejecutadas por la misma persona, darán lugar a una incompatibilidad.

ING. YOJANA ISABEL SARCHE MIER		Ref. C.D.F.I. #003	
CÉDULA DE DETECCIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES			
FUNCION PRINCIPAL 1 De los empleados que manejan ingresos: caja, por correo, transferencias electrónicas, etc.,			
N°	FUNCIONES	RESPUESTA	OBSERVACIONES
1	Nombre de los empleados que tienen acceso y serie designada en el módulo de facturación:	Ing. Paola Borja Mendieta SECRETARIA Srta. Evelin Vélez Castro RECAUDADORA Srta. Gema Valencia Parraga RECAUDADORA Ing. Vannesa Rogel Arcos TESORERA	

2	Nombre de los empleados que autorizan notas de crédito y manejan la documentación soporte:	Abg. Luis Arias Cornejo SECRETARIO GENERAL Ing. Vannesa Rogel Arcos TESORERA	Se observó varios procesos de notas de crédito y el SECRETARIO GENERAL es quien autoriza y la TESORERA quien maneja la documentación soporte.
3	Nombre del empleado que aprueba los descuentos y devoluciones sobre ventas:	Abg. Luis Arias Cornejo SECRETARIO GENERAL	
4	Nombre del empleado que maneja los registros de descuentos o devoluciones sobre ventas:	Ing. Henry Moncayo AUXILIAR CONTABLE	
5	Nombre de los empleados que preparan, suman, comprueban y autorizan los registros	Ing. Henry Moncayo AUXILIAR CONTABLE Ing. Gema Mera AUXILIAR CONTABLE Ing. María Quezada Méndez AUXILIAR CONTABLE	

	en diario general y en auxiliares.		
6	Nombre de los empleados que intervienen en el registro final, o sea el libro mayor.	Ing. Henry Moncayo AUXILIAR CONTABLE Ing. Gema Mera AUXILIAR CONTABLE Ing. María Quezada Méndez AUXILIAR CONTABLE	
Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier			Fecha: 28de julio del 2020
Supervisado:			Fecha:

Análisis e interpretación.

En la aplicación de la Cédula a la primera función principal se pudo detectar que existe incompatibilidad en las funciones de la TESORERA ya que ella tiene acceso al sistema de facturación y al mismo tiempo solicita devoluciones y descuentos, así también, en los AUXILIARES DE CONTABILIDAD ya que ellos ingresan los asientos diarios de egresos y ellos concilian el libro mayor.

ING. YOJANA ISABEL SARCHE MIER		Ref. C.C.I. #002	
CÉDULA DE DETECCIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES			
FUNCIÓN PRINCIPAL 2 De los empleados que manejan ingresos y preparan depósitos, realizan o envían depósitos (incluyendo vía transferencia electrónica), etc.			
N°	FUNCIONES	RESPUESTA	OBSERVACIONES
1	Nombre del empleado que recibe los cuadros de caja y el dinero recaudado.	Ing. Vannesa Rogel Arcos TESORERA	La Tesorera en quien recibe el dinero de las recaudadoras y lo envía a depositar al banco.
2	Nombre del empleado que prepara y envía los depósitos.	Ing. Vannesa Rogel Arcos TESORERA	
3	Nombre del empleado que registra y cruza las cajas los depósitos en el sistema.	Ing. Vannesa Rogel Arcos TESORERA	La Tesorera es la encargada de cruzar en el sistema contable los depósitos para cerrar los saldos de las cajas recaudadoras.
4	Nombre del empleado que concilia los depósitos y transferencia.	Ing. María Quezada AUXILIAR CONTABLE	

5	Nombre del empleado que registra los depósitos y transferencias no identificadas.	Ing. Vannesa Rogel Arcos TESORERA	La Tesorera es la encargada de registrar y archivar la documentación de depósitos no identificados.
6	Nombre del empleado que registra y cruza con las facturas los depósitos no identificados.	Ing. Vannesa Rogel Arcos TESORERA	
Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier			Fecha: 28 de julio del 2020
Supervisado:			Fecha:

Análisis e interpretación.

En la función principal # 2 se verifico que existen incompatibilidad de funciones en las actividades que realiza la TESORERA ya que es encargada de depositar el dinero al banco, de registrar los depósitos en el sistema y cruzar lo recaudado en cada caja, así también es quien maneja las cuentas contables de los depósitos y transferencias no identificadas esto significa que se aplica una deficiente segregación de funciones ya que una sola persona está encargada de todas estas funciones donde está implicado todo el proceso de recaudación de ingresos.

ING. YOJANA ISABEL SARCHE MIER		Ref. C.C.I. #002	
CÉDULA DE DETECCIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES			
<p>FUNCIÓN PRINCIPAL 3: De los empleados que firman cheques individualmente, manejan cheques ya firmados en forma mancomunada, tienen a su cargo un facsímil para la firma de cheques y efectúan transferencias electrónicas de pago o egresos:</p>			
N	FUNCIONES	RESPUESTA	OBSERVACIONES
1	Nombre del empleado que recibe y revisa las solicitudes de compras del Sindicato:	Srta. Viviana Rodríguez SECRETARIA	Todas las facturas a pagarse ingresan a secretaria y luego de su aprobación son enviadas a Contabilidad.
2	Nombre de los empleados que realizan los registros de compras en el sistema contable:	Ing. Henry Moncayo AUXILIAR CONTABLE Ing. Gema Mera AUXILIAR CONTABLE	
3	Nombre del empleado que prepara y maneja documentos base para soportar un egreso:	Srta. Viviana Rodríguez SECRETARIA	La secretaría es encargada de revisar que los egresos tengan su sustento.

4	Nombre del empleado que aprueba los registros iniciales de egresos:	Abg. Luis Arias Cornejo SECRETARIO GENERAL	
5	Nombre de los empleados que elaboran los cheques y realizan transferencias.	Ing. Henry Moncayo AUXILIAR CONTABLE Ing. Gema Mera AUXILIAR CONTABLE Ing. María Quezada Méndez AUXILIAR CONTABLE	
6	Nombre de los empleados que firman los cheques y autorizan transferencias.	Abg. Luis Arias Cornejo SECRETARIO GENERAL Sr. Eduardo Torres SECRETARIO DE FINANZAS	
7	Nombre del empleado que concilia los egresos de las cuentas bancarias.	Ing. María Quezada AUXILIAR CONTABLE	
Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier			Fecha: 30 de julio del 2020
Supervisado:			Fecha:

Análisis e interpretación.

En la función principal # 3 se pudo observar y verificar una adecuada segregación de funciones ya que no se repiten los empleados para realizar estas actividades.

ING. YOJANA ISABEL SARCHE MIER		Ref. C.C.I. #002	
CÉDULA DE DETECCIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES			
FUNCIÓN PRINCIPAL 4: De los empleados que laboran individualmente al pagar sueldos y salarios, manejan cheques firmados, efectúan transferencias electrónicas.			
N°	FUNCIONES	RESPUESTA	OBSERVACIONES
1	Nombre del empleado que prepara o maneja documentos para el pago de sueldos brutos y netos a pagar:	Ing. Henry Moncayo AUXILIAR CONTABLE	
2	Nombre del empleado que prepara los cheques de nómina o transferencias para el pago de sueldos.	Ing. Henry Moncayo AUXILIAR CONTABLE	La misma persona que prepara la nómina es encargada de pagar.
3	Nombre del empleado que maneja registros iniciales de nóminas:	Ing. Henry Moncayo AUXILIAR CONTABLE	

4	Nombre del empleado que maneja los reportes del reloj biométrico:	Ing. Marco Carrión JEFE SE SISTEMAS	
5	Nombre de los empleados que autorizan y firman los cheques y transferencias de sueldos.	Abg. Luis Arias Cornejo SECRETARIO GENERAL Sr. Eduardo Torres SECRETARIO DE FINANZAS	
Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier			Fecha: 05 de agosto del 2020
Supervisado:			Fecha:

Análisis e interpretación.

En la función principal # 4 existe una incompatibilidad en las funciones del AUXILIAR CONTABLE Ing. Henry Moncayo quien está encargado de preparar nomina, de pagar y de registrar los asientos de sueldos y salarios debilitando a los procesos de control interno ya que es juez y parte en estas acciones.

En total se evaluaron 24 funciones de las cuales 13 son incompatibles lo que quiere decir que el 54% de las funciones están segregadas inadecuadamente.

FUNCIONES INCOMPATIBLES		
FUNCIONES	CALIFICACIONES	
	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
	(PT)	(CT)
PRINCIPAL # 1	6	2
PRINCIPAL # 2	6	1
PRINCIPAL # 3	7	6
PRINCIPAL # 4	5	2
TOTAL	24	11

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% a 50%	51% a 75%	76 % a98%
98%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	NIVEL DE RIESGO (NR)
$NC = CT/PT * 100$	$NR = 100\% - NC$
$NC = 11/24 * 100$	$NR = 100\% - 54$
$NC = 46\%$	$NR = 54\%$
CONFIANZA BAJO	RIESGO ALTO

Debido a la cantidad de funciones incompatibles detectadas obtuvimos un nivel de confianza del 46% considerado como bajo y un nivel de riesgo del 54% calificado como bajo esto se debe a que las funciones están inadecuadamente segregadas y que no existe un manual de funciones y un manual de procesos normalizado, las actividades se han designado por la necesidad de cubrir las funciones a realizarse sin analizar quienes las deben realizar, la importancia y susceptibilidad que tienen, esta es la principal causa de que se cometan errores al momento de realizar pagos ya que quien ingresa es el mismo que paga, también se evidencio un proceso judicial donde se detectó que la anterior tesorera desvió fondos recaudados para su beneficio esto se ocasionó al débil control interno y a que la tesorera es la encargada de depositar, registrar, cruzar y manejar los depósitos y transferencias realizadas y no identificadas.

4.3. Grado de efectividad financiera para la toma de decisiones del Sindicato Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Para medir el grado de efectividad financiera para la toma de decisiones del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas se aplicó un análisis vertical y horizontal e indicadores financieros del Balance de Situación Financiera y del Estado de Resultado de los periodos 2018 y 2019, son herramientas que se diseñan utilizando la información financiera de la institución, que ayudan para medir la estabilidad, la capacidad de endeudamiento, la capacidad de generar liquidez, los rendimientos y las utilidades de la empresa, a través de la interpretación de las cifras, del estado de resultados y de la situación financiera.

4.3.1. Análisis Horizontal.

Este análisis nos permite determinar la variación absoluta y relativa que haya sufrido cada una de las partidas de los estados financieros de dos periodos consecutivos, determinara el crecimiento o decrecimiento de cada cuenta.

El análisis horizontal será una herramienta de gran ayuda para los directivos del Sindicato Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas, ya que les permitirá analizar los cambios positivos o negativos que ha tenido de un periodo a otro y poder enfocar las decisiones en las cuentas con efectos más representativos.

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE SANTO DOMINGO DE LOS
TSÁCHILAS
ANÁLISIS HORIZONTAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
EN USD (DÓLARES AMERICANOS)**

CUENTAS	2018	2019	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
<u>ACTIVO</u>	-	-		
ACTIVO CORRIENTE				
EFFECTIVO				

CAJA GENERAL	17.797,33	26.383,11	8.585,78	48%
BANCOS LOCALES	383.467,02	274.630,31	-108.836,71	-28%
TOTAL EFECTIVO	401.264,35	301.013,42	-100.250,93	-25%
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR				
CUENTAS POR COBRAR ESCUELA	1.486.490,8 8	207.258,85	1.279.232,0 3	-86%
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	0	224.725,37		
CUENTAS DIFERIDAS POR COBRAR ESCUELA	0	705.725,94		
GARANTÍAS EN ARRIENDOS COL. NEWMAN	8.000,00	5.211,47	2.788,53	-35%

OTRAS CUENTAS POR LIQUIDAR - JUICIOS	115.498,59	129.648,30	-14.149,71	12%
TOTAL CTAS Y DTOS POR COBRAR	1.609.989,4 7	1.272.569,9 3	337.419,54	-21%
OTRAS CUENTAS VARIAS	2.091,38	71.383,58	-69.292,20	3313%
PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES	-8.610,00	-8.610,00	0,00	0%
ANTICIPOS. PROVEEDORES	150.288,20	34.021,52	116.266,68	-77%
SOCIOS RELACIONADOS OBRAS BÁSICAS	1.998.986,9 6	893.390,85	1.105.596,1 1	-55%
IMPUESTOS ANTICIPADOS INST ESTADO	66.464,46	213.476,16	-147.011,70	221%
TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS	2.209.221,0 0	1.203.662,1 1	1.005.558,8 9	-46%
INVENTARIOS				

INVENTARIO DE MERCADERÍA				
Inv. de Diesel	4.288,25	63.911,60	59.623,35	1390%
Inv de Gasolina Super	3.806,64	4.500,64	694,00	18%
Inv de Gasolina Extra	7.363,37	15.634,72	8.271,35	112%
Inv de Cofres Mortuorios	4.559,34	4.559,34	0,00	0%
TOTAL	20.017,60		68.588,70	343%
INVENTARIO DE MERCADERÍA:		88.606,30		
SERVICIOS Y OTROS PAGOS				
SEGUROS ANTICIPADOS	41.202,14	59.164,63	17.962,49	44%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	4.281.694,56	2.925.016,39	- 1.356.678,17	-32%
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				

PROPIEDADES Y EQUIPO	3.543.500,67	4.611.648,66	1.068.147,99	30%
DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA	-1.443.512,16	-1.637.426,35	-193.914,19	13%
TOTAL, ACTIVOS FIJOS NETOS	2.099.988,51	2.974.222,31	874.233,80	42%
INVERSIONES y otros activos	1.232,00	1.232,00	0,00	0%
TOTAL DE ACTIVOS :	6.382.915,07	5.900.470,70	-482.444,37	-8%
<u>PASIVO</u>	-	-		
PASIVO CORRIENTE				
PROVEEDORES POR PAGAR LOCALES.	208.485,83	354.176,97	145.691,14	70%
OBLIGACIONES FINANCIERAS	200.000,00	845.134,34	645.134,34	323%

OTRAS CUENTAS POR PAGAR CIUDADELA	497.321,03	433.049,54	-64.271,49	-13%
OTRAS CUENTAS POR PAGAR DE ESCUELA	78.193,92	80.804,80	2.610,88	3%
IMPUESTO A LA RENTA Y PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	45.801,79	85.537,69	39.735,90	87%
OBLIGACIONES CON EL PERSONAL	20.418,66	22.307,72	1.889,06	9%
OBLIGACIONES CON EL IESS POR PAGAR	7.271,50	7.437,74	166,24	2%
RETENCIONES IMP. RENTA POR PAGAR	5.953,56	58.145,61	52.192,05	877%
RETENCIONES IVA POR PAGAR	41.657,45	97.028,47	55.371,02	133%

OTRAS CUENTAS POR PAGAR CIUDADELA	1.458.130,09	655.234,27	-802.895,82	-55%
PROVISIONES POR PAGAR	10.859,23	9.995,11	-864,12	-8%
INGRESOS DIFERIDOS	1.065.380,73	536.792,17	-528.588,56	-50%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	<u>3.639.473,79</u>	<u>3.185.644,4</u> <u>3</u>	<u>453.829,36</u>	14%
TOTAL DE PASIVOS :	<u>3.639.473,7</u> <u>9</u>	<u>3.185.644,4</u> <u>3</u>	<u>453.829,36</u>	14%
<u>PATRIMONIO</u>	-	-		
CAPITAL				
CAPITAL SOCIAL Y APORTE DE SOCIOS				
CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	1.469.676,93	1.469.676,93	0,00	0%
RESERVAS				
RESERVAS DE CAPITAL	325.978,57	325.978,57	0,00	0%

SUPERAVIT POR REVALORIZACIÓN	1.038.259,63	1.038.259,63	0,00	0%
RESULTADOS				
RESULTADOS ACUMULADOS				
Exceso en bonos	- 32.817,70	- 84.864,58	-52.046,88	159%
RESULTADOS DEL EJERCICIO				
Pérdida Neta Del Periodo	-57.656,15	12.523,40	-45.132,75	-122%
TOTAL DE PATRIMONIO :	2.743.441,2 8	2.761.573,95	18.132,67	1%
TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO :	6.382.915,0 7	5.947.218,39	-435.696,68	-7%

Resultados del Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera

Tabla 2: Análisis horizontal del activo corriente.

ACTIVO CORRIENTE	AUMENTO	DISMINUCIÓN
TOTAL EFECTIVO		-25%
TOTAL CTAS Y DTOS POR COBRAR		-62%
TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS		-46%
TOTAL INVENTARIO DE MERCADERÍA:	343%	

Fuente: Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 1: Representación del Análisis horizontal del activo corriente.



Fuente: Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- El grupo de efectivo y equivalente de efectivo refleja una disminución del 25% en el año 2019, este grupo abarca las cuentas de cajas recaudadoras la misma que aumento en 2019 un 48% debido al aumento de cobro del 31 de diciembre en comparación al

2018, el grupo bancos disminuyo el 28% esto se debe al pago de la obra de aceras y bordillos de la ciudadela del chofer por un valor de 150 000.00 dinero que se mantenía desde 2017 en la cuenta corriente del banco del Austro.

- El grupo de cuentas y documentos por cobrar ha disminuido un 21% en el 2019 con relación al 2018, dentro de este grupo se detalla las cuentas por cobrar escuela que disminuyo el 86% debido a que se separaron las deudas del año 2019 y se creó cuentas diferidas por cobrar escuela para ubicar deudas de estudiantes de cursos pasados, las garantías entregadas por arriendo de aulas al Colegio Newman disminuyo el 35% debido a q se arrendaron menos aulas en el 2019, otras cuentas por cobrar aumentaron el 12% debido a que existen fondos por cobrar a ex empleados.
- Los activos financieros disminuyeron el 46%, dentro de este grupo se encuentran otras cuentas varias por cobrar l que aumentado 3313% aquí se encuentran las deudas de predios del año de cada lote de la ciudadela que cancelan los dueños al Sindicato y de manera global para luego cancelársela paga al Municipio, el anticipo a proveedores disminuyo el 77% ya que en 2018 se estaba abonando anticipo a la construcción de oficinas para la gasolinera que fueron liquidadas en el 2019, las cuentas por cobrar de obras básicas disminuyo el 55% esta cuenta abarca el pago para la construcción de aceras y bordillos, alcantarillado y espacios recreativos en la ciudadela de chofer, el impuesto anticipado al estado aumento el 221% en este grupo el IVA en compras en diciembre del 2019 las compras fueron mayores que n el 2018.
- El grupo de inventario ha aumentado un 343% en año 2019 en comparación con el año 2018, en este grupo se encuentra la reserva de combustibles para venta en la

Gasolinera, el aumento se debe al Diésel que se compró más tanques para tener más de este producto en stop.

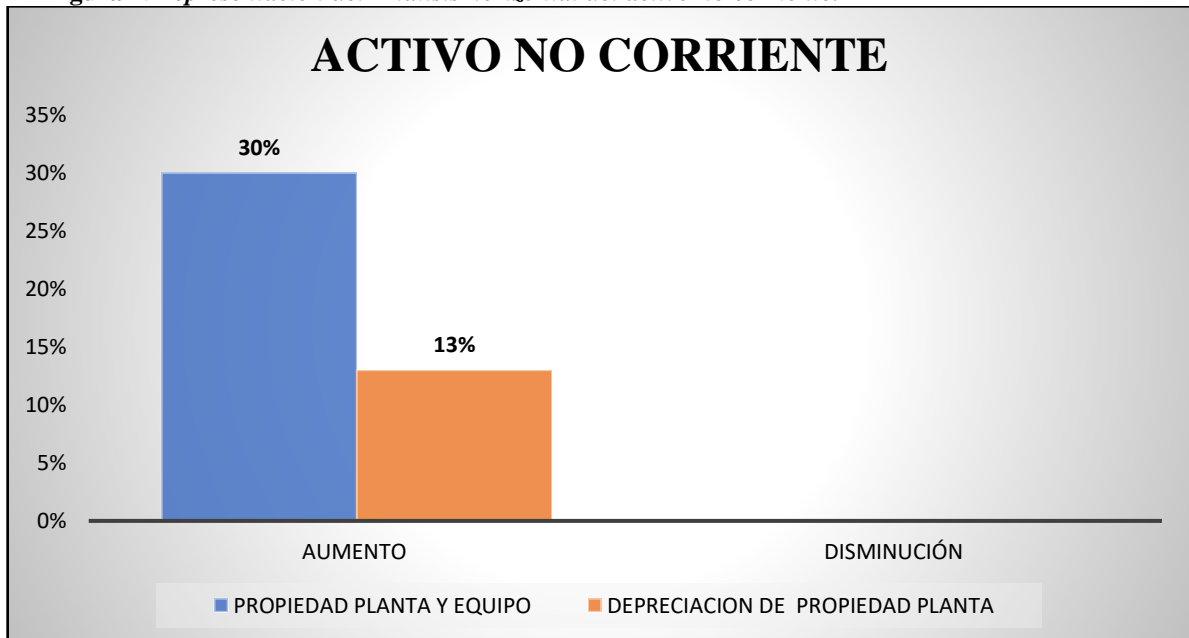
Tabla 3: Análisis horizontal del activo no corriente.

ACTIVO NO CORRIENTE	AUMENTO	DISMINUCIÓN
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		30%
DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA		13%

Fuente: Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 2: Representación del Análisis horizontal del activo no corriente.



Fuente: Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- El grupo propiedad, planta y equipo ha aumentado en el 2019 un 30% con relación al 2018 lo que refleja que el Sindicato ha adquirido a cerca de un millón de activos fijos en el 2019 por la construcción de nuevo edificio y adquisición de nuevos vehículos para las prácticas de conducción.

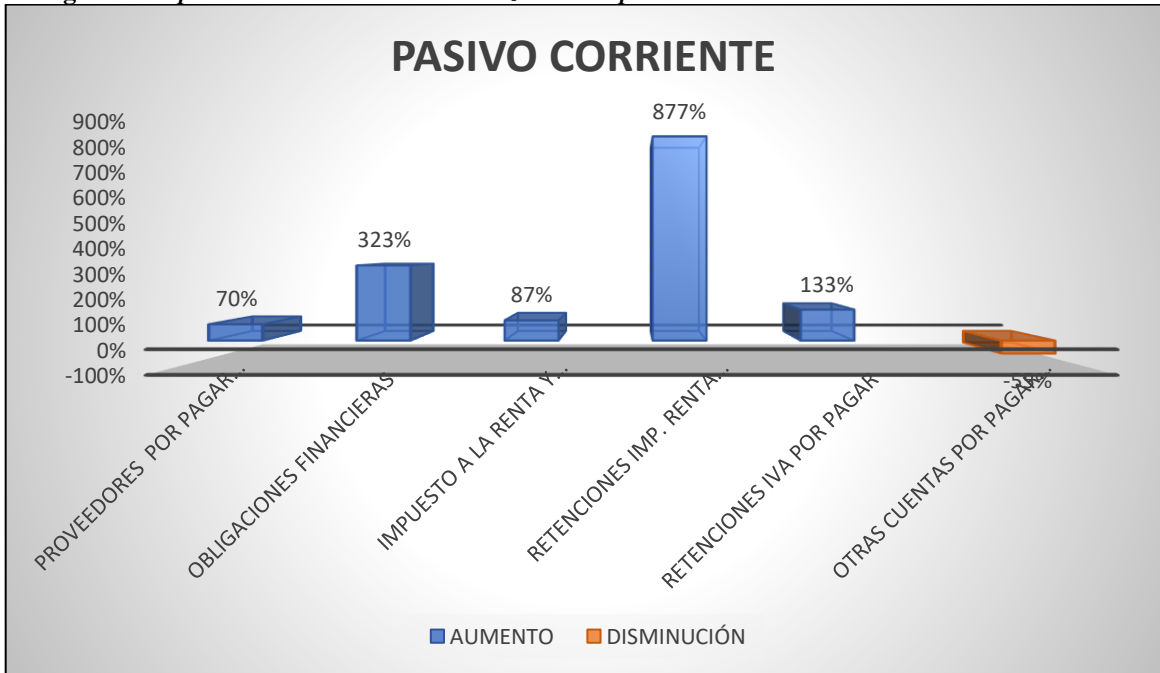
Tabla 4: Análisis horizontal del pasivo corriente.

PASIVO CORRIENTE	AUMENTO	DISMINUCIÓN
PROVEEDORES POR PAGAR LOCALES	70%	
OBLIGACIONES FINANCIERAS	323%	
IMPUESTO A LA RENTA Y PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	87%	
RETENCIONES IMP. RENTA POR PAGAR	877%	
RETENCIONES IVA POR PAGAR	133%	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR CIUDADELA		-55%

Fuente: Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 3: Representación del Análisis horizontal del pasivo corriente.



Fuente: Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- En el 2019 las cuentas por pagar a proveedores aumentado in 70% con relación del 2018 esto se debe a que se adeuda el arrendamiento de aulas y aun se debe de la construcción de las oficinas de la gasolinera.
- En el grupo de Obligaciones Financieras el 2019 ha aumentado un 323%, lo que refleja que el Sindicato ha adquirido prestamos con Instituciones Financieras esto se debe a la inversión en la elaboración de un Parque Vial y el edificio para la escuela de conducción.
- Las obligaciones con trabajadores y el IESS aumento el 98% esto se debe a la repartición de utilidades del ejercicio 2019 y a la contratación de nuevos empleados para el área de prácticas de conducción.
- En las obligaciones con el SRI has aumentado un 1000%, esto abarca las retenciones de IR e IVA del periodo diciembre del 2019.
- Las cuentas por pagar y los ingresos diferidos de la Ciudadela del Chofer han disminuido 105% en el 2019, en estas cuentas se encuentra lo recaudado de obras básicas para la construcción de aceras y bordillos, alcantarillado y espacios recreativos de la ciudadela del chofer y disminuyo por el pago del avance de la obra de aceras y bordillos.

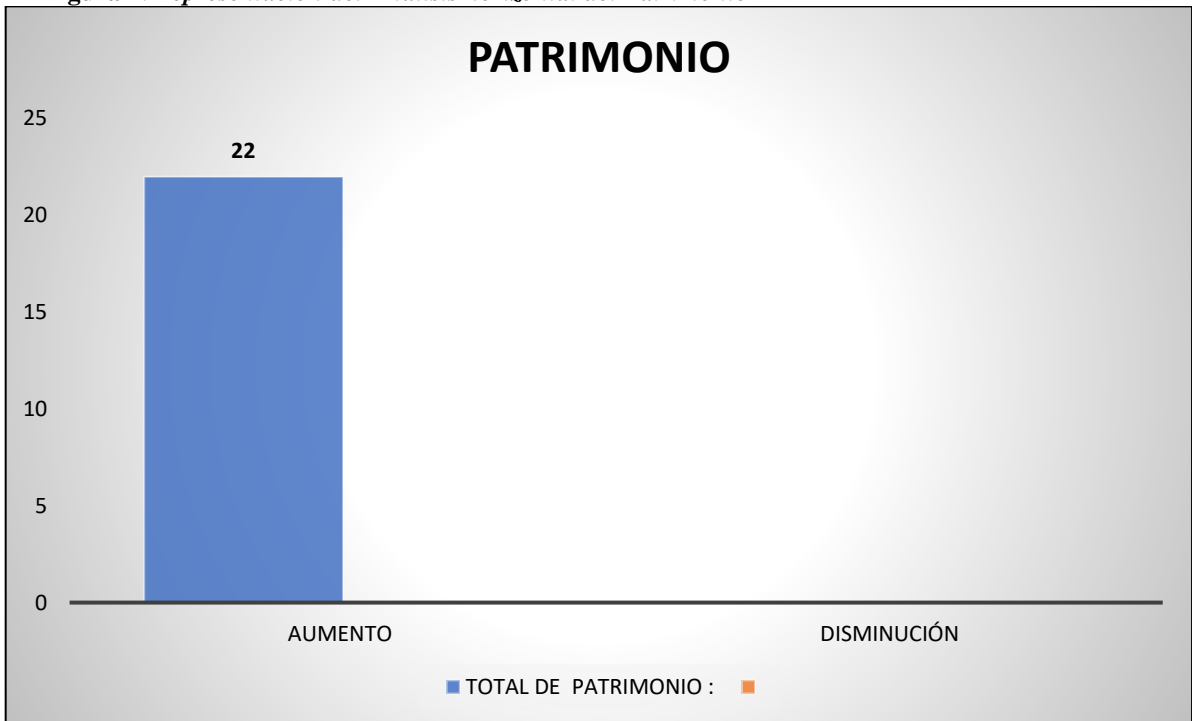
Tabla 5: Análisis horizontal del Patrimonio.

PATRIMONIO	AUMENTO	DISMINUCIÓN
TOTAL DE PATRIMONIO :	22%	

Fuente: Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 4: Representación del Análisis horizontal del Patrimonio



Fuente: Análisis horizontal del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- La pérdida o ganancia neta del ejercicio disminuyó el 122% este porcentaje se debe a que en 2018 hubo pérdida de 57656.15 y en el 2019 existe una ganancia de 12523.40 lo que hace que la pérdida haya disminuido y el patrimonio en este año haya aumentado.

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE SANTO DOMINGO

DE LOS TSÁCHILAS

ANÁLISIS HORIZONTAL

ESTADO DE RESULTADOS

EN USD (DÓLARES AMERICANOS)

CUENTAS	2018	2019	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
INGRESOS				
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	<u>6.502.489,96</u>	<u>6.615.505,97</u>	113.016,01	2%
INGRESOS DE CAJA SINDICAL	<u>685.395,14</u>	<u>432.842,31</u>	-252.552,83	-37%
INGRESOS POR CUOTAS Y OTROS DE CAJA SINDICAL	569.214,29	289.816,48	-279.397,81	-49%
INGRESOS POR ARRIENDOS LOCALES	18.036,48	51.807,11	33.770,63	187%
INGRESOS CIUDADELA DEL CHOFER	74.093,00	44.430,00	-29.663,00	-40%

INGRESOS POR SERVICIOS FUNERALES	0,00	1.125,79	1.125,79	
INGRESOS POR SERVICIOS MÉDICOS	7.206,77	8.292,34	1.085,57	15%
OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES	16.844,60	37.370,59	20.525,99	122%
INGRESOS ESCUELA	<u>1.579.665,59</u>	<u>1.930.944,08</u>	351.278,49	22%
EXÁMENES PSICOSENSOMETRICOS	71.519,68	62.978,90	-8.540,78	-12%
ESPECIES VALORADAS	20.602,22	28.355,83	7.753,61	38%
ESCUELA POR MATRICULAS Y PENSIONES	1.436.801,94	1.827.892,60	391.090,66	27%
PENSIONES AÑOS ANTERIORES ESCUELA	45.686,81	6.869,58	-38.817,23	-85%
OTROS INGRESOS ESCUELA	5.054,94	4.847,17	-207,77	-4%
INGRESOS GASOLINERA	<u>4.237.429,23</u>	<u>4.251.719,58</u>	14.290,35	0,3%
INGRESOS COMBUSTIBLES	4.237.429,23	4.251.719,58	14.290,35	0,3%

OTROS INGRESOS				
GASOLINERA				
TOTAL DE INGRESOS:	<u>6.502.489,96</u>	<u>6.615.505,97</u>	113.016,01	2%
COSTOS	<u>4.798.771,00</u>	<u>4.891.938,52</u>	93.167,52	2%
COSTOS DE VENTAS DE COMBUSTIBLE	3.646.370,71	3.803.767,17	157.396,46	4%
COSTO DE VENTAS ESCUELA	1.115.473,40	994.622,06	-120.851,34	-11%
COSTOS OTRAS ACTIVIDADES	36.926,89	93.549,29	56.622,40	153%
GASTOS				
GASTOS DE PERSONAL Y DE SOCIOS	<u>955.103,63</u>	<u>985.090,56</u>		
<u>GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>	-	-		
SUELDOS Y SALARIOS	254.376,47	261.004,29	6.627,82	3%
BENEFICIOS SOCIALES	58.120,64	67.777,77	9.657,13	17%
APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL	49.595,28	50.943,47	1.348,19	3%

HONORARIOS PROFESIONALES	78.916,16	121.011,43	42.095,27	53%
OTROS GASTOS DE PERSONAL	22.981,79	25.762,36	2.780,57	12%
BONIFICACIÓN DE DIRECTORIO	127.717,54	103.546,54	-24.171,00	-19%
OTROS SERVICIOS PRESTADOS	37.501,62	35.248,23	-2.253,39	-6%
GASTOS DE RECUPERACIÓN DE CARTERA	9.113,99	4.986,23	-4.127,76	-45%
SUBTOTAL SUELDOS Y BENEFICIOS A EMPLEADOS	638.323,49	670.280,32	31.956,83	5%
GASTOS CON LOS SOCIOS				
AGUINALDO NAVIDEÑOS SOCIOS	254.334,21	223.895,41	-30.438,80	-12%
SEGUROS DE SOCIOS	37.952,34	47.464,97	9.512,63	25%
DIA DEL CHOFER	6.537,50	28.705,86	22.168,36	339%
ANIVERSARIO SINDICATO	17.956,09	14.744,00	-3.212,09	-18%

SUBTOTAL	316.780,14	314.810,24	-1.969,90	-1%
BENEFICIOS A SOCIOS				
OTROS GASTOS	<u>793.147,12</u>	<u>694.091,13</u>	-99.055,99	-12%
MANTENIMIENTO DE ACTIVOS y OTROS	66.780,71	85.951,32	19.170,61	29%
DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	183.131,70	193.914,19	10.782,49	6%
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	36.346,18	42.483,55	6.137,37	17%
SUMINISTROS Y MATERIALES	39.083,52	35.937,46	-3.146,06	-8%
SERVICIO DE TRANSPORTE	8.137,87	6.954,63	-1.183,24	-15%
GASTOS DE VIAJE	12.733,55	3.613,96	-9.119,59	-72%
IVA QUE SE CARGA AL GASTO	159.957,74	42.048,57	-117.909,17	-74%
SERVICIOS PÚBLICOS	43.903,44	40.874,68	-3.028,76	-7%
GASTOS DE GESTIÓN	38.792,67	84.786,89	45.994,22	119%
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	45.247,26	35.469,54	-9.777,72	-22%
OTROS GASTOS	62.488,44	36.922,93	-25.565,51	-41%

PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	13.949,37	20.625,99	6.676,62	48%
SEGUROS	70.098,66	52.547,97	-17.550,69	-25%
PLANES Y REGLAMENTOS	150,00	44,74	-105,26	-70%
APORTES Y DONACIONES	11.540,38	10.765,18	-775,20	-7%
CAMPEONATOS E INCLUSIONES	805,63	1.149,53	343,90	43%
GASTOS FINANCIEROS	<u>13.124,36</u>	<u>22.121,93</u>	8.997,57	69%
BANCOS LOCALES	<u>13.124,36</u>	<u>22.121,93</u>	8.997,57	69%
TOTAL GASTOS	<u>1.761.375,11</u>	<u>1.701.303,62</u>	-60.071,49	-3%
TOTAL COSTOS Y GASTOS	<u>6.560.146,11</u>	<u>6.593.242,14</u>	33.096,03	1%
PERDIDA NETA	(57.656,15)	22.263,83	79.919,98	-139%
15% PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES		-3.339,57	-3.339,57	
GASTO IMPUESTO A LA RENTA	-	-6.400,85	-6.400,85	
PERDIDA/GANANCIA DEL EJERCICIO	(57.656,15)	12.523,40	-45.132,75	-122%

Resultados del Análisis Horizontal del Estado de Resultados

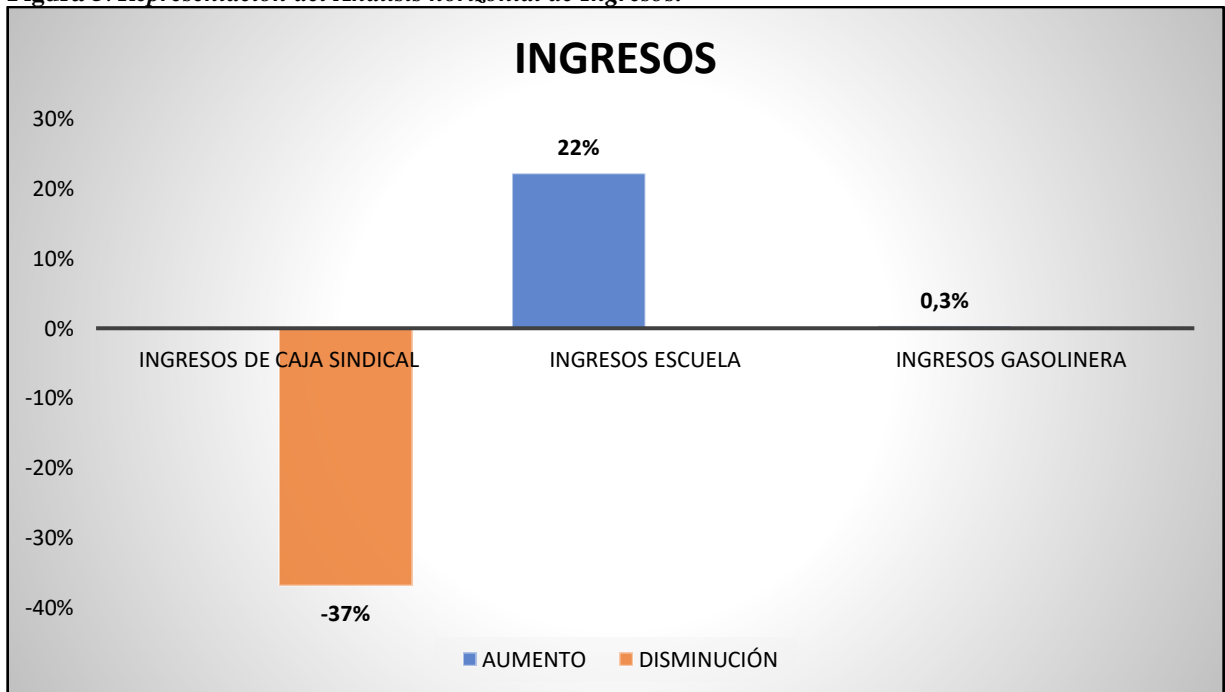
Tabla 6: Análisis horizontal de Ingresos.

INGRESOS	AUMENTO	DISMINUCIÓN
INGRESOS DE CAJA SINDICAL		-37%
INGRESOS ESCUELA	22%	
INGRESOS GASOLINERA	0,3%	

Fuente: Análisis horizontal del Estado de Resultados.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 5: Representación del Análisis horizontal de Ingresos.



Fuente: Análisis horizontal del Estado de Resultados.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- Los ingresos de Caja Sindical han disminuido el 37% en relación con el 2018, en este grupo existen tres fuentes de ingresos que comprenden cuotas y servicios brindados a socios el mismo que bajo un 49% debido a que en este grupo se cobran los kits para

estudiantes de escuela los mismos que disminuyeron un 50%, los ingresos por arriendos aumentaron 187% ya que se arrendaron locales comerciales en el 2019, ingresos Ciudadela disminuyo el 40% ya que hubo menos recaudaciones por servicios de ciudadela, los ingresos por atención medica aumento el 15% e ingresos por alquilar el salón de eventos y cancha sintética entre otros aumento el 22%

- Los Ingresos de la Escuela de Conducción que se obtienen por las matrículas, pensiones de los cursos para obtener la licencia de conducir profesionales tipo C, D y E ha incrementado un 22% en el 2019, en este grupo se detallan ingresos por toma de exámenes psicosenométricos disminuyo el 12%, la venta de especies valoradas aumento un 38%, los ingresos por matrículas y pensiones de los cursos de conducción aumentaron el 27%, los ingresos por pensiones de cursos anteriores disminuyo el 85%.
- El ingreso por la venta de combustible de la Gasolinera ha incrementado un 0.03% en 2019.
- El total de los ingresos refleja un aumento el 2% en el 2019.

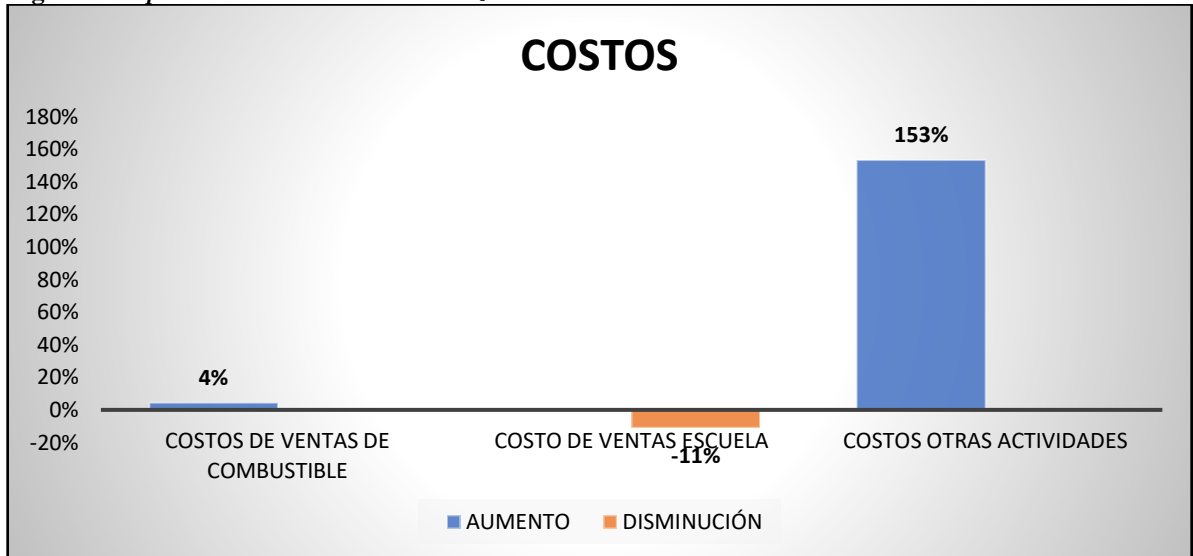
Tabla 7: Análisis horizontal de Costos.

COSTOS	AUMENTO	DISMINUCIÓN
COSTOS DE VENTAS DE COMBUSTIBLE	4%	
COSTO DE VENTAS ESCUELA		-11%
COSTOS OTRAS ACTIVIDADES	153%	

Fuente: Análisis horizontal del Estado de Resultados.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 6: Representación del Análisis horizontal de Costos.



Fuente: Análisis horizontal del Estado de Resultados.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- Existen en el balance tres centros de costos, el de ventas de combustible refleja un incremento del 4%,
- El de Escuela de Conducción ha disminuido un 11% esto se debió a que en el año 2018 sobraron camisetas y kit de libros por lo que en el 2019 se adquirieron menos cantidades y,

- El costo de otras actividades como mantenimiento de locales, cancha sintética, costos por servicio médico y otros ha aumentado el 153% en el 2019.
- El costo total ha aumentado el 2% en el 2019 con relación al 2018.

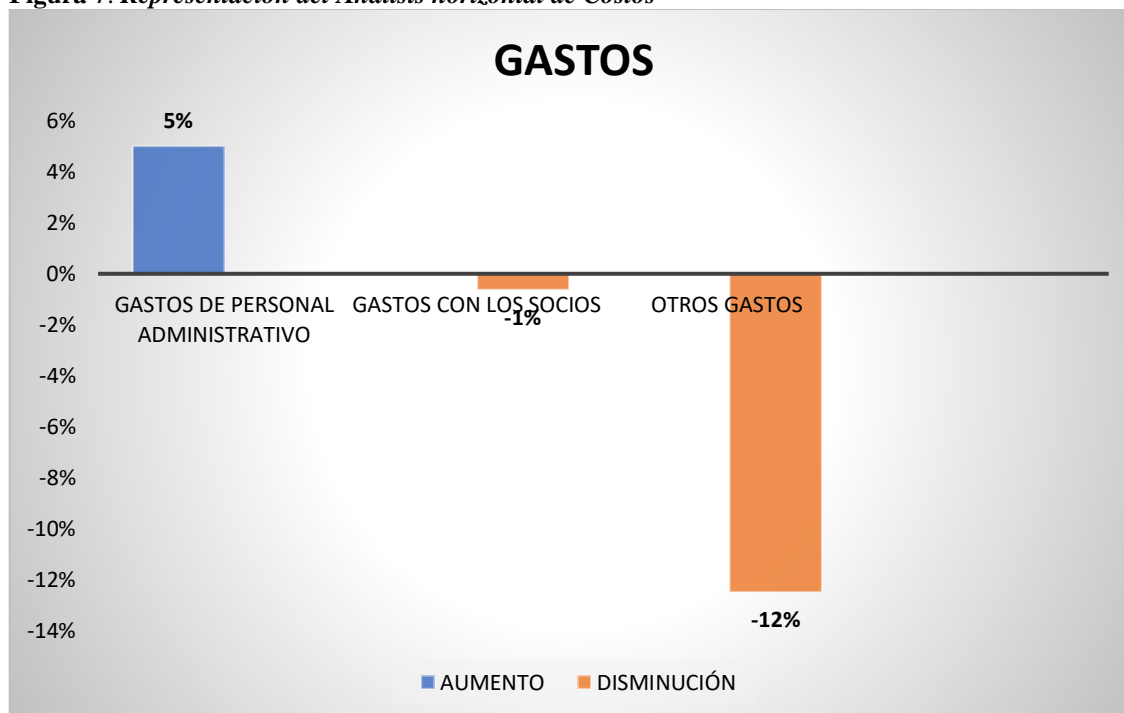
Tabla 8: Análisis horizontal de Gastos.

GASTOS	AUMENTO	DISMINUCIÓN
GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	5%	
GASTOS CON LOS SOCIOS		-1%
OTROS GASTOS		-12%
GASTOS FINANCIEROS	69%	

Fuente: Análisis horizontal del Estado de Resultados.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 7: Representación del Análisis horizontal de Costos



Fuente: Análisis horizontal del Estado de Resultados.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- El gasto del personal administrativo ha aumentado un 5%, este grupo detalla los gastos por honorarios profesionales aumento el 53% esta cifra recae en la contratación de servicios jurídicos para resolver diferentes casos, los gastos por sueldos y beneficios de ley aumento un 12% por aumento de salarios, el gasto por bonificaciones a miembros del directorio disminuyó un 19% esto se debe a la eliminación de dietas por traslados, otros servicios el bajo un 6%, los gastos para recuperar cartera vencida disminuyo un 45% esto se debe que las cuentas por cobrar eran menores en el 2019.
- Los gastos que se han realizado en los servicios brindados a los socios ha disminuido el 1%, esto se debe a que la repartición de aguinaldos fue menor que el 2018 en el 2019, el pago de póliza de seguro a socios aumento el 25% esto se debe al ingreso de socios nuevos, los gastos por festividades aumento el 321% se gastó más en el agasajo del día del chofer ya que el evento fue más significativo.
- El grupo de otros gastos ha disminuido el 12% ya que los gastos por viáticos, IVA y seguros entre otros han mermado en el 2019.
- Los gastos financieros han aumentado un 69% a efecto del pago de intereses por préstamos bancarios.
- El total de los gastos disminuyo el 3% en el 2019.
- Los ingresos aumentaron un 2% mientras que los costos y gastos aumentaron el 1% dando como resultado una disminución del 122% de pérdida con relación al año 2018, esto se debe a que en el 2019 se obtuvo ganancias de 12523.40.

4.3.2. Análisis Vertical

El análisis vertical es una herramienta financiera que permite determinar porcentualmente la representación de las cuentas de los balances financieros dentro del subtotal de cada una de ellas sobre el total de los grupos.

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE
SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS
ANÁLISIS VERTICAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
EN USD (DÓLARES AMERICANOS)**

CUENTAS	2018	% PARTICIPACIÓN	2019	% PARTICIPACIÓN
<u>ACTIVO</u>	-		-	
ACTIVO CORRIENTE				
EFFECTIVO				
CAJA GENERAL	17.797,33	0,16%	26.383,11	0,28%
BANCOS LOCALES	383.467,02	3,36%	274.630,31	2,96%
INVERSIONES EN BANCOS LOCALES	0	0,00%	0	0,00%
TOTAL EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	401.264,35	3,52%	301.013,42	3,24%

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR				
CUENTAS POR COBRAR ESCUELA	1.486.490,88	13,03%	207.258,85	2,23%
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	0	0,00%	224.725,37	2,42%
PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES	-8.610,00	-0,08%	-8.610,00	-0,09%
ANTICIPOS PROVEEDORES	150.288,20	1,32%	34.021,52	0,37%
CUENTAS DIFERIDAS POR COBRAR ESCUELA	0	0,00%	705.725,94	7,61%
OTRAS CUENTAS VARIAS	2.091,38	0,02%	71.383,58	0,77%
GARANTÍAS EN ARRIENDOS COL. NEWMAN	8.000,00	0,07%	5.211,47	0,06%

SOCIOS RELACIONADOS OBRAS BÁSICAS	1.998.986,96	17,53%	893.390,85	9,63%
OTRAS CUENTAS POR LIQUIDAR - JUICIOS	115.498,59	1,01%	129.648,30	1,40%
IMPUESTOS ANTICIPADOS INST ESTADO	66.464,46	0,58%	213.476,16	2,30%
TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS	3.819.210,47	33,48%	2.476.232,04	26,68%
INVENTARIOS				
INVENTARIO DE MERCADERÍA				
Inv. de Diesel	4.288,25	0,04%	63.911,60	0,69%
Inv. de Gasolina Súper	3.806,64	0,03%	4.500,64	0,05%
Inv. de Gasolina Extra	7.363,37	0,06%	15.634,72	0,17%
Inv. de Cofres Mortuorios	4.559,34	0,04%	4.559,34	0,05%
TOTAL INVENTARIO DE MERCADERÍA:	20.017,60	0,18%	88.606,30	0,95%

SERVICIOS Y OTROS PAGOS				
SEGUROS ANTICIPADOS	41.202,14	0,36%	59.164,63	0,64%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	4.281.694,56	67,08%	2.925.016,39	49,57%
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
PROPIEDADES Y EQUIPO	3.543.500,67	31,07%	4.611.648,66	49,70%
DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA	-1.443.512,16	-12,66%	-1.637.426,35	-17,65%
TOTAL ACTIVOS FIJOS NETOS	2.099.988,51	18,41%	2.974.222,31	32,05%
INVERSIONES Y OTROS ACTIVOS	1.232,00	0,01%	1.232,00	0,01%
TOTAL DE ACTIVOS	6.382.915,07	100,00%	5.900.470,70	100,00%
<u>PASIVO</u>	-		-	
PASIVO CORRIENTE				

PROVEEDORES POR PAGAR LOCALES.	208.485,83	3,27%	354.176,97	6,00%
OBLIGACIONES FINANCIERAS	200.000,00	3,13%	845.134,34	14,32%
OTRAS CUENTAS POR PAGAR CIUDADELA	497.321,03	7,79%	433.049,54	7,34%
OTRAS CUENTAS POR PAGAR DE ESCUELA	78.193,92	1,23%	80.804,80	1,37%
IMPUESTO A LA RENTA Y PARTICIPAC IÓN TRABAJADORES	45.801,79	0,72%	85.537,69	1,45%
OBLIGACIONES CON EL PERSONAL	20.418,66	0,32%	22.307,72	0,38%
OBLIGACIONES CON EL IESS POR PAGAR	7.271,50	0,11%	7.437,74	0,13%
RETENCIONES IMP. RENTA POR PAGAR	5.953,56	0,09%	58.145,61	0,99%

RETENCIONES IVA POR PAGAR	41.657,45	0,65%	97.028,47	1,64%
OTRAS CUENTAS POR PAGAR CIUDADELA	1.458.130,09	22,84%	655.234,27	11,10%
PROVISIONES POR PAGAR	10.859,23	0,17%	9.995,11	0,17%
INGRESOS DIFERIDOS	1.065.380,73	16,69%	536.792,17	9,10%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	<u>3.639.473,79</u>	57,02%	<u>3.185.644,43</u>	53,99%
TOTAL DE PASIVOS :	<u>3.639.473,79</u>	57,02%	<u>3.185.644,43</u>	53,99%
<u>PATRIMONIO</u>	-		-	
CAPITAL				
CAPITAL SOCIAL Y APOORTE DE SOCIOS				
CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	1.469.676,93	23,03%	1.469.676,93	24,91%
RESERVAS				
RESERVAS DE CAPITAL	325.978,57	5,11%	325.978,57	5,52%

SUPERAVIT POR REVALORIZACIÓN	1.038.259,63	16,27%	1.038.259,63	17,60%
RESULTADOS				
RESULTADOS ACUMULADOS				
Exceso en bonos	-32.817,70	-0,51%	-84.864,58	-1,44%
RESULTADOS DEL EJERCICIO				
Pérdida Neta Del Periodo	-57.656,15	-0,90%	-34.224,28	-0,58%
TOTAL DE PATRIMONIO :	<u>2.743.441,28</u>	42,98%	<u>2.714.826,27</u>	46,01%
TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO :	6.382.915,07	100,00%	5.900.470,70	100,00%

Resultados del Análisis vertical del Estado de Situación Financiera

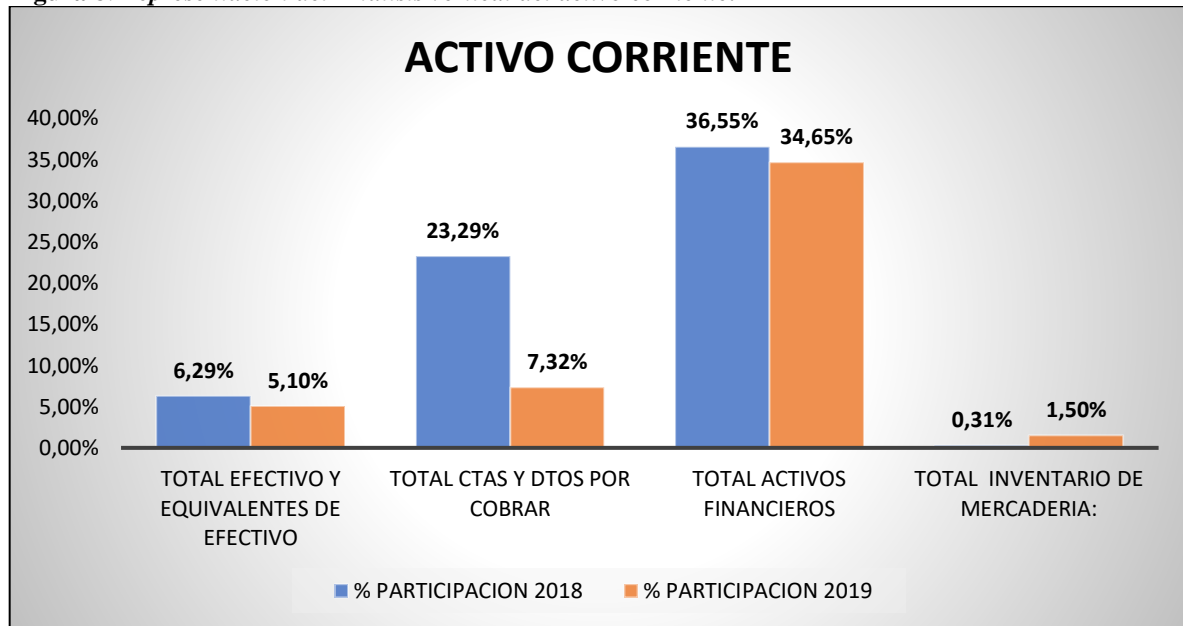
Tabla 9: Análisis vertical del activo corriente.

ACTIVO CORRIENTE	% PARTICIPACIÓN 2018	% PARTICIPACIÓN 2019
TOTAL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	6,29%	5,10%
TOTAL CTAS Y DTOS POR COBRAR	23,29%	7,32%
TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS	36,55%	34,65%
TOTAL INVENTARIO DE MERCADERÍA:	0,31%	1,50%

Fuente: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 8: Representación del Análisis vertical del activo corriente.



Fuente: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- El grupo de efectivo en el 2018 representa el 3,52% y en el 2019 y el 3,24% de los Activos totales, dentro de este grupo se encuentran las cuentas bancarias que en el

2018 sus saldos represento un 3.36% y en 2019 disminuyo al 2.96% del Activo total, los saldos que equivalen a las cajas son recursos monetarios recaudados el último día de diciembre que son depositados el 02 de enero del año siguiente.

- El grupo de Activos Financieros que abarca las cuentas y documentos por cobrar, en el 2018 representa el 33.48% y el 26.68% en el 2019 de los Activos totales, dentro de este grupo se detalla las cuentas x cobrar de escuela que el 2018 representan un 13% y en el 2019 disminuye al 2.23% del Activo total, las cuentas por cobrar de clientes Gasolinera creada el 2019 representa 2.42% del activo total, de los anticipos a proveedores en 2018 refleja 1.32% y en 2019 disminuye al 0.37% del Activo total, la cuenta diferida por cobrar escuela creada el 2019 representa el 7.61% del total de los Activos, esta cuenta abarca las deudas de estudiantes de los años 2014,2015 y 2016 debido a la perdida de información en anterior sistema contable.
- El grupo e inventarios en el 2018 representa 0.20% y en 2019 aumento al 0.95% de los Activos totales, dentro de este grupo existen los inventarios de diésel, gasolina súper, extra, en 2019 se adquirieron 2 tanques para reservar combustible.
- Los seguros pagados por anticipados en el 2018 representan el 0.4% y el 0.64% en el 2019 de los Activos totales.
- El análisis vertical refleja que el Activo Corriente en el 2018 representa 81.58% y en el 2019 disminuye al 67.94% de los Activos totales.
- El total de los Activos corrientes en 2018 representa 67.08% y 49.57% en el 2019 del total de los activos.

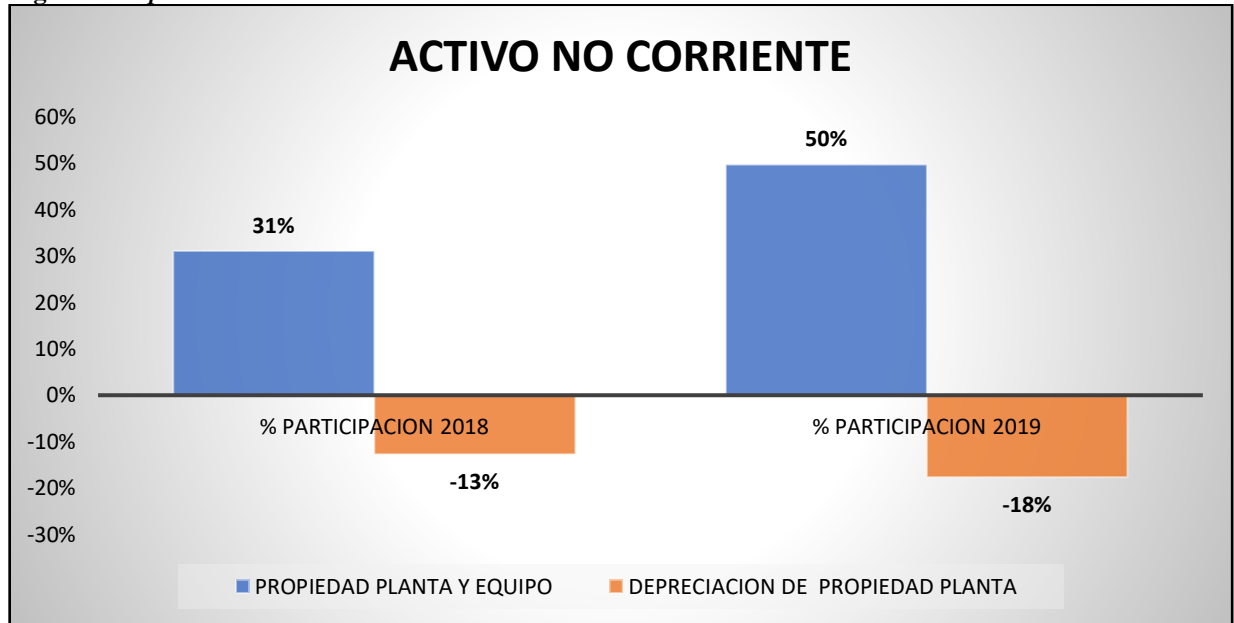
Tabla 10: Análisis vertical del activo no corriente.

ACTIVO NO CORRIENTE	% PARTICIPACIÓN 2018	% PARTICIPACIÓN 2019
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	31%	50%
DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA	-13%	-18%

Fuente: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 9: Representación del Análisis vertical del activo no corriente.



Fuente: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- El grupo propiedad planta y equipo en el 2018 representa el 31% en el 2019 aumenta al 50% de los activos totales.
- El total de depreciaciones del grupo propiedad planta y equipo en el 2018 representa el -13% con relación al 2019 que refleja el -18%.

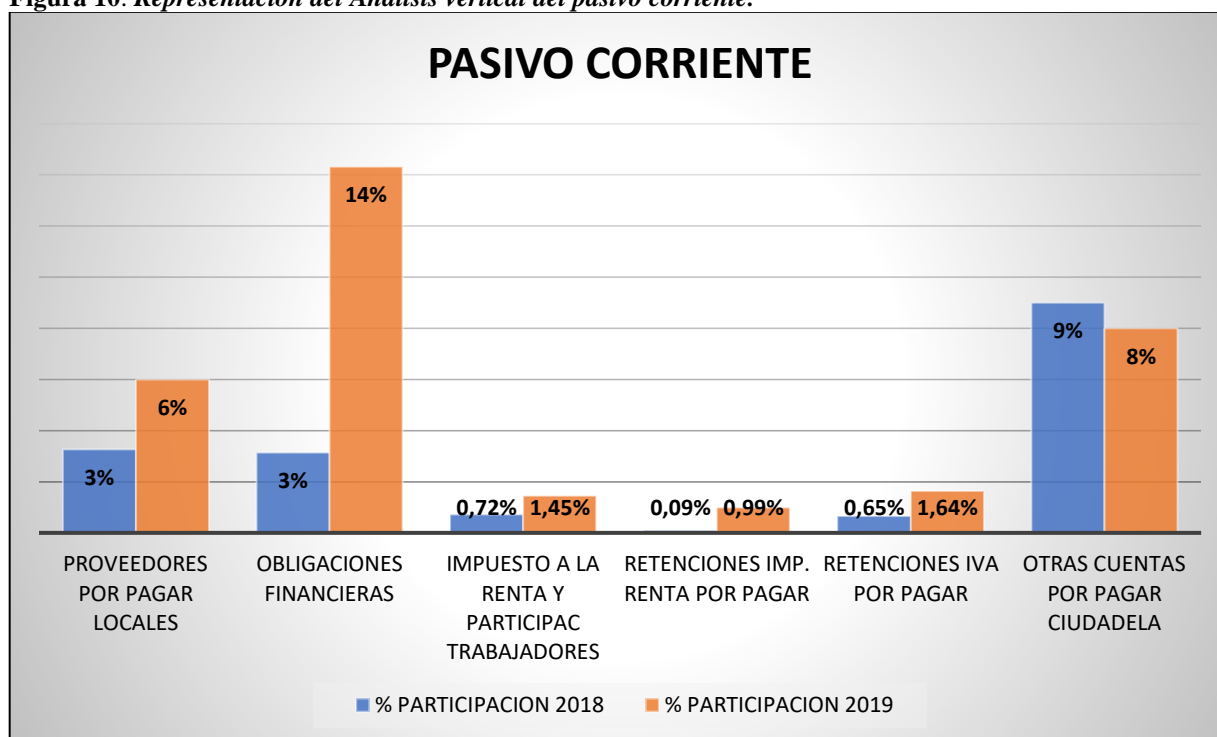
Tabla 11: Análisis vertical del pasivo corriente.

PASIVO CORRIENTE	% PARTICIPACIÓN 2018	% PARTICIPACIÓN 2019
PROVEEDORES POR PAGAR LOCALES	3%	6%
OBLIGACIONES FINANCIERAS	3%	14%
IMPUESTO A LA RENTA Y PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	0,72%	1,45%
RETENCIONES IMP. RENTA POR PAGAR	0,09%	0,99%
RETENCIONES IVA POR PAGAR	0,65%	1,64%
OTRAS CUENTAS POR PAGAR CIUDADELA	9%	8%

Fuente: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 10: Representación del Análisis vertical del pasivo corriente.



Fuente: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- La cuenta de proveedores por pagar en el 2018 representa 3% y en el 2019 aumento al 6% del total del patrimonio más el pasivo.
- Las obligaciones con la Instituciones Bancarias por la adquisición de préstamos en el 2018 represento 3% y en 2019 aumento al 14% del total del patrimonio más el pasivo.
- Las cuentas por pagar de ciudadela por mantenimiento en el 2018 represento el 7.79% y en 2019 disminuyo al 7.34% del total del patrimonio más el pasivo.
- As cuentas por pagar de Escuela en 2018 represento 1.23% y en 2019 aumento 1.37% del total del patrimonio más el pasivo.
- Del impuesto a la renta y participación a trabajadores por pagar en el 2018 represento 0.72% y el 2019 aumento al 1.45% del total del patrimonio más el pasivo.
- El rubro de otras cuentas por pagar ciudadela comprende los rubros de obras básicas contratadas que en 2018 representa 23% y en el 2019 disminuyo al 11% del total del patrimonio más el pasivo.
- Los ingresos diferidos en el 2018 representan el 17% y en 2019 disminuyo al 9% del total del patrimonio más el pasivo.
- El pasivo total en 2018 representa el 57% y en 2019 disminuyó al 54% del total del patrimonio más el pasivo.
- El patrimonio total en 2018 representa el 43% y en 2019 aumento al 46% del total del patrimonio más el pasivo.

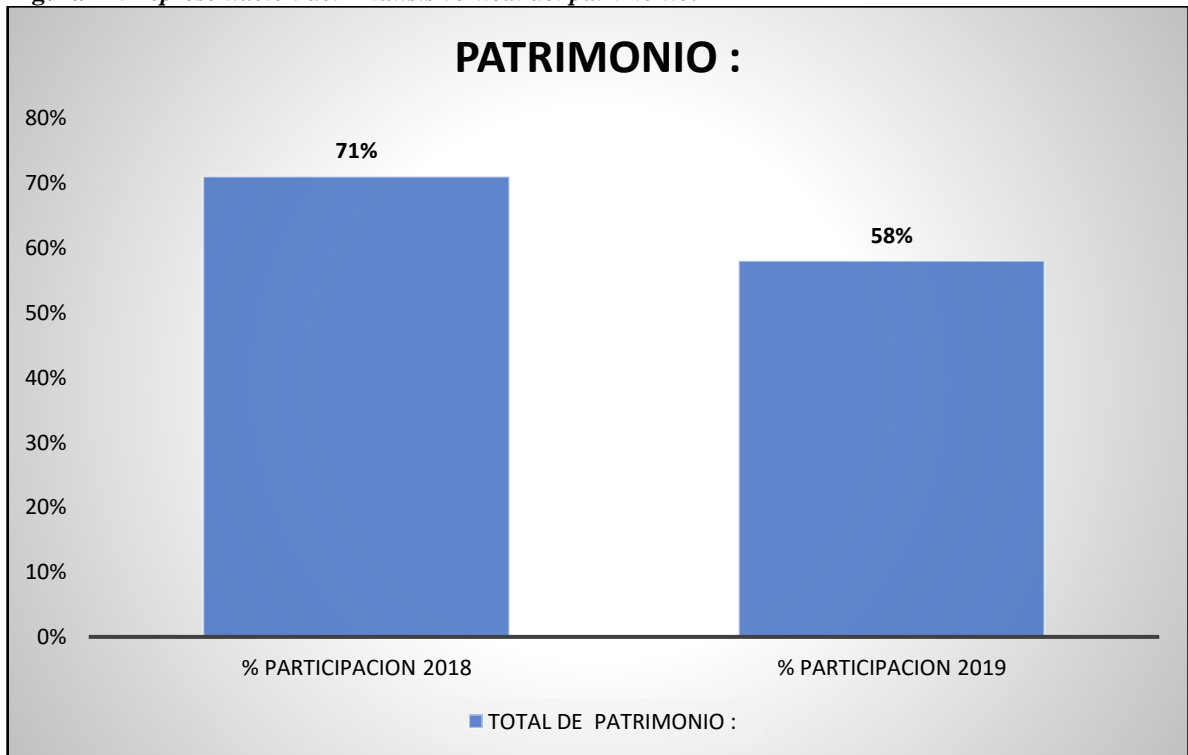
Tabla 12: Análisis vertical del patrimonio.

PATRIMONIO	% PARTICIPACIÓN 2018	% PARTICIPACIÓN 2019
TOTAL DE PATRIMONIO :	71%	58%

Fuente: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 11: Representación del Análisis vertical del patrimonio.



Fuente: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- El total del patrimonio en el 2018 representa el 43% del total del pasivo más el patrimonio, en el 2019 aumento al 46% del 100%.

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE SANTO DOMINGO DE LOS

TSÁCHILAS

ANÁLISIS VERTICAL

ESTADO DE RESULTADOS

EN USD (DÓLARES AMERICANOS)

CUENTAS	2018	% PARTICIPACIÓN	2019	% PARTICIPACIÓN
INGRESOS				
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	<u>6.502.489,96</u>	100,00%	<u>6.615.505,97</u>	100,00%
INGRESOS DE CAJA SINDICAL	<u>685.395,14</u>	10,54%	<u>432.842,31</u>	6,54%
INGRESOS POR CUOTAS Y OTROS DE CAJA SINDICAL	569.214,29	8,75%	289.816,48	4,38%
INGRESOS POR ARRIENDOS LOCALES	18.036,48	0,28%	51.807,11	0,78%

INGRESOS CIUDADELA DEL CHOFER	74.093,00	1,14%	44.430,00	0,67%
INGRESOS POR SERVICIOS FUNERALES	0,00	0,00%	1.125,79	0,02%
INGRESOS POR SERVICIOS MÉDICOS	7.206,77	0,11%	8.292,34	0,13%
OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES	16.844,60	0,26%	37.370,59	0,56%
INGRESOS ESCUELA	<u>1.579.665,59</u>	24,29%	<u>1.930.944,08</u>	29,19%
EXÁMENES PSICOSENSOM ETRICOS	71.519,68	1,10%	62.978,90	0,95%
ESPECIES VALORADAS	20.602,22	0,32%	8.355,83	0,43%
ESCUELA POR MATRICULAS Y PENSIONES	1.436.801,94	22,10%	1.827.892,60	27,63%

PENSIONES AÑOS ANTERIORES ESCUELA	45.686,81	0,70%	6.869,58	0,10%
OTROS INGRESOS ESCUELA	5.054,94	0,08%	4.847,17	0,07%
INGRESOS GASOLINERA	<u>4.237.429,23</u>	65,17%	<u>4.251.719,58</u>	64,27%
INGRESOS COMBUSTIBLE S	4.237.429,23	65,17%	4.251.719,58	64,27%
OTROS INGRESOS GASOLINERA				
TOTAL DE INGRESOS :	<u>6.502.489,96</u>	100,00%	<u>6.615.505,97</u>	100,00%
COSTOS	<u>4.798.771,00</u>	73,80%	<u>4.891.938,52</u>	73,95%
COSTOS DE VENTAS DE COMBUSTIBLE	3.646.370,71	56,08%	3.803.767,17	57,50%

COSTO DE VENTAS ESCUELA	1.115.473,40	17,15%	994.622,06	15,03%
COSTOS OTRAS ACTIVIDADES	36.926,89	0,57%	93.549,29	1,41%
GASTOS				
GASTOS DE PERSONAL Y DE SOCIOS	<u>955.103,63</u>	14,69%	<u>985.090,56</u>	14,89%
<u>GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>	-	-	-	
SUELDOS Y SALARIOS	254.376,47	3,91%	261.004,29	3,95%
BENEFICIOS SOCIALES	58.120,64	0,89%	67.777,77	1,02%
APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL	49.595,28	0,76%	50.943,47	0,77%

HONORARIOS PROFESIONALES	78.916,16	1,21%	121.011,43	1,83%
OTROS GASTOS DE PERSONAL	22.981,79	0,35%	25.762,36	0,39%
BONIFICACIÓN DE DIRECTORIO	127.717,54	1,96%	103.546,54	1,57%
OTROS SERVICIOS PRESTADOS	37.501,62	0,58%	35.248,23	0,53%
GASTOS DE RECUPERACIÓN DE CARTERA	9.113,99	0,14%	4.986,23	0,08%
SUBTOTAL SUELDOS Y BENEFICIOS A EMPLEADOS	638.323,49	9,82%	670.280,32	10,13%
GASTOS CON LOS SOCIOS				

AGUINALDO NAVIDEÑOS SOCIOS	254.334,21	3,91%	223.895,41	3,38%
SEGUROS DE SOCIOS	37.952,34	0,58%	47.464,97	0,72%
DIA DEL CHOFER	6.537,50	0,10%	28.705,86	0,43%
ANIVERSARIO SINDICATO	17.956,09	0,28%	14.744,00	0,22%
SUBTOTAL BENEFICIOS A SOCIOS	316.780,14	4,87%	314.810,24	4,76%
OTROS GASTOS	<u>793.147,12</u>	12,20%	<u>694.091,13</u>	10,49%
MANTENIMIEN TO DE ACTIVOS y OTROS	66.780,71	1,03%	85.951,32	1,30%
DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	183.131,70	2,82%	193.914,19	2,93%

COMBUSTIBLE S Y LUBRICANTES	36.346,18	0,56%	42.483,55	0,64%
SUMINISTROS Y MATERIALES	39.083,52	0,60%	35.937,46	0,54%
SERVICIO DE TRANSPORTE	8.137,87	0,13%	6.954,63	0,11%
GASTOS DE VIAJE	12.733,55	0,20%	3.613,96	0,05%
IVA QUE SE CARGA AL GASTO	159.957,74	2,46%	42.048,57	0,64%
SERVICIOS PÚBLICOS	43.903,44	0,68%	40.874,68	0,62%
GASTOS DE GESTIÓN	38.792,67	0,60%	84.786,89	1,28%
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIO NES	45.247,26	0,70%	35.469,54	0,54%
OTROS GASTOS	62.488,44	0,96%	36.922,93	0,56%

PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	13.949,37	0,21%	20.625,99	0,31%
SEGUROS	70.098,66	1,08%	52.547,97	0,79%
PLANES Y REGLAMENTO S	150,00	0,00%	44,74	0,00%
APORTES Y DONACIONES	11.540,38	0,18%	10.765,18	0,16%
CAMPEONATO S E INCLUSIONES	805,63	0,01%	1.149,53	0,02%
GASTOS FINANCIEROS	<u>13.124,36</u>	0,20%	<u>22.121,93</u>	0,33%
BANCOS LOCALES	<u>13.124,36</u>	0,20%	<u>22.121,93</u>	0,33%
TOTAL GASTOS	<u>1.761.375,11</u>	27,09%	<u>1.701.303,62</u>	25,72%
TOTAL COSTOS Y GASTOS	<u>6.560.146,11</u>	100,89%	<u>6.593.242,14</u>	99,66%
PERDIDA7GAN ANCIAS NETA	(57.656,15)	-0,89%	22.263,83	0,34%

Resultados del Análisis vertical del Estado de Situación Financiera

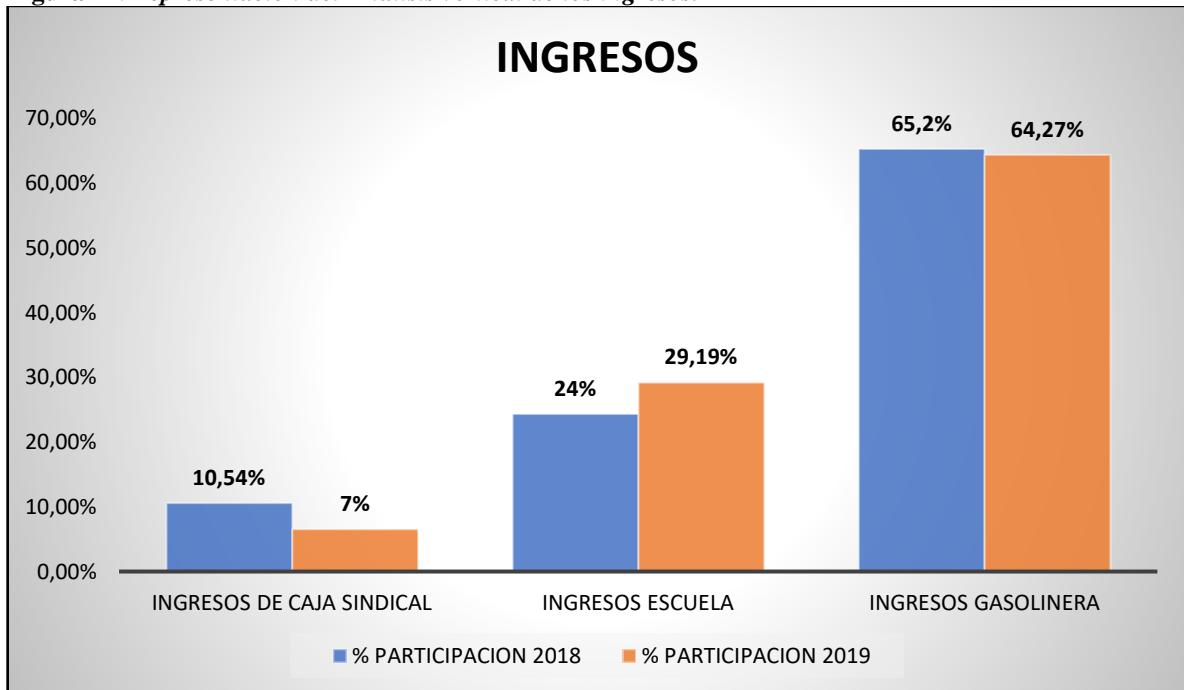
Tabla 13: Análisis vertical de los ingresos.

INGRESOS	% PARTICIPACIÓN 2018	% PARTICIPACIÓN 2019
INGRESOS DE CAJA SINDICAL	10,54%	7%
INGRESOS ESCUELA	24%	29,19%
INGRESOS GASOLINERA	65,2%	64,27%

Fuente: Análisis vertical del Estado de Resultados.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 12: Representación del Análisis vertical de los ingresos.



Fuente: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- En el 2018 los ingresos de caja sindical representan el 10.54% y en el 2019 el 7% del total de los ingresos. Donde se encuentran la recaudación de cuotas a socios que marca el 8.75% en el 2018 y en el 2019 un 4.38%, los ingresos por arriendos de locales en el 2018 con el 0.28% y en el 2019 el 0.78%, lo de servicios médicos en el 2018 el 0.11% y en 2019 el 0.13% y globalizando ingresos por otras actividades en el 2018 el 0.26% y en el 2019 el 0.56%.
- Los ingresos de Escuela representan en el 2018 el 24.29% y en el 2019 aumentado a un 29.19% del total de los ingresos. dentro de ellos se detalla los ingresos por exámenes psicosenométricos en el 2018 el 1.10% en el 2019 el 0.95%, la recaudación por la venta de especies valoradas en el 2018 el 0.32% y el 2019 el 0.43%, por el cobro de matrículas y pensiones en el 2018 el 22.10% y en el 2019 un 27.63%, en otros ingresos en el 2018 el 0.78% en el 2019 un 0.17%.
- Los ingresos por la venta de combustible en el 2018 representan el 65.17% y en el 2019 el 64.27% del total de los ingresos.

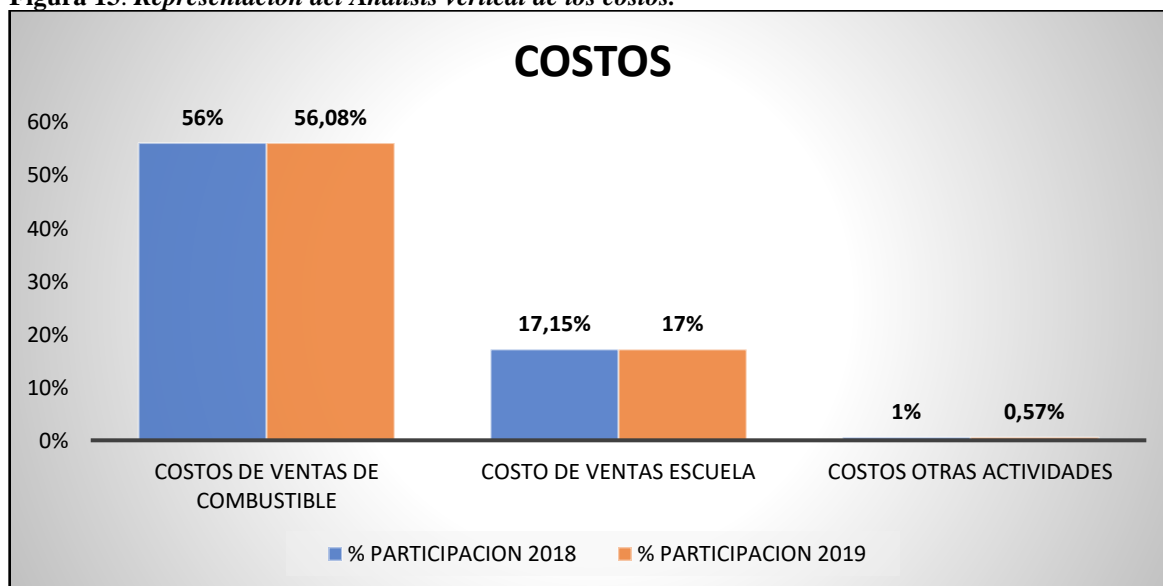
Tabla 14: Análisis vertical de costos.

COSTOS	%	%
	PARTICIPACIÓN	PARTICIPACIÓN
	2018	2019
COSTOS DE VENTAS DE COMBUSTIBLE	56%	56,08%
COSTO DE VENTAS ESCUELA	17,15%	17%
COSTOS OTRAS ACTIVIDADES	1%	0,57%

Fuente: Análisis vertical del Estado de Resultados.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 13: Representación del Análisis vertical de los costos.



Fuente: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- Los costos por venta de combustible representan en el 2018 el 56,08% y en el 2019 el 57,50% del total de los ingresos totales.
- Los costos en la escuela de conducción representan en el 2018 el 17,15% y en el 2019 el 15,03% de los ingresos totales.

- Los costos por otras actividades en el 2018 figura con el 0.57% y en el 2019 el 1.41% del total de los ingresos.

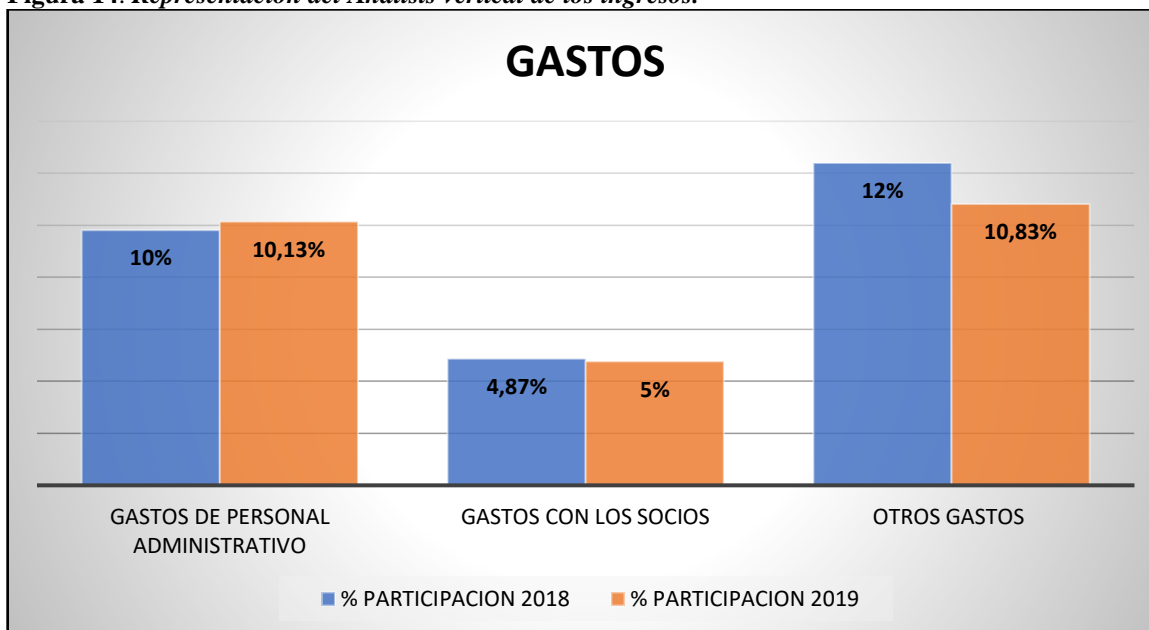
Tabla 15: Análisis vertical de gastos.

COSTOS	% PARTICIPACIÓN 2018	% PARTICIPACIÓN 2019
	GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	10%
GASTOS CON LOS SOCIOS	4,87%	5%
OTROS GASTOS	12%	10,83%

Fuente: Análisis vertical del Estado de Resultados.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Figura 14: Representación del Análisis vertical de los ingresos.



Fuente: Análisis vertical del Estado de Situación Financiera.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación:

- Los gastos administrativos y pago de personal representan en el 2018 el 9.82% y en el 2019 el 10.13% del total de los ingresos.
- Los gastos dirigidos a beneficios de socios representan en el 2018 el 4.87% y en el 2019 el 4.76% del total de los ingresos.
- El rubro de otros gastos y financieros representa en el 2018 el 12% y en el 2019 el 10.83% del total de los ingresos.

ANÁLISIS FINANCIERO

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SANTO

DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.

2018 - 2019

Indicadores de Liquidez

Razón Corriente.

Tabla 16: *Indicé Corriente.*

INDICADO	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Razón	Razón Corriente	<u>4281694.56</u>	1.18	<u>2925016.39</u>	0.92
Corriente.	$= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	3639473.79		3185644.43	

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- Por cada dólar que la institución debe en el 2019 cuenta con 1.18 dólares para cubrir sus deudas.
- En el 2019 nos indica que el Sindicato dispone con 0.92 centavos para cubrir cada dólar que adeuda, esto refleja que la Institución no cuenta con la disponibilidad suficiente para cubrir sus obligaciones ya que su pasivo corriente es más alto que su activo.

Capital Neto de Trabajo.

Tabla 17: *Capital Neto de Trabajo.*

INDICADOR	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Capital Neto de Trabajo.	Capital Neto de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente	4281494,56	642.220,77	2925016.39	-260628,04
		3639473,79		– 3185644.43	

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- En el 2018 el Sindicato dispone de un capital de trabajo de 642220.77 dólares para iniciar sus actividades a corto plazo.
- En el 2019 cuenta con un Capital de Trabajo según la aplicación del indicador financiero es no satisfactorio ya que se encuentra en negativo con 260628.04 lo que refleja que tiene más obligaciones que las que pueden cubrir sus activos. En el 2019 el Sindicato adquirió un préstamo de 650 000.00 con el Banco del Austro, los cuentas por pagar e ingresos diferidos para las adecuaciones de ciudadela que se encuentran en el pasivo disminuyeron debido a la ejecución de obras de alcantarillado y red eléctrica, en cuanto al activo las cuentas por cobrar disminuyeron en el 2019 con referencia al 2018 debido a la efectiva recuperación de cartera.

Índice de Actividad

Mediante estos indicadores podremos medir la eficiencia administrativa y financiera en la utilización de los activos generadores de ingresos del Sindicato.

Rotación de Inventarios.

Tabla 18: *Rotación de Inventarios.*

INDICADOR	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Rotación de Inventarios	Rotación de Inventarios $= \frac{\text{Inventario} \times \text{Días del año}}{\text{Costo de los bienes}}$	20017.6*365/ 4798771	1.52	88.606,30*365 / 4891938.52	6.61

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- En el 2018 el Sindicato reabastece el combustible 240 veces al año, lo que quiere decir lo realizan cada un dos días, en el 2019 rota su inventario 55 veces al año, es decir cada 7 días, esta diferencia se debe a que en este año se adquirieron tanqueros para almacenar más combustible de diésel lo que le permite tener disponibilidad por más tiempo

Rotación de Cuentas por Cobrar.

Tabla 19: *Rotación de Cuentas por Cobrar.*

INDICADOR	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Rotación de Cuentas por Cobrar	Rotación de Cartera $= \frac{\text{Ventas anuales}}{\text{Cuentas por cobrar promedio}}$	6.502.489,96 / 1.609.989,47	4	6.615.505,97 / 1.272.569,93	5

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- En el 2018 el Sindicato tarda 4 veces al año en recuperar las cuentas por cobrar, lo que quiere decir que sus clientes tardes en pagar tres meses.
- En el 2019 tarda 5 veces al año en recuperar su cartera, esto refleja que sus cuentas por cobrar son canceladas en un promedio de dos meses y medio.

Indicé Plazo Promedio Cuentas por Cobrar

Tabla 20: *Indicé Plazo Promedio Cuentas por Cobrar.*

INDICADOR	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Indicé Plazo Promedio Cuentas por Cobrar	Indicé Plazo Promedio Cuentas por Cobrar $= \frac{360}{\text{Rotación de Cuentas por Cobrar}}$	360 / 4	90	360 / 5	72

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- En el 2018 los socios y clientes tardan en pagar 90 días promedio, en el 2019 refleja un promedio de 72 días que tardan en pagar los clientes y socios, siendo que el sindicato tiene una política de cobro de 180 días, lo que indica que los créditos se cobran oportunamente.

Rotación de Cuentas por Pagar.

Tabla 21: Rotación de Cuentas por Pagar.

INDICADO R	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Rotación de Cuentas por Pagar	Rotación de Cartera	4798771.00	1		2
	$= \frac{\text{Costos de Ventas}}{\text{Promedio cuentas por pagar}}$	/ 3639473.79		4891938.52 / 3185644.43	

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- En el 2018 el Sindicato tarda 1 vez al año en cancelar las deudas
- En el 2019 tarda 2 veces al año en cubrir sus deudas.

Indicé Plazo Promedio Cuentas por Pagar

Tabla 22: *Indicé Plazo Promedio Cuentas por Pagar.*

INDICADOR	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Indicé Plazo Promedio Cuentas por Pagar	Indicé Plazo Promedio Cuentas por Cobrar	360	360	360	180
	$= \frac{360}{\text{Rotación de Cuentas por Pagar}}$	1		2	

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- En el 2018 el Sindicato paga sus deudas cada 360 días.
- En el 2019 se cancelan cada 180 días.

Índice de Endeudamiento

La aplicación de este indicador nos permitirá obtener el nivel de endeudamiento de la Institución.

Razón de Endeudamiento.

Tabla 23: *Razón de Endeudamiento.*

INDICADOR	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Razón de Endeudamiento	Razón de Endeudamiento $= \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}}$	3639473.79	57%	$\frac{3138678.57}{5900470.70}$	53%
		6382915.07			

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- En el 2018 del total de activos el 57% está comprometido con terceras personas, y el 2019 del total de los activos el 53% pertenece a deudas con terceros, manteniendo una deuda constante en los dos años, debido al compromiso de deuda para la ampliación y construcción del nuevo edificio.

Razón de Endeudamiento Patrimonial.

Tabla 24: *Razón de Endeudamiento Patrimonial.*

INDICADOR	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Razón de Endeudamiento Patrimonial	Razón de Endeudamiento Patrimonial $= \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Patrimonio}}$	$\frac{3639473.79}{2743441.28}$	1.33	$\frac{3138678.57}{2761573.95}$	1.14

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- El endeudamiento patrimonial indica el porcentaje de capital que fue financiado con fondos de terceros y propio, en la empresa fluctúa de 1.33 en el 2018, y en el 2019 de 1.14.

Índice de Rentabilidad

Margen de Utilidad Bruta.

Tabla 25: Margen de Utilidad Bruta.

INDICADOR	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Margen de Utilidad Bruta	$\text{Utilidad Bruta} = \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas Netas}}$	-57656,15	-	22263,83	0.003
		6502489.96	0.009	6615505.97	

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- El margen de utilidad bruta indica la ganancia que ha tenido la entidad después de sus operaciones, en el 2018 la empresa obtuvo una pérdida de -0.009%, en el 2019 hubo una ganancia del 0.003%, siendo que la empresa ha logrado mantener sus costos y precio de venta en forma relativa durante estos dos periodos.

Rendimiento sobre los Activos Totales.

Tabla 26: *Rendimiento sobre los Activos Totales.*

INDICADOR	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Rendimiento sobre los Activos Totales	Rendimiento sobre los Activos Totales $= \frac{\text{Ganancia Neta}}{\text{Activo Total}}$	-57656.15	-0.90	12523.4	0.21
		6382915.07		5900470.70	

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- El rendimiento sobre el patrimonio relaciona que tan efectiva es la empresa para obtener ganancias netas con sus activos, en el 2018 fluctúa entre -0.90% debido a los intereses bancarios, y en el 2019 en 0.21%, para la empresa por cada dólar de deuda 0.21 centavos constituye ganancias.

Rendimiento sobre el Patrimonio.

Tabla 27: *Rendimiento sobre el Patrimonio.*

INDICADOR	FORMULA	2018		2019	
		VALOR	%	VALOR	%
Rendimiento sobre el Patrimonio	Rendimiento sobre el Patrimonio $= \frac{\text{Ganancia Neta}}{\text{Patrimonio}}$	-57656.15	-2.10	12523.4	0.45
		2743441.28		2761573.9	
				5	

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborado: Ing. Yojana Sarche Mier.

Interpretación.

- Una medida de desempeño global es la de rendimiento sobre el patrimonio la cual compara la ganancia neta y el patrimonio, en la empresa esta razón varia de 2.10% en el 2018 a 0.45% en el 2019.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

Albert Einstein

5.1. CONCLUSIONES

1. Los procedimientos de control establecidos para el área administrativa y financiera, no están normalizadas dentro de la documentación del Sindicato, así también, no son suficientes y existe riesgo del 42% considerado como moderado.
2. Se evidencio la ausencia de cotizaciones para las adquisiciones; emisión de saldos erróneos de las cuentas bancarias proporcionados a la administración y procesos y funciones en el área de recaudación sin definir, repercutiendo negativamente en la consecución de los objetivos y la economía de la institución.
3. Existe un 54% de funciones incompatibles en el departamento de contabilidad y recaudaciones lo que da como resultado un riesgo alto en las funciones que cumple la TESORERA ya que se encarga de actividades de recaudación, depósito y registros de los ingresos.
4. Los AUXILIARES CONTABLES cumplen actividades de elaboración, pago y registro de las nóminas afectando la eficiencia de los procesos de Control.
5. El grado de análisis de la gestión financiera es deficiente ya que mediante este proyecto de investigación se determinó que el Sindicato no cuenta con activo corriente para cubrir sus deudas afectando a la economía de la Institución.

6. Los ingresos por cuotas de caja sindical disminuyeron en el 2019 debido a la ausencia de pagos por parte de los socios; los ingresos por cursos de conducción aumentaron en el 2019 y disminuyeron sus costos debido a que desde octubre ya no se paga arriendo de instalaciones por lo que se supera la pérdida del año 2018.

5.2. RECOMENDACIONES

1. Normalizar y mejorar los procesos de control interno capacitando a todo el personal sobre su contenido; implementando al menos de tres cotizaciones en el proceso de compras por cada adquisición: estipular sanciones al responsable de la elaboración de estados financieros por sus reportes tardíos y solicitar a los administradores del sistema contable DEBI que se restrinja el acceso a módulos contables al área de recaudación.
2. Elaborar e implementar un manual de funciones estudiando la importancia de incompatibilidad de actividades de cada puesto de trabajo, especificando con claridad a cada ocupante de un cargo sobre sus funciones, responsabilidades y perfil, determinando y limitando los campos de actuación de cada colaborador, para prevenir malversación de fondos y con el fin de mejorar la eficiencia de las operaciones.
3. Realizar este tipo de análisis financiero horizontal para comparar su rendimiento en comparación de otros años, el vertical para determinar la participación de cada rubro en cuanto al total de activos, patrimonio más pasivo e ingresos y la aplicación de indicadores financiero que establecen su liquidez, eficiencia de recuperación de

cartera, capacidad de endeudamiento y rentabilidad obtenida en cada periodo lo que permitirá una efectiva toma de decisiones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Cañas, C. A. (OCTUBRE de 2010). *WWW.PLANNING.COM.CO*.
- Cárdenas, X. (2016). *“LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA COMO INSTRUMENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES “15 DE AGOSTO” DE LA PARROQUIA TOTORAS”*. Ambato - Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Chiavenato, I. (2004). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Séptima Edición, McGraw-Hill Interamericana, Pág. 52.
- COSO. (2013). *COSO 2013*. <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>.
- Díaz, M., Parra, R., & López, L. (2012). *Presupuestos: Enfoque para la planeación financiera*. , Colombia: PEARSON EDUCACIÓN.
- Estupiñan Gaitan, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II, III con base a los ciclos transaccionales*. COLOMBIA: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2013). *AUDITORÍA ADMINISTRATIVA*. Naucalpan de Juárez - México: Pearson Educación.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa*. México: Segunda Edición, Printed.
- Galaz, Yamazaky y Ruiz. (2015). *Marco de referencia para la*. México: Deloitte Touche Tohmatsu Limited.
- Gil, M. (2011). *Monitoreo y evaluación de la eficiencia y eficacia de los servicios financieros*. Cuba - Camagüey.

- Gitman, L. J., & Zutter, C. J. (2012). *Principios de Administración Financiera* (decimosegunda ed.). México: PEARSON EDUCACIÓN.
- INSTITUTO NACIONAL DE CONTADORES PÚBLICOS. (s.f.). *Principales indicadores financieros y de gestión*. Colombia: <https://incp.org.co/Site/2012/agenda/7-if.pdf>.
- LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO. (2013). Ecuador: <https://www.sri.gob.ec> › BibliotecaPortlet › descargar › 20151228+LRTI.
- LEY ORGANICA DE TRANSPORTE TERRESTRE. (2010). Ecuador: <https://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/2016/04/LEY-ORGANICA-DE-TRANSPORTE-TERRESTRE-TRANSITO-Y-SEGURIDAD-VIAL.pdf>.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoria de Control Interno (3a.ed)*. Bogota-Colombia: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. A. (2018). *Auditoria de Control interno*. Bogota: Cuarta Edición, Ecoe Ediciones.
- Núñez, L. (2015). “*LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA RENTABILIDAD EN EL SINDICATO DE CONDUCTORES PROFESIONALES DE IZAMBA EN EL AÑO 2013.*”. Ambato - Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR. (2013). Ecuador: https://www.unicef.org/ecuador/Plan_Nacional_Buen_Vivir_2013-2017.pdf.
- Ramírez Padilla, D. N. (2008). *CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA*. México: Octava Edición, Printed.
- ROJAS, M.; JAIMES, L.; VALENCIA, M. (2017). *Efectividad, eficacia y eficiencia en equipos de trabajo*. <https://www.revistaespacios.com/a18v39n06/18390611.html>.

- Rueda, H. M. (s.f.). *INDICADORES FINANCIEROS Y SU INTERPRETACION*.
<http://webdelprofesor.ula.ve/economia/mendezm/analisis%20I/IndicadoresFinancieros.pdf>.
- Silva, W. (2017). *Apuntes de auditoria operativa*. . Quito, Ecuador: AENA.
- Sotomayo, A. A. (2008). *Auditoría Administrativa Proceso y aplicación*. México: Primera Edición, Printed.
- Van Horne , J., & Wachowicz, J. (2010). *Fundamentos de Administraciòn Financiera*. México: décimotercera edición.
- Westerfield, R. W., Ross, S. A., & Jaffe, J. F. (2012). *Finanzas corporativas* (novena ed.). México : McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

LINCOGRAFÍA

- https://www.academia.edu/37046081/Control_Interno_y_Fraudes_2da_edici%C3%B3n
 fecha de consulta 25 de julio del 2019.
- <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf> fecha de consulta 25 de julio del 2019.
- <https://www.academia.edu/16342078/Auditoria-administrativa-1ed-sotomayor> fecha de consulta 26 de julio del 2019.

- <http://2006-2012.funcionpublica.gob.mx/index.php/cem-de-uorcs/526.html> fecha de consulta 26 de julio del 2019.
- https://www.academia.edu/35953411/Contabilidad_administrativa_8ed_David_Noel_Ram%C3%ADrez_Padilla consulta 26 de julio del 2019.
- <https://www.revistaespacios.com/a18v39n06/a18v39n06p11.pdf> consulta 26 de julio del 2019.
- <https://incp.org.co/Site/2012/agenda/7-if.pdf> consulta 26 de julio del 2019.

ANEXOS

ANEXO 1. CERTIFICADO DEL SISTEMA ANTI PLAGIO (URKUND)

Quevedo, 29 de marzo de 2021

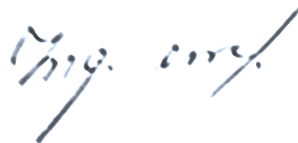
Ingeniero M.Sc.
Roque Vivas Moreira
DIRECTOR UNIDAD DE POSGRADO UTEQ
En su despacho.

De mi consideración:

Informo a usted que el Proyecto de Investigación de la Ing. Yojana Isabel Sarche Mier, Postgradista de la Maestría en Contabilidad y Auditoría cuyo tema es: “CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Y SU IMPACTO EN LA EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS AÑO 2018-2019”, fue analizada mediante la herramienta antiplagio URKUND, la misma que emitió un porcentaje del 5% por lo que a continuación se presenta captura de imagen de resultados:

URKUND	
Documento	TESIS YOJANA SANCHE 30-03-2021.docx (D500112371)
Presentado	2021-03-29 11:25 (-05:00)
Presentado por	gmurillo@uteq.edu.ec
Recibido	gmurillo.uteq@anastysis.orkund.com
	5% de estas 51 páginas, se componen de texto presente en 15 fuentes.

Atentamente,



Ing. Guadalupe Murillo Campuzano, Msc
DIRECTORA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

**ANEXO 2. PETICIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA
INVESTIGACIÓN**

Santo Domingo, 01 de julio del 2019.

Abogado.
Ab. Luis Arias
SECRETARIO GENERAL SCHP SANTO DOMINGO
Presente. -

De mi consideración.

Por medio de la presente, yo Yojana Isabel Sarche Mier con cedula de identidad 1719827329, para darle a conocer que como requisito para poder obtener el grado académico de Magister en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo es necesario desarrollar un proyecto de investigación, por lo antes expuesto solicito muy comedidamente se me conceda el permiso y al mismo se me facilite investigar y poner en practica mis conocimientos en los departamentos relacionados con el tema.

El proyecto de investigación titulado "CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Y SU IMPACTO EN LA EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMIA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS AÑO 2018-2019".

Atentamente,



Ing. Yojana Sarche
MAESTRANTE

ANEXO 3. AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA INVESTIGACIÓN



SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DE SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS

Activ
Ve a C

Santo Domingo, 15 de julio del 2019.

Ingeniera
Yojana Sarche
Presente. -

De mi consideración.

El motivo de la presente, es para comunicarle que, durante las conversaciones mantenidas con los miembros del Consejo Ejecutivo, se ha llegado a un acuerdo y ACEPTACION que usted realice en nuestra institución su proyecto de investigación titulado "CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Y SU IMPACTO EN LA EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMIA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS AÑO 2018-2019".

Atentamente,

Ab. Luis Arias
SECRETARIO GENERAL SCHP SANTO DOMINGO

*Av. Chone Km. 1 y Obispo Schumacher, Teléf. 2761946 – 2761945
Santo Domingo – Ecuador*

ANEXO 4. CERTIFICACIÓN DE HABER CULMINADO LA INVESTIGACIÓN



SINDICATO CANTONAL DE CHOFERES PROFESIONALES DE SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS

Activar Windows
Ve a Configuración

Santo Domingo, 25 de septiembre del 2020.

CERTIFICACIÓN

En atención a la solicitud presentada el 15 de julio del 2019, por la parte interesada en calidad de secretario general;

CERTIFICO: Que la ing. Yojana Isabel Sarche Mier con cedula de identidad 1719827329 Maestrante de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo; realizo el trabajo de investigación titulado “CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Y SU IMPACTO EN LA EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMIA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS AÑO 2018-2019”; el mismo que fue desarrollado con compromiso, esfuerzo y dedicación.

Atentamente,



Ab. Luis Arias
SECRETARIO GENERAL SCHP SANTO DOMINGO

*Av. Chone Km. 1 y Obispo Schumacher, Teléf. 2761946 – 2761945
Santo Domingo – Ecuador*

ANEXO 5. FUNCIONES DETECTADAS.

FUNCIONES DETECTADAS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y RECAUDACIÓN	
CARGO: TESORERA DEL DEPARTAMENTO RECAUDACIÓN	
NOMBRE: Ing. Vannesa Rogel Arcos	
Nº	FUNCIONES
1	Registrar formas de pago en el módulo de facturación.
2	Reunir documentación de soporte para solicitar de Notas de crédito y envía a Contabilidad.
3	Solicitar Notas de Crédito por descuentos y devoluciones sobre ventas.
4	Registrar depósitos no identificados en el sistema contable DEBI.
5	Recibir los cuadros de caja y el dinero recaudado.
6	Preparar y enviar los depósitos diarios de lo recaudado .
7	Registrar y cruzar con las cajas los depósitos en el sistema.
8	Registrar y cruzar con las facturas de ventas los depósitos no identificados.
9	Firma cheques.

FUNCIONES DETECTADAS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y RECAUDACIÓN

CARGO: Recaudadoras

NOMBRE: Ing. Paola Borja Mendieta; Srta. Evelin Vélez Castro; Srta. Gema Valencia Parraga.

Nº	FUNCIONES
1	Realizar facturas de ventas y su respectiva recaudación en efectivo.
2	Realizar cuadros de caja.
3	Registrar depósitos en forma de pago en el módulo de facturación.
4	Reunir documentación de soporte para solicitar de Notas de crédito y envía a Contabilidad.
5	Entregar a la tesorera los cuadros de caja con sus respectivas papeletas de depósito.
6	Brindar información sobre los cursos de conducción.


FUNCIONES DETECTADAS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y RECAUDACIÓN

CARGO: Auxiliares Contables

NOMBRE: Ing. Henry Moncayo; Ing. Gema Mera; Ing. María Quezada Méndez

Nº	FUNCIONES
1 2	Registrar Notas de Crédito de descuentos o devoluciones sobre ventas: Preparar, sumar, comprobar y autorizar los registros en diario general y en auxiliares.
3 4	Conciliar el libro mayor: Elaborar y registrar las transferencia bancarias.
5 6	Realizar los registros de compras en el sistema Contable: Manejar documentos base para soportar un egreso:
7	Elaborar los cheques y realizan transferencias.
8	Conciliar los egresos de las cuentas bancarias.
9	Preparar o manejar documentos para el pago de sueldos brutos y netos a pagar:
10	Preparan los cheques de nómina o transferencias para el pago de sueldos.
11	Registrar los asientos contables de nóminas:

ANEXO 6. BALANCES 2018 Y 2019.

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 EN USD (DOLARES AMERICANOS)			
		31-DICIEMBRE-2018	31-DICIEMBRE-2018
INGRESOS			4,798,771.00
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	6,502,489.96	COSTOS	
INGRESOS DE CAJA SINDICAL	685,395.14	COSTOS DE VENTAS DE COMBUSTIBLE	3,646,370.71
INGRESOS POR CUOTAS Y OTROS DE CAJA	569,214.29	COSTO DE VENTAS ESCUELA	1,115,473.40
Aporte Cuotas Caja Sindical	15,303.00	COSTOS OTRAS ACTIVIDADES	36,926.89
Ingreso Nuevos Socios	73,334.04	GASTOS	
Kit de Estudios (Escuela)	305,891.00	GASTOS DE PERSONAL Y DE SOCIOS	955,103.63
Ingresos lavadora express	19,935.25	GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Ingresos peluqueria	36.00	SUELDOS Y SALARIOS	254,376.47
Ingreso Alquiler de Maquinaria Pesada Ciudadela del chofer	275.00	BENEFICIOS SOCIALES	58,120.64
Adjudicacion de Lotes	154,440.00	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL HONORARIOS PROFESIONALES	49,595.28 78,916.16
INGRESOS POR ARRIENDOS LOCALES	18,036.48	OTROS GASTOS DE PERSONAL	22,981.79
INGRESOS CIUDADELA DEL CHOFER	74,093.00	BONIFICACION DE DIRECTORIO	127,717.54
INGRESOS POR SERVICIOS FUNERALES	-	OTROS SERVICIOS PRESTADOS	37,501.62
INGRESOS POR SERVICIOS MEDICOS	7,206.77	GASTOS DE RECUPERACION DE CARTERA	9,113.99
OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES	16,844.80	SUBTOTAL SUELDOS Y BENEFICIOS A EMPLEADOS	638,323.49
INGRESOS ESCUELA	1,579,665.59	GASTOS CON LOS SOCIOS	
EXAMENES PSICOSENSOMETRICOS	71,519.68	AGUINALDO NAVIDENOS SOCIOS	254,334.21
ESPECIES VALORADAS	20,602.22	SEGUROS DE SOCIOS	37,952.34
ESCUELA POR MATRICULAS Y PENSIONES	1,436,801.94	DIA DEL CHOFER	6,537.50
PENSIONES AÑOS ANTERIORES ESCUELA	45,686.81	ANIVERSARIO SINDICATO	17,956.09
OTROS INGRESOS ESCUELA	5,054.94	SUBTOTAL BENEFICIOS A SOCIOS	316,780.14
INGRESOS GASOLINERA	4,237,429.23	OTROS GASTOS	793,147.12
INGRESOS COMBUSTIBLES	4,237,429.23	MANTENIMIENTO DE ACTIVOS Y OTROS	68,780.71
OTROS INGRESOS GASOLINERA		DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	183,131.70
TOTAL DE INGRESOS :	6,502,489.96	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	36,346.18
		SUMINISTROS Y MATERIALES	39,083.52
		SERVICIO DE TRANSPORTE	8,137.87
		GASTOS DE VIAJE	12,733.55
		IVA QUE SE CARGA AL GASTO	159,957.74
		SERVICIOS PUBLICOS	43,903.44
		GASTOS DE GESTION	38,792.67
		IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	45,247.26
		OTROS GASTOS	62,488.44
		PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	13,949.37
		SEGUROS	70,098.66
		PLANES Y REGLAMENTOS	150.00
		APORTES Y DONACIONES	11,540.38
		CAMPEONATOS E INCLUSIONES	805.63
		GASTOS FINANCIEROS	13,124.36
		BANCOS LOCALES	13,124.36
		TOTAL GASTOS	1,761,375.11
		TOTAL COSTOS Y GASTOS	6,660,146.11
		PERDIDA NETA	(57,656.15)
		15% PARTICIPACION A TRABAJADORES	
		GASTO IMPUESTO A LA RENTA	
		PERDIDA DEL EJERCICIO	(57,656.15)



Ab. Luis Arias Cornejo
SECRETARIO GENERAL

Dr. CPA Patricio Armas de la Bastida
CONTADOR GENERAL
Reg. - Prof. -17799

CPARMAS CONSULTORES
Dr. Patricio Armas De la B.

SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
EN USD (DOLARES AMERICANOS)



	31-DIC-2018	31-DIC-2018	
ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	17,797.33	PROVEEDORES POR PAGAR LOCALES.	208,485.83
CAJA GENERAL	383,487.02	OBLIGACIONES FINANCIERAS	200,000.00
BANCOS LOCALES	0.00	OTRAS CUENTAS POR PAGAR SOCIOS	497,321.03
INVERSIONES EN BANCOS LOCALES		OTRAS CUENTAS POR PAGAR DE ESCUELA	78,193.92
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	1,486,490.88	OBLIGACIONES CON EL PERSONAL	20,418.66
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES		OBLIGACIONES CON EL IESS POR PAGAR	7,271.50
PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES	-8,610.00	RETENCIONES IMP. RENTA POR PAGAR	5,953.56
ANTICIPOS . PROVEEDORES	150,288.20	RETENCIONES IVA POR PAGAR	41,657.45
ANTICIPOS Y OTRAS CUENTAS VARIAS	2,091.39	OTRAS CUENTAS POR PAGAR CIUDADELA	1,503,931.88
GARANTIAS EN ARRIENDOS	8,000.00	Aporte obras basicas ciudadela del chofer	1,493,026.81
CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS	1,998,986.96	Ingreso Ciudadela años anteriores	8,203.84
OTRAS CUENTAS POR LIQUIDAR	115,498.59	Dep. por identificar obras en ciudadela	2,701.23
IMPUESTOS ANTICIPADOS INST ESTADO	66,464.46	PROVISIONES POR PAGAR	
INVENTARIOS		INGRESOS DIFERIDOS	10,859.23
INVENTARIO DE MERCADERIA		TOTAL PASIVO CORRIENTE	1,065,380.73
Inv. de Diesel	4,288.25	TOTAL DE PASIVOS :	3,639,473.79
Inv de Gasolina Super	3,806.64	PATRIMONIO	
Inv de Gasolina Extra	7,363.37	CAPITAL	
Inv de Cofres Mortuorios	4,559.34	CAPITAL SOCIAL Y APORTE DE SOCIOS	1,469,676.93
		RESERVAS	325,978.57
TOTAL INVENTARIO DE MERCADERIA:	20,017.60	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	1,038,299.63
SERVICIOS Y OTROS PAGOS		RESERVAS DE CAPITAL	
PAGOS ANTICIPADOS	41,202.14	SUPERAVIT POR REVALORIZACION	(32,817.70)
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	4,281,694.56	RESULTADOS ACUMULADOS	(57,656.15)
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	3,543,500.67	Exceso en bonos	
PROPIEDADES Y EQUIPO	-1,443,512.16	RESULTADOS DEL EJERCICIO	
DEPRECIACION DE PROPIEDAD PLANTA	2,099,988.51	Pérdida Neta Del Periodo	
TOTAL ACTIVOS FIJOS NETOS	1,232.00	TOTAL DE PATRIMONIO :	2,743,441.28
INVERSIONES y otros activos		TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO :	6,382,915.07
TOTAL DE ACTIVOS :	6,382,915.07		



CPARMAS CONSULTORES
Dr. Patricia Arment De la B
CONTADOR GENERAL
Reg. - Prof.-17799

AN Luis Anibal Cornejo
SECRETARIO GENERAL

**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
EN USD (DOLARES AMERICANOS)**




31-DICIEMBRE-2019		31-DICIEMBRE-2019	
INGRESOS		COSTOS	4,891,938.52
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	6,615,505.97	COSTOS DE VENTAS DE COMBUSTIBLE	3,803,767.17
		COSTO DE VENTAS ESCUELA	994,622.06
INGRESOS DE CAJA SINDICAL	432,842.31	COSTOS OTRAS ACTIVIDADES	93,549.29
INGRESOS POR CUOTAS Y OTROS DE CAJA	289,816.48		
Aporte Cuotas Caja Sindical	81,961.77	GASTOS	
Ingreso Nuevos Socios	23,725.92	GASTOS DE PERSONAL Y DE SOCIOS	985,090.56
Kit de Estudios (Escuela)	151,610.36	GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Ingresos lavadora express	20,772.75	SUELDOS Y SALARIOS	261,004.29
Ingresos peluqueria	20.68	BENEFICIOS SOCIALES	67,777.77
Ingresos Alquiler de Maquinaria Pesada Ciudadela del chofer	305.00	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL	50,943.47
Adjudicacion de Lotes	11,400.00	HONORARIOS PROFESIONALES VARIOS	121,011.43
INGRESOS POR ARRIENDOS LOCALES	51,807.11	OTROS GASTOS DE PERSONAL	25,762.36
INGRESOS CIUDADELA DEL CHOFER	44,430.00	BONIFICACION DE DIRECTORIO	103,546.54
INGRESOS POR SERVICIOS FUNERALES	1,125.79	OTROS SERVICIOS PRESTADOS	35,248.23
INGRESOS POR SERVICIOS MEDICOS	8,292.34	GASTOS DE RECUPERACION DE CARTERA	4,986.23
OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES	37,370.59	SUBTOTAL SUELDOS Y BENEFICIOS A EMPLEADOS	670,280.32
		GASTOS CON LOS SOCIOS	
INGRESOS ESCUELA	1,930,944.08	AGUINALDO NAVIDENOS SOCIOS	223,895.41
EXAMENES PSICOSENSOMETRICOS	62,978.90	SEGUROS DE SOCIOS	47,464.97
ESPECIES VALORADAS	28,355.83	ANIVERSARIO SINDICATO	28,705.86
ESCUELA POR MATRICULAS Y PENSIONES	1,827,892.60	POSESION DIRECTIVA Y DIA DEL CHOFER	14,744.00
PENSIONES AÑOS ANTERIORES ESCUELA	6,869.58	PELUQUERIA	
OTROS INGRESOS ESCUELA	4,847.17	CONSULTORIO	
INGRESOS GASOLINERA	4,251,719.58	SUBTOTAL BENEFICIOS A SOCIOS	314,610.24
INGRESOS COMBUSTIBLES	4,251,719.58	OTROS GASTOS	694,091.13
OTROS INGRESOS GASOLINERA		MANTENIMIENTO DE ACTIVOS y OTROS	85,951.32
TOTAL DE INGRESOS :	6,615,505.97	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	193,914.19
		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	42,483.55
		SUMINISTROS Y MATERIALES	35,037.46
		SERVICIO DE TRANSPORTE	6,954.83
		GASTOS DE VIAJE	3,613.96
		IVA QUE SE CARGA AL GASTO	42,048.57
		SERVICIOS PUBLICOS	40,874.68
		GASTOS DE GESTION	84,786.89
		IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	35,469.54
		OTROS GASTOS	36,922.93
		PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	20,625.99
		SEGUROS	52,547.97
		PLANES Y REGLAMENTOS	44.74
		APORTES Y DONACIONES	10,765.18
		CAMPEONATOS E INCLUSIONES	1,149.53
		GASTOS FINANCIEROS	22,121.93
		BANCOS LOCALES	22,121.93
		TOTAL GASTOS	1,701,303.82
		TOTAL COSTOS Y GASTOS	6,593,242.14
		UTILIDAD NETA	22,263.83
		15% PARTICIPACION A TRABAJADORES	(3,339.57)
		GASTO IMPUESTO A LA RENTA 2019	(6,400.85)
		UTILIDAD DEL EJERCICIO	12,523.40



Ab. Luis Ariles Cornejo
SECRETARIO GENERAL

Dr. Patricia Armas de la Bastida
CONTADOR GENERAL
Reg. - Prof.-17799

CPARMS CONSULTORES
Dr. Patricia Armas De la B


SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
EN USD (DOLARES AMERICANOS)

	31-DICIEMBRE-2019	31-DICIEMBRE-2019
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO		
CAJA GENERAL	26,383.11	354,176.97
BANCOS LOCALES	274,830.31	845,134.34
INVERSIONES EN BANCOS LOCALES	0.00	433,049.54
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		80,804.80
CUENTAS POR COBRAR ESCUELA	207,258.85	6,400.85
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	224,725.37	22,307.72
PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES	-8,610.00	7,437.74
ANTICIPOS . PROVEEDORES	34,021.52	4,987.07
OTRAS CUENTAS DIFERIDAS POR COBRAR ESCUELA	705,725.94	97,028.47
OTRAS CUENTAS VARIAS	71,383.58	740,553.78
GARANTIAS EN ARRIENDOS COL. NEWMAN	5,211.47	-730,088.71
SOCIOS RELACIONADOS OBRAS BASICAS	893,390.85	-8,203.84
OTRAS CUENTAS POR LIQUIDAR - JUICIOS	129,648.30	-2,251.23
IMPUESTOS ANTICIPADOS INST ESTADO	213,476.16	
INVENTARIO DE MERCADERIA		9,985.11
Inv. de Diesel	63,911.60	538,792.17
Inv de Gasolina Super	4,500.64	3,138,678.57
Inv de Gasolina Extra	15,634.72	3,138,678.57
Inv de Coifres Mortuorios	4,559.34	
TOTAL INVENTARIO DE MERCADERIA:	88,606.30	1,489,676.93
SERVICIOS Y OTROS PAGOS		
SEGUROS ANTICIPADOS	59,164.63	325,978.57
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2,925,016.39	1,038,259.63
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		(84,864.58)
PROPIEDADES Y EQUIPO	4,611,648.66	12,523.40
DEPRECIACION DE PROPIEDAD PLANTA	-1,637,426.35	
TOTAL ACTIVOS FIJOS NETOS	2,974,222.31	2,761,573.95
INVERSIONES y otros activos	1,232.00	
TOTAL DE ACTIVOS:	5,900,240.70	5,900,252.52
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
PROVEEDORES POR PAGAR LOCALES.		354,176.97
OBLIGACIONES FINANCIERAS		845,134.34
OTRAS CUENTAS POR PAGAR CIUDADELA		433,049.54
IMPUESTO A LA RENTA		6,400.85
OBLIGACIONES CON EL PERSONAL Y PARTICIPAC TRABAJADORES		22,307.72
OBLIGACIONES CON EL IESS POR PAGAR		7,437.74
RETENCIONES IMP. RENTA POR PAGAR		4,987.07
RETENCIONES IVA POR PAGAR		97,028.47
OTRAS CUENTAS POR PAGAR CIUDADELA		740,553.78
Aporte obras basicas ciudadela del chofer		-730,088.71
Ingreso Ciudadela años anteriores		-8,203.84
Dep. por identificar obras en ciudadela		-2,251.23
PROVISIONES POR PAGAR		9,985.11
INGRESOS DIFERIDOS		538,792.17
TOTAL PASIVO CORRIENTE	3,138,678.57	3,138,678.57
PATRIMONIO		
CAPITAL		
CAPITAL SOCIAL Y APORTE DE SOCIOS		1,489,676.93
CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO		
RESERVAS		
RESERVAS DE CAPITAL		
SUPERAVIT POR REVALORIZACION		325,978.57
RESULTADOS		1,038,259.63
RESULTADOS ACUMULADOS		(84,864.58)
Exceso en bonos		
RESULTADOS DEL EJERCICIO		12,523.40
Utilidad Neta Del Periodo		
TOTAL DE PATRIMONIO :	2,761,573.95	2,761,573.95
TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO :	5,900,252.52	5,900,252.52



CPARMAS CONSULTORE:
 Dr. Patricio Armas De La B

D. CPA. Bericor Armas de la Basilla
 CONTADOR GENERAL
 Reg. - Prof.-17799

Abj. Luis Felipe Cornejo
 SECRETARIO GENERAL