



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE INGENIERÍA FINANCIERA

**Informe de Investigación Previo a la Obtención del Título de Ingeniería
Financiera**

Tema:

**“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS COOPERATIVAS DE
TRANSPORTE EN TAXIS DEL CANTÓN AMBATO PARA EL PRIMER
SEMESTRE DEL AÑO 2013.”**

AUTOR: Soto Cata María José

TUTOR: Eco. Izquierdo García Daniel

Ambato – Ecuador

Julio 2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: “LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTE EN TAXIS”, de la señorita Soto Cata María José; estudiante de la Carrera de Ingeniería Financiera, de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación del jurado examinador designado por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, 08Julio del 2014

TUTOR

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Daniel Izquierdo García', is positioned above a horizontal line.

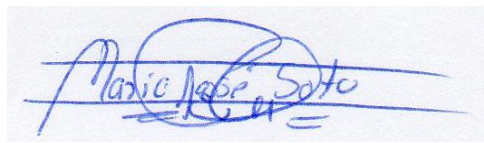
Eco. Izquierdo García Daniel

AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Los criterios emitidos en el trabajo de investigación: “LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTE EN TAXIS”, como también los contenidos, ideas, análisis, conclusiones y propuesta son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor de este trabajo de Investigación

Ambato, 08 Julio del 2014

EL AUTOR



Soto Cata María José

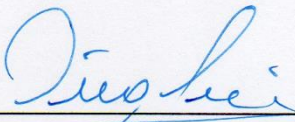
C.I.: 180446057-2

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

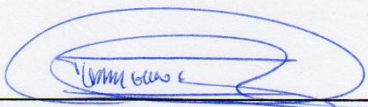
Los miembros del Tribunal de Grado aprueban el Informe de Investigación, sobre el tema: “LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTE EN TAXIS”, presentado por la señorita Soto Cata María José, estudiante de la Carrera de Ingeniería Financiera, de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato

Ambato, 08 Julio del 2014

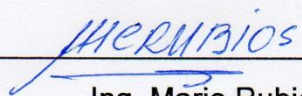
Para constancia Firman



Eco. Diego Proaño
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL



Eco. Gladys Coello
MIEMBRO DE TRIBUNAL



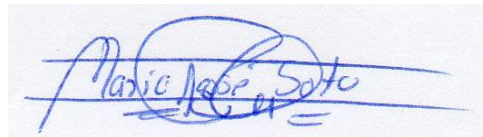
Ing. Mario Rubio
MIEMBRO DE TRIBUNAL

Ambato, 08 Julio del 2014

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de esta tesis o parte de ella un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación según las normas de la institución.

Cedo los Derechos en línea patrimoniales de mi tesis, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de esta tesis, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica y se realice respetando mis derechos de autor.



Soto Cata María José

C.I.: 180446057-2

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a Dios quien me permitió llegar hasta aquí, ya que sin su bendición jamás hubiera podido concluir este proyecto de vida.

A mis padres por su ánimo y guía que me dieron durante estos años de estudio, quienes nunca dijeron no a mis sueños, y me apoyaron cuando decaí y cuando logre superarme en todos los instantes de mi vida. Quienes me enseñaron que con esfuerzo y dedicación se puede llegar a cumplir las metas.

María José

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por regalarme la dicha de vivir y poder tener la satisfacción de compartir estos momentos de alegría y esfuerzo con mi familia.

A mi madre quien es mi ejemplo de fuerza para poder ser una gran persona, ya que sin los valores que ha sembrado en mí no hubiera podido ser una mujer de bien.

Gracias mami porque me enseñaste que lo más importante en las personas es lo que está en el corazón.

María José

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

Contenido

CARATULA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.....	iii
APROBACIÓN DEL JURADO EXAMINADOR.....	iv
DERECHOS DE AUTOR.....	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS.....	viii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiii
CAPÍTULO I.....	19
EL PROBLEMA.....	19
1.1.....	19
Planteamiento del Problema.....	19
1.2.1. <i>Contextualización</i>	19
1.2.1.1. Macrocontextualización	19
1.2.1.2. Mesocontextualización.....	21
1.2.1.3. Microcontextualización	22
1.2.2. <i>Análisis Crítico</i>	23
1.2.3. Prognosis	25
1.2.4. <i>Formulación del Problema</i>	27
1.2.5. <i>Interrogantes (Subproblemas)</i>	27
1.2.6. <i>Delimitación del Objeto de Investigación</i>	28
1.2.....	28
1.4. Objetivos	30
1.4.1. <i>General</i>	30
1.4.2. <i>Específicos</i>	31
CAPÍTULO II.....	32

MARCO TEÓRICO.....	32
2.1. Antecedentes Investigativos.....	32
2.2. Fundamentación Filosófica.....	35
2.2.1. Fundamentación Epistemológica.....	35
2.2.3. Fundamentación Axiológica.....	35
2.3. Fundamentación Legal.....	37
2.4. Categorías Fundamentales.....	38
2.4.1. <i>Superordinación de la Variable Independiente</i>	39
2.4.1.1. Marco Conceptual de la Variable Independiente.....	40
2.4.2. <i>Superordinación de la Variable Dependiente</i>	49
2.4.2.1. Marco Conceptual de la Variable Dependiente.....	50
2.6. Señalamiento de Variables.....	55
CAPÍTULO III.....	56
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	56
3.1. Enfoque de la Investigación.....	56
3.2. Modalidad básica de la Investigación.....	57
3.1.1 <i>Investigación de Campo</i>	57
3.1.2 <i>Investigación Bibliográfica – Documental</i>	57
3.3. Nivel o tipo de Investigación.....	57
3.3.1 <i>Investigación Explicativo</i>	58
3.3.2 <i>Investigación Deductiva</i>	58
3.4. Población y Muestra.....	59
3.4.1. <i>Población</i>	59
3.4.2. <i>Muestra</i>	59
3.5. Operacionalización de la Variable.....	60
3.6. Plan de recolección de información.....	62
3.7. Plan de Procesamiento de la Información.....	63
CAPÍTULO IV.....	64
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADO.....	64

4.1. Análisis de resultados	64
4.2. Verificación de la Hipótesis	95
4.2.1. Estimador Chi - cuadrado.....	95
CAPÍTULO V	102
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	102
5.1. Conclusiones	102
5.2. Recomendaciones.....	103
CAPÍTULO VI.....	104
PROPUESTA.....	104
6.1 Datos Informativos.....	104
6.1.1 Título	104
6.1.3 Beneficiarios.....	104
6.1.4 Ubicación.....	104
6.1.5 Tiempo Estimado junio 2014	104
6.1.6 Costo.....	105
6.2. Antecedentes de la Propuesta.....	105
6.3. Justificación.....	107
6.4. Objetivos	108
6.4.1. Objetivo General	108
6.4.2. Objetivos Específicos	108
6.5. Análisis de Factibilidad.....	109
6.5.1. Tecnológica	109
6.5.2. Económico – financiero.....	109
6.5.3. Organizacional.....	109
6.5.4. Legal	109
6.6. Fundamentación Científica Técnica.....	110
6.8. Administración de la propuesta.....	159
6.8.1. Financiamiento	159
6.9. Plan de monitoreo y ejecución de la propuesta.....	160
ANEXOS.....	171

ÍNDICE DE CUADROS

CAPÍTULO I

Cuadro 1. 1. Resumen estados financieros.....	25
Cuadro 1. 2. Movimiento Económico.....	26

CAPÍTULO III

Cuadro 3. 1.Operacionalización de la Variable independiente	60
Cuadro 3. 2. Operacionalización de la Variable dependiente	61

CAPÍTULO IV

Cuadro 4. 1. No. de Respuestas pregunta 1.....	65
Cuadro 4. 2. Planificación Operativa Anual	65
Cuadro 4. 3. No. de Respuestas pregunta 2.....	67
Cuadro 4. 4. Plan Estratégico-Operativo.....	67
Cuadro 4. 5. No. de Respuestas pregunta 3.....	69
Cuadro 4. 6. Difusión del Plan Operativo Anual	69
Cuadro 4. 7. No. de Respuestas pregunta 4.....	71
Cuadro 4. 8. Cumplimiento de Funciones.....	71
Cuadro 4. 9. No. de Respuestas pregunta 5.....	73
Cuadro 4. 10.Capacitación Adecuada	73
Cuadro 4. 11.No. de Respuestas pregunta 6.....	75
Cuadro 4. 12.Establecimiento de Procedimientos – Actividades	75
Cuadro 4. 13.No. de Respuestas pregunta 7.....	77
Cuadro 4. 14.Valores y Principios	77
Cuadro 4. 15. No. de Respuestas pregunta 8.....	79
Cuadro 4. 16. Logro de Objetivos.....	79
Cuadro 4. 17. No. de Respuestas pregunta 9.....	81

Cuadro 4. 18. Optimización de Recursos.....	81
Cuadro 4. 19. No. de Respuestas pregunta 10.....	83
Cuadro 4. 20. Cancelación de Mensualidades	83
Cuadro 4. 21. No. de Respuestas pregunta 11.....	85
Cuadro 4. 22. Gastos Administrativos	85
Cuadro 4. 23. No. de Respuestas pregunta 12.....	87
Cuadro 4. 24. Análisis de Gastos	87
Cuadro 4. 25. No. de Respuestas pregunta 13.....	89
Cuadro 4. 26. Incentivo a los Socios.....	89
Cuadro 4. 27. No. de Respuestas pregunta 14.....	91
Cuadro 4. 28. Incremento de Dinero.....	91
Cuadro 4. 29. No. de Respuestas pregunta 15.....	93
Cuadro 4. 30. Calidad de Automóviles	93
Cuadro 4. 31. Frecuencias Observadas	98
Cuadro 4. 32. Frecuencias Esperadas.....	99
Cuadro 4. 33. Frecuencias observada – esperada.....	100

CAPÍTULO VI

Cuadro 6. 1. Fases del Modelo Operativo.....	117
Cuadro 6. 2. Definición Análisis FODA.....	121
Cuadro 6. 3. FODA.....	123
Cuadro 6. 4. Fortalezas.....	124
Cuadro 6. 5. Debilidades.....	124
Cuadro 6. 6. Oportunidades	124
Cuadro 6. 7. Amenazas	125
Cuadro 6. 8. Matriz de Objetivos	134
Cuadro 6. 9. Matriz de Estrategias.....	136
Cuadro 6. 10. Porcentajes de Retención del IR.....	146
Cuadro 6. 11. Porcentajes de Retención en la Fuente del IVA	147
Cuadro 6. 12. Depreciación de activos fijos	150

Cuadro 6. 13. Desarrollo Objetivo No. 1	151
Cuadro 6. 14. Desarrollo Objetivo No. 2	152
Cuadro 6. 15. Desarrollo Objetivo No. 3	153
Cuadro 6. 16. Desarrollo Objetivo No. 4	154
Cuadro 6. 17. Desarrollo Objetivo No. 5	155
Cuadro 6. 18. Desarrollo Objetivo No. 6	156
Cuadro 6. 19. Desarrollo Objetivo No. 7	157
Cuadro 6. 20. Presupuesto.....	160
Cuadro 6. 21. Presupuesto.....	161

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CAPÍTULO I

Gráfico 1. 1. Análisis Crítico	23
--------------------------------------	----

CAPÍTULO II

Gráfico 2. 1. Categorías Fundamentales	38
Gráfico 2. 2. Subordinación de la Variable Independiente “Gestión Administrativa- Financiera”	39
Gráfico 2. 3. Subordinación de la Variable Dependiente “cumplimiento de los objetivos”	49

CAPÍTULO IV

Gráfico 4. 1. Planificación operativa anual.....	66
Gráfico 4. 2. Plan estratégico-operativo.....	68
Gráfico 4. 3. Difusión POA.....	70
Gráfico 4. 4. Cumplimiento de funciones	72
Gráfico 4. 5. Capacitación adecuada.....	74

Gráfico 4. 6. Establecimiento de procedimientos - actividades	76
Gráfico 4. 7. Valores y principios	78
Gráfico 4. 8. Logro de objetivos	80
Gráfico 4. 9. Optimización de recursos.....	82
Gráfico 4. 10. Cancelación de mensualidades	84
Gráfico 4. 11. Gastos Administrativos.....	86
Gráfico 4. 12. Análisis de gastos.....	88
Gráfico 4. 13. Incentivo a los socios	90
Gráfico 4. 14. Incentivo a los socios	92
Gráfico 4. 15. Calidad de automóviles.....	94

CAPITULO VI

Gráfico 6. 1. Objetivos del Análisis FODA	122
Gráfico 6. 2. Organigrama Funcional	126
Gráfico 6. 3. Calendario Tributario 2013.....	137
Gráfico 6. 4. Explicación del pliego tarifado	138
Gráfico 6. 5. Explicación del pliego tarifado	138
Gráfico 6. 6. Recibo de caja chica.....	140
Gráfico 6. 7. Egreso de caja	140
Gráfico 6. 8. Arqueo de Caja Chica	141
Gráfico 6. 9. Reposición de caja	142
Gráfico 6. 10. Comprobante de Ingreso	143
Gráfico 6. 11. Comprobante de Retención.....	148
Gráfico 6. 12. Factura Ejemplo.....	149
Gráfico 6. 13. Factura Ejemplo.....	149

RESUMEN EJECUTIVO

“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTE EN TAXIS DEL CANTÓN AMBATO PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2013.”

Considerando que el buen manejo de la parte administrativa y financiera es un tema importante que se debe tratar dentro del gremio de taxis de la ciudad de Ambato, se ha decidido realizar el presente trabajo investigativo, con el objetivo de asistir por parte de los miembros directivos a los demás socios de las cooperativas, con una buena administración que conlleve a cumplir sus objetivos estratégicos planteados.

El presente tema “La Gestión Administrativa-Financiera y su incidencia en el Cumplimiento de los Objetivos”, ha sido la consecuencia de un análisis a las cooperativas de taxis donde no existe una adecuada toma de decisiones por la falta de conocimientos y una guía apropiada para el manejo administrativo y el recurso económico de la institución.

Es necesario contar con una guía adecuada donde se permita tener por escrito ciertas normas a seguir, en donde se pueda reconocer las responsabilidades que tienen como miembros de una cooperativa de taxis, tanto como directivo o socio, así como el de cada gestión que tenga que cumplir la institución como entidad pública; el tener una guía o manual a seguir no garantiza la disminución de la totalidad de falencias que pueden haber en la institución, todo depende de cómo se evalúe y se logre el control adecuado.

En el desarrollo de este trabajo investigativo actuaron los señores gerentes de las cooperativas de taxis, que brindaron información idónea con el fin de encontrar solución al problema planteado.

Autor: Soto Cata María José

Tutor: Eco. Izquierdo García Daniel

Fecha: Julio, 2014

ABSTRACT

“ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL MANAGEMENT AND ITS IMPACT ON THE ACHIEVEMENT OF THE OBJECTIVES OF TRANSPORT COOPERATIVE OF CANTON AMBATO TAXIS FOR THE FIRST HALF OF THE YEAR 2013.”

The proper management of the administrative and financial side is an important issue to be addressed within the Guild headquarters taxis Ambato, has decided to conduct this research work, in order to attend by board members to other members of cooperatives, with good management which leads to meet its strategic objectives raised.

This theme "Administrative and Financial Management and its impact on the objective accomplishment in taxi transport cooperative", is the result of an analysis of taxi cooperatives where there is no adequate decisions by the lack of knowledge and proper guidance for administrative management and economic resources of the institution.

Having proper guidance where allowed to have written some rules to follow, where they can be identified responsibilities as members of a cooperative taxis, both as a director or partner as well as the management of each have to meet the institution as public entity; having a guide or manual to follow the decrease does not guarantee all flaws they may have in the institution, it all depends on how I evaluated and adapting control is managed.

In development of this research work acted managers of taxi cooperatives, they provided appropriate information in order to find solution to the problem.

Author: Soto Cata María José
Tutor: Eco. Izquierdo García Daniel
Date: July, 2014

INTRODUCCIÓN

“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTE EN TAXIS DEL CANTÓN AMBATO PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2013.”

La Gestión en términos generales comprende todas las actividades de una empresa, u organización pública o privada, que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento. Las actividades que realizamos en una organización requieren medirse, para determinar en qué grado se alcanzaran los resultados y objetivos propuestos, para tomar decisiones oportunas y correctivas para el uso eficiente de los recursos.

La gestión administrativa es la acción que se realiza para la consecución de algo; es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos

Las cooperativas de transporte se han dedicado básicamente a movilizar pasajeros hacia su destino, sin preocuparse de la satisfacción de los usuarios de los servicios de transporte, y de la adecuada gestión administrativa y financiera para el uso eficiente de los recursos, para alcanzar niveles de ingresos aceptables para sus socios, como medio de lograr un mejor nivel de vida personal y social, lo cual se puede lograr a través de fijación objetivos y estrategias administrativas. Es por eso que la presente tesis se orienta a plantear alternativas de gestión para orientar el cumplimiento de los objetivos de las cooperativas de transporte de taxis.

CAPÍTULO I denominado El PROBLEMA, donde se establece la idea global, universal del contenido de la investigación así como el objetivo general, específicos y

la hipótesis, teniendo un análisis crítico que examine los elementos constructivos del problema.

CAPÍTULO II denominado MARCO TEÓRICO, en el que se realiza una síntesis de los antecedentes investigativos con una fundamentación filosófica y legal enfocando el paradigma a seguir y que respalde el trabajo investigativo.

CAPÍTULO III denominado MARCO METODOLÓGICO, se describe cómo se va a realizar la investigación de acuerdo al nivel o tipo. Se define la población y muestra que debe ser cuantificada y definida.

CAPÍTULO IV denominado ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS, donde constara el análisis de datos recopilados estadísticos de la encuesta o entrevista que nos permitirá estudiar los principales índices arrojados que demuestre el nivel del cumplimiento de la hipótesis planteada.

CAPÍTULO V denominado CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, donde se plantea las conclusiones que deben contestar a los objetivos específicos resumiendo los resultados de la investigación, mientras que de las recomendaciones saldrá la propuesta de estudio al problema de la investigación.

CAPÍTULO VI denominado PROPUESTA, en el cual se plantea la alternativa de solución bajo un análisis crítico se proyecta un modelo operativo con indicadores de logro definiendo los periodos de ejecución y resultados.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Tema

“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTE EN TAXIS DEL CANTÓN AMBATO PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2013”.

Planteamiento del Problema

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Macrocontextualización

“El transporte como cualquier actividad surgió de una necesidad, de una exigencia de las relaciones humanas”. (Santos, 2006, p. 3)

A nivel nacional el transporte se ha ido desarrollando de manera muy acelerada y beneficiosa para la sociedad conllevando a un gran crecimiento económico, con el pasar del tiempo el transporte público se ha ido formando, teniendo hoy en día un rol primordial en el funcionamiento de sus actividades económicas y sociales, el desarrollo del transporte atrajo también cosas negativas como la congestión, contaminación, accidentabilidad y problemas de inequidad, esto hace que cada día se tome más relevancia con respecto al aumento de la demanda del transporte público y el no poder adaptarse a la infraestructura existente.

Es así que, por hoy el transporte cooperativo en el mundo se encuentra en un momento crucial de su desarrollo, con tendencias de gran magnitud como son el crecimiento urbano, los cambios demográficos y el estilo de vida cooperativista

(interno-externo), la globalización de la economía y el acceso generalizado a nuevas tecnologías que afectan cada vez más al sector.

“La Unión Internacional de Transporte Público (UITP) expertos en la materia, anuncia, que para lograr una movilidad sostenible, un desarrollo organizativo, gerencial, administrativo, tecnológico y educativo debe manejarse bajo criterios de equidad social, equilibrio medioambiental y valor económico defendiendo políticas coherentes e integradas, suficientemente amplias para tener un impacto cuantificable beneficioso para todos”.(Pardo, 2009, p. 7)

Todas las organizaciones deben manejarse bajo reglas y lineamientos que rigen las diferentes autoridades del país para que puedan trabajar y desarrollarse equitativamente y bajo un orden respectivo sin afectar ningún recurso económico.

Según Santos (2006, p. 6) sostiene que *“el transporte en el Ecuador ha tenido a lo largo de la historia, una diversidad de matices interesantes, desde la época de las mulas hasta los traílles modernos que transitan por todo el país”.*

En el mismo se han formado cooperativas de transporte que son asociaciones autónomas de personas que se han unido voluntariamente para formar una organización democrática cuya administración y gestión debe llevarse a cabo de la forma que acuerden los socios, generalmente en el contexto de una economía de mercado, mixta, y planificada.

“En el Ecuador existen más de 46.141 taxis convencionales (amarillos), 2.927 taxis ejecutivos que ofrecen el servicio en 43 ciudades y más de 50.000 aspiran a legalizarse como taxis ejecutivos, pero solo 42.900 taxis debieran circular en el país, porque la norma internacional reconoce que solo pueden haber 3.000 taxis por cada millón de personas y el Ecuador tiene 14'306.876 habitantes, según el censo del 2010.” “Ambato: SRI y UMT promueven uso obligatorio del taxímetro”(2012)

La idea de regular la cantidad de taxis por número de habitantes es evitar la sobrepoblación de vehículos en las ciudades, impidiendo el embotellamiento, la contaminación ambiental, la falta de una correcta viabilidad en las ciudades, etc.

Su intención principal es hacer frente a las necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes a todos los socios mediante una empresa.

1.2.1.2. Mesocontextualización

“La Unidad Municipal de Tránsito de Tungurahua regula actualmente a 53 cooperativas de transporte terrestre comercial de pasajeros en taxis legalmente constituidas y con permisos de operación, siendo un total de 2.399 los taxistas asociados que cuentan con vehículos calificados y autorizados a operar dentro de la provincia”, Diario Digital Centro (2012).

La población de Ambato es de 248.856 habitantes, en tanto que la cantidad de autos amarillos legales son 2.399 operando en 50 cooperativas. En Ambato trabajan 12 compañías de taxis ejecutivos. Cada una tiene un promedio de 20 vehículos. A decir de sus dirigentes funcionan legalmente porque la Agencia Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre aprobó su funcionamiento e incluso revisó sus automotores.

Si bien es cierto que exteriormente están sumamente controladas para que brinden un mejor servicio a la población, también se puede decir que en la parte interna de cada cooperativa, hoy en día se manejan en base a lineamientos encomendados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), pero cada una de estas no tiene una asesoría fija y consecuente que haga que estas operen de diferente manera en el aspecto administrativo y gerencial.

1.2.1.3. Microcontextualización

Las cooperativas son organizaciones creadas voluntariamente sin ningún fin de lucro, abiertas a todas las personas capaces en prestar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades que conlleva el cooperativismo de asociarse, siendo organizaciones democráticas controladas por sus asociados, quienes participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones, deben enfocarse en buscar conocimientos contingentes que permitan operar sin pérdidas y sin excesivos gastos, la necesidad de tener una asamblea general, consejos de administración y vigilancia y sobre todo una buena gerencia que sea eficaz, creando y manteniendo valores a través de la toma de decisiones y una adecuada administración de los recursos de las cooperativas.

Cada una realiza un presupuesto anual en el cual constan los ingresos por aportes mensuales y gastos como remuneraciones, servicios, movilizaciones, viáticos, suministros de oficina, aportes gremiales, honorarios profesionales, seguros, capacitaciones, impuestos, imprevistos, entre otros. Estos rubros son los principales utilizados para el manejo anual de cada cooperativa y en el que se rigen bajo las normas de la SEPS.

El presupuesto anual general de una cooperativa de taxis, para el año en ingresos y egresos es en promedio de 13.400 USD, cada entidad presenta un esquema de gastos para cada ejercicio anual, observando que los gastos ejecutados exceden a los gastos proyectados, incurriendo en déficit significativo que impactan en la economía de los socios, obligando a la búsqueda de financiamiento que influyen en la gestión de las cooperativas de taxis.

1.2.2. Análisis Crítico

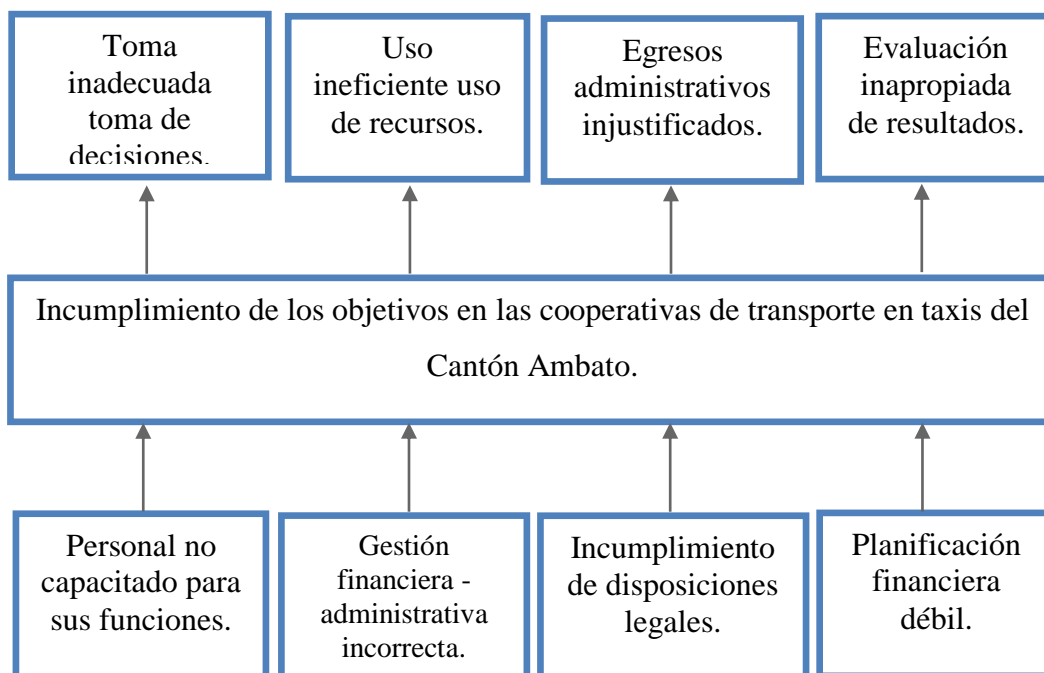


Gráfico 1. 1.Análisis Crítico
Elaborado por: María José Soto

Las cooperativas de transporte en taxis que se encuentran ubicadas en el cantón Ambato tienen distinto número de socios en cada una de ellas, así como también cuentan con personal no capacitado para sus respectivas funciones, el Gerente y los miembros de los consejos, quienes son los responsables de la administración, planificación y uso de recursos, no cuentan con una capacitación administrativa como herramienta de apoyo a su gestión de dirigentes, más bien se apegan a los conocimientos tradicionales y básicos adquiridos con la experiencia.

Si los personeros de los consejos de Administración y Vigilancia y la gerencia, como elementos claves de las cooperativas, no tienen la suficiente capacitación para los procedimientos que ellos efectúen, no contarán con conocimientos que orienten la toma de decisiones administrativas y financieras, por lo tanto, el rendimiento de estas empresa a corto y largo plazo no va a ser sostenido, ni satisfactorio para sus socios.

Según Santillán(2009, p. 12) *“Las cooperativas de taxis convencionales nacen bajo la regulación de un organismo de control, deben obligatoriamente tener un marco legal estipulado, como son los estatutos en donde se trata su naturaleza y fines, se ejecutan mediante el reglamento interno, discutido y aprobado en asamblea general, todo esto es para una buena administración y marcha institucional”*.

El incumplimiento de disposiciones, reglamentos y leyes, puede acarrear la pérdida de los beneficios de socio y luego como cooperativa, incurriendo en sanciones por parte de los organismos de control a los que están sometidos cada entidad.

La escasa capacitación para incrementar y actualizar los conocimientos en la administración de recursos financieros en las cooperativas de transporte, hace que su planificación de objetivos estratégicos sea débil, como resultados se incumple con la planificación y programación establecidas.

Las cooperativas de taxis tienen una gestión financiera administrativa inadecuada, es decir que en las empresas no existe profesionalismo para la toma de decisiones y en la capacidad administrativa, las instituciones no cuentan con formación que haga surgir a las cooperativas teniendo como consecuencia el estancamiento de la entidad.

Dado que el planteamiento de los objetivos, ya sea a corto, mediano o largo plazo están realizados con débiles conocimientos y falta de herramientas financieras, las cooperativas no llegan a aprovechar los recursos económicos, teniendo un impacto negativo en la organización.

Para Santillán(2009, p. 12) *“La mayoría de los socios integrantes en cada Cooperativa, tienen la profesión de choferes, y en muchas de estas organizaciones no existen miembros con los conocimientos necesarios para ejercer un control sistemático del manejo administrativo y financiero”*, es por eso que manejan los recursos económicos sin criterio científico y técnico, incurriendo en gastos excesivos,

innecesarios e injustificados, acarreado la pérdida de recursos, la falta de comunicación y la coordinación de actividades entre directivos y demás socios.

El incorrecto análisis de la información conjuntamente con la falta de evaluación de los resultados, hace que los dirigentes no logren resolver los problemas que en las cooperativas existen e incluso acarreándolos a manejarse por sí solos e interpretando las leyes a su manera.

1.2.3. *Prognosis*

La situación de las cooperativas de taxis es muy preocupante porque no aplican una adecuada gestión financiera, lo que ha generado un déficit en sus aportaciones, la toma de decisiones inadecuadas y fugas de dinero que no se justifican, cabe recalcar que estos gremios tienen un inadecuado sistema de administración y control, y por ende conlleva al incumplimiento de la aplicación de las normativas en el área administrativa-financiera, llegando en muchas de estas organizaciones a confiar únicamente en la capacidad y honradez de la persona que ejerce funciones como gerente o miembro de algún consejo.

La información financiera al 31 de diciembre del 2012, en tres cooperativas de transporte en taxis presenta la siguiente situación:

Cuadro 1. 1. Resumen estados financieros

NOMBRES / RUBROS	Cooperativa Gran Colombia N° 08	Cooperativa Sucre N°11	Cooperativa Jaime Roldos Aguilera N°39
ACTIVOS	62.638,40	79.424,11	51.782,79
PASIVOS	35.612,99	30.761,05	27.520,63
PATRIMONIO	27.025,41	48.663,06	24.262,16
INGRESOS S	14.170,51	21.136,14	17.745,72
GASTOS S	15.101,69	21.977,85	19.018,00
PERDIDAS S	(931,18)	(841,71)	(1.272,28)

Fuente: Estados financieros

En las tres cooperativas mencionadas anteriormente, observamos como los gastos exceden de los ingresos, es decir se obtienen perdidas, lo que incide en la situación patrimonial de estas cooperativas.

El movimiento de ingresos y gastos cooperativa Gran Colombia N° 08 del año 2010-2011-2012, es el siguiente.

Cuadro 1. 2. Movimiento Económico

AÑO	2010	2011	2012
INGRESOS \$	17.611,55	16.077,43	14.170,51
GASTOS \$	19.742,78	15.354,20	15.101,69
PERDIDAS \$	-2131,23	723,23	-931,18

Fuente: Estados financieros

Los ingresos en estos tres años disminuyeron progresivamente, así entre los años 2010, 2011, decrecieron en 9,54%, en tanto que entre el 2011 y 2012, decrecieron en el 13,45%, y como los gastos se mantienen en la misma tendencia, en dos años se obtuvieron perdidas, lo que demuestra debilidades en la administración de la Cooperativa, específicamente por la falta de control en los gastos y la carencia de una planificación financiera, hacia la toma eficiente de decisiones que oriente la gestión.

En el año 2011 el excedente que tiene la cooperativa es de \$ 723,23 hablando de un aspecto positivo con relación al 2010, aunque la ganancia debería ser mucho mayor por las recaudaciones que tiene cada año la cooperativa, dicho ingreso se ve disminuido en el 2012 donde el exceso de gastos vuelve hacer el problema de la Cooperativa, no teniendo ninguna mejoría año a año, sin poder cumplir los objetivos trazados.

Si se sigue incurriendo en este tipo de gestión, las cooperativas pueden ser sancionadas por los organismos de control como la Súper Intendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) de acuerdo a lo establecido en la ley. Por otro lado el

ambiente laboral en equipo se vería afectado, ya que está de por medio el aspecto económico.

Hoy en día la competencia requiere de una administración técnica y eficiente, a esto se suma el factor tiempo de los socios ya que deben laborar personalmente en sus unidades para optimizar gastos operacionales.

Gavilánez (2012, p. 7) comenta que *“Más allá de la calidad de servicio estas cooperativas no son del todo atendidas en el ámbito administrativo, ni mucho menos en el planteamiento de objetivos para una buena gestión administrativa”*.

Con un buen planteamiento de objetivos las cooperativas pueden surgir profesional y administrativamente, porque se regirán a planes futuros siguiendo una línea que los encaminara al éxito.

1.2.4. Formulación del Problema

¿Cuál es la incidencia de la gestión administrativa-financiera en el cumplimiento de objetivos en las cooperativas de transporte en taxis del Cantón Ambato para el primer semestre del año 2013?

1.2.5. Interrogantes (Subproblemas)

¿En base a qué criterios se realiza la Gestión Administrativa-Financiera de las cooperativas de transporte en taxis para el primer semestre del 2013?

¿Cuáles han sido los resultados de la gestión en el logro de objetivos de las cooperativas de transporte en taxis en el año 2011 y 2012?

¿Qué alternativas de solución existen para mejorar la gestión administrativa financiera y el cumplimiento de los objetivos de las cooperativas de transporte en taxis.

1.2.6. Delimitación del Objeto de Investigación

Campo: Financiero-Administrativo

Área: Gestión y planificación

Aspecto: Gestión Financiera – Cumplimiento de objetivos

Delimitación Espacial: El presente trabajo investigativo se desarrollara en el Cantón Ambato, provincia de Tungurahua - Ecuador.

Delimitación Temporal: La presente investigación considera los últimos dos años, es decir, del 2011 al 2012 y el trabajo de campo se lo efectuará el primer semestre del 2013.

Delimitación Poblacional: En el presente trabajo los elementos de observación a investigar están constituidos por los gerentes y los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia de las cooperativas de taxis, conjuntamente con su contadora, de donde obtendremos información basada en el tema a tratar y que será de gran utilidad para el desarrollo de la investigación.

1.2. Justificación

El gremio de taxistas del Cantón Ambato se caracteriza por ser una de las organizaciones más grandes en la ciudad, puesto que en número de socios son mayores con relación a las demás cooperativas de transporte, sin embargo para Gavilánez(2012, p. 11) *“Las actividades de todas las cooperativas de transporte en la localidad han tenido un notable estancamiento debido a la falta de gestión financiera y control interno en el sector”*.

La falta de un buen control interno acarrea problemas en la gestión económica, efectiva y eficiente en los servicios que brinda el gremio de taxis.

Ganan y Vargas(2010, p. 4)comentan que *“La evolución constante de una Cooperativa depende de que sus bases organizacionales estén debidamente estructuradas en función a lo que dictaminan los entes reguladores y la observancia íntegra de sus disposiciones sean éstas permanentes o transitorias”*.

El estar sujetos a entes reguladores que manifiesten que las entidades deben regirse a los mecanismos de control planteadas por un sistema o un gobierno, es de suma importancia porque permite actualizar y optimizar el funcionamiento del sistema administrativo

“Es decir cada consejo tanto administrativo como de vigilancia se sujetarán a las funciones específicas interrelacionados entre los diferentes departamentos demostrando eficiencia y eficacia”. Santos(2006, p. 11)

Las cooperativas de transporte en taxis presentan un declive en sus ingresos, debido a que la mayor parte de sus integrantes asociados poseen una débil preparación académica y cultural, además no están en constante capacitación por parte de sus directivos, el incumplimiento de leyes, reglamentos y de asesoramiento inadecuado, ocasionando desunión y desacuerdo entre los socios que genera una desorganización administrativa. La falta de valor hacia el colaborador, a quien lo desmotivan moralmente, provoca que las empresas no produzcan lo esperado generando mal servicio al usuario, restándole credibilidad y el prestigio de la institución. Por eso es necesario realizar una reestructuración organizacional y administrativa implantando nuevas y modernas técnicas organizacionales y administrativas que faciliten a los directivos, la toma de decisiones creando manuales de funciones y descripción del puesto a sus colaboradores, esto ayudará a que el personal se desempeñe de acuerdo a sus conocimientos y título académico y así lograr un buen funcionamiento en la institución.

El desarrollo del presente estudio se inicia con la necesidad de definir responsabilidades de los socios, conductores y personal que labora en dicha entidad

en la correcta toma de decisiones en el manejo efectivo de sus recursos. Las cooperativas deberán determinar como prioridad el análisis económico a través de una buena gestión financiera y disminución de los gastos que incurren para el desarrollo normal de sus actividades, y el correcto funcionamiento empresarial, la correcta planificación económica también asegura la tranquilidad de los socios evitando una desvalorización patrimonial.

“Con la correcta implementación de los reglamentos o manuales correspondientes debidamente conocidos por todos los socios y colaboradores, se pretende realizar un control de gestión básico para hacerle un seguimiento al progreso de las Cooperativas ir realizando las correspondientes mejoras y continuar con el normal desarrollo de sus actividades”. Ganan y Vargas,(2010, p. 4)

El propósito de esta investigación es lograr una buena estructura organizacional, desarrollando planes de capacitación a socios y colaboradores, el cual se basará en realizar alianzas con instituciones privadas, para de esta manera enriquecer sus conocimientos tanto académicos como culturales teniendo así una visión correcta de cuál debe ser el camino a seguir dentro de los parámetros administrativos y organizacionales de las cooperativas de taxis y así tener empresas competitivas a nivel local y nacional, tanto en infraestructura como en servicio a la comunidad, promoviendo la elevación del nivel socio económico de sus asociados, estimulando el ahorro basado a la inversión de sus fondos sociales, siempre contando con el esfuerzo moral, intelectual y social de sus integrantes.

1.4. Objetivos

1.4.1. General

Determinar la incidencia de la gestión administrativa-financiera en el cumplimiento de los objetivos en las cooperativas de transporte en taxis del cantón Ambato, aplicado al primer semestre del año 2013.

1.4.2. Específicos

Analizar el manejo de la gestión administrativa-financiera en las cooperativas de transporte en taxis del cantón Ambato, para la determinación del funcionamiento y la gerencia de las mismas.

Evaluar los resultados de la gestión para la identificación del nivel de planificación y logro de los objetivos de las cooperativas.

Plantear alternativas para el mejoramiento de la gestión administrativa- financiera para el cumplimiento de los objetivos en las cooperativas de transporte en taxis del cantón Ambato.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

Recorriendo fuentes bibliográficas de tesis con las mismas variables o una de ellas; con la finalidad de encontrar información sobre la gestión administrativa- financiera y cumplimiento de objetivos, hemos encontrado que:

Según Rodríguez(2011, pp. 10-11, 65)se planteó como objetivo general “Analizar la Gestión Administrativa Financiera para mejorar la Liquidez de la empresa IMPOARSA, en el año 2010” y como objetivos específicos a) “*Determinar los mecanismos de Gestión Administrativa Financiera para obtener lineamientos de dirección*”; b) “*Analizar la Liquidez de la empresa IMPOARSA para tomar decisiones a fin de obtener estabilidad económica*”; c) “*Proponer la estructuración de políticas y procedimientos de Control como herramienta de Gestión Administrativa Financiera de la empresa IMPOARSA para salvaguardar los recursos*”.

El autora llega a las siguientes conclusiones: a) “*La empresa IMPOARSA carece de herramientas de control en la gestión administrativa por parte de sus administradores*”; b) “*Existe deficiencia en el manejo del efectivo lo que ha generado una iliquidez por la ausencia de un análisis en las actividades operativas, inversión y financiamiento*”; c) “*No se ha realizado análisis financieros de la empresa que le permita obtener información oportuna*”; d) “*La empresa no cuenta con un manual de funciones por lo tanto en las actividades de los empleados, ocasionan pérdida de recursos*”; e) “*El control interno existente es inadecuado por cuanto carece de procesos y documentos que enlacen las actividades operacionales y por ende no establece de manera adecuada medidas para salvaguardar los recursos de la empresa*”.

El control interno es una herramienta que ayuda a las empresas a salvaguardar los recursos, verificar la exactitud de la información, tanto financiera como administrativa y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados con la respectiva evaluación de los procedimientos administrativos, contables, financieros en las cooperativas.

Según Gavilanez (2012, pp. 11, 92) en su tesis “La Administración por Objetivos y su impacto en la Gestión Financiera de la Cooperativa de Transporte urbano los “Libertadores” en el año 2010” se planteó como objetivo general *“Aplicar la Administración por Objetivos mediante el análisis económico en la Cooperativa de Transporte Urbano “Los libertadores” con el fin de establecer una correcta Gestión Financiera”*; y como objetivos específicos a) *“Realizar un análisis de la situación actual de la Cooperativa”*; b) *“Evaluar los resultados del análisis de la situación actual”*; c) *“Proponer la creación de un plan estratégico”*; d) *“Plantear nuevos objetivos basados en la evaluación continua”*; e) *“Socializar la propuesta planteada a cada miembro de la Cooperativa”*.

Luego del análisis de los datos el autor llega a las siguientes conclusiones: a) *“La gestión administrativa de la Cooperativa no es la más adecuada lo que impide determinar y alcanzar los objetivos, así también se pudo notar las deficiencias en el cumplimiento de las actividades de planeación, organización, ejecución y control”*; b) *“Desconocimiento de los objetivos por parte del personal de la Cooperativa”*; c) *“Incumplimiento de los objetivos planteados, lo que ha limitado su crecimiento, su economía y a la vez dificultando su nivel de competencia”*; d) *“El personal de la cooperativa no ha recibido la capacitación necesaria y tampoco se puede observar un alto nivel de Sentido de Pertenencia”*; e) *“El análisis FODA determina que la Cooperativa presenta muchas debilidades que no son evaluadas”*; f) *“La cooperativa no cuenta con una gestión financiera acorde a sus necesidades, es prácticamente nula, por lo cual los Estados Financieros no son analizados de manera oportuna, lo que impide tomar decisiones acertadas para el desarrollo de la Cooperativa”*

Se puede señalar que no existen políticas institucionales ni valores cooperativos que permitan mejorar el desenvolvimiento del recurso humano lo que afecta en el desarrollo institucional pero la administración por objetivos ayuda a la efectividad en el cumplimiento de los mismos, ayuda a la gerencia y sus miembros directivos a trabajar en equipo bajo el sentido de una finalidad en común.

Según Santillán (2009, pp. 15-16, 129) en su Tesis “Elaboración del manual de control interno, para un mejor Control Administrativo – Financiero de la Cooperativa de Transportes de pasajeros - Costa Azul, de la provincia de Santa Elena, cantón la Libertad” se planteó como objetivo general “*Diseñar un Manual de Control Interno en el área administrativa – financiera, para la Cooperativa de Transportes de Pasajeros “Costa Azul”, de la provincia de Santa Elena, cantón La Libertad*”; y como objetivos específicos a) “*Determinar la situación actual en las áreas administrativa y financiera que ayude a diseñar y elaborar un manual que sea eficiente y que sirva de sustento a futuro*”; b) “*Analizar si el reglamento interno existente, permite llevar un control de las actividades determinadas para los Consejos de Administración y de Vigilancia, así como para las funciones de Gerencia*”; c) “*Verificar mediante un análisis minucioso, hasta qué punto la administración ejercida por los dirigentes son óptimos y satisface las necesidades imperantes en la Cooperativa*”.

Y luego de un exhaustivo trabajo de campo utilizando la técnica de la encuesta y mediante el uso de estadígrafos especiales para el análisis de los datos la autora llega a las siguientes conclusiones: a) “*Por la revisión de sus documentos contables anteriores, se denota que hasta la presente fecha, en la institución no se ha implementado un modelo de control del interno en ninguna área, siempre han estado a buen criterio de los directivos de turno o la persona encargada de la contabilidad*”; b) “*El Consejo de Vigilancia, en ningún año ha cumplido con la obligación, de realizar la constatación física de sus activos fijos con el valor en libros, posiblemente por el desconocimiento del proceso y por la falta de asesoramiento*”; c) “*El valor del patrimonio constante en los libros contables es*

elevado ya que se encuentra bienes que ya no son de la Cooperativa, además no existe una descripción individual de cada bien”.

Entonces la implementación de un manual de control interno de cada área, ayuda a las cooperativas a tener de forma sistemática una serie de elementos para orientar a los socios de las mismas entidades a cumplir con los objetivos trazados.

Así mismo es una fuente de información porque ayuda a verificar hasta qué punto los representantes de las instituciones cumplen sus obligaciones y derechos.

2.2. Fundamentación Filosófica.

2.2.1. Fundamentación Epistemológica

El presente trabajo investigativo desde su epistemología busca generar, modificar, transformar el conocimiento de la realidad existente entre la dualidad de la Gestión Financiera-Administrativa y el Cumplimiento de Objetivos.

“El término epistemología se deriva del griego episteme que significa conocimiento y es una rama de la filosofía que se ocupa de todos los elementos que procuran la adquisición de conocimiento e investiga los fundamentos, límites métodos y validez del mismo”. (Jaramillo Echeverri, 2003)

2.2.3. Fundamentación Axiológica

La presente investigación se basó en los siguientes valores éticos: transparencia, exactitud numérica y confiabilidad. A parte de los valores intrínsecos del investigador: honestidad, autoría de trabajo, puntualidad, responsabilidad y tolerancia.

En palabras de Sanabria(2005, pág. 69) *“El nivel axiológico supone el nivel ontológico, pero no viceversa porque el valor mira a lo interesante, a lo importante, a lo que rompe la indiferencia del sujeto.*

A fin de fundamentar la presente investigación se ha tomado en consideración como punto importante los criterios de autores que presentan estudios de carácter científico, los mismos ofrecen una perspectiva clara acerca de lo que trata el problema y sus implicaciones con el fin de diagnosticar causas y soluciones a la problemática.

Este presente estudio se apoyará en el paradigma positivista, el mismo que según Quesada(2004, p. 34) *“Desde el punto de vista positivista la realidad se presenta como simple, tangible, convergente y fragmentable. Esta concepción supone la legitimidad de estudiar la realidad en sus manifestaciones externas, con la posibilidad de observar y medir sus elementos”*

Por tal motivo, la investigación se alinearé con el paradigma crítico propositivo positivista, resaltando en aspectos cuantitativos y cualitativos; se realizará un estudio de los estados financieros en base a indicadores e índices, analizando los mismos para poder verificar la situación de las cooperativas de taxis del cantón Ambato.

En la investigación participarán los involucrados directos de las cooperativas, como los gerentes de cada entidad ya que son un ente importante en el estudio para poder detectar las falencias y soluciones a este, teniendo el compromiso de poder mejorar su administración. Con la presente investigación se logrará obtener procedimientos de mejora para la gestión administrativa-financiera y ayudar a sus diferentes directivos de las entidades tomándoles como esencia más importantes para la superación de la cooperativa. Se trabajará planteando teóricamente las variables tanto dependiente como independiente que ayudará a dar soluciones según la realidad del problema.

A través del presente proyecto se trata también de fomentar la honestidad en el manejo financiero en las cooperativas de taxi del cantón Ambato.

La investigación que se realiza, por sus características, debe ser objetiva y concreta ya que estará sometida a verificación, puesto que se incluye el análisis de los resultados de la información que se obtenga en las encuestas.

2.3. Fundamentación Legal.

Actualmente el transporte cooperativista se ha desarrollado de manera acelerada en nuestro país llegando a ocupar un lugar importante dentro de la vida de las personas, brindando el servicio de transportación, satisfaciendo la gran demanda ayuda a mejorar el estilo de vida de las personas.

Para el funcionamiento las cooperativas están sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), Consejo Cooperativo Nacional, Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial (ANT), Servicio de Rentas Internas (SRI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Ministerio de Relaciones Laborales (MRL), Defensoría del Pueblo y se rige por la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Seguridad Social, Ley Orgánica de Defensa al Consumidor, Código de Trabajo, Estatutos, Reglamentos e Instructivos de la Cooperativa. Las cooperativas de transporte asumen ciertas reglas buscando formarse como una entidad fuerte y sólida que ofrezcan un buen servicio dando oportunidades de superación a sus socios así como solución a sus problemas socio económico.

2.4. Categorías Fundamentales.

2.4.1. Superordinación

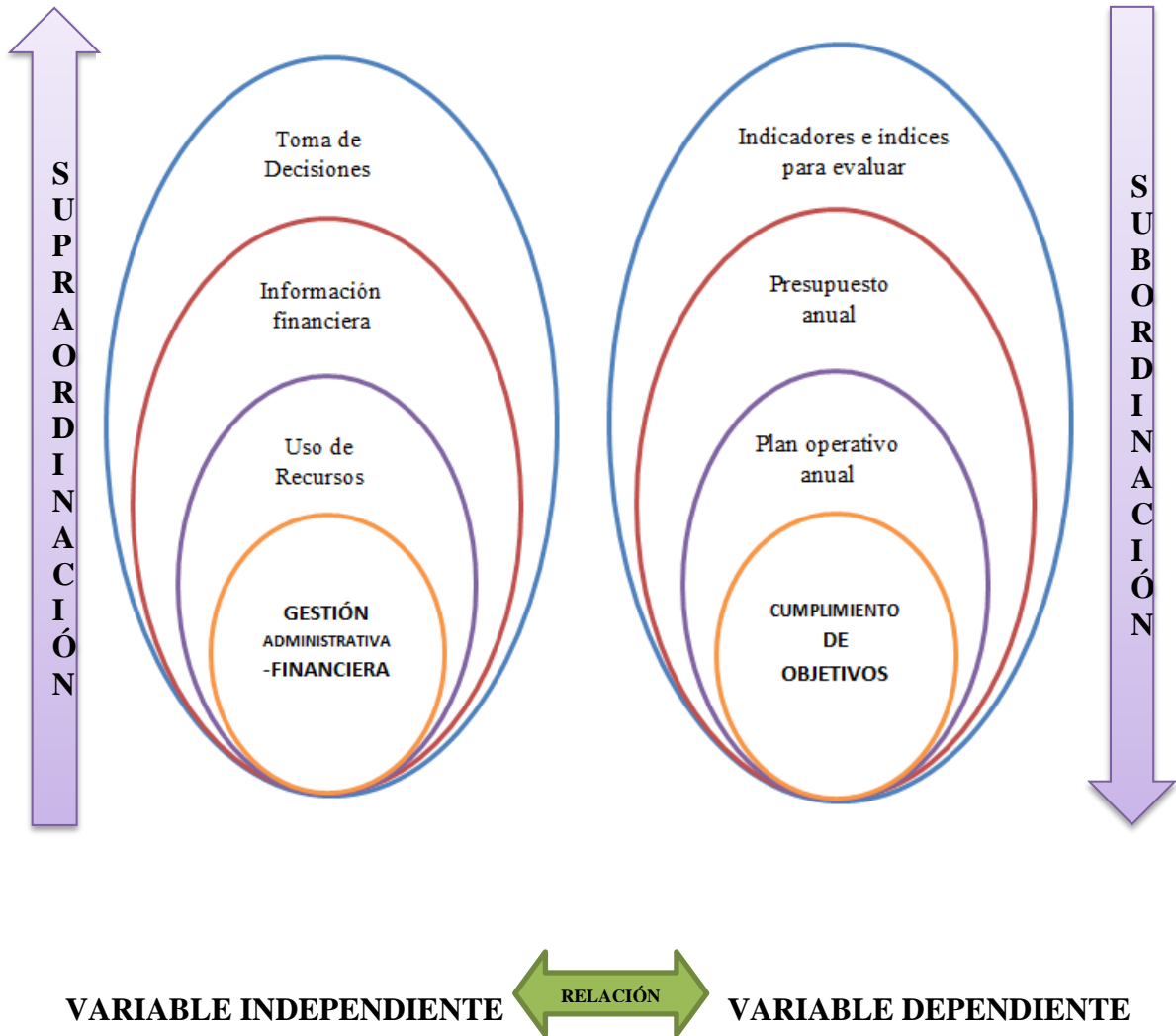


Gráfico 2. 1.Categorías Fundamentales
Elaborado por: Soto María José

2.4.1. Superordinación de la Variable Independiente.

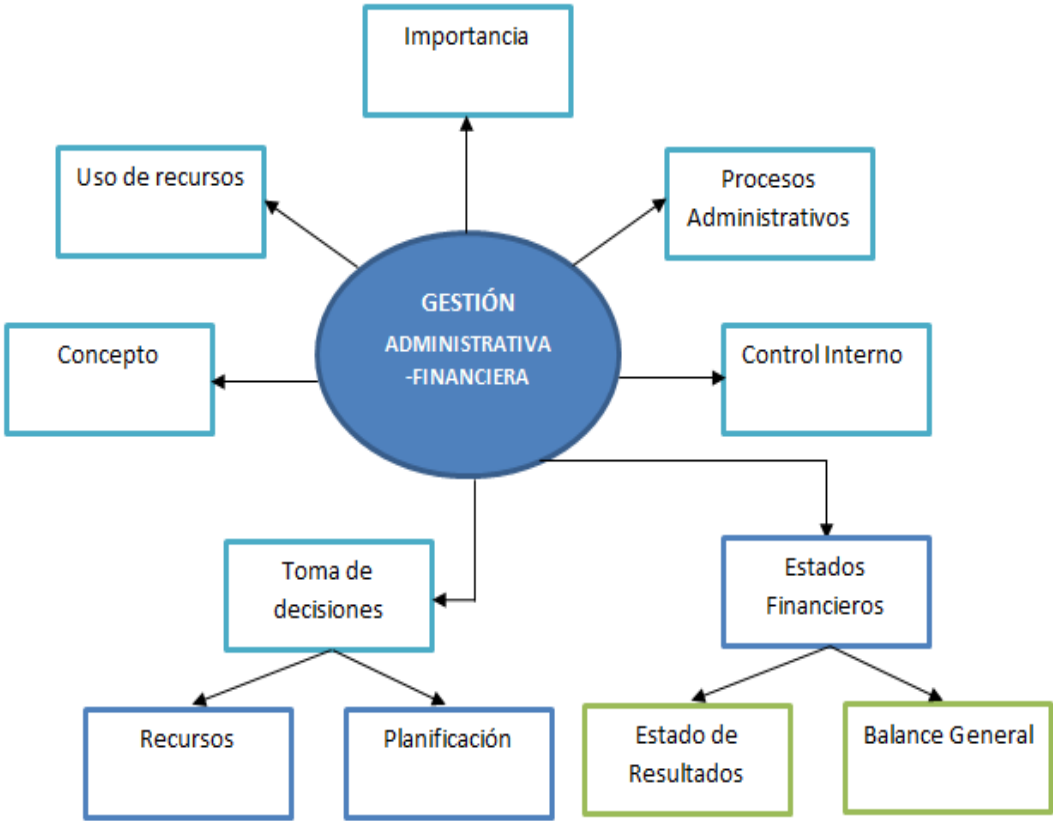


Gráfico 2. 2. Subordinación de la Variable Independiente “Gestión Administrativa- Financiera”
Elaborado por: Soto María José

2.4.1.1. Marco Conceptual de la Variable Independiente.

Gestión Administrativa-Financiera

Conceptos

El autor Gómez (2006, p. 14); manifiesta que: *“La Gestión Financiera está relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, al nivel y estructura de la financiación y a la política de los dividendos”*.

La Gestión Administrativa-Financiera es un conjunto de procesos dirigidos a planificar, organizar y evaluar los recursos económico-financieros al objeto de lograr la consecución de los objetivos de la empresa de la forma más eficaz y eficiente.

Amaro(1998, p. 56); manifiesta que:

“La gestión administrativa tiene entre otras tareas esenciales la adaptación de la organización a los cambios, con el propósito de incrementar las ventajas competitivas y lograr los objetivos de cobertura y calidad. Esta gestión, que es de todos promoverá un ambiente de trabajo agradable donde la ética el trabajo en equipo la disciplina y el compromiso serán sus derroteros para el cumplimiento de los objetivos institucionales”.

Dentro de una organización la administración es muy importante para que la empresa tenga un mejor rendimiento y por ende se pueda mantener dentro del mercado competitivo.

Actualmente la Gestión Administrativa y Financiera hace referencia al, gerente financiero que debe visualizar los aspectos de la dirección general, sin embargo en el tiempo pasado el mismo solo debía ocuparse de la obtención de los fondos junto con el estado de la caja general de dicha empresa. La combinación de factores como la

competencia, la inflación, los avances de la tecnología que suelen exigir un capital abundante.

Según Núñez (2008, p. 14); señala que: *“La Gestión Financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. Así, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros”*.

La Gestión Financiera se define por las funciones y responsabilidades de los administradores financieros.

La Gestión financiera y Administrativa consiste en maximizar el patrimonio de los accionistas de una empresa a través de una correcta consecución de manejo y aplicación de los mismos lo cual incrementaría su rentabilidad.

Uso de recursos

Según Luyo(2013, p. 2), los recursos son:

“Son todos aquellos elementos que se requieren para que una empresa pueda lograr sus objetivos, se clasifican en: recursos humanos, financieros, materiales, técnicos o tecnológicos.

Recursos Humanos.- *Son trascendentales para la existencia de cualquier grupo social; son un factor primordial en la marcha de una empresa, de ello depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos.*

Recursos Financiero.- *a) Préstamos de acreedores y proveedores b) Créditos bancarios o privados c) Emisión de valores (bonos, cédulas, etc.) Todos los recursos tienen gran importancia para el logro de los objetivos de la empresa. Del adecuado*

manejo de los mismos y de su productividad dependerá el éxito de cualquier empresa.

El uso de recursos en las empresas son de suma importancia para el logro de las metas, el adecuado manejo de los recursos en el ejercicio ayuda a que las empresas estén bien encaminadas al logro de sus fines ya que están estrechamente coordinados.

Entre los recursos financieros de la empresa, que necesita para su creación, desarrollo y expansión, pueden diferenciarse los fondos o recursos propios, que asumen el riesgo de la gestión empresarial, constituidos por aportes de los socios, en dinero efectivo o acciones, y por las reservas (beneficios acumulados).

Los recursos financieros de las empresas en cuanto a su gestión, o movimiento de los fondos disponibles, están a cargo de un área específica, denominada de gestión financiera, que se ocupa de la liquidez de la empresa y de su rentabilidad.

Recursos Materiales.- *Son aquellos bienes tangibles, propiedad de la empresa*

- *Instalaciones: edificios, terrenos.*
- *Equipo: maquinaria, herramientas, vehículos. (Luyo Luyo, 2013, p. 12).*

Cada recurso planteado en las áreas de las empresas ayuda a que los recursos humanos y materiales se desperdicien, es decir ayuda a reducir gastos, determina responsabilidades de cada obligación dada incrementando la eficiencia de la gerencia, ya que plantea lineamientos necesarios para el buen desempeño de sus atribuciones.

Importancia

“El administrador financiero tiene, por lo general una responsabilidad directa sobre el proceso de control. Para las personas que trabajan en las áreas de marketing, contabilidad, producción, personal, entre otras, cada día adquiere mayor importancia entender las finanzas con objeto de estar en condición de realizar un buen trabajo en sus propios campos. Por lo tanto, existen implicaciones financieras

en caso todas las decisiones de negocios, por lo que los ejecutivos de otras áreas deben poseer un acervo suficiente de conocimientos financieros para considerar estas implicaciones dentro de sus propios análisis especializados”.(Importancia de la administración financiera)

Para obtener resultados que puedan satisfacer las necesidades y obligaciones financieras de la empresa es necesario identificar e implantar un plan que ayude a administrar sus recursos económicos.

Procesos Administrativos

En (2009, p. 7), según Bárcenas y Alemán arguyeron que *“La Administración es un proceso a través del cual se logran determinados objetivos previamente establecidos, mediante la utilización racional de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros”*.

Para el correcto desarrollo de las funciones las empresas manejan una serie de actividades entre ellas estas los procesos administrativos como organizar, planificar, controlar, etc.

Bustos (2003, p. 1) define al Proceso administrativo como *“el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, misma que se interrelacionan y forman un proceso integral”*.

Planeación:

Para Hinojosa(2005, p. 19), la planeación:

“Reditúa y estima su situación actual, y posteriormente analiza las condiciones futuras de su medio ambiente, sociedad o institución a la que sirven, para desarrollar estrategias organizacionales, políticas, procedimientos, programas, presupuesto que

le serán útiles para solucionar los problemas de situaciones que llegasen a presentarse”.(Hinojosa Rueda, 2005, p. 19)

Podemos mencionar que la planeación es uno de los procesos más importantes pero no el más esencial, nos permite pensar con antelación las acciones que se debe tomar para obtener los resultados que se proyecta alcanzar.

Koontz y O’Donnell (1985) atribuyeron a la planeación como:

“Función administrativa que consiste en seleccionar entre diversas alternativas, los objetivos, las políticas, los procedimientos y los programas de una empresa”.

Reyes(2004, p. 244) contribuye que la planeación cosiste en:

“Fijar el curso concreto de acción que han de seguirse, establecido los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempos y de números necesarias para su realización”.

Organización:

Para el autor Gómez (1994, p. 191) la palabra organización es *“la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre funciones, niveles y actividades de los elementos humanos y materiales de un organismo social, con el fin de lograr máxima eficiencia en la realización de planes y objetivos señalados con anterioridad”*

Para Hinojosa(2005, p. 45) la importancia de la organización es:

- De carácter continuo; jamás se puede decir que ha determinado, dado que la empresa y sus recursos están sujetos a cambios constantes (expansión, contracción)
- Es un medio a través del cual se establece la mejor manera de lograr los objetivos del grupo social.

- Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente con un mínimo de esfuerzo.

Integración:

La integración para Reyes (2004, p. 336) “*consiste en los procedimientos para dotar a la organización de todos aquellos recursos que la fase mecánica señala como necesarios para su más eficaz funcionamiento, escogiéndolos, introduciéndolos, articulándolos y buscando su mejor desarrollo*”. Es decir la integración ayuda al reclutamiento de las personas buscando al hombre adecuado para el cargo adecuado, que tenga conocimiento con la empresa y que reúna los requisitos mínimos, también ayuda a la provisión de elementos administrativos necesarios.

Dirección:

Para Reyes (2005, p. 305) “*la dirección es aquel elemento de la administración es el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado, por medio de la autoridad del administrador, ejercita a base de decisiones, ya sea tomadas directamente, ya, con más frecuencia delegando dicha autoridad, y se vigila simultáneamente que se cumplan en la forma adecuada todas las ordenes emitidas*”. Entonces podemos decir que establece acciones de las personas, dirigentes que trabajan para que la organización funcionen y se encamine hacia el logro de los objetivos generales y específicos de la empresas, tomando en cuenta como factor primordial que las autoridades deben emanar una jurisdicción responsable para que todos los logros se cumplan.

Control:

Para Reyes (2005, p. 440) el control “*consiste en el establecimiento de sistemas o métodos que nos permitan medir los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de saber si se ha obtenido lo que se esperaba, corregir, mejorar y formular nuevos planes*”. Es decir debe haber un mecanismo de control

que verifique si las acciones actuales van con los objetivos determinados. Evalúa el rendimiento de las actividades para analizar si todo se cumple de acuerdo al programa planteado evitando Santos y errores.

Control Interno

De Mantilla y Cante(2005, p. 11) *“comprende el plan de la organización y todos los métodos y medios 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”*.

Entonces podemos mencionar que el control interno se aplica para inspeccionar que todo marche en orden cumpliendo leyes, normas éticas que salvaguarden la integridad de los bienes y recursos de las entidades, para que esto se cumpla es necesaria una vigilancia periódica por parte de los encargados de las entidades.

Estados Financieros

Los estados financieros según Tanaka (2005, pág. 23) *“se basan en la información más confiable de que se disponga. De esta manera serán más exactos y susceptibles de ser verificados. Todo registro debe estar amparado mediante un documento contable”*.

Los estados financieros son informes detallados que muestran la situación económica exacta de un periodo estudiado de tiempo de la empresa en base a normas contables, elaborados por una persona estudiada en el tema contable.

Clasificación de los Estados Financieros

- a.- Balance General.
- b.-. Estado de Resultado u Operaciones
- c.-. Estado de Flujos

d.- Estado de evolución del patrimonio

Balance General

Guzmán, Guzmán y Vásquez(2005, pp. 59, 60)establecen que *“este estado financiero es de suma importancia en todo el mundo. Las entidades de control en el ámbito mundial exigen a todas las empresas la presentación del mismo. El objetivo de un balance es presentar en una hoja la situación financiera de la empresa, en un momento dado de tiempo”*.

El balance general está conformado por los:

“Bienes y derechos de la empresa y las obligaciones que la misma tiene para con terceros, sean acreedores, entidades financieras, empleados, terceros o accionistas”.
(Guzmán et al, 2005, p. 60)

El Balance Generales el documento en el cual se describe la posición financiera de la empresa en un momento dado (en un punto específico del tiempo), indica las inversiones realizadas por la empresa bajo la forma de Activos, y los medios a través de los cuales se financiaron dichos activos, ya sea que los fondos se obtuvieron bajo la modalidad de préstamos (Pasivos) o mediante la venta de acciones (Capital Contable).

Es como una fotografía que muestra la posición financiera de la empresa en un momento determinado del tiempo. Está compuesto por el Activo, Pasivo y Patrimonio.

En palabras de T. Horngren, L. Sundem, y A. Ell(2000, pág. 8) *“El balance general muestra la situación financiera de la compañía en un momento determinado. El balance general tiene dos secciones que se equilibran. En el lado izquierdo se lista el activo, que representa los recursos de la empresa (todo cuanto posee y controla, desde el efectivo hasta el edificio). En el lado derecho se lista el pasivo y el capital*

contable, que representan las fuentes de los recursos empleados para adquirir el activo.”

Estado de Resultados

Son aquellos que integran su cuerpo y son:

- Ingresos y Egresos ordinarios: son los que provienen de una actividad normal y propia de la entidad económica.
- Ingresos y Egresos extraordinarios: o secundarios, provienen de transacciones que no tiene relación directa con su actividad fundamental.

El Estado de Resultados se compone de:

- Encabezado; lo integran el nombre de la entidad económica, nombre del estado financiero y periodo al que se refiere.
- Cuerpo; se integra por conceptos ingresos y egresos y su valor, de la naturaleza del resultado obtenido y su valor.
- Pie; Nombre, firma y cargo del contador público que lo formula y notas aclaratorias.

El cuerpo del Estado de Situación Financiera puede presentarse en forma de Cuenta u Horizontal, el activo y sus valores se presentan del lado izquierdo; a su derecha el pasivo y el capital y sus valores respectivos. Forma de Reporte o Vertical, en primer término del Activo y sus valores, enseguida y hacia abajo se muestra el Pasivo y el Capital y sus valores(Ejemplo Guia Ceneval Administración , pp. 1, 2, 3)

2.4.2. Superordinación de la Variable Dependiente

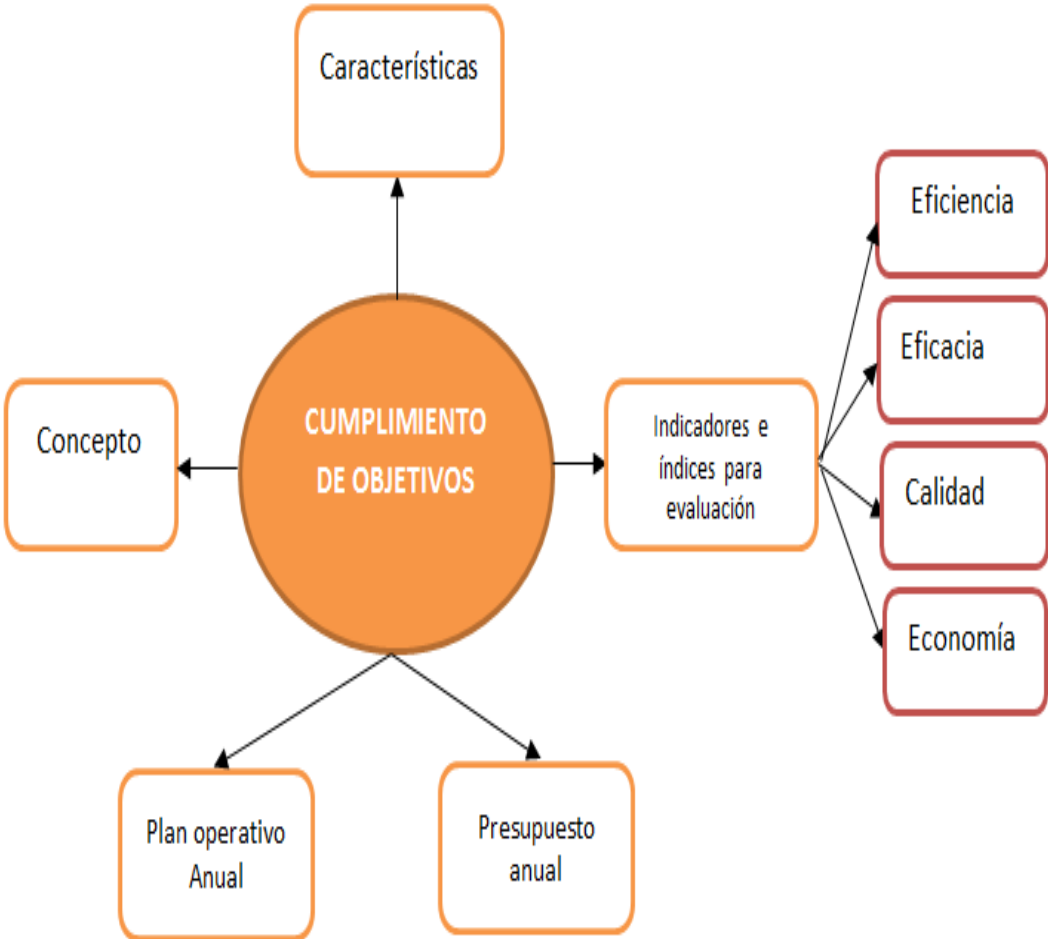


Gráfico 2. 3. Subordinación de la Variable Dependiente “cumplimiento de los objetivos”
Elaborado por: Soto María José

2.4.2.1. Marco Conceptual de la Variable Dependiente.

Cumplimiento de objetivos

Concepto

Según Mercado (2004, p. 175), define a los objetivos como los:

“Fines o propósitos hacia los cuales se deben dirigir los esfuerzos de un grupo humano. El objetivo de toda empresa es principalmente obtener utilidades a través de todas aquellas áreas funcionales con fisonomía propia, por ejemplo: personal, innovaciones, función social, en cuanto a la comunidad en la cual se está trabajando, contribuyendo a todos en el objetivo principal: utilidad”.

En otras palabras el cumplimiento de objetivos se refiere al fin hacia donde deben dirigirse los recursos invertidos es decir obtener utilidad o ganancia después de un esfuerzo y una buena guía de recursos

Los objetivos dentro de la empresa deben ser:

“Claros en cuanto a que deben ser atendidos por el personal de la empresa y señalados por la alta dirección, de tal manera que todas las unidades deben tener su objetivo propio y a la vez estar subordinadas a los objetivos generales”. (Mercado, 2004, p. 175)

Las empresas deben estar tuteladas para que los objetivos planteados se cumplan de forma jerárquica. Siempre y cuando los objetivos hayan sido enunciados en función a las estrategias de manera real y lógica a la economía y administración de las empresas.

Importancia de los objetivos

“La importancia de la fijación de objetivos debe ser clara y definitiva, en virtud de que estos son la razón de ser de la negociación, motivo por el cual citaremos los objetivos de carácter básico que toda empresa debe fijar”:(Mercado, 2004, p. 176)

- Posición en el mercado
- Innovaciones
- Productividad
- Recursos físicos
- Recursos financieros
- Utilidades
- Relaciones humanas
- Función social

Tipos de objetivos

Según Mercado (2004, p. 177), los objetivos que encontramos dentro de las funciones orgánicas de la empresa son.

- Ventas
- Producción
- Finanzas

Clasificación de objetivos según el tiempo

Según Mercado (2004, p. 177), los objetivos se clasifican en:

- Objetivos a largo plazo: son aquellos que debe cumplirse a más de un año.
- Objetivos a corto plazo: son aquellos que deben cumplirse a un año.
- Objetivos colaterales: son objetivos complementarios de los de corto y largo plazo.
- Objetivos subordinados: son los objetivos departamentales.

Indicadores e índices para evaluación.

Según Armijo (2010, p. 13)“*es una herramienta que entrega información cuantitativa respecto del logro o resultado de los objetivos de la institución, cubriendo aspectos cuantitativos cualitativos*”

Clasificación según que miden:

Eficiencia

En palabras de Silva (2007, p. 27) el concepto de eficiencia consiste “*en realizar un trabajo o una actividad al menor costo posible y en el menor tiempo, sin desperdiciar recursos económicos, materiales y humanos; pero a la vez implica calidad al hacer bien lo que se hace*”.

Es decir que para llevar a cabo algo es necesario hacer el trabajo bien es decir de manera exitosa aprovechando recursos y herramientas que me permitan concluir con la responsabilidad.

Eficacia

Es lograr algo sin importar los recursos que tengamos a la mano. El fin es cumplir con lo planteado.

“Mide el grado de cumplimiento de un objetivo. No considera los recursos asignados para ello” (Armijo, 2010: 25).

Una vez ya identificado la eficiencia y eficacia como índices de evaluación para el correcto desempeño podemos decir que los dos son de gran valor e importancia en la aplicación y búsqueda del éxito en la gerencia administrativa.

Calidad

“Mide atributos, capacidades o características que deben tener los bienes o servicios para satisfacer adecuadamente los objetivos del programa. Es una dimensión de la eficiencia”. (Armijo, 2010: 33).

Es decir la calidad controla o mide los factores que son los necesarios para el cumplimiento de los bienes o servicios pudiendo añadirle un valor agregado, para que satisfagan las necesidades o expectativas de mejor manera.

Economía

“Mide la capacidad del programa para generar o movilizar adecuadamente los recursos financieros. Es una dimensión de la eficiencia”. (Armijo, 2010: 36).

En la economía están enfocados los aspectos de los recursos financieros, revisa los problemas existentes que deben ser manejados de manera apropiada con soluciones inmediatas.

Plan operativo anual (POA)

En palabras de Paris(2005, p. 115) *“Es el elemento de unión entre el nivel estratégico y el nivel operativo, pretende conseguir nuestros deseos como organización a través de la acción diaria, traduciendo día a día de nuestra organización de acuerdo a los objetivos y estrategias elegidos”.*

Es decir que el plan operativo es un instrumento que permite alcanzar nuestras metas en un corto plazo, concretando los objetivos estratégicos. Tiene una alineación directa con el plan estratégico establecido por los miembros de la organización.

Características del POA:

Según Paris (2005, pp. 116-117), el POA tiene las siguientes características:

- Asociado al plan estratégico de la organización.
- Asociado al presupuesto de la organización.
- Asociado asimismo a la gestión.
- Asociado al rendimiento del personal.

Planificación estratégica

La planificación estratégica está establecida para un periodo determinado de más de un año. Las entidades que optan por plantearla tienen objetivos definidos con mayor claridad, nos ayuda a ver las ventajas y desventajas de los objetivos, pero puede ser más demorosa en la recuperación de la inversión.

Para Hernández (2011, p. 24) es *“un proceso de evaluación sistemática de la naturaleza de un negocio, el cual define objetivos a largo plazo, identifica metas y objetivos cuantitativos, y desarrolla estrategias para alcanzar dichos objetivos, localizando a la vez recursos para llevar a cabo dichas estrategias en el marco de una misión y visión empresarial”*.

Presupuesto Anual

“El presupuesto aparece, como una relación debidamente clasificada del conjunto de los gastos que han de atenderse en un periodo de tiempo, y de los ingresos que se prevén para cubrirlos. Es una previsión normativa, es algo más que una situación y un simple plan financiero”. (Universidad de Carlos III de Madrid, 2005, pp. 13-14)

Es decir el presupuesto anual es la expresión contable del plan económico, donde constan detalladamente gran parte de los gastos e ingresos que se tendrán en el año del ejercicio económico, la puesta en marcha de un presupuesto proporciona la

utilización adecuada de los recursos. El presupuesto anual debe estar actualizado constantemente.

2.5. Hipótesis

La gestión administrativa - financiera tiene una incidencia significativa en el cumplimiento de los objetivos de las cooperativas de taxis del cantón Ambato en la Provincia de Tungurahua.

2.6. Señalamiento de Variables

Variable Independiente: Gestión Administrativa - Financiera

Variable Dependiente: Cumplimiento de objetivos

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de la Investigación

La presente investigación se realizará con un enfoque cualitativo y cuantitativo ya que las mismas ayudarán a analizar y resolver mejor el problema planteado.

La metodología **cualitativa** *“es aquella que busca comprender la complejidad de los fenómenos sociales a partir de los significados que los sujetos les conceden, realiza un análisis inductivo, y los datos son narrativos”*.

La metodología **cuantitativa** *“busca determinar la extensión de los fenómenos sociales y establecer relaciones casuales. Utiliza técnicas que permiten realizar mediciones, los datos son numéricos y el análisis es fundamentalmente deductivo y estadístico”*. (Universidad Autónoma de Barcelona, 2006, p. 30)

Una vez analizado los conceptos del enfoque cualitativo y cuantitativo, en los que se basará la investigación podemos decir que estos dos enfoques no ayudarán a:

Tener una investigación cualitativa inductiva, ya que el modelo cualitativo es general y no permite un análisis estadístico, se pueden incorporar hallazgos que no se habían previsto, y la investigación cualitativa es mejor usarla cuando se usa para explorar y entender.

Mientras que la investigación cuantitativa es generalmente mejor para confirmar y aclarar, este modelo tiene una concepción lineal de la investigación a través de una estrategia deductiva, es de método Hipotético – Deductivo.

3.2. Modalidad básica de la Investigación

Las modalidades de investigación a aplicarse que servirá de apoyo para el análisis y obtención de resultados en el presente trabajo son:

3.1.1 Investigación de Campo

En la presente investigación se utilizará esta modalidad para su respectivo estudio, porque se acudirá de forma directa a los gerentes de cada Cooperativa de Taxis ya sea acudiendo a la sedes de los cooperativistas o contactándonos con ellos para obtener los datos verídicos que se requiere permitiendo tener un mayor conocimiento sobre el problema, ya que permite el contacto directo del investigador con la realidad, además de describir, analizar e interpretar de forma ordenada en base a la fundamentación teórica

3.1.2 Investigación Bibliográfica – Documental

Es el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada , basándose en libros, folletos, revistas, tesis, internet y otros; en los cuales se revisará fuentes escritas de diferentes autores para elaborar el marco teórico que definirá la metodología de la investigación con la finalidad de mejorar y ampliar los conocimientos en la realización y desarrollo de la presente investigación y también se incluirá la información propia de cada empresa que servirá de soporte al estudio realizado.

3.3. Nivel o tipo de Investigación

El investigador utilizó las investigaciones de tipo:

3.3.1 Investigación Explicativo

Puesto que esta investigación es más compleja, el nivel es más profundo de los conocimientos y se realizará un estudio altamente estructurado mediante el análisis de síntesis respondiendo el porqué del tema estudiado, descubriendo sus causas y efectos, con el objetivo de comprobar la hipótesis. Permite describir la información obtenida mediante la aplicación de los instrumentos necesarios, y emitir descripciones que ayuden a aclarar la situación actual del problema de investigación.

Se podrá analizar las respuestas que han sido recogidas en las encuestas las mismas que se realizará para obtener información con el propósito de interpretar los resultados y llegar a establecer conclusiones y recomendaciones a éste problema de investigación

3.3.2 Investigación Deductiva

En el método deductivo, suele decir que se pasa de lo general a lo particular, de forma que partiendo de unos enunciados de carácter universal y utilizando instrumentos científicos, como el método hipotético-deductivo que es el procedimiento o camino que sigue el investigador para hacer de su actividad una práctica científica.

3.3.3 Investigación descriptiva

En esta parte de la investigación interpretaremos las variables en estudio, recogiendo los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, se expondrá y resumirá la información de manera cuidadosa analizando minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan a la solución del problema. El objetivo de este análisis descriptivo la recolección de datos, e interpretar las relaciones que existen entre dos variables.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

La población o universo es la totalidad de elementos a investigar respecto a ciertas características. La población que comprende el universo de la investigación son los Gerentes de las cooperativas de transporte en taxis de la Ciudad de Ambato que comprenden 50 cooperativas, las cuales serán entrevistadas.

3.4.2. Muestra

García, Ramos y Ruiz (2007, p. 254) mencionan que la muestra es cualquier subconjunto representativo de la población, es el número de unidades que compone la muestra llamado tamaño muestral, es el proceso de selección de una muestra de la población.

Para el caso de la aplicación de la muestra es la siguiente fórmula:

$$n = \frac{z^2 \times p \times q \times N}{z^2 \times p \times q + N^e}$$

En donde:

n= Tamaño necesario de la muestra.

Z= Nivel de confiabilidad 95%.

P= Probabilidad de Ocurrencia 0.5

Q= Probabilidad de no ocurrencia 1 – 0.5

N= Población

E= Error de muestreo

3.5. Operacionalización de la Variable

VARIABLE INDEPENDIENTE: Gestión Administrativa- Financiera

Cuadro 3. 1. Operacionalización de la Variable independiente

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICA INSTRUMENTO
La Gestión Administrativa-Financiera se encarga de aspectos específicos de una organización como los procesos administrativos que varían de acuerdo con la naturaleza de cada una de las funciones, tomando en cuenta las habilidades de los encargados de cada entidad para el correcto funcionamiento.	Procesos administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Organización • Dirección • Control 	¿Se elabora la planificación operativa anual de conformidad al estatuto de la Cooperativa?	E N C U E S T A
	Habilidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia • Eficacia 	<p>¿Los miembros directivos cumplen sus funciones designadas?</p> <p>¿Utiliza modelos de reducción de gastos?</p>	

Elaborado por: Soto María José

VARIABLE DEPENDIENTE: Cumplimiento de Objetivos

Cuadro 3. 2. Operacionalización de la Variable dependiente

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICA INSTRUMENTO
<p>Es una acción o meta o finalidad que debe ser realizada al finalizar un curso o un periodo determinado anteriormente, debe suponer un reto alcanzable para cumplir el fin.</p>	<p>Indicadores de desempeño</p>	<p>Eficiencia</p> <p>Eficacia</p> <p>Calidad</p> <p>Economía</p>	<p>¿Incentiva con entusiasmo al personal para que realicen su mejor esfuerzo en brindar un servicio y cumplir sus tareas?</p> <p>¿Procura recaudar las cuotas mensuales al día para lograr las metas de la empresa?</p> <p>Se procura que los automóviles estén en perfecto estado para un servicio de calidad a la comunidad?</p>	<p>E N C U E S T A</p>

Elaborado por: Soto María José

3.6. Plan de recolección de información

Qué?- La Gestión Administrativa Financiera y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos de las cooperativas de taxis del cantón Ambato en la Provincia de Tungurahua para el primer semestre del año 2013.

Para qué?- La recolección de información permitirá cumplir con el objetivo general planteado en la investigación que es determinar la incidencia de la Gestión Administrativa Financiera y el cumplimiento de los objetivos de las cooperativas de taxis para la toma de decisiones correctas.

De qué personas o sujetos?- Los elementos que nos ayudarán para la recolección de datos son el Gerente de cada Cooperativa de Taxis

Sobre qué aspectos?- La Gestión financiera Administrativa y la incidencia en el cumplimiento de los objetivos.

Quién o quiénes?- La obtención de información es responsabilidad exclusiva del investigador puesto que no se considerará necesario la contratación de un mayor número de investigadores.

Cuándo?- El desarrollo de trabajo de campo se realizará durante el periodo del primer semestre del año 2013

Dónde?- El lugar seleccionado para la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de datos fue la ciudad de Ambato Provincia de Tungurahua.

Cuántas veces?- La técnica de recolección de información será aplicada por una solo vez.

Cómo?.- La técnica utilizada para obtener información será la encuesta basada en una lista de preguntas donde contiene recolección de información básica que nos servirá de ayuda para desarrollar nuestra investigación.

Qué técnicas de recolección?.- Encuesta

En qué situación?.- Se realizará en horarios que el señor gerente esté disponible para poder ayudar a responder las preguntas

3.7. Plan de Procesamiento de la Información

Los datos recogidos, se transforman siguiendo ciertos procedimientos:

Tabulación de cuadros según variables de cada hipótesis y por ende corrigiendo posibles errores imprevistos, manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados y Representaciones gráficas.

La información obtenida a través de las encuestas será tabulada.

Tabulación de datos con relación a cada ítem y cada alternativa de respuesta

Elaboración de gráficos estadísticos de datos para la presentación de resultados y para un mejor entendimiento de los lectores de la investigación

Análisis e interpretación de los resultados estadísticos.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis de Resultados

El objetivo de este capítulo es analizar e interpretar la información arrojada en base a un criterio que se siguió para procesar la información obtenida, a través de las encuestas que se hizo aplicando la escala de Likert del 1 al 5 tomando al 5 como la de mayor frecuencia; en la misma se ha estructurado un banco de 15 preguntas, 8 para la variable dependiente y 7 preguntas para la variable independiente respectivamente.

En base a estos resultados se realizó la representación gráfica de los datos que permitió analizar y comprender los mismos.

El análisis de cada una de las preguntas efectuadas por el carácter de relación que existe entre ellas, dando cumplimiento a la variable independiente y dependiente, para lo cual se utiliza el programa (Microsoft Excel), debido a que es una herramienta fácil e importante que nos permitió analizar estadística y gráficamente los resultados obtenidos.

En la representación gráfica se observa los resultados de las encuestas realizadas a los señores gerentes de las Cooperativas de Taxis del Cantón Ambato, que nos permitió conocer y evaluar el área administrativa de las diferentes cooperativas con el fin de obtener una conclusión de la situación actual de las mismas. La figura utilizada para esta representación es el grafico de barras, que consistió identificar los resultados con eficiencia y eficacia.

Los procedimientos aplicados son la prueba estadística Chi-Cuadrado y el estimador Z, que se convirtieron en los parámetros con los que se verificó la hipótesis.

4.1.1. Análisis Cualitativo

Categorías de la variable independiente: Gestión Administrativa - Financiera

Pregunta 1: ¿Se elabora la planificación operativa anual de conformidad al estatuto de la Cooperativa?

Cuadro 4. 1.No. de Respuestas pregunta 1

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	1
RARA VEZ	1
AVECES	22
CASI SIEMPRE	20
SIEMPRE	6
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 2.Planificación Operativa Anual

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	1	2	2	2
RARA VEZ	1	2	2	4
AVECES	22	44	44	48
CASI SIEMPRE	20	40	40	88
SIEMPRE	6	12	12	100
TOTAL	50	100		

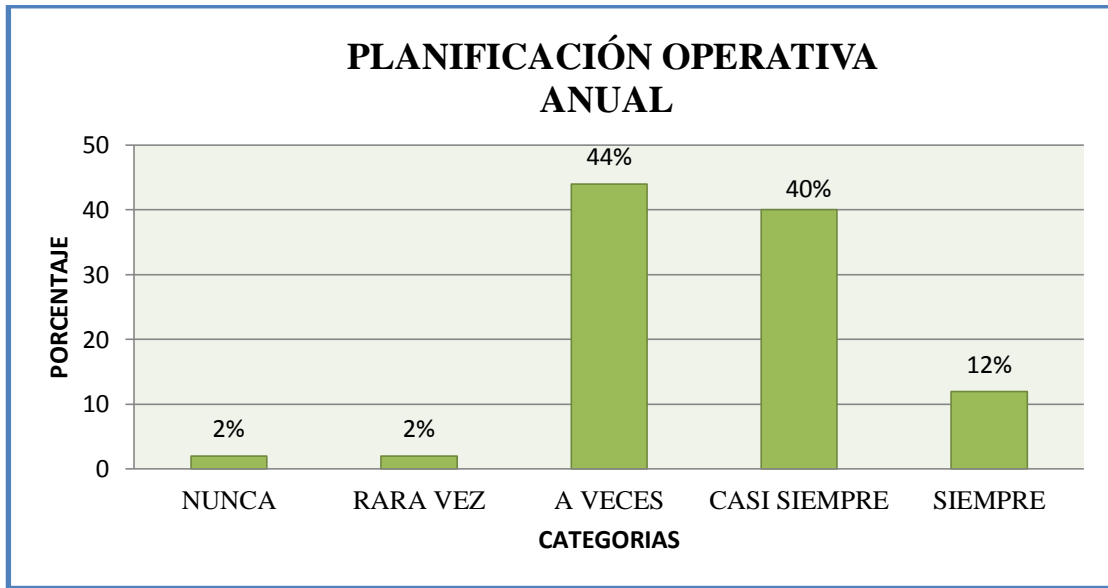


Gráfico 4. 1. Planificación operativa anual
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

Del total de gerentes encuestados el 2% opina no realizar nunca la planificación operativa de acuerdo al estatuto de la cooperativa, el 2% rara vez, el 44% a veces, el 40% casi siempre y el 12% afirma realizar siempre en POA.

INTERPRETACIÓN

Las cooperativas no están realizando su planificación operativa anual a tiempo de acuerdo con lo establecido en el estatuto, se considera que el 88% de las entidades deben analizar su manera de elaborar esta documentación que les permitirá la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de las cooperativas.

Pregunta 2: ¿El consejo de administración presenta oportunamente el plan estratégico y operativo?

Cuadro 4. 3. No. de Respuestas pregunta 2

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	0
RARA VEZ	6
A VECES	17
CASI SIEMPRE	17
SIEMPRE	10
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 4. Plan Estratégico-Operativo

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	0	0	0	0
RARA VEZ	6	12	12	12
AVECES	17	34	34	46
CASI SIEMPRE	17	34	34	80
SIEMPRE	10	20	20	100
TOTAL	50	100		

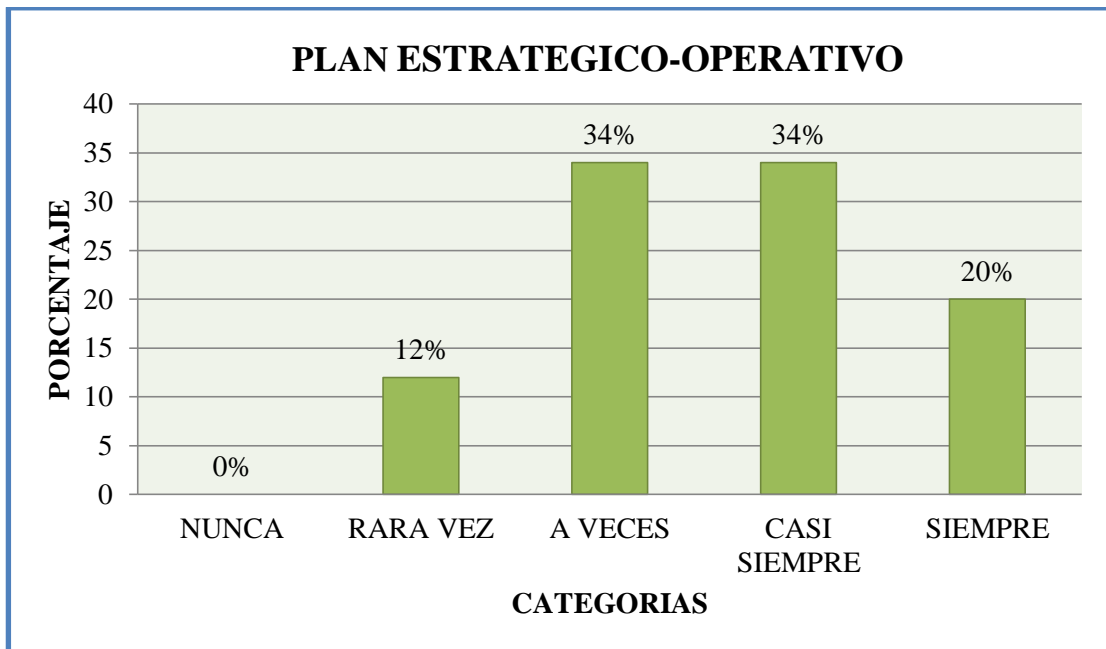


Gráfico 4. 2. Plan estratégico-operativo
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

El 12% de los encuestados afirman presentar rara vez a tiempo el plan estratégico y operativo, mientras que el 68% presenta a medio tiempo, el 20% lo hace oportunamente.

INTERPRETACIÓN

En su mayoría las cooperativas no presentan oportunamente sus planes estratégicos y operativos incurriendo en faltas graves como el acortamiento del tiempo y el no indicar las directrices para que la organización alcance dichas aspiraciones.

Pregunta 3: ¿Se difunden los planes operativos anuales a los miembros de los consejos de administración, vigilancia, y demás socios?

Cuadro 4. 5. No. de Respuestas pregunta 3

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	0
RARA VEZ	3
A VECES	20
CASI SIEMPRE	17
SIEMPRE	10
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 6. Difusión del Plan Operativo Anual

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	0	0	0	0
RARA VEZ	3	6	6	6
AVECES	20	40	40	46
CASI SIEMPRE	17	34	34	80
SIEMPRE	10	20	20	100
TOTAL	50	100		

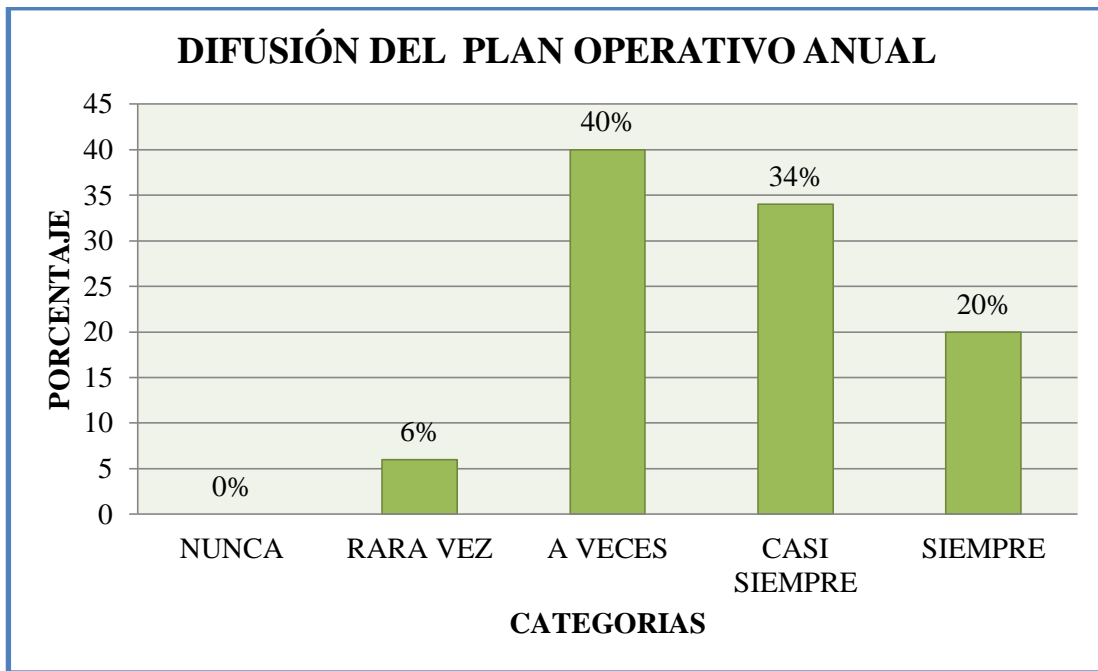


Gráfico 4. 3. Difusión POA
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

El 6% de las cooperativas dicen difundir rara vez el plan operativo a los socios, el 40% lo hace a veces, el 34% casi siempre y el 20% lo realiza siempre.

INTERPRETACIÓN

Vemos que 10 instituciones son las que dan a conocer a sus socios los objetivos y las directrices que deberán cumplir en el año, mientras que 40 instituciones lo hacen de manera usual, las consecuencias de no tener el conocimiento amplio de las actividades a realizarse acarrea que los socios no participen ni vean de manera objetiva las mismas. Los socios deben tener conocimiento del manejo de los recursos para brindar apoyo necesario a los directivos en el cumplimiento de los objetivos y metas de cada entidad.

Pregunta 4: ¿Los miembros directivos cumplen sus funciones designadas?

Cuadro 4. 7. No. de Respuestas pregunta 4

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	1
RARA VEZ	10
A VECES	17
CASI SIEMPRE	18
SIEMPRE	4
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 8. Cumplimiento de Funciones

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	1	2	2	2
RARA VEZ	10	20	20	22
AVECES	17	34	34	56
CASI SIEMPRE	18	36	36	92
SIEMPRE	4	8	8	100
TOTAL	50	100		

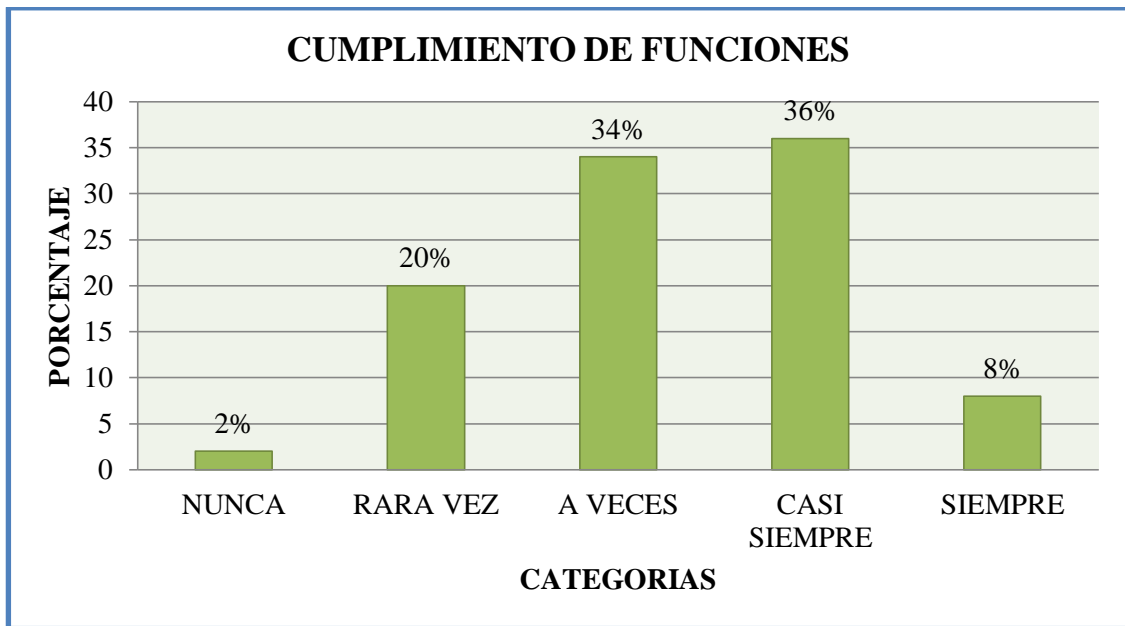


Gráfico 4. 4. Cumplimiento de funciones
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

El 2% de los encuestados indican que en sus instituciones nunca cumplen con las funciones designadas, el 20% rara vez, 34% a veces, 36% casi siempre, y el 8% siempre.

INTERPRETACIÓN

Los miembros de los distintos consejos tienen funciones que cumplir pero en base a las encuesta se observa que 4 cooperativas acatan sus obligaciones en un 100%, el restante no cumple las mismas con responsabilidad, estas faltas hacen que no se llegue a los fines esenciales establecidos.

Las cooperativas deberían trabajar en equipo y tomar conciencia del daño administrativo que sufren las instituciones y acatar con las responsabilidades encomendadas es estar orientados hacia el futuro de las cooperativas ya que proyectan lo que podría suceder si no cumplen con los objetivos,

Pregunta 5: ¿Ejecuta una adecuada capacitación del personal de acuerdo a las necesidades?

Cuadro 4. 9. No. de Respuestas pregunta 5

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	0
RARA VEZ	11
A VECES	18
CASI SIEMPRE	19
SIEMPRE	2
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 10. Capacitación Adecuada

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	0	0	0	0
RARA VEZ	11	22	22	22
AVECES	18	36	36	58
CASI SIEMPRE	19	38	38	96
SIEMPRE	2	4	4	100
TOTAL	50	100		

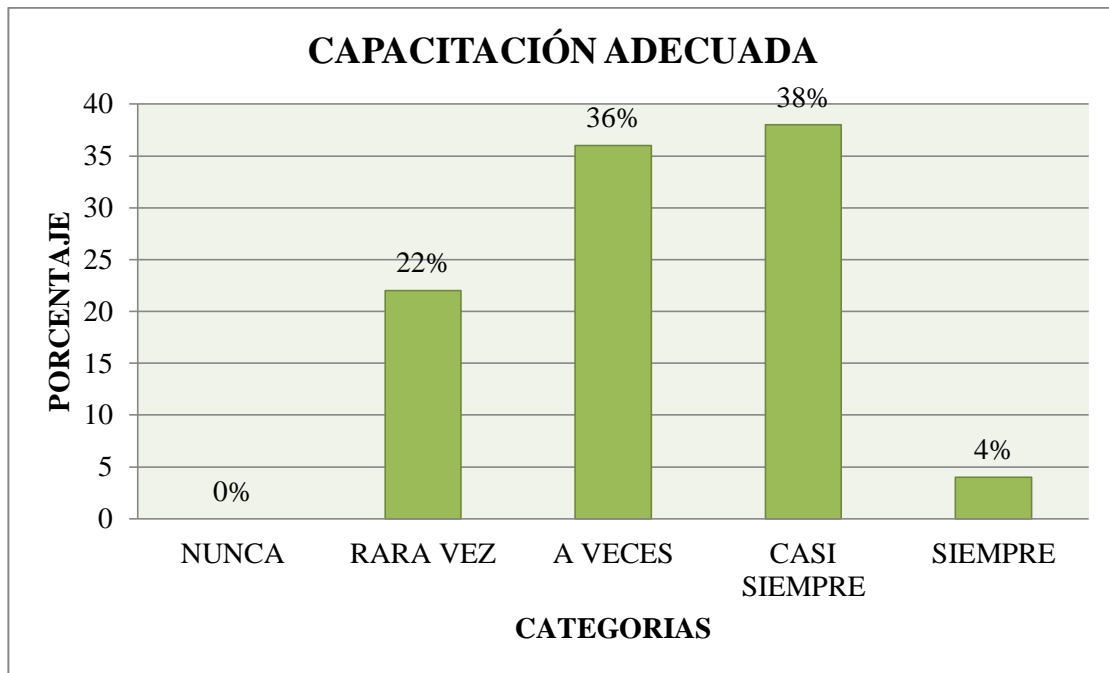


Gráfico 4. 5. Capacitación adecuada
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

En la gráfica muestra que el 22% de las cooperativas encuestadas recibe rara vez capacitaciones acorde a sus exigencias, mientras que el 36% a veces, 38% casi siempre, y el 4% siempre.

INTERPRETACIÓN

La gran cantidad de cooperativas necesita impartir una capacitación correcta que genere resultados positivos, siendo un requisito para el cumplimiento de las obligaciones para obtener resultados eficientes en la administración de los recursos de las cooperativas ya que la falta de la misma conlleva a los directivos a no cumplir sus funciones y administrar mal a las cooperativas.

Pregunta 6: ¿Están establecidos por escrito los procedimientos y actividades para las diferentes comisiones de la cooperativa?

Cuadro 4. 11.No. de Respuestas pregunta 6

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	1
RARA VEZ	10
A VECES	20
CASI SIEMPRE	12
SIEMPRE	7
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 12.Establecimiento de Procedimientos – Actividades

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	1	2	2	2
RARA VEZ	10	20	20	22
AVECES	20	40	40	62
CASI SIEMPRE	12	24	24	86
SIEMPRE	7	14	14	100
TOTAL	50	100		

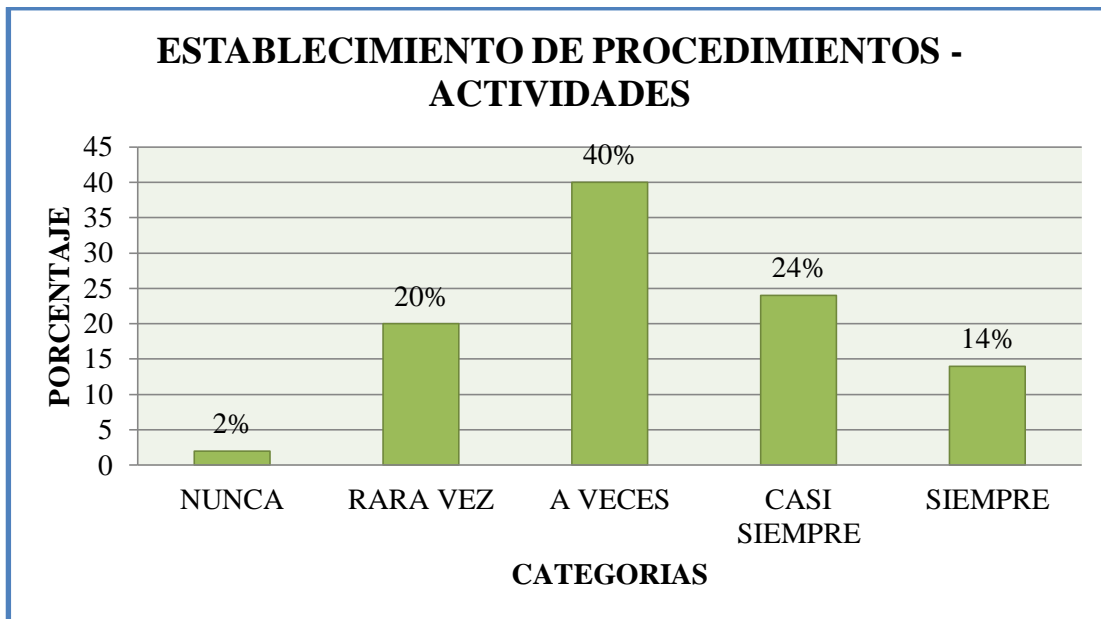


Gráfico 4. 6. Establecimiento de procedimientos - actividades
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

Los datos arrojados en la encuesta indica que en el 2% de las cooperativas no realizan nunca por escrito las actividades de las comisiones de administración y vigilancia, mientras que el 20% lo realiza rara vez, el 40% a veces, el 24% casi siempre, y el 14% siempre.

INTERPRETACIÓN

De las 50 cooperativas solo 7 tienen una lista de actividades dirigidas a los socios de los consejos, las 43 cooperativas restantes no tienen funciones y actividades por escrito. Toda actividad a desarrollarse debe ser divulgada a los socios a través de un flujo eficiente de la información, para el conocimiento y realización de las diversas actividades de rutina que se necesitan cumplir para el ahorro y esfuerzo en la ejecución del trabajo, evitando tener socios en estado de ocio sin acciones a realiza evitando acumular trabajo a unos pocos como gerente y presidente de las cooperativas

Pregunta 7: ¿El consejo de administración cumple y hace cumplir los valores y principios del cooperativismo?

Cuadro 4. 13.No. de Respuestas pregunta 7

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	0
RARA VEZ	8
A VECES	23
CASI SIEMPRE	13
SIEMPRE	6
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 14.Valores y Principios

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	0	0	0	0
RARA VEZ	8	16	16	16
AVECES	23	46	46	62
CASI SIEMPRE	13	26	26	88
SIEMPRE	6	12	12	100
TOTAL	50	100		

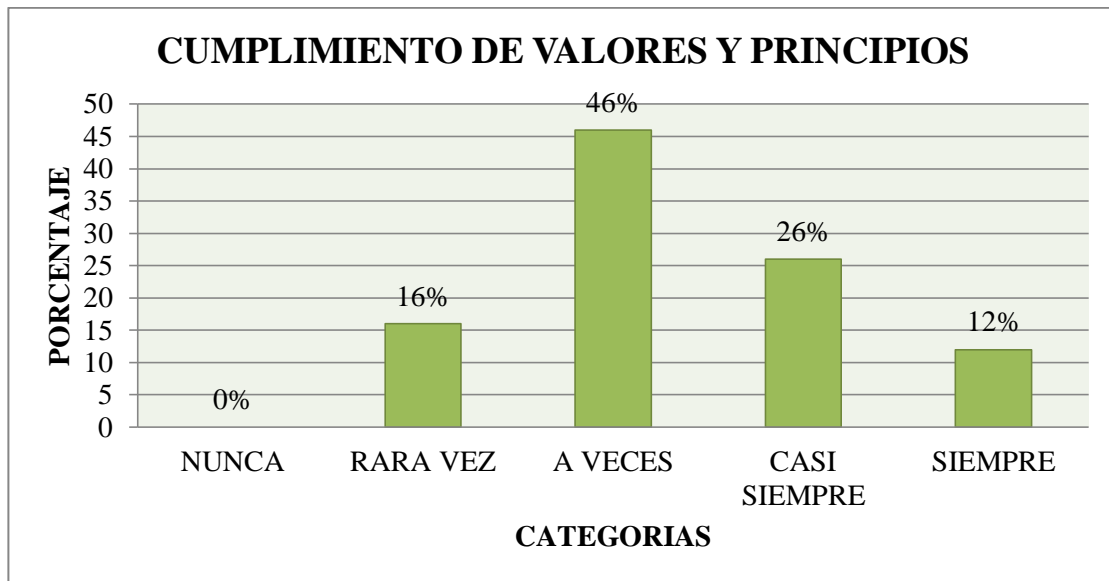


Gráfico 4. 7. Valores y principios
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

En base a la encuesta podemos ver que el 16% de los consejos de administración rara vez cumple y hace cumplir los valores del cooperativismo, el 46% a veces, el 26% casi siempre y el 12% siempre.

INTERPRETACIÓN

De las 50 cooperativas 31 de ellas no ponen en una total práctica los valores humanos y cooperativistas lo que genera un ambiente de trabajo inapropiado entre compañeros

El cumplimiento de principios y valores de las cooperativas deben basarse en valores de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad. Cumpliendo el fin de su asociación, los miembros de las cooperativas necesitan creen en los valores éticos de honestidad, transparencia, responsabilidad social y preocupación por los demás para que exista un efectivo y transparente servicio ante la comunidad.

Pregunta 8: ¿Se realizan evaluaciones sobre el logro de los objetivos?

Cuadro 4. 15.No. de Respuestas pregunta 8

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	2
RARA VEZ	15
A VECES	17
CASI SIEMPRE	14
SIEMPRE	2
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 16. Logro de Objetivos

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	2	4	4	4
RARA VEZ	15	30	30	34
AVECES	17	34	34	68
CASI SIEMPRE	14	28	28	96
SIEMPRE	2	4	4	100
TOTAL	50	100		

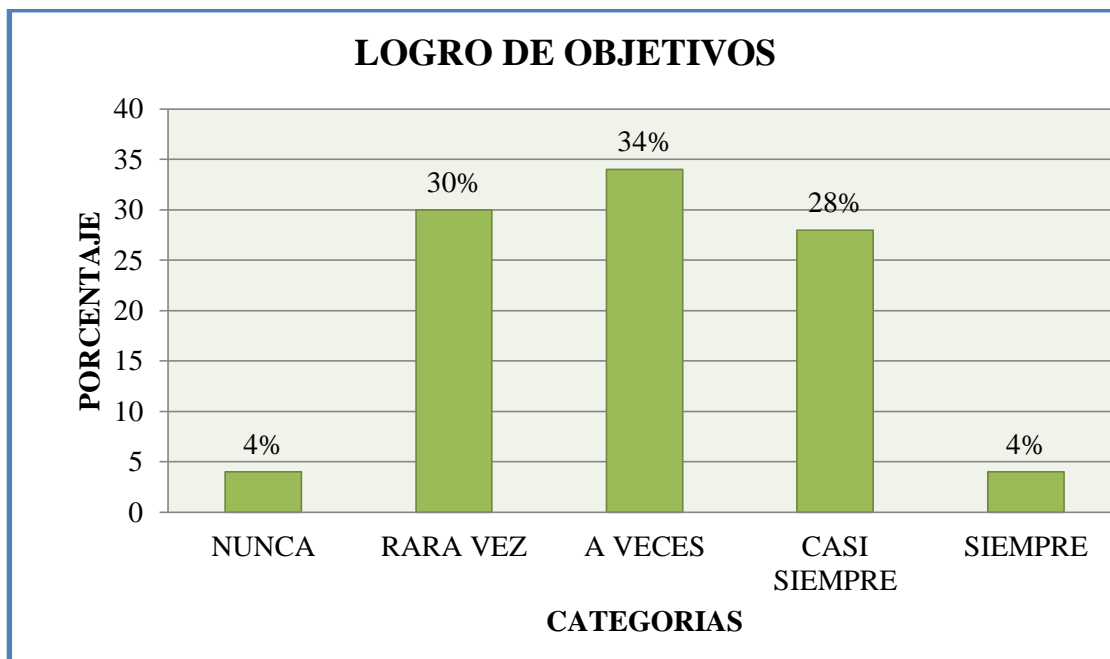


Gráfico 4. 8. Logro de objetivos
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

El gráfico nos indica que las cooperativas un 4% nunca realiza evaluaciones sobre el logro de los objetivos, el 30% lo realiza rara vez, el 34% a veces, el 28% casi siempre y el 4% siempre.

INTERPRETACIÓN

La mayoría de los encuestados no tiene un método de evaluación donde permite obtener información y de su uso para formular juicios que se utilicen para tomar decisiones, solo dos cooperativas manifiestan realizar actividades de evaluación continuas y sistemáticas de su trabajo. Este tipo de falencias en las cooperativas no permite encarar las fallas fundamentales de la administración, ni tampoco la mejora a la calidad de los conocimientos requeridos para el cumplimiento de los objetivos.

Categorías de la variable dependiente: Incidencia en el cumplimiento de los objetivos

Pregunta 9: ¿Promueve el uso racional de los recursos con que cuenta la cooperativa?

Cuadro 4. 17. No. de Respuestas pregunta 9

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	0
RARA VEZ	11
A VECES	19
CASI SIEMPRE	14
SIEMPRE	6
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 18. Optimización de Recursos

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	0	0	0	0
RARA VEZ	11	22	22	22
AVECES	19	38	38	60
CASI SIEMPRE	14	28	28	88
SIEMPRE	6	12	12	100
TOTAL	50	100		

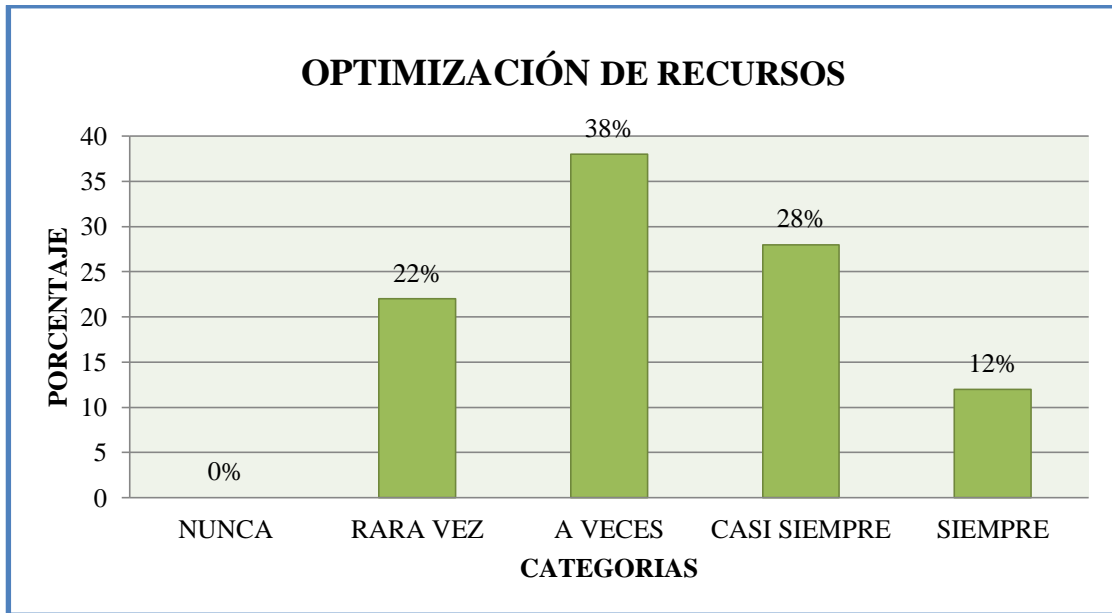


Gráfico 4. 9. Optimización de recursos
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

Las cooperativas promueven el buen uso de los recursos en un 22% rara vez, el 38% a veces, el 28% casi siempre, y el 12% siempre.

INTERPRETACIÓN

La optimización de todos los recursos en las instituciones es de suma importancia porque contribuyen al funcionamiento adecuado en el logro de los objetivos, en esta encuesta podemos observar que 44 entidades no cuentan con la optimización eficiente de los recursos, este error produce un impacto negativo en los beneficios de las cooperativas, como la pérdida de dinero. Se debe tener en cuenta que el uso monetario debe estar bien distribuido de acuerdo al presupuesto y en gastos necesarios y útiles para las cooperativas, salvaguardando democráticamente el capital que controlan.

Pregunta 10: ¿Los socios procuran cancelar sus mensualidades al día?

Cuadro 4. 19. No. de Respuestas pregunta 10

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	1
RARA VEZ	8
A VECES	15
CASI SIEMPRE	15
SIEMPRE	11
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 20. Cancelación de Mensualidades

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	1	2	2	2
RARA VEZ	8	16	16	18
A VECES	15	30	30	48
CASI SIEMPRE	15	30	30	78
SIEMPRE	11	22	22	100
TOTAL	50	100		

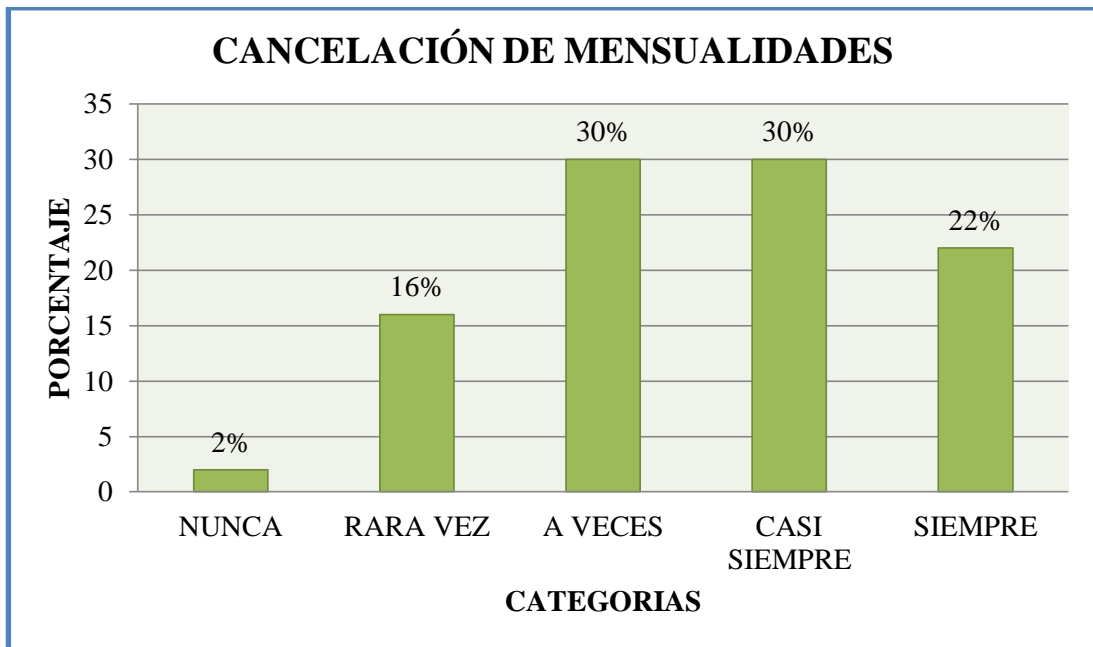


Gráfico 4. 10. Cancelación de mensualidades
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

Del total de gerentes encuestados el 2% indica que los socios nunca cancelan las mensualidades a tiempo, el 16% rara vez, el 30% a veces, el 30% casi siempre, y el 22% siempre.

INTERPRETACIÓN

Podemos ver que 26 socios de las cooperativas logran recaudar sus cuotas a tiempo, salvo 24 entidades no cumplen con puntualidad esta actividad económica, la consecuencia del retardo de pago acarrea multas y sanciones al socio de acuerdo las normativas de las cooperativas. Estas entidades deben plantearse ciertas reglas que permiten la recaudación de las mensualidades a tiempo para que no se incurran en multas.

Pregunta 11: ¿Ha existido elevados gastos administrativos (viáticos, movilización, etc.) que superen lo establecido en el presupuesto?

Cuadro 4. 21. No. de Respuestas pregunta 11

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	0
RARA VEZ	4
A VECES	24
CASI SIEMPRE	14
SIEMPRE	8
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 22. Gastos Administrativos

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	0	0	0	0
RARA VEZ	4	8	8	8
AVECES	24	48	48	56
CASI SIEMPRE	14	28	28	84
SIEMPRE	8	16	16	100
TOTAL	50	100		

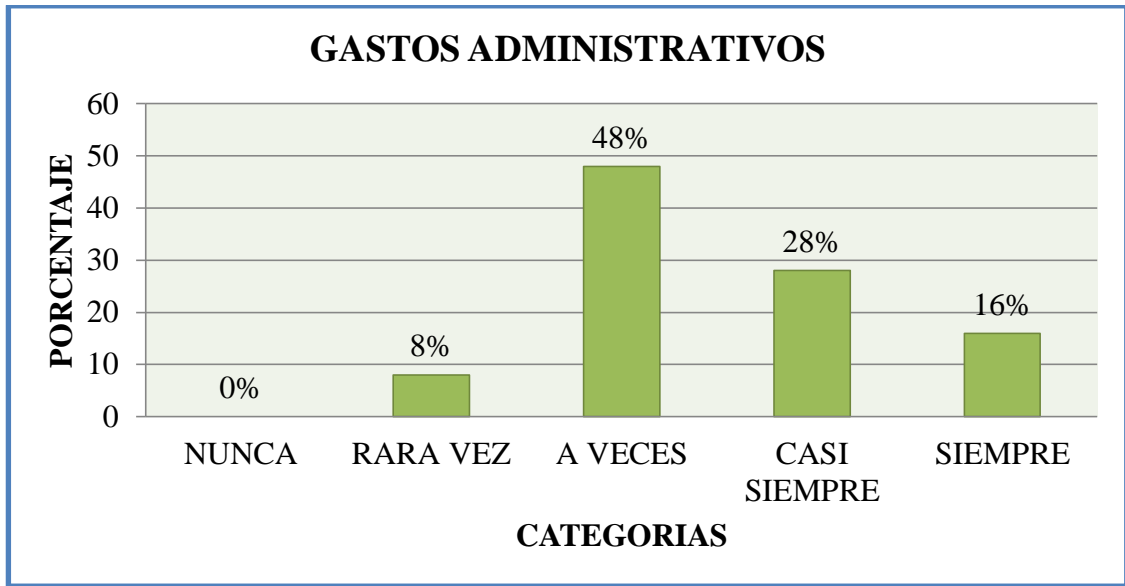


Gráfico 4. 11.Gastos Administrativos
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

Basándonos en el gráfico observamos que en un 8% de las entidades de taxis rara vez tienen elevados gastos administrativos, 48% a veces, 28% casi siempre, y un 16% siempre.

INTERPRETACIÓN

Las cooperativas de transporte en taxis que exceden sus gastos son un número significativo, reduciendo su probabilidad de desarrollo económico, mientras que 4 entidades están dirigidas al trabajo de mantener y no elevar sus egresos cuidando no elevar el porcentaje de pago en comisiones, viáticos o gastos recargados.

Pregunta 12: ¿Se realizan reuniones periódicas a fin de analizar el margen de gastos realizados?

Cuadro 4. 23. No. de Respuestas pregunta 12

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	0
RARA VEZ	22
A VECES	17
CASI SIEMPRE	5
SIEMPRE	6
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 24. Análisis de Gastos

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	0	0	0	0
RARA VEZ	22	44	44	44
A VECES	17	34	34	78
CASI SIEMPRE	5	10	10	88
SIEMPRE	6	12	12	100
TOTAL	50	100		

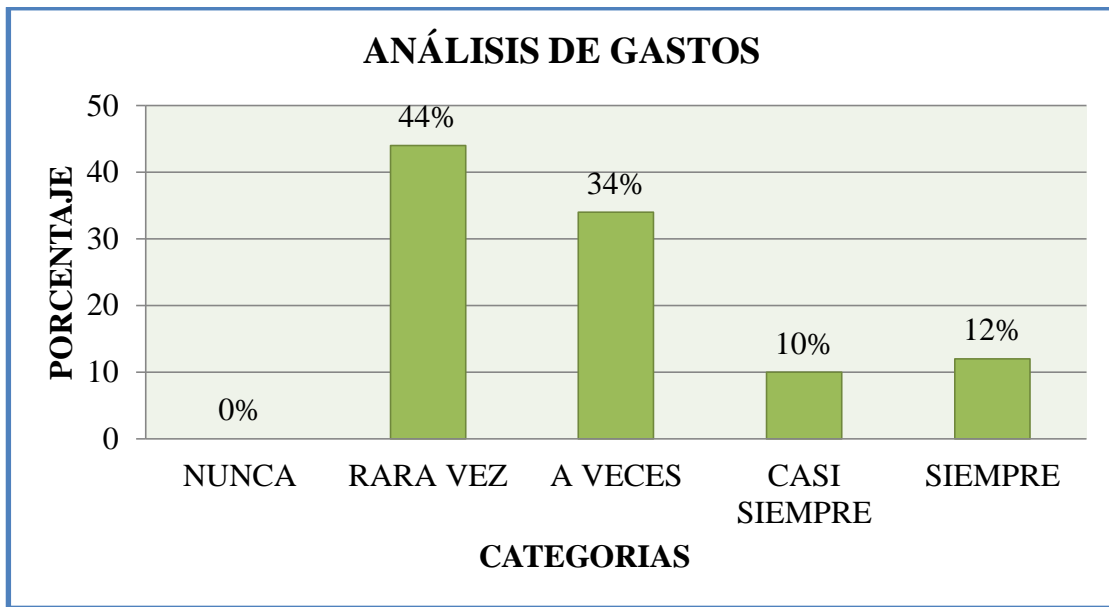


Gráfico 4. 12. Análisis de gastos
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

Las encuestas nos arroja unos resultados en donde el 44% de la cooperativas rara vez realizan reuniones para analizar los gastos incurridos, el otro 34% lo realiza a veces, el 10% casi siempre, el 12% siempre.

INTERPRETACIÓN

Las entidades que no cuentan con reuniones programadas para la revisión de sus egresos, no tienen conocimiento en que se ocupa el dinero administrado por el Sr. Gerente, ocasionando malos entendidos ya que no permite determinar si los gastos realizados tienen la debida justificación con documentos como facturas y si tienen relación con el presupuesto. Estos gastos deben ser probados que son para la satisfacción y necesidad de los socios.

Pregunta 13: ¿Se incentiva con entusiasmo al personal para que realicen su mejor esfuerzo en brindar un servicio y cumplir sus tareas?

Cuadro 4. 25. No. de Respuestas pregunta 13

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	2
RARA VEZ	10
A VECES	20
CASI SIEMPRE	17
SIEMPRE	1
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 26. Incentivo a los Socios

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	2	4	4	4
RARA VEZ	10	20	20	24
A VECES	20	40	40	64
CASI SIEMPRE	17	34	34	98
SIEMPRE	1	2	2	100
TOTAL	50	100		



Gráfico 4. 13. Incentivo a los socios
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

Del total de encuestados el 4% manifiesta no incentivar de manera positiva a los demás socios para el cumplimiento de las tareas, el 20% rara vez, 40% a veces, el 34% casi siempre, y el 2% siempre.

INTERPRETACIÓN

La existencia de 32 entidades que no cuentan con maneras positivas de incentivar a sus socios para para un mejor desempeño de su trabajo impulsa a que las personas no tengan conductas sostenidas orientadas a conseguir las metas establecidas. Los socios como un recurso humano esencial y como un recurso a gestionar, con la debida motivación aportarán soluciones y creatividad para cualquier eventualidad que se manifieste.

Pregunta 14: ¿Es necesario aumentar el rubro de dinero para los gastos del presupuesto?

Cuadro 4. 27.No. de Respuestas pregunta 14

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	0
RARA VEZ	5
A VECES	12
CASI SIEMPRE	19
SIEMPRE	14
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 28.Incremento de Dinero

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	0	0	0	0
RARA VEZ	5	10	10	10
A VECES	12	24	24	34
CASI SIEMPRE	19	38	38	72
SIEMPRE	14	28	28	100
TOTAL	50	100		

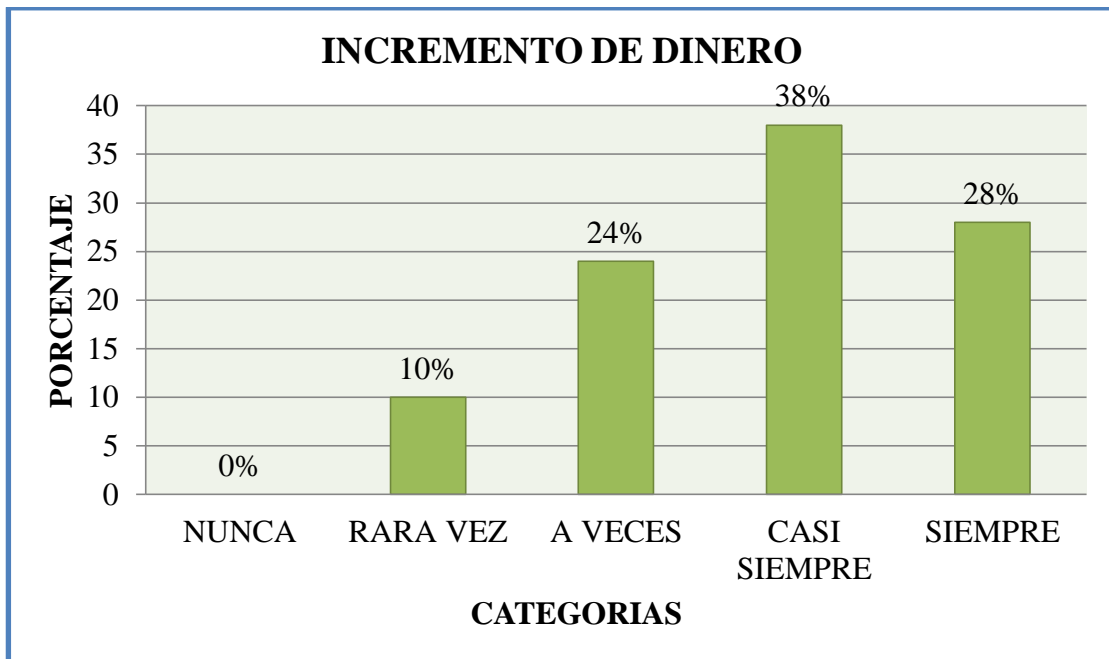


Gráfico 4. 14. Incentivo a los socios
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

El 10% de los gerentes de las cooperativas manifiestan realizar rara vez un aumento en el rubro de dinero, 24% a veces, 38% casi siempre, 28% siempre.

INTERPRETACIÓN

Aumentar el rubro de dinero para los gastos como lo requieren 33 cooperativas de las 50 encuestadas, puede ser de utilidad ya que lo solicitan para resolver sus diferentes gastos. Incrementar de manera cuantiosa las mensualidades o aportaciones seria la problemática, porque conllevaría a la interpretación de una mala administración por parte de los gerentes.

A diferencia de 17 cooperativas que no requieren el aumento del mismo para no incurrir en gastos superfluos e injustificados que no son de utilidad, y prefieren solventar económicamente a la entidad.

Pregunta 15: ¿Se procura que los automóviles estén en perfecto estado para un servicio de calidad a la comunidad?

Cuadro 4. 29.No. de Respuestas pregunta 15

CATEGORÍAS	No. RESPUESTAS
NUNCA	0
RARA VEZ	0
A VECES	8
CASI SIEMPRE	15
SIEMPRE	27
TOTAL	50

Fuente: Encuesta

Cuadro 4. 30.Calidad de Automóviles

CATEGORÍAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE VALIDO	PORCENTAJE ACUMULADO
NUNCA	0	0	0	0
RARA VEZ	0	0	0	0
A VECES	8	16	16	16
CASI SIEMPRE	15	30	30	46
SIEMPRE	27	54	54	100
TOTAL	50	100		

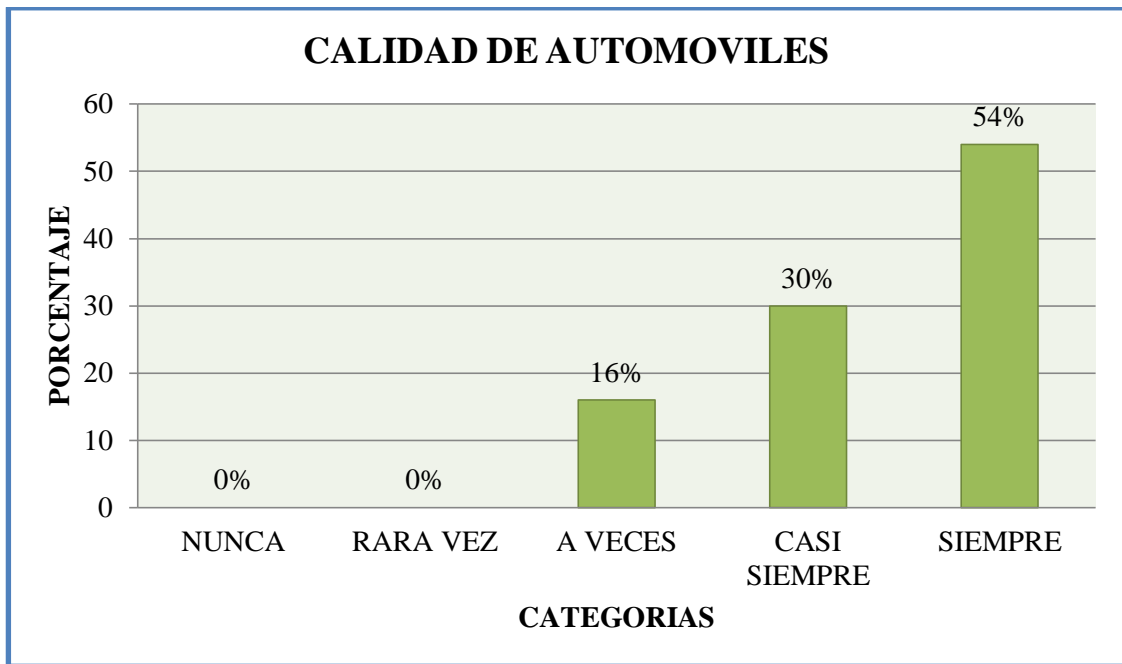


Gráfico 4. 15. Calidad de automóviles
Elaborado por: Soto María José

ANÁLISIS

De las 50 cooperativas de Ambato encuestadas, 16 afirman tener sus vehículos en mal estado, 30% casi siempre, 54% siempre.

INTERPRETACIÓN

Las 23 instituciones que mantienen sus vehículos en un estado de descuido deben mejorar y tener reglas claras para poder conservar las unidades en un buen estado, ya que son la herramienta de trabajo, que sirve a la comunidad y es de suma importancia que traten de competir con las 27 cooperativas que siempre tienen sus vehículos limpios y aptos para un servicio de calidad.

4.2. Verificación de la Hipótesis

4.2.1. Estimador Chi- cuadrado

Para Hernández Arroyo(2006, pág. 185) las propiedades de esta distribución son: *“La X^2 no toma valores negativos es cero positiva. No es simétrica; esta sesgada hacia la derecha, con la condición de que a mayor tamaño de muestra (mayor número de grados de libertad), se hará menos sesgada y tiende a la normalidad.*

La distribución Chi- cuadrado es una de las distribuciones más usadas en la estadística aplicada. Para facilitar su empleo, existen tablas que permiten hallar las áreas que son probabilidades, asociadas a intervalos limitados por valores determinados de X^2 .”

1. Planteo de Hipótesis

a) Modelo Lógico

H0 No hay diferencia estadística significativa en la relación entre la Gestión Administrativa Financiera y el cumplimiento de los objetivos de las cooperativas en taxis del Cantón Ambato en la Provincia de Tungurahua para el primer semestre del año 2013.

H1 Si hay diferencia estadística significativa en la relación entre la Gestión Administrativa Financiera y el cumplimiento de los objetivos de las cooperativas en taxis del Cantón Ambato en la Provincia de Tungurahua para el primer semestre del año 2013.

b) Modelo matemático

H₀ O=E

H₁O≠E

b) Modelo estadístico

$$X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

En donde:

O Frecuencias Observadas

E Frecuencias Esperadas

2. Regla de decisión

$$1 - 0.95 = \alpha 0.05$$

Nivel de confianza: 0,95

Margen de error: 0,05

Grados de libertad

$$\mathbf{gl} = (c - 1) * (f - 1)$$

$$\mathbf{gl} = (5 - 1) * (2 - 1)$$

$$\mathbf{gl} = 4$$

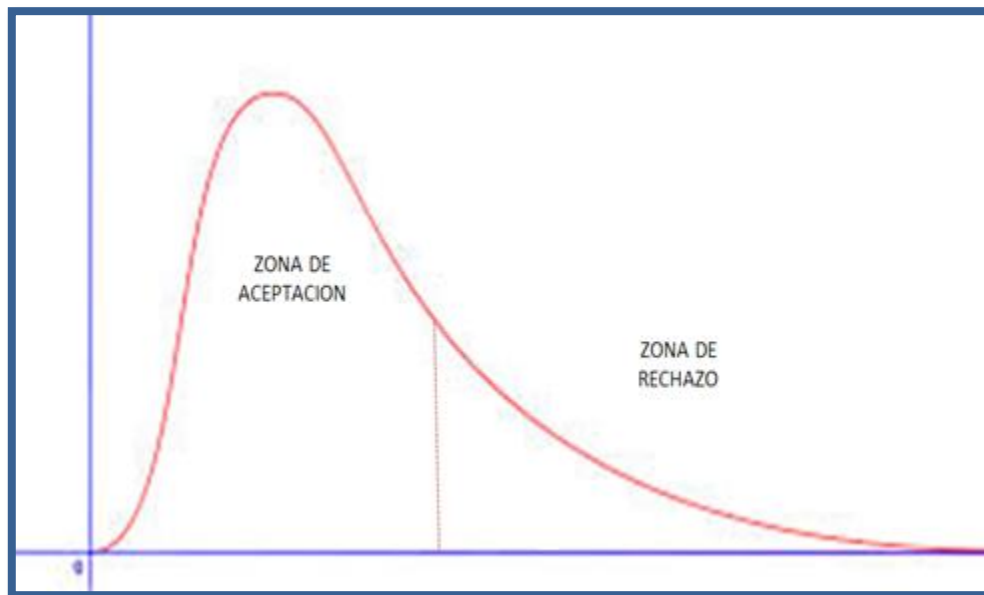
En donde:

c Número de columnas

f Número de filas

Nivel de Significación										
Grados de libertad	$\alpha=.995$	$\alpha=.99$	$\alpha=.975$	$\alpha=.95$	$\alpha=.90$	$\alpha=.10$	$\alpha=.05$	$\alpha=.025$	$\alpha=.01$	$\alpha=.005$
1	0.0000	0.0002	0.0010	0.0039	0.0158	2.7055	3.8415	5.0239	6.6349	7.8794
2	0.0100	0.0201	0.0506	0.1026	0.2107	4.6052	5.9915	7.3778	9.2103	10.597
3	0.0717	0.1148	0.2158	0.3518	0.5844	6.2514	7.8147	9.3484	11.345	12.838
4	0.2070	0.2971	0.4844	0.7107	1.0636	7.7794	9.4877	11.143	13.277	14.860
5	0.4117	0.5543	0.8312	1.1455	1.6103	9.2364	11.070	12.833	15.086	16.750
6	0.6757	0.8721	1.2373	1.6354	2.2041	10.645	12.592	14.449	16.812	18.548
7	0.9893	1.2390	1.6899	2.1673	2.8331	12.017	14.067	16.013	18.475	20.278
8	1.3444	1.6465	2.1797	2.7326	3.4895	13.362	15.507	17.535	20.090	21.955
9	1.7349	2.0879	2.7004	3.3251	4.1682	14.684	16.919	19.023	21.666	23.589

Con un nivel de significación de 0.05 y con 4 grados de libertad el valor de Chi-cuadrado calcular (X^2_c) es de 9.4877.



$$X^2_t = 9,4877$$

$$X^2_t < X^2_c$$

Se acepta la hipótesis nula si X^2_c es menor a 9.4877 con un nivel de significación de 0.05 y 4 grados de libertad.

3. Cálculo de Chi- Cuadrado

a) Datos

Pregunta 8 variable independiente: ¿Se realizan evaluaciones sobre el logro de los objetivos?

Pregunta 11 variable dependiente: ¿Ha existido elevados gastos administrativos (viáticos, movilización, etc.) que superen lo establecido en el presupuesto?

4.2.2 Frecuencias observadas

Cuadro 4. 31. Frecuencias Observadas

ALTERNATIVAS		ALTERNATIVAS					TOTAL
		N	RV	AV	CS	S	
PREGUNTA 8:	Variable 1	2	15	17	14	2	50
PREGUNTA 11:	Variable 2	0	4	24	14	8	50
TOTAL		2	19	41	28	10	100

Fuente: Encuesta

4.2.3 Frecuencias esperadas

Formula

$$E = \frac{TMV * TMH}{TG}$$

En donde:

TMV Total Marginal Horizontal

TMV Total Marginal Vertical

TG Total General

$$= \frac{2 * 50}{100} = 1$$

$$= \frac{19 * 50}{100} = 9.5$$

$$= \frac{41 * 50}{100} = 20.5$$

$$= \frac{28 * 50}{100} = 14$$

$$= \frac{10 * 50}{100} = 5$$

Cuadro 4. 32.Frecuencias Esperadas

ALTERNATIVAS		ALTERNATIVAS					TOTAL
		N	RV	AV	CS	S	
PREGUNTA 8:	Variable 1	1	9,5	20,5	14	5	50
PREGUNTA 11:	Variable 2	1	9,5	20,5	14	5	50
TOTAL		2	19	41	28	10	100

Fuente: Encuesta

Aplicación de la fórmula

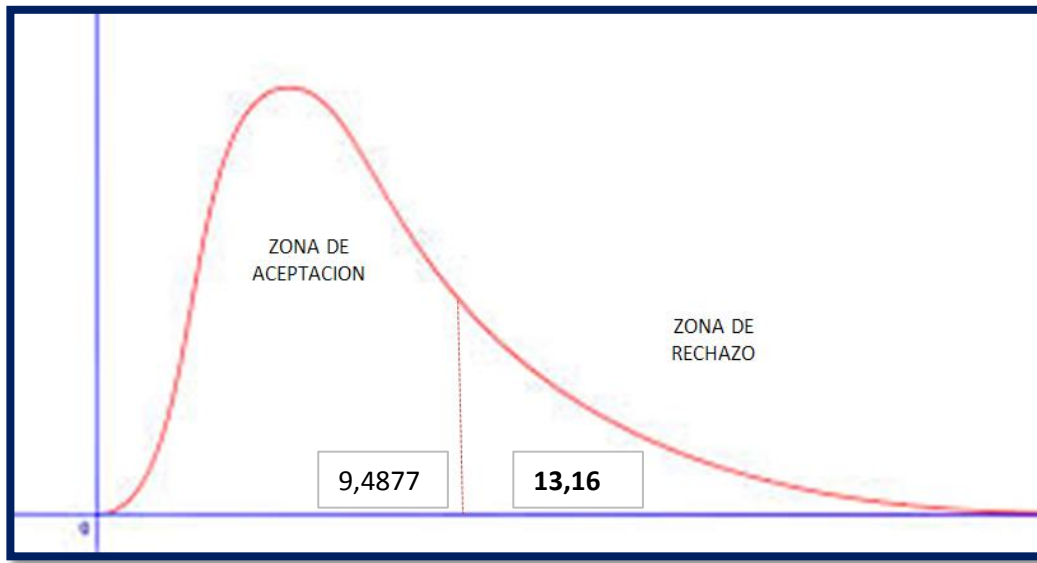
$$X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

4.2.3 Frecuencias observada – esperada

Cuadro 4. 33.Frecuencias observada – esperada

		O	E	O-E	$(O - E)^2$	$\frac{(O - E)^2}{E}$
PREGUNTA 8	NUNCA	2,000	1,000	1,000	1,000	1,000
PREGUNTA 8	RARA VEZ	15,000	9,500	5,500	30,250	3,184
PREGUNTA 8	AVECES	17,000	20,500	-3,500	12,250	0,598
	CASI					
PREGUNTA 8	SIEMPRE	14,000	14,000	0,000	0,000	0,000
PREGUNTA 8	SIEMPRE	2,000	5,000	-3,000	9,000	1,800
PREGUNTA 11	NUNCA	0,000	1,000	-1,000	1,000	1,000
PREGUNTA 11	RARA VEZ	4,000	9,500	-5,500	30,250	3,184
PREGUNTA 11	AVECES	24,000	20,500	3,500	12,250	0,598
	CASI					
PREGUNTA 11	SIEMPRE	14,000	14,000	0,000	0,000	0,000
PREGUNTA 11	SIEMPRE	8,000	5,000	3,000	9,000	1,800
				0,00	105,00	13,16

Fuente: Encuesta



Conclusión:

Decisión: El valor de χ^2 tabular = 9,4877 < χ^2 calculado = 13,16

Por consiguiente se RECHAZA la hipótesis nula y se ACEPTA la hipótesis alterna, es decir, Si hay diferencia estadística significativa en la relación entre la Gestión Administrativa Financiera y el cumplimiento de objetivos de las cooperativas en taxis del Cantón Ambato en la Provincia de Tungurahua para el primer semestre del año 2013.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Luego de aplicar los instrumentos de investigación, la encuesta y de realizar el análisis la situación de las cooperativas. Las variables en estudio la Gestión Financiera Administrativa y el Cumplimiento de Objetivos, tienen una diferencia estadística significativa esto se pudo comprobar gracias a la aplicación del estimador Chi-cuadrado.

Luego del análisis cuantitativo y cualitativo, se puede establecer las siguientes conclusiones:

- Las cooperativas no cuentan con una gestión administrativa financiera adecuada acorde a sus necesidades. Contando con una deficiencia en el manejo del efectivo, lo que ha generado egresos no justificados ya que los miembros directivos no han recibido la capacitación idónea, por lo que impide determinar y alcanzar los objetivos.
- Se pudo notar las deficiencias en el cumplimiento de las actividades de la planeación, organización, integración, dirección y control, notándose un deficiente logro de objetivos y cumplimiento de actividades.
- Las cooperativas de transporte en taxis no tienen una planificación financiera acorde para mejorar y cumplir sus objetivos, lo que ha limitado el crecimiento de su economía, aumentando el nivel de las debilidades de la

entidad y a la vez ha dificultado las relaciones entre compañeros de la institución.

5.2. Recomendaciones

- La aplicación de herramientas administrativas ayudará a planificar las actividades y a llevarse a cabo con el desarrollo de un plan establecido con responsabilidad, ocasionando una progresión en la planificación, crecimiento y desarrollo institucional, aprovechando los recursos humanos económicos, financieros y de tiempo.
- Se recomienda manejar un control adecuado de la gestión financiera administrativa en las cooperativas para que se desarrolle de forma eficiente el proceso de la toma de decisiones. Esto se podrá hacer con la correcta capacitación a los miembros directivos que son los más involucrados en el ámbito económico y humano de las cooperativas, obteniendo resultados eficientes, correcta toma de decisiones, inversión veraz del recurso económico, logrando así las metas organizacionales establecidas.
- Se recomienda a las cooperativas de transporte en taxis del Cantón Ambato, diseñar un manual administrativo y financiero que permitirá cumplir con las metas organizacionales, logrando una correcta toma de decisiones que a la vez disminuir los errores en la gestión financiera.
Este manual proporcionará una mejor evaluación financiera porque al cumplir con todos los objetivos de manera eficiente y eficaz hará que disminuya los riesgos y dificultades, permitiendo que en la evaluación se refleje resultados totalmente positivos, logrando la eficiencia, eficacia y el mejoramiento continuo.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 Datos Informativos

6.1.1 *Título*

Manual administrativo y financiero para el control de gastos operativos y el cumplimiento de objetivos, para el sector Cooperativo en taxis en la ciudad de Ambato.

6.1.2 *Unidad Ejecutora*

Cooperativas de transportes en Taxis del Cantón Ambato

6.1.3 *Beneficiarios*

Socios de las Cooperativas de Transporte en Taxis de Ambato

6.1.4 *Ubicación*

Provincia: Tungurahua

Cantón: Ambato

6.1.5 *Tiempo Estimado junio 2014*

El tiempo de ejecución de la presente investigación se ha previsto culminar en 6 meses, durante en la cual se dará implementación al manual para el correcto uso de los gastos y cumplimiento de los objetivos.

6.1.6 Costo: \$2.953,28

6.2. Antecedentes de la Propuesta

El presente trabajo se basó en la necesidad de entregar un manual de guía y análisis que contribuya al mejoramiento financiero de las cooperativas, la correcta gestión financiera – administrativa ayudara al cumplimiento íntegro las actividades y objetivos de la cooperativas de taxis.

En el Gremio de taxis la Administración en el cual los gerentes, el consejo de vigilancia y administración de una organización identifican objetivos comunes, definen las áreas de responsabilidad de cada uno en términos de resultados esperados y emplean esos objetivos como guías para la operación de la cooperativa. El gerente tiene que saber y entender lo que, en términos de desempeño, se espera de él en función de las metas de la institución.

En los gremios de taxis tienen una administración financiera netamente empírica provocando dificultades como: el gasto ineficiente del dinero y de los demás recursos, así como la falta de cumplimiento de las actividades establecidas al principio de cada periodo, y no dar soluciones a los mismos, entonces a esto se basa que las cooperativas no están cumpliendo con las leyes reglamentadas en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), por ejemplo en las organizaciones de la misma se debe cumplir el bienestar y buenas condiciones para sus socios, que los excedentes que se generen y se distribuyan, así mismo que el desarrollo, estabilidad, solidez, sea de forma correcta para las organizaciones de la economía popular y solidaria.

Se podría decir que no existe, por parte de las cooperativas, un manual de funciones organizacionales, objetivos y metas claras bien definidas, las estrategias de corto y largo plazo no permiten a la administración establecer la dirección que debe de seguir la empresa para mejorar la estabilidad y obtener mayores excedentes.

La empresa está obligada a llevar un registro de ingresos y egresos, lo cual ayudará a la identificación y clasificación de todas los gastos realizadas por el socio, por ejemplo los gastos mensuales en viáticos, alimentación, etc. y la recaudación de ingresos como la cuota de chofer, de manera que entrada y salida de dinero pueda ser incorporada en el registro, esto es muy útil en prueba en peritajes, juicios, convocatoria, y fiscalmente ante el Servicio de Rentas Internas.

Las cooperativas deben contar con una persona encargada de los registros de los ingresos y egresos que esté lo suficientemente calificada y actualizada con las leyes para el cumplimiento de todas las gestiones y requerimientos. Las cooperativas son instituciones de carácter jurídico es decir están obligadas a llevar contabilidad, por tal razón cuentan con una contadora que se encarga de ordenar, clasificar, registrar y analizar la información "económica" de las organizaciones.

El contar con una información financiera debidamente analizada, clara y precisa, facilita al gerente, planificar y distribuir de mejor manera sus ingresos y egresos en los planes operativos.

La información registrada durante un periodo de tiempo determinado se conglera en los estados financieros es decir en el balance general, estado de resultados y cada uno de ellos tiene un nivel de importancia significativo dentro de la empresa.

El balance general permite visualizar la situación financiera de la empresa, el estado de pérdidas y ganancias o de resultados ayuda a conocer cuan rentable es la empresa y si la misma disminuye o aumenta en comparación con años anteriores y el flujo de caja es la forma más rápida de conocer la situación de la empresa y nos brindan información clave para la toma de decisiones.

A las Cooperativas de Transporte en Taxis de Ambato, se considera indispensable se diseñe y aplique un manual para el correcto manejo de los gastos administrativos y contable con el objetivo de poseer información financiera periódica, completa y

oportuna para la toma de decisiones, salvaguarda de activos, eficiencia, eficacia operativa. Se pretende además identificar y minimizar las debilidades, convirtiéndolas en oportunidades de desarrollo económico sustentable con una visión estratégica a corto y largo plazo.

6.3. Justificación

La investigación planteada, en donde se pretende aplicar un manual administrativo y financiero para el control de gastos operativos para el sector Cooperativo en taxis en la ciudad de Ambato, es la base fundamental para el desarrollo económico sustentable y sostenible de las cooperativas, ya que permitirá implementar los respectivos controles contables, administrativos y gerenciales como política de desarrollo y crecimiento continuo.

La presente propuesta está diseñada para mejorar la parte administrativa de las cooperativas, es fundamental ya que es la base a una correcta administración por parte de los miembros que dirigen las instituciones, de ahí conlleva a obtener resultados positivos en el cumplimiento de los objetivos, teniendo una guía y adecuada interpretación se tendrá una línea que seguirá todas las estrategias y objetivos planteados.

El desarrollo del actual trabajo es **factible** porque se dispone de los recursos necesarios para su elaboración, el apoyo de los gerentes, contador que son los integrantes de las cooperativas y el **interés por investigar** toda la información necesaria para su consecución.

El gerente tiene la necesidad de tener un cierto control, de cuáles son sus gastos y sus ingresos y requiere conocer las necesidades a las que debe hacer frente y con qué recursos cuenta para ello. Sin este control, se arriesga a disipar los ingresos antes de cumplir las necesidades de la cooperativa en el mes o año.

Contar con un manual de guía donde esté paso a paso como utilizar de manera adecuada los ingresos y utilizar los recursos, **beneficiará** a la cooperativa y por ende a sus miembros que son los socios, permitiéndole conocer en cada momento su situación y por donde debe guiarse para disponer de información que le facilite la toma de decisiones.

La información recolectada, archivada y registrada será resumida en los estados financieros de las cooperativas, permitiendo poner en **práctica** técnicas de análisis y la determinación efectiva de los excedentes.

6.4. Objetivos

6.4.1. Objetivo General

Aplicar una correcta toma de decisiones salvaguardando los recursos, mediante normas, procedimientos y estrategias administrativas para promover la eficiencia en la Gestión Financiera Administrativa.

6.4.2. Objetivos Específicos

- Diseñar los recursos necesarios para la evaluación e implementación del manual.
- Contar con la información y los recursos requeridos para el desarrollo de cada uno de las fases de la guía.
- Socializar los resultados de la presente investigación con los consejos administración, vigilancia, gerencia y los socios

6.5. Análisis de Factibilidad

6.5.1. Tecnológica

En el aspecto tecnológico la propuesta se apoyará en un apropiado equipo de cómputo con un software que permita la oportuna revisión, control y modificación de las actividades de la empresa.

Las cooperativas cuentan con tecnología básica necesaria que van a permitir aplicar con normalidad de la propuesta.

6.5.2. Económico – financiero

Las cooperativas y la investigadora cuentan con los recursos humanos, económicos necesarios para apoyar y llevar a cabo la propuesta de este trabajo de investigación, es necesario invertir los recursos de la mejor manera para que de este modo se logre poner en práctica la propuesta.

6.5.3. Organizacional

Esta propuesta es perfectamente viable ya que el involucramiento de los miembros directivos garantiza que los demás socios de las cooperativas tengan relación con el proyecto y apoyen de manera efectiva en la solución de la problemática.

La organización revisará y mejorará sus actividades para el buen desempeño de la organización.

6.5.4. Legal

Para la realización del presente trabajo no hay impedimento legal que impida la ejecución de planes de mejoramiento en beneficio de sus socios y de la imagen de la cooperativa.

6.6. Fundamentación Científica Técnica

Manual Administrativo

“Son indispensables debido a la complejidad de las estructuras de las organizaciones, los recursos que disponen, la demanda de sus servicios, y la adopción de la tecnología de la información para atender adecuadamente todos estos aspectos, y más”.(Manuales Administrativos, p. 244)

Se ponen en ejecución de acuerdo a las necesidades de las empresas junto con el soporte de los recursos económicos, financieros, humanos y de tiempo de las empresas.

En un hecho que los manuales representan en elemento crucial para el proceso de la toma de decisiones, la mejora continua y el logro de un desempeño por encima del estándar regular.

Es el documento en el que se detalla los procedimientos o principios a seguir para el alcanzar un objetivo.

La importancia de contar con una guía radica en tener una herramienta de apoyo que facilite el desarrollo de las actividades, procedimientos y principios a desarrollar para conseguir un fin.

El principal problema que encuentra los empresarios al inicio de sus actividades es la falta de información para la puesta en marcha de la idea, por tal razón las guías van dirigidas especialmente a ellos.

Los pasos para realizar una guía son:

1. Tener presente el objetivo general y los objetivos específicos porque deben estar ligados estrechamente a la guía.
2. Recopilar toda la información necesaria.

3. Identificar los principales conceptos, procedimiento, principios que debe incluir la guía.
4. Realizar un formato para la elaboración de la guía.

Objetivos

- Presentar una visión de conjunto de la organización (individual, grupal o sectorial).
- Precisar las funciones asignadas a cada unidad administrativa, para definir responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
- Mostrar claramente en grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que la componen.
- Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización de funciones pues evitan la repetición de instrucciones y criterios de actuación.
- Promover el aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles.
- Fortalecer la cadena de valor de la organización.
- Facilitar el reclutamiento, selección, inducción, socialización, capacitación y desarrollo del personal. (Manuales Administrativos, p. 244)

Dentro de la clasificación básica de los manuales tenemos:

El presente manual está diseñado no solo para una cooperativa sino para las 50 cooperativas del cantón Ambato. Objetando que el gremio de taxis es el mismo a nivel nacional porque se acogen a las mismas leyes y reglamentos, es decir el manual actual puede ser acogido por todas las demás cooperativas de taxis del país.

La propuesta de la investigación que es la implementación de un manual, se sustentará en su contenido con la descripción detallada de las funciones de cada miembro de los distintos consejos, tanto de administración como de vigilancia implantada en un organigrama donde especifique los distintos rangos de autoridad.

Constaran varias leyes y políticas que las instituciones de actividad de transporte deben regirse para su debido funcionamiento.

El en manual administrativo debe estar implementado lineamientos a seguir para que el recurso económico sea manipulado apropiadamente, de acuerdo a las necesidades de las cooperativas es decir a la de sus socios.

Elementos que integran el manual

- Este manual debe incluir los siguientes contenidos:
- Logotipo de la organización.
- Nombre de la Organización
- Denominación y extensión del manual (general o específico). Si corresponde a una unidad en particular, debe anotarse el nombre de está.
- Lugar y fecha de elaboración.
- Numeración de páginas.
- Sustitución de páginas (actualización de información).
- Contenido.
- Objetivo

Los factores que inciden directamente en el desempeño de una organización y que son los que determinan la viabilidad de que un manual administrativo logre los resultados esperados son los siguientes:

Objetivos:

- Que objetivos orientan las acciones
- Su correcta definición
- Que sean comprensibles y accesibles
- El procedimiento para definirlos y actualizarlos
- La forma de distinguirlos de las metas

Estrategias:

- El nivel de aplicación de las estrategias
- La posición competitiva de la organización de acuerdo con su naturaleza, objeto, número de empleados, sector de actividad, y tipo de servicios.
- Las ventajas competitivas obtenidas (liderazgo en costos y diferenciación)

Normas y políticas administrativas:

- Los lineamientos dictados por la organización para orientar sus acciones
- Las pautas provenientes de organismos nacionales
- Los requerimientos formulados por el órgano de gobierno y el órgano de control interno.

Instrumentos jurídico-administrativos:

- El acta constituida, la ley de creación y su reglamento.
- Las modificaciones que han registrado el instrumento de creación.
- Los manuales administrativos preparados y los faltantes.
- Los mecanismos para elaborarlos y actualizarlos.
- El programa de trabajo (anual y operativo).
- Los criterios de funcionamiento sectoriales.

Funciones:

- Funciones definidas.
- Distribución de funciones por área.
- Relación entre las funciones y el trabajo que realizan las áreas.
- Mecanismos establecidos para mantenerlas, actualizarlas y explicarlas

La propuesta debe ser presentada hacia los beneficiarios que son los socios de las cooperativas, para que puedan revisar y considerar el contenido del manual como útil para ellos.

Una vez presentada la propuesta es necesario tomar en cuenta las observaciones, para poder replantear donde sea necesario corregir, o agregar nuevas ideas para mejorar su contenido.

Establecimiento de los objetivos

Los directivos son los encargados de establecer los objetivos de las instituciones de acuerdo a las necesidades de las mismas, también establecen la misión que es la razón de ser y la existencia de la entidad ya que se plantea lo que pretende cumplir a futuro.

Los objetivos deben ser fijados de tal manera que concuerden con el presupuesto anual.

Los encargados de fijar las actividades, metas, objetivos, deben ser reales de tal manera que se logren cumplir, todos los socios deben participaren en el cumplimiento de los objetivos fijados.

El Gerente es el encargado de que estos se cumplan en su totalidad, trabajando conjuntamente con sus subordinados tomando en cuenta los recursos a utilizar.

Como establecer los objetivos

Para Gavilanes (2012, p. 110) los objetivos se establecen de tal manera que:

- No se puede esperar que una persona o grupo trabaje en forma eficaz y eficiente si no existe un propósito claro.
- Objetivos cuantitativos y cualitativos
- Los objetivos deben ser en lo posible verificables, se debería medir su resultado

- Los objetivos cuantitativos no presentan mayor dificultad al establecer el sistema de medición, ya que verifican cantidades, números, etc. Pero los objetivos cualitativos son de difícil medición ya que median cualidades de una meta.

Para hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos se debe tomar varias consideraciones, para Gavilánez (2012, p. 111), la importancia de los objetivos puede ser evaluada por los siguientes aspectos:

- Sirven de base segura para verificar el valor de las metas y de los planes y ayudan para evitar errores debidos a la omisión de los objetivos.
- Los objetivos proporcionan a la organización una guía precisa en el sentido de una finalidad común, inducen al trabajo en equipo y pueden ser utilizados para eliminar las tendencias egocéntricas de los grupos exigentes en la organización.
- Hacen mayor las posibilidades de provisión del futuro.
- Muchas veces los recursos son escasos o mal ubicados. Los objetivos ayudan a orientar y para prever su distribución con criterio.

Ingresos y Gastos

Los ingresos se derivan de los esfuerzos y colaboración de los socios, que provienen de cuotas mensuales, cuotas de chofer, y otros.

Cuando se emplea una clasificación basada en la función, los gastos generales se agrupan en rubros genéricos, tales como: gastos de movilización, administración, representación por gestiones, alimentación, comisión de servicios etc.

Los gastos de administración son aquellos en los que incurre la entidad para controlar sus operaciones.

Movilización.- Transporte de la persona ya sea que realice una Comisión de Servicios para la Cooperativa, en localidades distintas a la de la Institución o siendo en la misma localidad.

Puede ser prestado de las siguientes formas: a través del uso del vehículo del socio asignado a la comisión o, cancelado la movilización a particulares, o cancelando el valor del combustible, en procedimiento establecido por la Gerencia General y controlado por Consejo de Vigilancia.

Alimentación.- La entrega de alimentos por parte de la Cooperativa, cuando por la duración de la gestión, se requiera cubrir ya sea el desayuno, almuerzo o merienda.

Puede ser prestado de dos formas: a través de la Institución o cancelado el valor correspondiente.

Dieta.- Valor mensual que reciben los vocales principales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia, en compensación de las actividades que desarrollan y de los riesgos que asumen por la Cooperativa; su monto será fijado por la Asamblea General, a propuesta del Consejo de Administración.

Otros ingresos y gastos:

En este rubro se presentan los ingresos y gastos que se derivan de operaciones incidentales, es decir que no forman parte de las actividades principales de la entidad económica.

6.7. Modelo Operativo

La presente investigación propuesta se llevará a cabo según los lineamientos que se determinan en la matriz a continuación detallada.

Cuadro 6. 1.Fases del Modelo Operativo

FASES	ETAPAS	OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TIEMPO	INDICADORES DE LOGRO
PREVIA	Análisis de la organización	Determinar las debilidades de cada actividad u objetivo	Detectar las áreas que generen conflictos y sus respectivas amenazas que limitan el crecimiento de las Cooperativas	Realizar el análisis FODA;	Colaboración del Gerente	30 Días	Informe gerencial
INICIAL	Planteamientos de los objetivos y actividades organizacionales	Establecer un presupuesto financiero basado en actividades y objetivos	Determinar por logros que se quieren obtener tanto a corto, mediano y largo plazo en la organización.	Planteamientos de objetivos con tiempos adecuados; proponer un organigrama estructural y funcional;	Diferentes comisiones	30 Días	Plan operativo de las cooperativas
OPERATIVA	Definir políticas de control aplicables al área administrativa-financiera	Establecer documentos de control interno que permitan la supervisión a cada comisión.	Determinar el grado de cumplimiento de cada política planteada	Verificar actividades; plantear controles económicos y administrativos	Diferentes comisiones	4Meses	Charlas de capacitación a los diferente directivos
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Evaluación del desempeño de las cooperativas como un todo	Determinar el grado de cumplimiento de las actividades planteadas con el respectivo presupuesto	Alcanzar el 10% de incremento en los ingresos.	Despliegue del plan de valoración con: políticas de servicio, generales, personal, compromisos corporativos.	Socios y comisiones	Indefinido, permanente y continuo	Libros contables, manual operativo, presupuesto

Fuente: Encuesta

6.7.1. Fase I: Previa

MISIÓN

Definición: Es una declaración de la razón de ser de la empresa, de las actividades que realiza, del producto y o servicio que brinda al cliente y de lo que desea alcanzar en un tiempo determinado.

Importancia: Permite indicar de manera concreta donde radica el éxito de la institución.

Pasos para su elaboración:

1. Identificar el propósito general de la organización
2. Considerar a los clientes

Preguntas a las que responde:

- ¿Quiénes somos? = Identidad
- ¿Qué buscamos? = Propósitos, metas
- ¿Por qué lo hacemos? = Valores, principios
- ¿Para quién trabajamos? = Cliente, consumidor

Cooperativa en Taxis “El Sagrario”



Brindar a la colectividad de la provincia de Tungurahua y el país un servicio de transporte cómodo, rápido y seguro, con choferes profesionales que les permita llegar a su destino oportunamente y en buenas condiciones, logrando de esta forma ganarnos su confianza y preferencia.

VISIÓN

Definición: Es la imagen que se tiene de a donde se quiere llegar a mediano o largo plazo como organización.

Importancia: Es la fuente de inspiración e iniciativa para la empresa en los momentos difíciles, ayuda a que todos los integrantes de la organización trabajen por un mismo objetivo y en una misma dirección.

Permite a la alta gerencia establecer el rumbo para lograr el desarrollo esperado de la organización

Ventajas:

- Fomenta el trabajo en equipo, entusiasmo y dedicación.
- Incentiva a que desde el gerente hasta el último trabajador realicen correctamente cada una de sus actividades.

Preguntas a las que responde:

- ¿Qué tratamos de conseguir?
- ¿Cuáles son nuestros valores?
- ¿Cómo produciremos resultados?
- ¿Cómo nos enfrentaremos al cambio?
- ¿Cómo conseguiremos ser competitivos?

Cooperativa en Taxis “El Sagrario”



Ser una Cooperativa de Taxis que preste el servicio de transporte de puerta a puerta, brindando seguridad y comodidad al pasajero, con tecnología automotriz de punta, generando un crecimiento sostenido que permita consolidarnos como una de las mejores cooperativas de la provincia, atendiendo profesionalmente la demanda de transporte que nuestra sociedad exige.

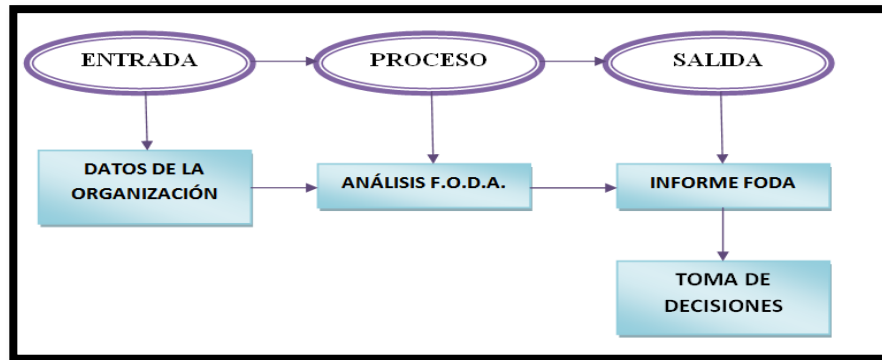
VALORES CORPORATIVOS

Los valores son entes abstractos considerados vitales y se encuentran influenciados por la sociedad. Constituyen el hilo conductor que califica y da sentido a las actitudes humanas. Los principales valores universalmente aceptados por el cooperativismo son:

- **Honestidad:** Nuestra cooperativa está obligada a un manejo honrado, transparente y diáfano de sus recursos; sólo así se puede ganar la confianza de nuestros socios. La honestidad significa probidad y buena fe en la toma de decisiones y transparencia en la información.
- **Solidaridad:** Se entiende como la disposición a compartir lo que tenemos. No se trata de hacer caridad, beneficencia o filantropía o dar lo que nos sobra. Es el dar y recibir ayuda a través de la asociación. La solidaridad genera el derecho a ser ayudado y la obligación de servir a los demás.
- **Participación:** Sólo en la medida en que todos y cada uno de los socios en forma organizada, seria, responsable y consciente, participemos en la toma de decisiones y en el control democrático, nuestra entidad cooperativa puede lograr sus objetivos. La participación conlleva: apoyar, colaborar, ser leales, exigir, informarse e impulsar todo cuanto sea necesario y conveniente para la consolidación del sistema cooperativo.

ANÁLISIS FODA

Es una herramienta donde se analiza las características internas (debilidades y fortalezas) y externas (oportunidades y amenazas) de la empresa permitiendo conformar un cuadro de la situación actual de misma y obtener un diagnóstico preciso en base al cual se pueden tomar decisiones.



Cuadro 6. 2. Definición Análisis FODA

	Positivas	Negativas
Exterior	<p>Oportunidades Son aquellos factores que resultan positivos para la empresa y se deben descubrir en el entorno en el que actúa además permite obtener ventajas competitivas si estos son aprovechados.</p>	<p>Amenazas Corresponde a todas las situaciones externas es decir que provienen del entorno pero resultan negativas hacia la empresa.</p>
Interior	<p>Fortalezas Son las capacidades y habilidades con los que cuentan la empresa.</p>	<p>Debilidades Está relacionado con todas las actividades que no se desarrollan positivamente, los recursos que no tiene la empresa y las habilidades y capacidades que no posee.</p>

Elaborado por: Soto María José

Objetivos:

- Permite conocer la situación actual de la empresa
- Tiene la finalidad de visualizar las políticas que permitan atacar las debilidades y convertirlas en oportunidades.
- Las debilidades y fortalezas pueden ser modificadas mientras que las oportunidades y amenazas son difícil de modificar.

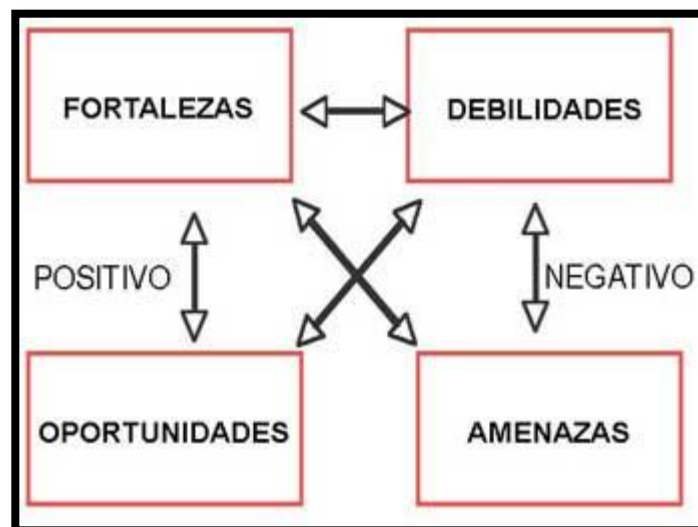


Gráfico 6. 1. Objetivos del Análisis FODA
Elaborado por: Soto María José

Cooperativa en Taxis “El Sagrario”

ANÁLISIS FODA

Año 2014

Cuadro 6. 3. FODA

<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Entidad basada en la solidaridad y la ayuda mutua entre cooperados.• Experiencia de 25 años en la actividad cooperativa.• 95% del parque automotriz es nuevo.• Disponibilidad de infraestructura propia (Sede Social).• La comunicación fluye correctamente entre los socios y directivos.• Atención cálida y cordial a los clientes.• Imagen de la Cooperativa.	<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• Falta de integración de un número reducido de socios.• Los socios no pagan oportunamente las mensualidades.
<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan de chatarización permite la innovación de las unidades de transporte.• Reformas a la Ley de Tránsito y Ley de Cooperativas.• Regulación del transporte por parte del Ministerio de Transporte, la Dirección Municipal de Tránsito y la Agencia Nacional de Transito.	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Incremento de la inseguridad en la ciudad.• Competencia desleal de personas que trabajan fuera de la normativa legal.• Excesivo número de taxis en la ciudad.• Inestabilidad Jurídica.• Excesiva recarga impositiva.

Elaborado por: Soto María José

Matrices de Impacto

Cuadro 6. 4. Fortalezas

FORTALEZAS	IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Entidad basada en la solidaridad y la ayuda mutua a sus cooperados.	X		
Experiencia de 25 años en la actividad cooperativa.	X		
95% del parque automotriz es nuevo.	X		
Disponibilidad e infraestructura propia (Sede Social).	X		
La comunicación fluye correctamente entre los socios y directivos.		X	
Atención cálida y cordial a los clientes.	X		
Imagen De la Cooperativa.	X		

Elaborado por: Soto María José

Cuadro 6. 5. Debilidades

DEBILIDADES	IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Falta de integración de un número reducido de socios.		X	
Los socios no pagan oportunamente las mensualidades.	X		

Elaborado por: Soto María José

Cuadro 6. 6. Oportunidades

OPORTUNIDADES	IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Plan de chatarización permite la innovación de las unidades de transporte.		X	
Reformas a la Ley de Tránsito y Ley de Cooperativas.	X		
Regulación del transporte por parte del Municipio.	X		

Elaborado por: Soto María José

Cuadro 6. 7. Amenazas

AMENAZAS	IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Incremento de la inseguridad en la ciudad.	X		
Competencia desleal de personas que trabajan fuera de la normativa legal.	X		
Excesivo número de taxis en la ciudad.		X	

Elaborado por: Soto María José

6.7.2. Fase II: Inicial

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO Y METAS

La formulación del lineamiento estratégico focaliza los esfuerzos de la Cooperativa hacia el cumplimiento de la Misión, y al logro de la Visión; alinea a sus socios en torno a propósitos comunes y constituye las bases para el desarrollo institucional sostenible. El Plan contiene las siguientes líneas estratégicas:

- Objetivos Estratégicos
- Objetivos Específicos
- Metas
- Estrategias
- Actividades

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

Es la representación gráfica de la estructura de la empresa en el cual se refleja en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría.

Organigrama Funcional: En esta representación gráfica se detalla las funciones de cada departamento.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

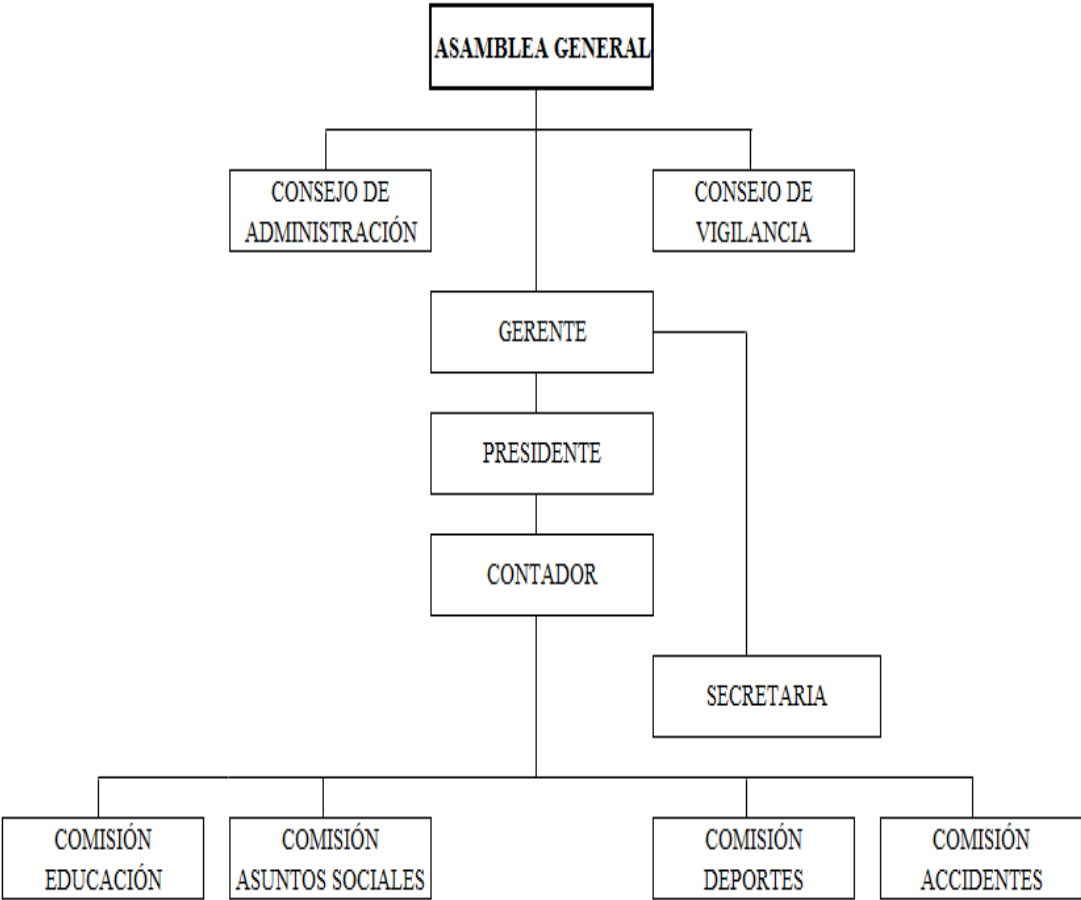


Gráfico 6. 2. Organigrama Funcional
Elaborado por: Soto María José

Planteamiento del Organigrama Funcional

Los planteamientos que se realicen en el área funcional se deben tomar en cuenta las funciones que realicen todas las áreas del organigrama, debido a que esto ayudará a detectar fortalezas y debilidades que nos permitirá reforzar y corregir con el pasar del tiempo a través del planteamiento de los objetivos.

Funciones de la Asamblea General

La asamblea general es el máximo organismo de la Cooperativa, tiene la facultad de decidir en última instancia, y sus decisiones son obligatorias para todos los socios, siempre que las resoluciones no contravengan disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

Dentro de sus funciones están:

- Establecer políticas y directrices generales de la cooperativa para el cumplimiento del objeto social.
- Reformar los estatutos.
- Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- Aprobar o desaprobado los estados financieros de fin de ejercicio.
- Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y estatutos.
- Fijar aportes extraordinarios.
- Elegir los miembros del consejo de administración y al consejo de vigilancia.
- Elegir el revisor fiscal, el suplente y fijar remuneración.

Aprobar la fusión, escisión, transformación o liquidación de la cooperativa.

Funciones del Consejo de Administración

El consejo de administración es el organismo de la cooperativa, encargado de planificar, dirigir, organizar e impulsar tendientes a la consecución de las finalidades de la Cooperativa y estará conformado por tres vocales principales y sus respectivos suplentes elegidos en Asamblea General de acuerdo con el Art. 35 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

El consejo de administración podrá autorizar contratos e inversiones hasta por el 29% del presupuesto anual de la Cooperativa.

El consejo de administración, a más de las atribuciones y deberes que le confiere la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, y el Estatuto tiene la siguiente:

Regular la vida integra de la Institución estableciendo políticas permanentes u ocasionales de acuerdo a los intereses de todos los dirigentes, funcionarios o socios en la entidad.

Velar porque existan las mejores relaciones con los poderes públicos ya sea provinciales o seccionales.

Dentro de sus funciones están:

- Formular los objetivos y políticas de la entidad.
- Direccionar estratégicamente a la entidad (planeación).
- Aprobar la estructura y planta de personal y niveles de remuneración.
- Expedir su propio reglamento de funcionamiento.
- Nombrar gerente.
- Reglamentar las funciones del gerente.
- Convocará asambleas generales

Reglamentar los servicios

- Presentar a la asamblea proyectos de desarrollo.
- Hacer seguimiento a los resultados.
- Aprobar o desaprobar el ingreso o retiro de los asociados.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y estatutarias.
- Rendir informes sobre sus actuaciones.
- Sancionar a los asociados.

Funciones del Consejo de Vigilancia

El consejo de Vigilancia es el organismo fiscalizador y de control del movimiento económico de la Cooperativa, tiene atribuciones y funciones independientes del Consejo de Administración.

Dentro de sus funciones están:

- Conocer reclamos relacionados con la prestación de servicios.
- Hacer llamado de atención a los asociados cuando incumplan sus deberes.
- Verificar la lista de asociados para participar en asambleas.
- Rendir informe de actividades a la junta general de socios.
- Las demás que asignen los estatutos.

Funciones del Gerente

El gerente es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Cooperativa, es empleado remunerado, contratado según lo determina el Código Civil y puede o no ser de la misma, es responsable directo de la marcha administrativa y económica de la institución.

El Gerente General será contratado bajo la modalidad del Código Civil.

Dentro de sus funciones están:

- La ejecución de las políticas, estrategias, objetivos, y metas de la entidad.
- Verificar el cumplimiento de las normas.
- Mantener distancia entre las instancias de decisión y ejecución.
- Recaudar las diferentes aportaciones.
- La administración de los negocios complementarios que invierta la cooperativa.
- Representar legal y judicialmente a la cooperativa.
- Organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas y de administración.
- Elaborar y someter a la Aprobación del Consejo de Administración los reglamentos de carácter interno.
- Rendir el informe de gestión.
- Entre otras asignadas por el Consejo de Administración.

Funciones del Presidente

El presidente de la Cooperativa representará en todos los actos oficiales en el que tenga que intervenir la entidad.

Dentro de sus funciones están:

- Cumplir con las jornadas de trabajo de acuerdo con Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- Observar el comportamiento de los socios entre ellos y con los demás.

Desempeñar sus funciones dignamente

Funciones del Contador(a)

Es el individuo que está a cargo del área contable, financiera, quien cuida que el presupuesto se cumpla, realizando honrada y correctamente la presentación de los estados financieros.

Dentro de sus funciones están:

- Realizar declaraciones mensuales
- Presentación de impuestos y anexos requeridos por el SRI (Servicio de Rentas Internas)
- Presentación de información a la SEPS (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria).
- Controlar al personal que se encuentra bajo su supervisión.
- Realizar los Estados Financieros.

Funciones del Secretaria(o).

La secretaria tiene las siguientes funciones:

- Llevar los libros de Actas de Asamblea General del Concejo de Administración.
- Tener la correspondencia al día.
- Certificar con su firma los documentos de la Unión de Cooperativas de Transportes.
- Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración siempre que se encuentren enmarcadas al desarrollo interno de la Cooperativa.
- Conservar ordenadamente el archivo
- Ordenar pagos de Servicios Básicos, Impuestos, IESS, SRI, y otros requeridos por la Cooperativa.

- Programas los cursos de capacitación.

Luego de conocer las funciones que realiza cada miembro de la organización facilitará el planteamiento de objetivos.

Funciones de las diferentes Comisiones (educación - asuntos sociales – deportes - accidentes).

Son obligaciones de la Comisión de Educación:

- Preparar un plan anual de capacitación para los socios, de acuerdo a las necesidades de la institución.
- Tener a disposición de los socios cualquier documento que se refiera a la entidad.

Son obligaciones de la Comisión de Asuntos Sociales:

- Organizar programas por las festividades de la Institución.
- Incentivar la participación de los socios en eventos culturales, deportivos, entre otras.

Son obligaciones de la Comisión de Deportes:

- Organizar los eventos deportivos.
- Adquisición de implementos deportivos.

Son obligaciones de la Comisión de Accidentes:

Verificar y tener de los daños de vehículo, respaldándose en facturas y fotos del accidente.

- Realizar el peritaje respectivo antes de calcular la ayuda según la magnitud del accidente.

OBJETIVOS

Es la meta o fin al que se desea llegar, en general son los valores y los propósitos de una organización expresados en las expectativas futuras. Los objetivos deben ser claros, concretos, medibles, alcanzables, realistas y contar con un tiempo establecido para su realización.

Determinación de los objetivos a largo plazo

Los objetivos definidos para las cooperativas de taxis son:

1. Contar con un registro de las transacciones diarias de la empresa actualizado, real y veraz para el conocimiento financiero de la empresa.
2. Capacitar al capital humano generando fidelidad, responsabilidad, desarrollo personal y empresarial.

Determinación de los objetivos a mediano plazo

1. Analizar la situación de empresa aplicando los indicadores financieros para la obtención de datos económicos de la institución.
2. Obtener la rentabilidad, solvencia y liquidez de la empresa para una correcta toma de decisiones.
3. Establecer las actividades que cada área debe desarrollar con el fin de optimización de tiempo y recursos.

Cooperativa en Taxis “El Sagrario”



Objetivos Estratégicos

Objetivo General

- Alcanzar un posicionamiento en la provincia de Tungurahua mejorando la situación económica y social de los socios así como la atención de los usuarios.

Objetivos Específicos

- Incrementar la satisfacción de los usuarios.
- Capacitar permanentemente a los socios.
- Crear un ambiente de trabajo favorable para todos los asociados.
- Mejorar los procesos de la Cooperativa.

MATRIZ DE OBJETIVOS

Cuadro 6. 8. Matriz de Objetivos

No	EJE	OBJETIVO	META
1	Cobertura	Satisfacer la demanda de transporte por parte de los usuarios.	Incrementar el número de usuarios.
2	Satisfacción del Cliente	Ofrecer un servicio de calidad en atención al cliente.	Mejorar la imagen corporativa de la Cooperativa.
3	Legislación	Conocer y cumplir con las obligaciones, deberes y haberes de cada uno de los grupos de acción de la cooperativa	Reformar el Estatuto y Reglamento en función a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

4	De Responsabilidad y Respeto	Vender el servicio a un precio justo, sin aprovecharse de los usuarios.	El 100% de socios deberán hacer uso del taxímetro, a la hora de transportar pasajeros.
5	Planificación	Desarrollar programas y actividades que conduzcan al mejoramiento de la calidad de vida de los socios.	Establecer actividades deportivas, culturales y sociales.
6	Gestión Interna	Mantener vigente la afiliación a asociaciones gremiales.	Obtener beneficios económicos y administrativos
7	Crecimiento del Talento Humano	Desarrollar las capacidades y logros de los socios a través de capacitación, motivación e incentivo (paseos).	Capacitar al 100% de los socios.

Elaborado por: Soto María José

MATRIZ DE ESTRATEGIAS

Cuadro 6. 9. Matriz de Estrategias

No	OBJETIVO	ESTRATEGIA	CORTO PLAZO	MEDIAN O PLAZO	LARGO PLAZO
1	Satisfacer la demanda de transporte por parte de los usuarios.	Brindar un servicio integral a la colectividad.	X		
2	Ofrecer un servicio de calidad en atención al cliente.	Capacitar periódicamente a los socios y choferes.		X	
3	Conocer y cumplir con las obligaciones, deberes y haberes de cada uno de los grupos de acción de la cooperativa.	Diseñar manuales y reglamentos para los grupos de acción.	X		
4	Vender el servicio a un precio justo.	Fomentar la utilización del taxímetro para evitar malos cobros.	X		
5	Desarrollar programas y actividades que conduzcan al mejoramiento de la calidad de vida de los socios.	Desarrollar eventos culturales y deportivos entre los socios.	X		
6	Mantener vigente la afiliación a asociaciones gremiales.	Fortalecer la afiliación a la Unión Provincial de Taxis de Tungurahua y a la Federación Nacional de Operadoras de Taxis, a fin de beneficiar a los socios de la cooperativa.		X	
7	Desarrollar las capacidades y logros de los socios a través de capacitación, motivación e incentivos (paseos).	Diseñar un plan de incentivos para los socios	X		

Elaborado por: Soto María José

6.7.3. Fase III: Operacional

Auxiliares para registro de pagos

Pago de servicios básicos, e instituciones públicas.

La mayoría de pagos con instituciones públicas tienen la opción de ser canceladas mediante débito bancario, evitando colas y multas.

Para las Cooperativas que no las tienen deben tener un calendario de pagos por mes y por institución.

a) SRI – Pago de Impuestos

Hay que tener en cuenta el noveno dígito de RUC de la Cooperativa.

Noveno dígito del RUC	IMPUESTO A LA RENTA		Anticipos impuesto a la renta	ICE	ATS	ANEXOS RDEP	ANEXO OPRE	IVA		
	Personas naturales	Sociedades						Mensual	SEMESTRAL	
									1er. Semestre	2do. Semestre
									1er. Semestre	2do. Semestre
1	10 de marzo	10 de abril	10 de julio y septiembre	10 del mes siguiente	10 de marzo	10 de febrero	10 de junio	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero
2	12 de marzo	12 de abril	12 de julio y septiembre	12 del mes siguiente	12 de marzo	12 de febrero	12 de junio	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 de marzo	14 de abril	14 de julio y septiembre	14 del mes siguiente	14 de marzo	14 de febrero	14 de junio	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 de marzo	16 de abril	16 de julio y septiembre	16 del mes siguiente	16 de marzo	16 de febrero	16 de junio	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 de marzo	18 de abril	18 de julio y septiembre	18 del mes siguiente	18 de marzo	18 de febrero	18 de junio	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 de marzo	20 de abril	20 de julio y septiembre	20 del mes siguiente	20 de marzo	20 de febrero	20 de junio	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 de marzo	22 de abril	22 de julio y septiembre	22 del mes siguiente	22 de marzo	22 de febrero	22 de junio	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 del mes siguiente	24 de abril	24 de julio y septiembre	24 del mes siguiente	24 de marzo	24 de febrero	24 de junio	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 de marzo	26 de abril	26 de julio y septiembre	26 del mes siguiente	26 de marzo	26 de febrero	26 de junio	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero
0	28 de marzo	28 de abril	28 de julio y septiembre	28 del mes siguiente	28 de marzo	28 de febrero	28 de junio	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero
FORMULARIO	102	101	106	105	ANEXO	ANEXO	ANEXO	104 / 104 A	104 / 104 A	104 / 104 A

Gráfico 6. 3. Calendario Tributario 2013

Fuente: Boletines Informativos – Russell Bedford Ecuador 2013

a) Pago de Agua Potable

De acuerdo a la categoría en la que se encuentre la Coop. será el costo por el servicio de agua potable más el consumo realizado por mes.

El Pilego Tarifario de EP-EMAPA-A es el siguiente de acuerdo a la categoría Residencial.

CONSUMO EN m3	VALOR EN USD.
10	3.47
20	7.51
50	26.19
100	79.80

Gráfico 6. 4. Explicación del pliego tarifado

Fuente: EMAPA(Empresa Pública - Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ambato)

b) Pago de Luz eléctrica

Valor de servicio residencial hasta 10kw de consumo.

Nº	Carga Conectada kW	VALOR DE UN NUEVO SERVICIO RESIDENCIAL, BENEFICIENCIA PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL (US \$)			
		2013			
		Urbano		Rural	
		Monofásico o	Bifásico / Trifásico	Monofásico o	Bifásico / Trifásico
1	4 kW	42,20	59,00	35,05	51,85
2	5 kW	47,15	63,95	38,90	55,70
3	10 kW	71,90	88,70	55,40	72,20

Gráfico 6. 5. Explicación del pliego tarifado

Fuente: EEASA

Control interno de los Cheques

- Los depósitos se realizarán diariamente, al siguiente día del cobro.
- El efectivo y los cheques estarán bajo la custodia y responsabilidad del gerente de la Cooperativa
- La emisión de cheques es autorizada por el gerente
- Los cheques deben tener dos firmas conjuntas
- Las firmas autorizadas en los cheques serán las del gerente y del presidente de la cooperativa.

Políticas para Cuenta Bancos

- No se podrá usar el efectivo recibido de los socios
- Se prohíbe el cambio de cheques con el dinero de la cooperativa
- No se permitirá cheques post fechados, solo cruzados y a nombre del beneficiario.
- No se dejarán cheques en blanco.

Políticas para Caja Chica

- Manejado por el gerente de la Cooperativa
- Monto máximo a utilizar 100,00 dólares mensuales
- Los pagos a realizarse con el fondo de caja chica, serán valores pequeños a cancelar.
- Todas las facturas mayores al monto de \$100 se cancelará a través de cheque o transferencia bancaria
- El arqueo de caja chica se podrá realizar en cualquier momento por los miembros del consejo de vigilancia o contador, verificando que las facturas sean legales y contando con la existencia del efectivo al día.

Formato Recibo de Caja Chica

COOPERATIVA DE "TAXIS EL SAGRARIO"	
RECIBO DE CAJA CHICA	
	Por: \$ _____
Fecha: _____	
Nombre del Beneficiario: _____	
La Cantidad de: _____	
Concepto: _____	
Autorizado Por: _____	Recibi Conforme: _____

Gráfico 6. 6. Recibo de caja chica
Elaborado por: Soto María José

Formato Egreso de Caja


COOPERATIVA DE "TAXIS EL SAGRARIO"			
EGRESO DE CAJA			
	No. 00- _____		
		Por: \$ _____	
Fecha: _____			
Nombre del Beneficiario: _____			
La Cantidad de: _____			
Concepto: _____			
Código	Detalle	Debe	Haber
SUMAN:			
<i>Elaborado</i>	<i>Autorizado</i>	<i>Recibi Conforme</i>	

Gráfico 6. 7.Egreso de caja
Elaborado por: Soto María José

- Las reposiciones de reembolso del fondo de caja chica se harán cuando el gasto llegue al porcentaje del 90%.

Formato Arqueo de Caja Chica


COOPERATIVA DE "TAXIS EL SAGRARIO"			
ARQUEO DE CAJA CHICA			
Fecha: _____			
Nombre del Representante del fondo: _____			
Nombre del Representante del arqueo: _____			
Monto segun saldo: \$ _____			
EFFECTIVO			
CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
TOTAL EFECTIVO:			
<i>COMPROBANTE DE EGRESO DE CAJA CHICA</i>			
COMPROBANTE No.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR \$
EFECTIVO			
COMPROBANTES DE EGRESO DE CAJA CHICA			
TOTAL			
VALOR CAJA CHICA			
SOBRANTE O FALTANTE			
<i>Elaborado</i>		<i>Responsable</i>	

Gráfico 6. 8. Arqueo de Caja Chica
Elaborado por: Soto María José

Formato de reposición de Caja Chica


 COOPERATIVA DE "TAXIS EL SAGRARIO" REPOSICIÓN DE CAJA CHICA						
					No. 00-	
Fecha: _____						
Fecha	No	Beneficiario	Subtotal	IVA 0%	IVA 12%	Total
Total reposición de Caja						
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <i>Elaborado</i> <i>Autorizado</i> <i>Recibi</i> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <i>Conforme</i> </div>						

Gráfico 6. 9. Reposición de caja
Elaborado por: Soto María José

Cuenta por Cobrar Socios.

La cuenta por cobrar socios se hará por los pagos mensuales que los socios aportan, como la choferes, la mensualidad, ayudas, entre otras, designadas en la entidad. Así como también los créditos otorgados a los socios que se cobran mensualmente. Estos valores se debitan cuando existe deuda, y a la vez se acreditan cuando estos valores se abonan o se cancelan de sus deudores.

Comprobantes de Ingreso.

La persona encargada de recaudar los ingresos es el Gerente de cada cooperativa, cuando este recibe el dinero tiene que emitir el respectivo comprobante con copia, es

decir, el original es entregado al socio por el valor recibido que cancela, y la copia se presentará al contador para su respectivo registro contable.

Es recomendable hacer los pagos mensuales en un banco o cooperativa, ya que se evita dinero falso o confusiones entre tantas recaudaciones por parte del Gerente quien es el encargado de no cometer errores con las recaudaciones.

Formato Comprobante de Ingreso


COOPERATIVA DE "TAXIS EL SAGRARIO" COMPROBANTES DE INGRESO	
<i>RUC:</i> 1890108624001 <i>Dirección:</i> Av. Antepara s/n y Cazadores - AMBATO	 No. 001
Fecha: _____ Nombre de Socio _____	
Cuota Mensual:	
Recargo Mora:	
Falta Sesión:	
Ahorro::	
Fondo Mortuorio y Salud:	
Ayudas:	
Sanciones:	
Chofer:	
Falta Deportes:	
Cuota de Ingreso:	
Fondo Accidentes:	
TOTAL	
_____ GERENTE	

Gráfico 6. 10. Comprobante de Ingreso
 Elaborado por: Soto María José

Obligaciones fiscales

Actualmente hay bienes y servicios que se encuentran gravados con tarifa 0% y 12% de IVA .Referencia: Artículo 61-65, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

a) Impuesto 12% I.V.A. en Compras.

Los bienes y servicios que llevan IVA son los siguientes.

Personas naturales sin relación de dependencia laboral.
En el caso de prestaciones de servicios por avance de obra o etapas
Bienes destinados a su consumo y comercialización.
Todos los productos que hayan sido procesados de su estado natural.
Honorarios profesionales
Suministros de oficina
Documentos emitidos por imprentas
Utensilios de cocina
Comida preparada
Licores
Repuestos
Trofeos y placas
Arriendos de locales comerciales
Plásticos
Hospedajes

b) Impuesto 0% I.V.A. en Compras.

Son los bienes o servicios que están en su estado natural, así como los productos de primera necesidad.

Productos alimenticios en estado natural
Medicamentos (de acuerdo al decreto presidencial)
Papel bond- libros
Focos – lámparas fluorescentes
Arriendos de alquiler de inmuebles para vivienda
Servicios públicos (energía eléctrica, agua potable)
Instituciones sin fines de lucro
Transporte
Los religiosos
Los funerarios
Arreglos florales
Pan, leche, huevos, aguas envasadas, etc.

Impuestos y contribuciones

a) Retención del IR RET (Impuesto a la Renta Retenido)

De acuerdo a la Ley del Régimen Tributario, y por ser una entidad obligada a llevar contabilidad, las cooperativas son agentes de retención es decir están en la obligación de hacer retenciones a los siguientes consumos de bienes o servicios.

Este porcentaje de retención se hará de acuerdo a la compra y por el % adecuado en el plazo de 5 días hábiles a partir de su facturación, caso contrario la retención no tendrá validez y se pagara el valor total del bien o servicio.

Cuadro 6. 10. Porcentajes de Retención del IR

CONCEPTO	% DE RETENCIÓN IR RET.
Pagos por transporte privado o público de pasajeros o carga.	1%
Compra de bienes muebles de naturaleza corporal.	1%
Pago por seguros y reaseguros (10% del valor de las primas facturadas)	1%
Servicios a medios de comunicación o publicidad.	1%
A personas naturales donde prevalezca el intelecto.	8%
A personas naturales donde prevalezca la mano de obra.	2%
Honorarios profesionales y dietas	10%
Notarios y registradores de la propiedad y mercantil.	8%
Arrendamiento de bienes inmuebles.	8%
Artistas nacionales o extranjeros	8%
Los realizados a deportistas, árbitros y miembros de cuerpo técnicos.	8%
Comida preparada	2%
Hospedaje	2%

Elaborado por: Soto María José

Cabe recalcar que el monto mínimo para realizar la retención es de 50 dólares, tomando en cuenta la sumatoria del **subtotal + IVA 0%**. Las instituciones sin fines de lucro están exentas de retención.

b) Retenciones en la fuente del Impuesto al Valor Agregado (Impuesto al IVA Retenido)

Cuadro 6. 11. Porcentajes de Retención en la Fuente del IVA

CONCEPTO	% DE RETENCIÓN IVA RET.
Compra de bienes muebles de naturaleza corporal.	30%
A personas naturales donde prevalezca el intelecto.	100%
A personas naturales donde prevalezca la mano de obra.	70%
Honorarios profesionales y dietas	100%
Notarios y registradores de la propiedad y mercantil.	100%
Arrendamiento de bienes inmuebles.	100%
Artistas nacionales o extranjeros	100%
Los realizados a deportistas, árbitros y miembros de cuerpo técnicos.	100%
Comida preparada	70%
Hospedaje	70%

Elaborado por: Soto María José

Todos los agentes de retención presentarán mensualmente en sus declaraciones realizadas por el contador el impuesto retenido, donde constataran todas las retenciones realizadas en el mes anterior y con el respectivo detalle que determina el Servicio de Rentas Internas (SRI). Estas retenciones serán canceladas en su totalidad como impuestos al estado por la adquisición del bien o servicio.

Formato de Comprobante de Retención.

COOPERATIVA DE "TAXIS EL SAGRARIO"						
COMPROBANTES DE RETENCIÓN						
<i>RUC:</i> 1890108624001			<i>No.</i> 001-001-			
<i>Dirección:</i> Av. Antepara s/n y Cazadores			<i>AUT. SRL</i> 1111111111			
<i>Telf:</i> 0900000000 - 032840000						
<i>Fecha:</i> _____			<i>RUC:</i> _____			
<i>Cliente:</i> _____			<i>Tipo de Comprobante:</i> _____			
<i>Dirección:</i> _____			<i>No. de Comprobante:</i> _____			
EJERCICIO FISCAL	CONCEPTO	BASE IMPONIBLE DE RETENCIÓN	IMPUESTO	% IR RETENIDO	% DE IVA RETENIDO	VALOR RETENIDO
<i>Agente de Retención</i>			<i>Contribuyente</i>			

Gráfico 6. 11. Comprobante de Retención
Elaborado por: Soto María José

EJEMPLO: COMO REALIZAR UNA RETENCIÓN

La siguiente factura es una compra en el Megamaxi, con productos con y sin IVA, para poder hacer la retención tenemos que basarnos en que son productos de naturaleza corporal atribuibles a retención del 1%, ya que Megamaxi es una entidad obligada a llevar contabilidad, solo podremos retener el 1%.

La retención la realizará el representante legal de la Cooperativa, o cualquier miembro de la institución encargado de la compra, quien así mismo, será el encargado de hacer las retenciones y firmar como agente de retención en la factura y el comprobante.

MEGAMAXI- CORPORACIÓN FAVORITA
RUC: 1791415132001
 Contribuyente Especial Resolución: 155
 Tungurahua - Ambato Mall de los Andes
Av. Victor Hugo entre Av. Atahualpa y Calle Marcos Montalvo.
 Teléfono: 032-2851409 Fax: 03-2851431

Aut. Autoimp 1114115014
 Fecha de Autorización: 07/01/2014
 Fecha de Validez: 07/01/2015

Factura No. 164-001-000080706
 Serv. ANARVAEZ
 Transacción 82974
 Estado: Original Adquiriente
 Fecha de Emisión: **31/05/2014** 17:38
 Cliente: Coop. de Taxis El Sagrario
 RUC/ Cl: 1890108624001
 Fono: 99-999-999
 Dirección: Av. Antepara y Cazadores

Cant.	Descripción	P. Unit	Costo
1	Leche	0,75	0,75
1	Limpiador de vidrios líquido	2,68	2,68
Subtotal:			3,43
IVA 0			0,75
Base IVA12			2,68
IVA12			0,32
TOTAL			3,75
EFECTIVO			3,75

Original Adquiriente

Sumar valor IVA0 y Base IVA12
 (0,75+2,68= 3,75)

Gráfico 6. 12. Factura Ejemplo
 Elaborado por: Soto María José

El valor a retener se calculará de la suma que es 3,75. La retención quedará de la siguiente manera, tomando en cuenta los datos correctos de la factura.

COOPERATIVA DE "TAXIS EL SAGRARIO"
COMPROBANTES DE RETENCIÓN



RUC: 1890108624001 No. 001-001-001
 Dirección: Av. Antepara s/n y Cazadores
 Telf: 0900000000 - 032840000 AUT. SRI. 1111111111

Fecha: 31/05/2014 RUC: 1791415132001
 Cliente: Megamaxi- Corporación Favorita Tipo de Comprobante: Factura
 Dirección: Av. Victor Hugo entre Av. Atahualpa. No. de Comprobante: 164-001-000080706

EJERCICIO FISCAL	CONCEPTO	BASE IMPONIBLE DE RETENCIÓN	IMPUESTO	% IR RETENIDO	% DE IVA RETENIDO	VALOR RETENIDO
2014	compras varias	3,75	IR	1%	-	0,038
TOTAL						0,04

Agente de Retención *Contribuyente*

Gráfico 6. 13. Factura Ejemplo
 Elaborado por: Soto María José

El valor retenido es de 0,04 centavos de dólar, es decir la factura a cancelar por la adquisición de los productos es de 3,71 centavos, la diferencia de la retención se entregará al Contador para que ingrese en el sistema contable en la declaración de cada mes, donde se procederá a cancelar al Estado el valor de los 0,04 centavos más las otras retenciones e impuestos del mes.

Otros Pagos

Gastos de Alimentación y Movilización

Todo tipo de gasto de alimentación y movilización de los socios será reconocido por la cooperativa siempre y cuando se reconozca como parte de gasto de una gestión realizada por la entidad, estos gastos deben constar en el presupuesto de la misma, así mismo no se debe sobrepasar el valor establecido. El rubro de alimentación no puede superar como gasto el 10% de los ingresos de la cooperativa.

Depreciación de activos fijos

La depreciación de los activos fijos de la cooperativa es realizada por el contador, en los estados de situación financiera cada año directamente, para la elaboración de esta depreciación existen porcentajes de acuerdo al activo. Hay que tener muy en cuenta la vida útil del bien para poder remplazarlo por un nuevo.

Cuadro 6. 12. Depreciación de activos fijos

GRUPO DE ACTIVOS FIJOS	PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN	VIDA ÚTIL
Edificios	5%	20 años
Equipo de Computo	33%	3 años
Equipo de Oficina	10%	10 años
Muebles y Enseres	10%	10 años
Vehículos	20%	5 años

Elaborado por: Soto María José

Desarrollo de los Objetivos del año 2014
Cuadro 6. 13.Desarrollo Objetivo No. 1

COOPERATIVA EN TAXIS “EL SAGRARIO No 48”		PLAN DE ACCIÓN				
OBJETIVO 1:						
SATISFACER LA DEMANDA DE TRANSPORTE POR PARTE DE LOS USUARIOS.						
<i>ACCIONES</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TIEMPO</i>		<i>META</i>	<i>INDICADORES</i>	<i>PRESUPUESTO</i>
		<i>INICIA</i>	<i>FINALIZA</i>			
Mantener el parque automotriz en perfectas condiciones mecánicas.	Consejo de Vigilancia	1- Enero	31- Diciembre	Incrementar el número de usuarios.	% de vehículos con problemas mecánicos.	\$20.00 Partida5.1.0.4
Revisar el cumplimiento en cuanto a vestimenta de los conductores (camisa y pantalón)	Consejo de Vigilancia	1- Enero	31- Diciembre		% de socios que incumplen con la normativa de presentación personal.	\$20.00 Partida5.1.0.4
Dar seguimiento a las unidades de transporte y verificar que las mismas tanto interna como externamente presenten buena imagen	Consejo de Vigilancia	1- Enero	31- Diciembre		% de unidades de transporte que han incumplido con el aseo y presentación	\$20.00 Partida5.1.0.4
Impulsar el servicio de transporte a través del Portal de Compras Públicas	Consejo de Administración	1- Enero	31- Diciembre		Número de negociaciones pactadas en el RUP	\$50.00 Partida

Elaborado por: Soto María José

Cuadro 6. 14. Desarrollo Objetivo No. 2

COOPERATIVA EN TAXIS “EL SAGRARIO No 48”		PLAN DE ACCIÓN				
OBJETIVO :2						
<u>OFRECER UN SERVICIO DE CALIDAD EN ATENCIÓN AL CLIENTE.</u>						
ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO		META	INDICADORES	PRESUPUESTO
		INICIA	FINALIZA			
Dar fiel cumplimiento a la Ley de Tránsito	Socios y Choferes	1-Enero	31- Diciembre	Mejorar la imagen corporativa de la cooperativa.	Certificaciones de mantener licencias habilitadas para conducir.	\$20.00 Partida 5.1.0.4
Comprobar que los conductores cuenten con los documentos legales que les acrediten a conducir las unidades de transporte.	Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia.	1-Enero	31- Diciembre		Archivo actualizado con la información personal de los socios y choferes	

Elaborado por: Soto María José

Cuadro 6. 15. Desarrollo Objetivo No. 3

COOPERATIVA EN TAXIS “EL SAGRARIO No 48”		PLAN DE ACCIÓN				
OBJETIVO :3						
<u>CONOCER Y CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES, DEBERES Y HABERES DE CADA UNO DE LOS GRUPOS DE ACCIÓN DE LA COOPERATIVA.</u>						
ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO		META	INDICADORES	PRESUPUESTO
		INICIA	FINALIZA			
Reformar el Estatuto y Reglamento Interno.	Consejo de Administración.	Enero	Mayo	Reformar el Estatuto y Reglamento en función a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. .	Estatuto y Reglamento Aprobados	\$500.00 Partida 5.1.1.0
Elaborar el Reglamento de viático, movilizaciones y gastos de representación.	Consejo de Administración	Enero	Mayo		Reglamento Aprobado	
Elaborar el Reglamento de Elecciones.	Consejo de Administración	Enero	Mayo		Reglamento Aprobado	

Elaborado por: Soto María José

Cuadro 6. 16. Desarrollo Objetivo No. 4

COOPERATIVA EN TAXIS “EL SAGRARIO No 48”		PLAN DE ACCIÓN				
OBJETIVO :4						
<u>VENDER EL SERVICIO A UN PRECIO JUSTO, SIN APROVECHARSE DE LOS USUARIOS.</u>						
ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO		META	INDICADORES	PRESUPUESTO
		INICIA	FINALIZA			
Verificar que todas las unidades dispongan del taxímetro y que sea utilizado por los conductores.	Consejo de Vigilancia	1-Enero	31-Diciembre	El 100% de socios deberán hacer uso del taxímetro, a la hora de transportar pasajeros.	Informe del Consejo de Vigilancia.	\$40 Partida 5.10.4

Elaborado por: Soto María José

Cuadro 6. 17. Desarrollo Objetivo No. 5

COOPERATIVA EN TAXIS “EL SAGRARIO No 48”		PLAN DE ACCIÓN				
OBJETIVO :5						
DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS SOCIOS.						
<i>ACCIONES</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TIEMPO</i>		<i>META</i>	<i>INDICADORES</i>	<i>PRESUPUESTO</i>
		<i>INICIA</i>	<i>FINALIZA</i>			
Desarrollo de actividades deportivas quincenalmente.	Comisión de Deportes.	1-Enero	31-Diciembre	Establecer actividades deportivas, culturales y sociales.	Eventos Deportivos Realizados en el año	\$100.00 Partida 5.1.0.7
Dar Mantenimiento a la parada de las unidades	Consejo de Administración.	Febrero	Febrero	Pintar la señalética de la parada de la cooperativa.	Informe de participación.	\$200.00 Partida 5.1.1.6

Elaborado por: Soto María José

Cuadro 6. 18. Desarrollo Objetivo No. 6

COOPERATIVA EN TAXIS “EL SAGRARIO No 48”		PLAN DE ACCIÓN				
OBJETIVO :6						
<u>MANTENER VIGENTE LA AFILIACIÓN A ASOCIACIONES GREMIALES.</u>						
<i>ACCIONES</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TIEMPO</i>		<i>META</i>	<i>INDICADORES</i>	<i>PRESUPUESTO</i>
		<i>INICIA</i>	<i>FINALIZA</i>			
Asistir a las reuniones de la UPTTT	Presidente Gerente.	1-Enero	31-Diciembre	Obtener beneficios económicos y administrativos	Número de reuniones asistidas	\$ 480.00 Partida 5.1.0.3
Asistir a los congresos nacionales de la FEDOTAXIS	Presidente Gerente.	Febrero	Febrero		Número de congresos asistidos.	\$250.00 Partida 5.1.0.5

Elaborado por: Soto María José

Cuadro 6. 19. Desarrollo Objetivo No. 7

COOPERATIVA EN TAXIS “EL SAGRARIO No 48”			PLAN DE ACCIÓN			
OBJETIVO 7:						
<u>DESARROLLAR LAS CAPACIDADES Y LOGROS DE LOS SOCIOS A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN E INCENTIVOS.</u>						
ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO		META	INDICADORES	PRESUPUESTO
		INICIA	FINALIZA			
Desarrollar un curso de capacitación de Procedimiento Parlamentario.	Comisión de Educación.	Enero	Noviembre	Capacitar al 100% de los socios	% de socios que asisten a la capacitación.	\$100.00 Partida5.1.1.5
Desarrollar un curso de capacitación en Ley de Tránsito.	Comisión de Educación.	Enero	Noviembre		% de socios que asisten a la capacitación.	\$100.00 Partida5.1.1.5
Desarrollar un curso de capacitación en Ley de Economía Popular y Solidaria.	Comisión de Educación.	Enero	Noviembre		% de socios que asisten a la capacitación.	\$100.00 Partida5.1.1.5
Realizar la programación de aniversario por los 25 años de vida Institucional.	Comisión de Asuntos Sociales	Noviembre	Noviembre	Motivar e integrar al 100% de los socios	Informe de asistentes al evento.	\$2000.00 Partida5.1.1.7
Realizar una gira de integración institucional.	Consejo de Administración	Noviembre	Noviembre		Informe de asistentes al evento.	\$756.00 Partida5.1.20
Realizar el agasajo navideño a los socios	Consejo de Administración.	Diciembre	Diciembre		Informe de asistentes al evento.	\$2200.00 Partida 5.1.1.4

Elaborado por: Soto María José

PRESUPUESTO AÑO 2014

PARTIDA	CUENTA	VALOR
4.	INGRESOS	13404,00
4.1.01	Aportes Mensuales	<u>13404,00</u>
5.	EGRESOS	
5.1	GASTOS GENERALES	<u>12648,00</u>
5.1.01	Suministros Oficina	250,00
5.1.02	Servicios Básico	250,00
5.1.03	Movilizaciones Sesiones Gremiales	480,00
5.1.04	Gastos de Representación	300,00
5.1.05	Movilizaciones Congreso	250,00
5.1.06	Ayudas Varias	620,00
5.1.07	Atención Socios	100,00
5.1.08	Colaboraciones y Donaciones	100,00
5.1.09	Honorarios Contables	672,00
5.1.10	Honorarios Profesionales	1000,00
5.1.11	Impuestos Varios	500,00
5.1.12	Aportes Unión (\$15*63)	945,00
5.1.13	Aportes Federación (\$40*15)	600,00
5.1.14	Agasajo Navideño	2200,00
5.1.15	Capacitación Socios	300,00
5.1.16	Mantenimiento y Reparaciones	1200,00
5.1.17	Aniversario	2000,00
5.1.18	Imprevistos	381,00
5.1.19	Depreciaciones	<u>500,00</u>
	Diferencia	756.00 <u><u> </u></u>

6.8. Administración de la propuesta

La principal responsabilidad cae de forma directa hacia el Gerente y Contadora(o) y demás miembros directivos de la institución de la “Cooperativa de taxis El Sagrario N0 48”, mismos que serán los encargados de vigilar el inicio y el desarrollo de la propuesta.

Los procedimientos de la guía se irán ajustando a los requerimientos de la empresa; la revisión del plan será secuencial, constante y permanente.

6.8.1. *Financiamiento*

La “Cooperativa de taxis El Sagrario N0 48”, tomando en cuenta que es necesario mejorar la administración de los gastos operativos, el cumplimiento de objetivos, el registro de la información decide asumir el 100% de los costos que resulta el realizar el manual administrativo-financiero, de manera que el financiamiento sea propio.

6.8.2. Presupuesto

Cuadro 6. 20. Presupuesto

DETALLE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
FASE I						
Servicios Prestados	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Suministros de oficina	120,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Internet	26,88	26,88	26,88	26,88	8,96	8,96
FASE II						
Internet					8,96	
Suministros de oficina					15,00	
Copias e impresiones					20,00	
FASE III						
Internet					8,96	8,96
Suministros de oficina						70,00
Copias e impresiones						42,00
FASE IV						
Internet						8,96
Suministros de oficina						10,00
Copias e impresiones						15,00
SUBTOTAL	546,88	446,88	446,88	446,88	481,88	583,88
TOTAL	2.953,28					

Elaborado por: Soto María José

6.9. Plan de monitoreo y ejecución de la propuesta

Se utiliza para evaluar si los cambios ocurren como se tiene previsto. Las evaluaciones determinan el cumplimiento de los objetivos del manual financiero – administrativo, implantados en el marco de resultados, estos pueden ser resultados intermedios o resultados finales. Objetivos que persigue la evaluación en la “Cooperativa de taxis El Sagrario N0 48”.El personal administrativo y financiero son

los interesados y encargados en evaluar que los resultados que se tienen con la implementación del Manual financiero – administrativo sea positivo para la empresa.

Responder a las siguientes preguntas

Cuadro 6. 21. Presupuesto

1	Qué evaluar?	La deficiencia del cumplimiento de los objetivos y su mala administración.
2	Porqué evaluar?	Descubrir las debilidades existentes y dar soluciones a los problemas.
3	Para qué evaluar?	Para el control de los recursos económicos de las cooperativas
4	Con qué criterios?	Pertinencia coherencia efectividad eficiencia eficacia entre otros
5	Indicadores	Cuantitativos y cualitativos
6	Quién evalúa?	Investigador
7	Personal encargado de evaluar?	Gerente e investigadora
8	Cuándo Evaluar?	El segundo semestre del 2014
9	Cómo evaluar?	Periódicamente
10	Qué fuentes de información?	Personas, documentos, entre otros.
11	Con qué evaluar?	Informe gerencial, plan operativo, charlas de capacitación.

Elaborado por: Soto María José

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- (n.d.). Retrieved Noviembre 28, 2012, from http://www.andragogy.org/_Cursos/Curso00169/Temario/pdf%20leccion%202/TEMA_2_pyme.pdf
- (n.d.). Retrieved from http://www.rscbaccredomatic.com/archivo/EF-Regional/Modulo-2_EF-PYMES.pdf
- (n.d.). Retrieved from guiasceneval: <http://www.guiasceneval.com/ejeadmon.pdf>
- Aching Guzmán, C., & Aching Samatelo, J. L. (2006). *Ratios Financieros Y Matemáticas de la Mercadotecnia*.
- Alarcon Peña, J. E. (2011). *Evaluación Financiera como herramienta para determinar la rentabilidad de la empresa "Distribuidora Marceci" en el periodo 2009-2010*. Ambato.
- Alcarria, J. (2012). *Introducción* (Primera ed.).
- Aldana, H. (n.d.). *Manual para Maneja Contable y Control de las Formas Asociativas*. Bogotá.
- Alvira, M. F. (2002). *Perspectiva cualitativa/cuantitativa en la metodología sociológica*.
- Amaro, R. (1998). *Gestión Financiera y Administrativa* (Cuarta ed.). McGrawHiill.
- Araque J., W. (n.d.). *Hacia donde orientar la educación financiera con enfoque personal y familiar*.
- Arcos , A. M., Vasconez Castro, P., & Angulo, B. V. (n.d.). Retrieved from <http://www.slideshare.net/AngelArcosM/plan-de-gestion-del-conocimiento-coop-de-ahorro-y-credito-financiera-a3-m>
- Aristizabal Botero, C. A. (2008). *Teoria y Metodología de la Investigación*. Colombia.

- Asubadin Asubadin, I. C. (2011). *Control Interno del proceso de compras y sus incidencia en la Liquidez de la Empresa Comercial Yucailla Cia. Ltda.* Latacunga.
- Ávila Macedo , J. (2007). *Introducción a la Contabilidad.* Umbral.
- Bárcenas Merlano, F., & Alemán Romero, A. (2009). *aves*. Retrieved from http://www.aves.edu.co/ovaunicor/recursos/1/index_proceso_administrativo.pdf
- Bartual Sanfeliu, I., & García Bernabeu, A. M. (n.d.). *Técnicas Financieras y sus aplicaciones a la empresa.* Valencia: Universidad Politecnica de Valencia.
- biblio3. (n.d.). Retrieved Mayo 27, 2014, from biblio3: http://biblio3.url.edu.gt/Libros/org_empresas/6.pdf
- Blaxter, L. (2000). *¿Cómo se hace una investigación?* Barcelona: Gedisa.
- Bolzico, J. (2007). *Herramientas Financieras.* Honduras.
- Bustos Farias, E. (2003, Junio). Retrieved Mayo 15, 2014, from angelfire: http://www.angelfire.com/ak6/proceso_escom/unidad_2.pdf
- C. Van Horne, J., & M. Wachowicz, J. (2002). *Fundamentos de administración financiera.*
- Carrrió Pastiun, G. (2011). *Auditoria y Control Interno.* Montevideo.
- Castañeda Amaya, M. (2003). *Análisis e interpretación de los Estados Financieros.* catarina.udlap. (n.d.). Retrieved Mayo 13, 2014, from http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lcp/pons_g_sa/capitulo2.pdf
- Chavés Villacis, P. L. (2010). *El Sistema de Control Iinterno y su incidencia en el Capital de Trabajo de Nutrisalminsa S.A.* Ambato, Tungurahua, Ecuador.
- Chimvorazo Martínez, J. C. (2012). *El modelo Comercial y su influencia en la Rentabilidad de la Aseguradora del Sur Sucursal Ambato.* Tungurahua, Ecuador.
- Coopers, & Lybrand. (1997). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno.*
- Cruz Ariza, F. J. (n.d.). *Analisis e interpretacion de Estyados Financieros.*
- Cuartas Mejía , V. (2006). *Diccionario Económico Financiero.* Medellín: Invest.

- De Jaime Eslava, J. (2003). *Análisis económico- Financiero de las decisiones de Gestión empresarial*. Madrid: Esic.
- De Lara Bueno, M. I. (2007). *Manual básico de revisión y verificación contable*. Madrid.
- Delgado Teneda, V. A. (2010). *La planificación financiera y su incidencia en la rentabilidad de la Distribuidora Skandinavo*. Ambato, Tungurahua, Ecuador.
- Diario Digital Centro. (2012). Ambato: SRI y UMT promueven uso obligatorio del taxímetro. *Diario Digital Centro*.
- Diario Digital Centro. (2012). *Diario Digital Centro*. Retrieved 2013, from Ambato: SRI Y UMT promueven uso obligatorio del taxímetro: <http://www.diariodigitalcentro.com/index.php/component/content/article/79-home/3135-ambato-sri-y-umt-promueven-uso-obligatorio-del-taximetro>
- Durán Herrera, J. (2011). *Diccionario de Finanzas*. Madrid: Ecobook.
- Ena Ventura, B., & Delgado González, S. (2010). *Contabilidad General y Tesorería*. Madrid: Paraninfo S.A.
- Escalante Ramos, C., & Escalante Ramos, E. (2006). *Guía "Contabilidad"*. Perú.
- Escobar Vidal, L., López Solera, R., & T., E. (2008). *Contabilidad y Fiscalidad*. Editex.
- Estupiñán Gaitán, O. (2006). *Análisis financiero y de gestión*.
- Falconi Vasquèz, R. (n.d.). *Administracion de Cuentas por Cobrar*.
- Fernández García, J. (2004). *Manual de introducción al análisis contable de la empresa*. España: Complutense.
- Fernández Iparraguirre, J., & Casado M, M. (2013). *Contabilidad financiera para directivos*. Madrid: Esic.
- Fowler Newton, E. (n.d.). Retrieved 11 30, 2012, from ccee: <http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcont1/concepto.pdf>
- Ganan Toinga, A. E., & Vargas Barzola, G. C. (2010). *Reestructuración Organizacional de la Cooperativa de Transportes Urbano "Ciudad de Milagro"*. Milagro.

- Ganan Toinga, A. E., & Vargas Barzola, G. C. (2010). Reestructuración Organizacional de la Cooperativa de Transportes Urbano Ciudad de Milagro. Milagro, Guayas, Ecuador.
- García Ramos, J. A., Ramos Gonzáles, C., & Ruiz Garzón, G. (2007). *Estadística Administrativa*. Cádiz, España: Servicio de publicaciones de la Universidad de Cádiz.
- Gary , D. (2009). Administración de Recursos Humanos.
- Gavilánez Capúz, G. J. (2012). La Administración por objetivos y su impacto en la Gestión Financiera de la Cooperativa de Transporte Urbano Los Libertadores en el año 2010. Ambato, Tungurahua, Ecuador.
- Genoni, G., & Salvador Zurita. (2004). *Capital de Trabajo, Gestion de Tesorería y Valuacion de Empresas. Estudios de Administración* (Vol. 11).
- Gitman, J. (n.d.). *Administracion financiera basica*.
- Gómez Ceja, G. (1994). *Planeación y organización de empresas* (Octava ed.). México: McGraw-Hill.
- Gómez López, R. (n.d.). *La Ciencia Contable: fundamentos científicos y metodológicos*. Malaga.
- Gómez, G. R. (2006). *Gestión Administrativa* (Segunda Edición ed.). Colombia: MG Graw – Hill.
- Greco, O. (2007). *Diccionario Contable* (Vol. I). Florida: Valleta Ediciones S.R.L.
- Gutiérrez B., J. F. (n.d.). *viref.udea*. Retrieved Mayo 13, 2014, from http://viref.udea.edu.co/contenido/menu_alterno/apuntes/ac45-moduloplaneacion.pdf
- Guzmán Vásquez, A., Guzmán Vasquez, D., & Romero Cifuentes, T. (2005). *Contabilidad Financiera* (Primera ed.). Bogotá, Colombia: Javegraf.
- H. Mangones, G. (2006). *Diccionario de Economía*. Universidad Cooperativa de Colombia.
- Hernández Arroyo, E. (2006). *Manual de Estadística*. Bogotá: Universidad Cooperativa de Colombia.

- Hernández Orozco, C. (2011). *Planificación y programación* (Segunda ed.). San José: Universidad Estatal a Distancia.
- Hinojosa Rueda, L. A. (2005, Octubre). Los factores del proceso administrativo. Morelia , Michoacán, México.
- Hna Ruiz Arango, D. I. (2010). *Alta Calidad y Eficiencia, Marcan la Diferencia*. Retrieved Abril Sabado, 2013, from http://ienormaljuanla.edu.co/documentos/gestion_administrativa_y_financiera.pdf
- lica, Forge, Cee . (n.d.). *Memoria del Segundo Taller de Contabilidad*. Costa Rica.
- Jaramillo Echeverri, L. G. (2003). *Qué es Epistemología*. Santiago, Chile.
- Jaramillo, F. (2009). *¿Cómo hacer análisis Financiero?*
- Jimenez Estrella, P. P. (2006). *Administración Financiera*. Ecuador.
- Jimenez Estrella, P. P. (2009). *Gestion Financiera como herramienta para mejorar la eficiencia y eficacia en la empresa artesanal confeciones Rodan*.
- Koontz, H., & O' Donell Ciril, W. (1985). *Administración*. México, México: Mc Graw and Hill.
- KVA. (n.d.). Retrieved Noviembre 2013, from <http://www.kva.com.ec/imagesFTP/7979.NEC1.pdf>
- Laurus. (n.d.). Retrieved from Revista de Educacion: <http://redalyc.uaemex.mx/pdf/761/76111892003.pdf>
- López Ortiz, S. (2010). Retrieved from <http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/2730/1/T0975-MFGR-L%C3%B3pez-Gesti%C3%B3n%20del.pdf>
- Los indicadores de desempeño*. (n.d.). Retrieved Mayo 16, 2014, from planejamento: http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/seges/prodev/arquivos/prodev_ARQ_Rosario_Indicadores_17nov.pdf
- Luyo Luyo, J. L. (2013, Julio 23). *slideshare*. Retrieved Mayo 13, 2014, from <http://www.slideshare.net/pepelucholuyoluyo/14-va-semana-rh-rf-rm-rt-re>
- Mantilla Blanco, S. A., & Cante S., S. Y. (2005). *Auditoria del control interno*. Bogota, Colombia: Ecoe Ediciones.

- Mazon Graupera, J. (2002). *Análisis de Liquidez, Endeudamiento y Valor*. Chile: Ariel .
- Mendoza Palacios, R. (2006). *Investigación cualitativa y cuantitativa diferencias y limitaciones*. Piura: Asma.
- Mercado, S. (2004). *Administración Aplicada teoría y práctica, primera parte*. México: Limusa, S.A de C.V Grupo Noriega.
- Monje Álvarez, C. A. (2011). *Metodología de la Investigación Cuantitativa y Cualitativa*. Neiva: Universidad Surcolombiana.
- Montalvo Carlos, O. (2009, Enero 29). *articulosfinanzas*. Retrieved Mayo 13, 2014, from <http://articulosfinanzas.blogspot.com/2009/01/definicion-de-administracion-financiera.html>
- Mota Muños, B. (n.d.). *Contabilidad y Finanzas* (Vol. 7).
- Moyolema Muyulema, M. H. (2011, Agosto 04). Retrieved from <http://repo.uta.edu.ec/bitstream/handle/123456789/1944/TG0002.pdf?sequence=1>
- Muñoz. (1998). *¿Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis?* (Primera ed.). (L. Cedeño, Ed., & J. L. Núñez Herrejón, Trans.)
- Nava Rosillón, M. A. (2009). *Análisis financiero: una herramienta clave para una gestión financiera eficiente* (Vol. XIV). Venezuela.
- Nieto Ojeda, C. (2010). *Manual Contabilidad Financiera (I): Conceptos Básicos*.
- Núñez, P. (2008). *Gestión Financiera* (Segunda ed.). Méxio: Don Bosco.
- Omeñaca García, J. (2008). *Contabilidad General* (Onceava ed.). Barcelona: Deusto.
- Oriol, A. (2000). *Análisis Económico Financiero*.
- Ortega Castro, A. (2002). *Introducción a las Finanzas*. Mexico: McGraw Hill.
- Ortiz Anay, H. (2004). *Análisis Financiero aplicado y principios de administración financiera*.
- Ortiz, F., & Garcia, M. (2001). *Metodología de la Investigación*. Limusa.

- Oto Topón, B. S. (2011). *Modelo de Gestion Financiera y Reduccion de Morosidad en el Departamento Fianciero de la Empresa Electrica Riobamba S.A.* Riobamba.
- Pardo, C. F. (2009, Febrero). *Eclac*. Retrieved Abril 7, 2013, from Los cambios en los sistemas integrados de transporte masivo en las principales ciudades de América Latina: <http://www.eclac.org/publicaciones/xml/1/35361/lcw229e.pdf>
- París Roche, F. (2005). *La planificacion estratégica en la organizaciones deportivas* (Cuarta ed.). Badalona, España: Paidotribo.
- Pellegrino, F. A. (2001). *Introducción al a Contabilidad General*. Caracas.
- Peña Bermudez, J. M. (2007). Control auditoria y revision fiscal.
- Pérez Gómez, R. (2010). *Técnica Contable*. Madrid: Editex S.A.
- Pita Fernández, & Pértegas Díaz. (2002). *Investigación cuantitativa y cualitativa*. España: Paidos.
- Pombo, J. R. (2011). *Contabilidad General* (Primera ed.). Madrid, España: Paraninfo S.A.
- Pulido, A., & Mallo, C. (2008). *Contabilidad Financiera*. Madrid, España: Paraninfo S.A.
- Quesada Alpízar, J. (2004). *Didáctica de las ciencias experimentales* (Primera ed.). San José, Costa Rica: Univeridad Estatal a Distancia (EUNED).
- R. Emery, D., D. Finnerty, J., & D. Stow, J. (2000). *Fundamentos de administración financiera*.
- Raquel, Martín, & Mateos. (n.d.). *Patrimonio Contable*.
- Reyes Ponce, A. (2004). *Administración Moderna*. México: Limusa S.A. de C.V. Noriega Editores.
- Reyes, I. L., & Palomo, J. L. (2009). *Guía de Herramientas Financieras* (Primera ed.).
- Rodríguez Pacha, E. V. (2011). *Gestion Admnistrativa Financiera y su incidencia en la Liquidez de la empresa Impoarsa de la ciudad de Ambato, durante el año 2010*. Ambato, Tungurahua, Ecuador.

- Rojas Soriano, R. (2006). *Guía para realizar investigaciones sociales* (Trigésima tercera ed.). (Plaza, & Valdez, Eds.)
- Rosado Muños, Y. L. (2008). Retrieved Noviembre 28, 2012, from http://www.uady.mx/~contadur/files/cuerpo-acad/caef/aief/NIF_B_2_flujos_de_efectivo.pdf
- Rosas Inostroza, H. (2009). *Análisis de los Estados Financieros*. Valparaíso, Chile.
- Rubio Domínguez, P. (n.d.). *Biblioteca virtual de Derecho, Economía y Ciencias Sociales*. Retrieved Diciembre Domingo, 2012, from http://webs.ono.com/martinpascual/pv70601_tresconceptos.pdf.
- Ruíz, R. (2007). *El Método Científico y sus etapas*. México.
- Sabino, C. (1991). *Diccionario de Economía y Finanzas*. (A. Toro, Trans.) Caracas.
- Sanabria, J. R. (2005). *Axiología*. Mexico.
- Sánchez López, S. E. (2007). Cholula, Puebla, México.
- Sanchèz, J. P. (n.d.). *Análisis de Rentabilidad de la empresa*.
- Sandoval, L. L., & Abreu, J. L. (2008). Los Estados Financieros Básicos, su uso e interpretación para la toma decisiones en las PYMES. In Daena;, *International Journal of Good Conscience* (pp. 152-186).
- Santillan Coba, G. I. (2009). Elaboración del manual del Control Interno, para un mejor control Administrativo - Financiero de la Cooperativa de transportes de pasajeros Costa Azul, de la Provincia de Santa Elena, Cantón la Libertad . Riobamba, Chimborazo, Ecuador.
- Santos Avilés, E. P. (2006). Eevaluacion de los Prosesos Administrativos de la Empresa de Transporte Terrestre Interprovincial. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Segura Ruíz, M. F. (2011). *El Capital de trabajo y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Central Car S.A*. Ambato, Tungurahua, Ecuador.
- Shapiro, J. (n.d.). (L. Rubí, Ed.) Retrieved 11 30, 2012, from Civicus: <http://www.civicus.org/new/media/Control%20financiero%20y%20reponsabilidad.pdf>
- Silva Osorio, O. A. (2007). *Planificación eficiente y tangible PET*.(L. Publishers, Ed.) Caracas , Venezuela: Copyright.

- T. Horngren, C., L. Sundem, G., & A. Ell, J. (2000). *Introducción a la contabilidad financiera*.
- Tanaka Nakasone, G. (2005). *Análisis de Estados Financieros Para la Toma de Decisiones*. Lima: Pontificia Universidad Católica del Per Fondo Editorial.
- Torres, J. C. (2012, Marzo 12). Retrieved Noviembre 28, 2012, from <http://www.eco.unlpam.edu.ar/objetos/materias/contador-publico/5-ano/administracion-financiera/elcapitaldetrabajo.pdf>
- Universidad Autónoma de Barcelona. (2006). *Introducción a las técnicas cualitativas de investigación aplicadas en salud* (Primera ed.). Barcelona, España: Servel de Publicacions.
- Universidad de Carlos III de Madrid. (2005). *Auxiliares Administrativos* (Primera ed.). España: Mad, S.L.
- Uribe, A. C. (2001). *Gestión Administrativa y Financiera* (Tercera ed.). Argentina: Eliasta.
- utc. (n.d.). Retrieved Mayo 13, 2014, from <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/1762/1/T-UTC-1635.pdf>
- Vallado Fernandez, R. (n.d.). *Contaduria*. Retrieved 11 20, 2012, from http://www.contaduria.uady.mx/files/material-clase/raul-vallado/FN03_Admondelcapitaldetrabajo1.pdf
- Van Horne, J., & Wachowicz, J. J. (2008). *Fundamentos de Administracion Fianciera* (Vol. Undecima). Mexico: Pearson Educacion.
- Vernardillo, A. (2006). *Administracion Financiera*.
- Viscione, J. (n.d.). *Analisi Financiero Principios y Metodos*.
- Zurita, S., & Genoni, G. (2004). *Capital de trabajo, gestión de tesorería y valuación de empresas* (Vol. 11).

ANEXOS



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
CARRERA DE INGENIERÍA FINANCIERA
DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN
CUESTIONARIO DE ENCUESTA



PROYECTO:

“La Gestión Administrativa-Financiera y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos de las cooperativas de transporte en taxis del cantón Ambato para el primer semestre del año 2013.”

Dirigido a:

Gerentes de las cooperativas de transporte en taxis del cantón Ambato.

Objetivo:

La presente encuesta tiene como objetivo recolectar información para detectar la necesidad de mejorar la administración-financiera de las entidades con su relación en el total cumplimiento de sus objetivos y metas.

Instrucciones:

1. Por favor lea detenidamente cada pregunta y marque de acuerdo a su criterio la respuesta correcta.
2. Seleccione solo una de las alternativas
3. Marque con una X en el casillero que estime

• **Etiqueta de la Encuesta**

1	NUNCA
2	RARA VEZ
3	A VECES
4	CASI SIEMPRE
5	SIEMPRE

			1	2	3	4	5
			N	RV	AV	CS	S
PLANIFICACIÓN	OBJETIVOS - PLANES DE ACCIÓN	1	Se elabora la planificación operativa anual de conformidad al estatuto de la Cooperativa?				
		2	El consejo de administración presenta oportunamente el plan estratégico y operativo?				

		3	Se difunden los planes operativos anuales a los miembros de los consejos de administración, vigilancia, y demás socios?					
ORGANIZACIÓN	Autoridad	4	Los miembros directivos cumplen sus funciones designadas?					
	Responsabilidad	5	Ejecuta una adecuada capacitación del personal de acuerdo a las necesidades?					
	Cumplimiento de funciones	6	Están establecidos por escrito los procedimientos y actividades para las diferentes comisiones de la cooperativa?					
DIRECCIÓN	Motivación y Orientación	7	El consejo de administración cumple y hace cumplir los valores y principios del cooperativismo?					
CONTROL	Control preventivo - correctivo	8	Se realizan evaluaciones sobre el logro de los objetivos?					

				1	2	3	4	5
				N	RV	AV	CS	S
INDICADORES DE DESEMPEÑO	Eficiencia	9	Promueve el uso racional de los recursos con que cuenta la cooperativa?					
	Eficacia	10	Los socios procuran cancelar sus mensualidades al día?					
	Economía	11	Ha existido elevados gastos administrativos (viáticos, movilización, etc.) que superen lo establecido en el presupuesto?					
		12	Se realizan reuniones de periódicas a fin de analizar el margen de gastos realizados?					
		13	Se incentiva con entusiasmo al personal para que realicen su mejor esfuerzo en brindar un servicio y cumplir sus tareas?					
		14	Es necesario aumentar el rubro de dinero para los gastos presupuestados?					
	Calidad	15	Se procura que los automóviles estén en perfecto estado para un servicio de calidad a la comunidad?					

