



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

SEDE MORONA SANTIAGO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA PARA
COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DE DERIVADOS
DE CAÑA DE AZÚCAR DE SINAÍ, PERÍODO 2022.**

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar el grado académico de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR:

GEORDY TOMAS PESANTEZ SALINAS

Macas - Ecuador

2022



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA SANTIAGO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA PARA
COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DE DERIVADOS
DE CAÑA DE AZÚCAR DE SINAÍ, PERÍODO 2022.**

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar el grado académico de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR: GEORDY TOMAS PESANTEZ SALINAS

DIRECTOR: Ing. PEDRO RUBEN DE LA CRUZ FERNANDEZ Mgs.

Macas - Ecuador

2022

© 2022, Geordy Tomas Pesantez Salinas

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Geordy Tomas Pesantez Salinas, declaro que el presente Trabajo de Integración Curricular es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autor asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de integración curricular. El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Macas, 23 de noviembre de 2022

Geordy Tomas Pesantez Salinas
140093717-1

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Tribunal del Trabajo de Integración Curricular certifica que: el Trabajo de Integración Curricular; Tipo: Proyecto de Investigación: **MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA PARA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DE DERIVADOS DE CAÑA DE AZÚCAR DE SINAÍ, PERÍODO 2022**, realizado por el señor **GEORDY TOMAS PESANTEZ SALINAS**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Integración Curricular, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal autoriza su presentación.

FIRMA

FECHA

Ing. Marcelo Eduardo Sánchez Salazar Mgs.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

2022-11-23

Ing. Pedro Rubén De la Cruz Fernández Mgs.

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE
INTEGRACIÓN CURRICULAR**

2022-11-23

Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui Mgs.

**MIEMBRO DEL TRABAJO DE
INTEGRACIÓN CURRICULAR**

2022-11-23

DEDICATORIA

Dedico este Proyecto de Investigación primeramente a Dios que me llena de bendiciones día a día, por darme sabiduría y haberme permitido llegar a estas instancias de mi vida estudiantil y formación profesional.

A mi abuelita María Castro mi ángel que desde el cielo me sigue cuidando y ha sido mi apoyo espiritual e incondicional para poder culminar con mis estudios.

A mis padres Hugo Pesantez y Rosa Salinas y hermanos quienes son el pilar fundamental en mi vida, por su amor y enseñanzas. A Maleny Samaniego y familia que me mostraron su apoyo; han existido momentos en que me desanimé a seguir con mi preparación académica, pero gracias a sus palabras de aliento me confortaron a seguir luchando y cumplir mis sueños.

Geordy

AGRADECIMIENTO

Quiero dar las gracias a las instituciones y personas que han contribuido con su apoyo para la realización de esta investigación.

Primeramente, a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo sede Morona Santiago por haber abierto las puertas y permitirme estudiar la carrera de Contabilidad y Auditoría, así como también a los docentes que me brindaron tiempo para compartir sus conocimientos y prepararme cada día mejor, gracias al cual me ha sido posible el llevar a cabo mis estudios de tercer nivel.

Deseo expresar mi especial agradecimiento a mi director de tesis Ing. Pedro de la Cruz y miembro Lic. Fermín Haro por su guía y apoyo que ha contribuido a la realización de esta investigación. Finalmente agradezco a mis compañeros por haber compartido momentos únicos de nuestra formación académica y profesional.

Geordy

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiv
RESUMEN.....	xv
SUMMARY / ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1.	PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
1.1	Planteamiento del problema.....	2
1.2	Formulación del problema.....	2
1.3	Sistematización del problema.....	3
1.4	Objetivos.....	3
1.4.1	<i>General</i>	3
1.4.2	<i>Específicos</i>	3
1.5	Justificación.....	3
1.5.1	<i>Justificación Teórica</i>	3
1.5.2	<i>Justificación Metodológica</i>	4
1.5.3	<i>Justificación Práctica</i>	4

CAPÍTULO II

2.	MARCO TEÓRICO.....	5
2.1	Antecedentes de Investigación.....	5
2.2	Referencias teóricas.....	7
2.2.1	<i>LOEPS</i>	7
2.2.2	<i>Reglamento a la LOEPS</i>	7
2.2.3	<i>Antecedente del Cooperativismo</i>	7
2.2.4	<i>Historia del cooperativismo en el Ecuador</i>	8
2.2.5	<i>La identidad cooperativa</i>	9
2.2.6	<i>Principios Cooperativos</i>	9
2.2.7	<i>Los valores del cooperativismo</i>	9

2.2.8	<i>Gestión</i>	11
2.2.9	<i>Objetivos de la gestión</i>	11
2.2.10	<i>Gestión administrativa</i>	12
2.2.11	<i>Objetivos de la gestión administrativa</i>	13
2.2.12	<i>Políticas</i>	14
2.2.13	<i>Organigramas</i>	14
2.2.14	<i>Tipos de organigramas</i>	15
2.2.15	<i>Procesos</i>	17
2.2.16	<i>Procedimientos</i>	17
2.2.17	<i>Manual de procesos y procedimientos</i>	18
2.2.18	<i>Flujogramas</i>	18
2.2.19	<i>Gestión financiera</i>	19
2.2.20	<i>Objetivos de la gestión financiera</i>	20
2.2.21	<i>Elementos de la gestión financiera</i>	21
2.2.22	<i>Indicadores financieros</i>	22
2.3	Marco conceptual	26
2.3.1	<i>Manual</i>	26
2.3.2	<i>Recurso empresarial</i>	26

CAPÍTULO III

3.	MARCO METODOLÓGICO	27
3.1	Enfoque de investigación	27
3.2	Nivel de Investigación	27
3.3	Diseño de investigación	27
3.4	Tipo de estudio	28
3.5	Población y muestra	28
3.6	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	29
3.7	Encuesta de investigación	30
3.7.1	<i>Información tabulada</i>	30

CAPÍTULO IV

4.	MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	54
4.1	Título	54
4.2	Contenido de la propuesta	54
4.3	Gestión administrativa	56

4.3.1	<i>Misión</i>	57
4.3.2	<i>Visión</i>	58
4.3.3	<i>Valores y principios corporativos</i>	59
4.3.4	<i>Objetivos</i>	59
4.3.5	<i>Administración del talento humano</i>	60
4.3.5.1	<i>Estructura orgánica</i>	60
4.3.5.2	<i>Organigrama estructural</i>	60
4.3.5.3	<i>Organigrama de una cooperativa</i>	60
4.3.6	<i>Manual de funciones</i>	61
4.3.7	<i>Manual de procesos y procedimientos</i>	67
4.3.8	<i>Mecanismos de evaluación</i>	75
4.4	Gestión financiera	82
4.4.1	<i>Estados financieros</i>	83
4.4.2	<i>Análisis financiero</i>	84
4.4.3	<i>Indicadores financieros</i>	89
4.4.4	<i>Plan estratégico financiero</i>	90
4.4.4.1	<i>Productos</i>	91
4.4.4.2	<i>Estrategias</i>	91
4.4.4.3	<i>Estimación de los ingresos</i>	92
4.4.4.4	<i>Estimación de los costos</i>	93
4.4.4.5	<i>Análisis de riesgo</i>	94
	CONCLUSIONES	95
	RECOMENDACIONES	96
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2:	Símbolos de flujograma.....	19
Tabla 2-3:	Consejo de Administración	28
Tabla 3-3:	Consejo de Vigilancia.....	29
Tabla 4-3:	Misión empresarial	31
Tabla 5-3:	Organigrama estructural	32
Tabla 6-3:	Manual de funciones.....	33
Tabla 7-3:	Administración del talento humano.....	34
Tabla 8-3:	Evaluaciones al desempeño	35
Tabla 9-3:	Análisis financiero.....	36
Tabla 10-3:	Información financiera actualizada	37
Tabla 11-3:	Indicadores financieros.....	38
Tabla 12-3:	Problemas por la falta de evaluación financiera.....	39
Tabla 13-3:	Modelo de gestión administrativa financiera.....	40
Tabla 14-3:	Género	41
Tabla 15-3:	Edad.....	42
Tabla 16-3:	Estado civil	43
Tabla 17-3:	Socio activo	44
Tabla 18-3:	Planificación de actividades	45
Tabla 19-3:	Metas de producción.....	46
Tabla 20-3:	Información administrativa	47
Tabla 21-3:	Problemas con la administración.....	48
Tabla 22-3:	Generación de ingresos.....	48
Tabla 23-3:	Calificar los ingresos	49
Tabla 24-3:	Mejorar la gestión.....	50
Tabla 25-3:	Modelo de gestión administrativa financiera.....	51
Tabla 26-3:	Elementos de la gestión administrativa	52
Tabla 27-4:	Manual de funciones de la Asamblea General	62
Tabla 28-4:	Manual de funciones del Consejo de Administración	62
Tabla 29-4:	Manual de funciones del Consejo de Vigilancia	63
Tabla 30-4:	Manual de funciones del Gerente	64
Tabla 31-4:	Manual de funciones del presidente	65
Tabla 32-4:	Manual de funciones del Secretario (Contador)	65
Tabla 33-4:	Manual de funciones del secretario de Consejo de Administración y Asamblea	66
Tabla 34-4:	Procedimientos de adquisición de productos y servicios	70

Tabla 35-4: Procedimientos de ventas	72
Tabla 36-4: Procedimientos de firma de convenios de apoyo	74
Tabla 37-4: Evaluación a la Asamblea General.....	76
Tabla 38-4: Evaluación al Consejo de Administración.....	76
Tabla 39-4: Evaluación al Consejo de Vigilancia.....	77
Tabla 40-4: Evaluación al Gerente.....	78
Tabla 41-4: Evaluación al Presidente.....	79
Tabla 42-4: Evaluación al Contador	79
Tabla 43-4: Evaluación al secretario.....	80
Tabla 44-4: Evaluación del Procedimiento de adquisición de productos y servicios	80
Tabla 45-4: Evaluación del Procedimiento de ventas	80
Tabla 46-4: Evaluación del Procedimiento de firma de convenios de apoyo	81
Tabla 47-4: Evaluación del Procedimiento del plan de atención comunitaria.....	81
Tabla 48-4: Situación financiera.....	84
Tabla 49-4: Estado de resultados	85
Tabla 50-4: Estado de Situación Financiera 2020-2021	87
Tabla 51-4: Estado de resultados	88
Tabla 52-4: Proyección de gastos	93

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-2:	Tipos de organigramas	16
Figura 2-4:	Elementos del modelo de gestión administrativa financiera.....	54
Figura 3-4:	Modelo de composición de la Cooperativa y mercado.	55
Figura 4-4:	Elementos de la misión	57
Figura 5-4:	Elementos de la Visión	58
Figura 6-4:	Valores y principios corporativo.....	59
Figura 7-4:	Organigrama Estructural.....	60
Figura 8-4:	Adquisición de productos y servicios	69
Figura 9-4:	Proceso de ventas	71
Figura 10-4:	Firma de convenio de apoyo	73
Figura 11-4:	Estados financieros	83
Figura 12-4:	Análisis vertical	84
Figura 13-4:	Análisis horizontal	86

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-3:	Misión empresarial	31
Gráfico 2-3:	Organigrama estructural	32
Gráfico 3-3:	Manual de funciones	33
Gráfico 4-3:	Administración del talento humano.....	34
Gráfico 5-3:	Evaluación al desempeño	35
Gráfico 6-3:	Análisis financiero.....	36
Gráfico 7-3:	Información financiera actualizada	37
Gráfico 8-3:	Indicadores financieros.....	38
Gráfico 9-3:	Problemas por la falta de evaluación financiera.....	39
Gráfico 10-3:	Modelo de gestión administrativo	40
Gráfico 11-3:	Género	41
Gráfico 12-3:	Edad.....	42
Gráfico 13-3:	Estado civil	43
Gráfico 14-3:	Socio activo	44
Gráfico 15-3:	Planificación de actividades	45
Gráfico 16-3:	Metas de producción	46
Gráfico 17-3:	Información administrativa	47
Gráfico 18-3:	Problemas con la administración.....	48
Gráfico 19-3:	Generación de ingresos	49
Gráfico 20-3:	Calificar los ingresos	50
Gráfico 21-3:	Mejorar la gestión.....	51
Gráfico 22-3:	Modelo de gestión administrativa financiera.....	52
Gráfico 23-3:	Elementos de la gestión administrativa	53
Gráfico 24-4:	Proyección de ingresos	92
Gráfico 25-4:	Proyección de costos	93

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE

ANEXO B: MODELO DE ENCUESTA SOCIOS

ANEXO C: MODELO ENCUESTA PERSONAL

ANEXO D: FICHA INFORMATIVA EXISTENCIA LEGAL

ANEXO E: FICHA INFORMATIVA DE DIRECTIVOS Y REPRESENTANTES

ANEXO F: POBLACIÓN DE SOCIOS

ANEXO G: FOTOS

RESUMEN

El presente trabajo de titulación tuvo por objetivo general la elaboración de un modelo de gestión administrativa financiera para Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sinaí, Período 2022, mediante la definición de procesos que permitan salvaguardar los recursos, debido principalmente a la falta de procesos definidos para controlar el uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos empresariales, cabe destacar que se cuenta con material bibliográfico suficiente para el desarrollo del marco teórico; en lo referente, a la metodología es de enfoque mixto, se revisaron datos y también las actividades internas que se desarrollan dentro de la cooperativa con la aplicación de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, los métodos que utilizaron son inductivo, deductivo y analítico y sintético, se aplicaron la encuesta, entrevista y la observación directa, definiéndose procesos de adquisiciones y comercialización por procesos de control que afectaron al cumplimiento de los procesos. Una vez finalizado se identificó los responsables y controles de cada acto para asumir los documentos necesarios para posteriores controles que debieron ser aplicados de manera permanente procurando la gestión humana y empresarial, también se elaboró un plan estratégico administrativos financieras donde se definieron varios aspectos a ser atendido como por ejemplo un control de la administración para la comercialización de los productos y mejorar los resultados de la cooperativa y sus socios.

Palabras claves: <COOPERATIVA SINAÍ>, <GESTIÓN ADMINISTRATIVA>, <GESTIÓN FINANCIERA>, <RECURSOS SALVAGUARDAR>, <CONTROL>.

13-12-2022

2366-DBRA-UPT-2022

SUMMARY / ABSTRACT

The objective of this work was to develop an administrative-financial management model for the “Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sinaí” in 2022. Processes were defined to safeguard resources and the fulfillment of business objectives. The methods used were inductive, deductive, analytical, and synthetic. The survey, interview, and direct observation were applied, defining procurement and commercialization processes by control processes that affected the fulfillment of the operations. Once finalized, the responsible and controls of each act were identified to assume the necessary documents for later powers that had to be applied in a permanent way trying the human and enterprise management. Also, a financial-administrative strategic plan was elaborated where several aspects were defined to be attended as, for example, control of the administration for the commercialization of the products and to improve of the results of the cooperative and its partners.

Key words: <COOPERATIVE SINAÍ>, <ADMINISTRATIVE MANAGEMENT>, <FINANCIAL MANAGEMENT>, <SAFEGUARDING RESOURCES>, <CONTROL>.

13-12-2022

2366-DBRA-UPT-2022

Lic. Lina Morales R. Mgs.
Docente Sede Morona Santiago
Ced: 170754892-9

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación tiene por objetivo general elaborar un modelo de gestión administrativa financiera para Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sinaí, Período 2022, para el desarrollo del documento se desarrolla el siguiente documento:

En el primer capítulo se analiza la problemática para establecer el problema, los objetivos y justificativos necesarios para el desarrollo del documento.

En el segundo capítulo se incluyeron los antecedentes investigativos y la consulta de varias fuentes bibliográficas para concretar los conceptos necesarios para el desarrollo de la propuesta.

En lo referente, a la metodología incluida en el tercer capítulo se definió un enfoque mixto, artículos del Reglamento y Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, los métodos son inductivo, deductivo, analítico y sintético, se aplicó la encuesta, entrevista y la observación directa, se presentó los resultados de la encuesta.

En el cuarto capítulo se establece los elementos de la gestión administrativa financiera para la generación de herramientas enfocadas en salvaguardar los recursos de la cooperativa, finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del problema

La Cooperativa de producción agrícola de derivados de caña de azúcar de Sinaí COOPROAGRDCASIN cumpliendo los requerimientos a ingresado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el 14 de agosto del 2022 solicitud de constitución, de conformidad a las atribuciones y responsabilidades y con el cumplimiento de los procesos se procedió el 26 de agosto del 2020 a otorgar y registrar la personalidad jurídica, cuyo domicilio se encuentra en la provincia de Morona Santiago, cantón Morona, su actividad principal es el cultivo de caña de azúcar, teniendo activos que suman 180.939.73 dólares, en el último año se ha unido a un proyecto denominado Producción y comercialización asociativa para la industria de biocombustibles Eco país, enfocando sus recursos para mejorar los resultados, pero se han presentado varios problemas:

- Ausencia de un diagnóstico donde se definan las deficiencias y amenazas que afectan a la organización.
- Ausencia de una estructura orgánica funcional donde se definan los puestos de trabajo y las líneas jerárquicas que se manejan dentro de la organización.
- No se han definido las funciones dentro de una manual que identifiquen las actividades principales de cada uno de los puestos de trabajo y los requisitos que deben cumplirse para ejercer sus labores de manera eficiente.
- En lo referente a los procesos internos no se cuentan con diagramas de flujo de las actividades principales del área administrativa financiera de la cooperativa.
- No se han definido herramientas para la evaluación de los procesos y el desempeño laboral.
- Tampoco se han elaborado indicadores financieros para medir la posible rentabilidad, solvencia, liquides y niveles de endeudamiento de la actividad empresarial.

Por lo anteriormente mencionado es necesario un modelo de gestión administrativa financiera para la Cooperativa de producción agrícola de derivados de caña de azúcar de Sinaí COOPROAGRDCASIN.

1.2 Formulación del problema

¿Con la elaboración de un modelo de gestión administrativa financiera para Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sinaí, período 2022, mediante la definición de procesos permitirá salvaguardar los recursos?

1.3 Sistematización del problema

- ¿Se cuenta con material bibliográfica suficiente para el direccionamiento del trabajo de titulación sobre la gestión administrativa financiera?
- ¿Establecer los tipos, métodos, técnicas e instrumentos de investigación para recabar información para la construcción de los procesos administrativos financieros?
- ¿Es necesario la elaboración de las herramientas administrativas financieras para salvaguardar los recursos de la empresa?

1.4 Objetivos

1.4.1 General

Elaborar un modelo de gestión administrativa financiera para Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sinaí, Período 2022, mediante la definición de artículos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y procesos que permitan salvaguardar los recursos.

1.4.2 Específicos

- Identificar las definiciones que serán parte del marco teórico que serán empleos como base para el desarrollo de los elementos de la gestión administrativa financiera.
- Aplicar los artículos, tipos, métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitan la obtención de información para el diseño de los procesos administrativos financieros.
- Elaborar un plan estratégico administrativos financieras para salvaguardar los recursos de la empresa.

1.5 Justificación

1.5.1 Justificación Teórica

El modelo gestión administrativa financiera es un tema ampliamente aplicado y discutido cuenta con material bibliográfico, manejando artículos establecidos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS) y en el reglamento a la ley ibídem, lo que permitió la construcción de la fundamentación teórica y sirviendo como base para la elaboración de la propuesta.

1.5.2 Justificación Metodológica

En una investigación mixta donde se revisan datos y se analiza el entorno de la organización para determinar los aspectos claves que deben ser solucionados con el modelo de gestión administrativa financiera, adicionalmente se definió las técnicas de investigación como son la encuesta, entrevista y la observación directa.

También manejaremos artículos de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y el Reglamento a la ley puesta en vigencia desde mucho tiempo atrás en nuestra constitución, para su buena aplicación es necesario saber cuál y cuando usarlas dentro de la Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de la caña de azúcar de Sinaí.

Cuando hablamos del artículo 4 que recalca los principios que deben cumplir las personas y organizaciones a las que se rige esta ley. El ejercicio de sus actividades se basa por los siguientes principios, según esta lo requiera, pondremos énfasis en el literal f) autogestión; donde se plantean métodos, planes y programas con la participación activa de los trabajadores o socios en las decisiones para el desarrollo y funcionamiento de la misma cooperativa. Mientras que el artículo 13 refiere sobre las normas contables de las organizaciones que esta ley lo conceda deberán aplicar normas contables emitidas por las autoridades de control en cada momento, independientemente de la aplicación de las leyes fiscales tributarias existentes.

En tanto el artículo 16 menciona que una estructura interna de una cooperativa del sector comunitario: sectas, sistemas de gobierno, controles internos y, en el mejor de los casos, representación para responder a sus hábitos, prácticas y necesidades y asegurar su modelo desarrollo económico endógeno con conceptos y visiones únicas. Para terminar con el artículo 24 que define a las cooperativas de producción son aquellas cuyos socios se dedican personalmente a actividades productivas lícitas en una sociedad de propiedad y control colectivos.

1.5.3 Justificación Práctica

Con la elaboración del modelo de gestión administrativa financiera se pondrán en práctica los conocimientos adquiridos en la carrera de la licenciatura en contabilidad y auditoría, se definió los diferentes procesos y procedimientos que permita un control de los recursos humanos y económicos que posee la organización basándose principalmente en la normativa legal descrita en LOEPS y Reglamento a ley, priorizando las funciones y atribuciones de los órganos de gobierno (asamblea general de socios, consejo de administración, consejo de vigilancia, gerencia y comisiones especiales).

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de Investigación

La autora Espinoza, cuyo trabajo de titulación tiene el tema: Diseño de un sistema de gestión administrativa para la Cooperativa de Taxis “La Politécnica”, del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, para el periodo 2017. (Tesis de grado) ESPOCH, concluyo:

En la aplicación del diagnóstico, se detectó un manejo inadecuado a nivel administrativo en la Cooperativa de Taxis “La Politécnica”, esto debido a la ausencia de una herramienta administrativa que permitan tener un apropiado control y manejo de su gestión.

Se concluye que existe predisposición de los socios para un desempeño adecuado de sus actividades, considerando que existe la necesidad de normar los procedimientos con el fin de lograr eficacia.

La ausencia de control interno adecuado obstaculiza que tanto el personal como las actividades sean evaluados para la toma de medidas correctivas en caso de ser necesarias.

Se observó que los socios de la Cooperativa de Taxis “La Politécnica”, al momento de emitir una queja no tienen el conocimiento adecuado del proceso a realizar. (Espinoza, 2018, p. 68)

El autor Bagua Iván, cuyo trabajo de titulación tiene el tema: Diseño de un modelo de gestión, administrativo y financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo. (Tesis de grado) ESPOCH, concluyo:

A través de la presente investigación se ha podido determinar el marco teórico y conceptual sobre los Modelos de Gestión Administrativo y Financiero, así como los antecedentes investigativos sobre la temática tratada, con la finalidad de conocer la estructura, su desarrollo, el cumplimiento de procesos, actividades y tareas que pueden ser mejorados al aplicar el modelo de Gestión.

El Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Columbe, no cuenta al momento con un instrumento importante de trabajo como es el manual de procedimientos

administrativos y financieros, lo que le ha impedido ejecutar los diferentes procesos en estas dos áreas de trabajo relevantes. El personal encuestado manifiesta un 90% la inexistencia de esta herramienta de trabajo para los directivos, funcionarios y empleados del GAD.

La ausencia de un Modelo de Gestión Administrativo y Financiero, como lo corroboran el 90% de los funcionarios y empleados encuestados, no permite desarrollar las actividades y funciones de manera efectiva y eficiente, en beneficio de la comunidad de la parroquia de Columbe. (Bagua, 2019, p. 83)

La autora Cañizares en su trabajo de titulación denominado: Propuesta de un modelo de gestión administrativa para las empresas productoras de ladrillo. (Tesis de grado) ESPOCH. Riobamba, concluyo:

El modelo de gestión administrativa para las empresas productoras de ladrillo, contribuye al desarrollo económico – social de este sector productivo, comprobándose la hipótesis planteada.

A partir del diagnóstico de la gestión administrativa se propone un modelo de gestión que permita cumplir los objetivos empresariales y alcanzar las metas aplicando las estrategias propuestas, para mejorar el entorno socio – económico de este sector productivo.

El modelo de gestión propuesto abarca las áreas de planificación, organización, dirección, coordinación y control, como ejes del desarrollo empresarial y su aplicación depende de la necesidad de cada empresa productora de ladrillo.

Por medio de la zona de aceptación de la hipótesis; la probabilidad asociada a valores superiores a 11,96 es mayor que alfa (0,05), por lo cual se debe aceptar la hipótesis que plantea que las variables “modelo de gestión administrativa para las empresas productoras de ladrillo” y “contribuye al desarrollo económico – social de este sector productivo”, esto significa que los datos observados se ajustan a la distribución teórica. (Cañizares, 2019, p. 75)

Se han realizado modelos de gestión administrativa financiera en varias empresas con la finalidad de mejorar los resultados obtenidos hasta el momento, siendo un mecanismo ideal; ya que, parte de un diagnóstico general y se definen acciones claras tanto para el área administrativa enfocado al talento humano como para la administración de los recursos financieros y económicos.

2.2 Referencias teóricas

De acuerdo al artículo 283 de la Constitución de la República (como se cita en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011, p. 2) establece que el sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine; y, que la economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

2.2.1 LOEPS

Se define a la Economía Popular y Solidaria

Como una organización donde los miembros individual o colectivamente organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiación y consumo de bienes y servicios para satisfacer necesidades y generar ingresos, entendida como una forma de organización económica. Se basa en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad que sustentan el trabajo y el ser humano como objetos y fines de la actividad, encaminada al buen vivir en armonía con la naturaleza y no a la expropiación, la ganancia y la acumulación de capital. (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011, p. 3)

2.2.2 Reglamento a la LOEPS

El ámbito y objeto de este reglamento es implantar procedimientos para la aplicación de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y Sectores Financieros Popular y Solidario, se encuentra consolidadas bajo la Constitución de la República (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011, p. 3).

2.2.3 Antecedente del Cooperativismo

La historia del sistema cooperativo ha surgido de un enfoque global guiado por valores como la acción colectiva, el colectivismo y la solidaridad que se han ido transmitiendo en la sociedad de generación en generación. El surgimiento del sistema capitalista creó una brecha entre el desarrollo de las economías agrícola e industrial, lo que generó grandes problemas y dio paso al socialismo utópico, el ideal de cooperación.

A mediados del siglo XIX, la idea de cooperativa, integrada con valores, principios e ideologías, comenzó a desarrollarse en la práctica. A uno de sus profesores de economía, Charles Gide, se le atribuye el inicio de la construcción del sistema cooperativo y la coordinación de los puntos de vista de los pioneros de Rochdale, una de las cooperativas fundadas en 1844. Su objetivo principal es la difusión de los principios cooperativos y los principios cooperativos universales.

La idea de las cooperativas llegó a América en el siglo XIX gracias al periodista canadiense Alfonso Desjardins. En particular, la creación de cooperativas de ahorro y crédito como instituciones financieras se expandió a Asia y otros países en los meses siguientes. En los Estados Unidos, hemos visto un desarrollo impulsado no solo por las cooperativas de ahorro y crédito, sino también por las cooperativas agrícolas, de vivienda y de consumo.

Hoy, las cooperativas representan uno de los mayores logros de la sociedad moderna, convirtiendo al sistema bancario en uno de los más importantes del mundo y promoviendo el desarrollo de economías nacionales y solidarias.

2.2.4 Historia del cooperativismo en el Ecuador

Hablar de cooperación es como hablar de la prehistoria de nuestro país, el Ecuador, a través del término familiar Minga, que existe desde la época de los Incas. Todos se unieron cuando Minga llamó a trabajar juntos en beneficio de la comunidad en la construcción de casas, caminos, vías fluviales y más.

Entre los incas, el trabajo era obligatorio según la trilogía de normas: "No mientas, no robes, no seas holgazán". Todos los que componían la comunidad se ayudaban entre sí con ayllu (actividades frecuentes además de minga), ayni (solo ayuda) y mita (para el sol y el Inca). En las colonias, los indios se unieron para proteger la tierra de la codicia de los conquistadores. Por esta razón, surgieron pueblos agrícolas con tierras comunales que aún existen en nuestro país hasta el día de hoy. Durante las tres primeras décadas del siglo XX, el mensaje cooperativo fue introducido en la sociedad ecuatoriana a nivel de dirigentes sindicales, intelectuales, políticos y sindicales de todos los niveles.

Pero es necesario enfatizar la forma en que se adopta y se adapta a las realidades del país para transformarlo en un actor cooperativo centenario, la difusión de la enseñanza, la educación y la formación es un problema importante. Sin embargo, desde un punto de vista cultural, la sociedad ecuatoriana ha desarrollado una doctrina de cooperativas enclavadas entre las regiones abiertas de Guayaquil y las regiones abiertas de Guayaquil organizadas desde la proximidad o la distancia

al centro de Europa. No es tan cierto que el modelo cooperativo se desvió de la complejidad de Quito del mundo y los Andes. Lo que determinó la diferente lógica del uso de mensajes cooperativos entre costas y montañas y el inadecuado conocimiento de los principios cooperativos (Miño, 2013, pp. 19-23).

2.2.5 *La identidad cooperativa*

El cooperativismo incluye un fundamento básico a partir del cual se desarrolla y se expande en el tiempo, identificando la colaboración, la acción colectiva, el humanismo y la inclusión socioeconómica (Izquierdo, 2005).

Para ello, es fundamental considerar los elementos que componen la identidad colectiva (principios, valores, cooperativas).

2.2.6 *Principios Cooperativos*

El artículo 4 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria determina los siguientes principios para la aplicación según sus actividades:

- Búsqueda del buen vivir y bien social.
- Prioridad del trabajo sobre el capital y de intereses colectivos antes que los individuales.
- Comercio justo y consumo ético bajo responsabilidad.
- Igualdad de género.
- Respeto a la identidad cultural.
- Autogestión.
- Responsabilidad social y ambiental, solidaridad y rendición de cuentas.
- Distribución justa y común de los excedentes (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, 2011, p. 4).

2.2.7 *Los valores del cooperativismo*

Los valores cooperativos, la autoayuda, la autorresponsabilidad, la democracia, la igualdad, la justicia, la solidaridad, y la tradición de los fundadores, valores éticos de integridad, apertura, valores sociales y otros Responsabilidad y compasión por los demás (Izquierdo, 2005).

La autoayuda es la creencia de que todos pueden y deben esforzarse por determinar su propio destino, y la cooperación de que el pleno crecimiento personal solo es posible a través de las relaciones con otras personas. Como individuos, estamos limitados en lo que podemos y no podemos hacer. A través de la acción conjunta y la responsabilidad mutua, podemos lograr más, especialmente al aumentar nuestra influencia en los mercados y los gobiernos (Izquierdo, 2005).

Las personas también crecen a través de actividades cooperativas a medida que adquieren habilidades que generan progreso cooperativo. Son parte de ella, desde el conocimiento obtenido de pares relacionados hasta todas las ideas colectivas de una sociedad más grande y evolucionada. Asimismo, las cooperativas se basan en la igualdad y los socios tienen derecho a participar, a ser informados, a ser oídos ya intervenir en todas las decisiones de la cooperativa (Izquierdo, 2005).

Además de los principios establecidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y las prácticas de buen gobierno cooperativo que contaran en el Reglamento Interno, la cooperativa cumplirá con los siguientes principios:

1. Membresía abierta y voluntaria;
2. Control democrático de los miembros;
3. Participación económica de los miembros;
4. Autonomía e independencia;
5. Educación, formación e información;
6. Cooperación entre cooperativas;
7. Compromiso con la comunidad.

La cooperativa no concederá privilegios a ninguno de sus socios, ni aun a pretexto de ser directivo, fundador o benefactor, ni los discriminará por razones de género, edad, etnia, religión o de otra naturaleza.

Del mismo modo, la justicia es cómo se trata a los empleados. Deben recibir un trato justo por su participación en la cooperativa, la recompensa que reciben a través de la distribución de los fondos excedentes. Además, la solidaridad representa un valor clave en el sistema cooperativo que asegura que actuar juntos no es solo una forma oculta de interés propio. Una cooperativa no es solo un grupo de accionistas, es una comunidad. Los accionistas tienen una gran responsabilidad de asegurarse de que todos sean tratados de manera justa y que nunca se comprometa el interés público y que siempre se mantenga el compromiso y el trato justo de todos los que forman parte de la cooperativa.

2.2.8 *Gestión*

El autor Manrique define:

La gestión del diseño significa más que asignar tareas relacionadas con rutinas de diseño, dirigir personas y recursos financieros y otras tareas administrativas. El rostro diferente de este tipo de gestión es su rol de identificador y comunicador de las vías en las cuales el diseño puede contribuir a valorar las estrategias de la empresa. (Manrique, 2016, p. 146)

La gestión permite direccionar los recursos al cumplimiento de los objetivos; es de vital importancia dentro de cualquier organización o empresa, establece el camino ideal para alcanzar las metas previstas optimizando recursos y procurando acciones correctivas si fuesen necesarias.

2.2.9 *Objetivos de la gestión*

Los objetivos de la gestión son los siguientes:

1. **Planificación:** Es la primera función de la gestión. Consiste en decidir de antemano qué se debe hacer en el futuro.
2. **Organización:** Una vez que se formulan los planes, el siguiente paso es organizar las actividades y los recursos.
3. **Dotación de personal:** Implica la contratación de personal para llevar a cabo diversas actividades de la organización.
4. **Dirección:** Es la tarea del gerente guiar, supervisar, dirigir y motivar a los empleados.
5. **Control:** La función de control de la gestión empresarial implica una serie de pasos a seguir para asegurarse de que el desempeño de los empleados se ajuste a los planes.
6. **Coordinación:** La coordinación es una característica importante de la gestión (Rivero, 2019).

El autor Rojas menciona como un sistema de gestión el principal objetivo es aumentar los resultados de la Organización a través de conseguir niveles superiores de satisfacción de sus usuarios (Rojas, 2021).

Además, se establecen los siguientes objetivos:

- Reducir los costos internos procurando un adecuado proceso de producción.
- Acortar los plazos de entrega mejorando el canal de distribución.
- Mejorar la calidad y el valor percibido por los usuarios.

- Incorporar actividades adicionales de servicio, cuyo valor sea fácil de percibir por el usuario (Rojas, 2021).

La gestión cumple varios objetivos entre los principales tenemos: la reducción de los costos se procurará un uso adecuado de los recursos, parte de una planificación donde se define de antemano las actividades también existe una organización principalmente del talento humano incluido en el organigrama estructural como en el manual de funciones; también se definirán guías y acciones correctivas a ser implementadas su finalidad es mejorar la calidad y presentarse ante los clientes y usuarios como una alternativa adecuada para satisfacer sus necesidades o deseos.

2.2.10 Gestión administrativa

(Armijos et al., 2019), menciona:

Partiendo de este conocimiento podemos aproximarnos a lo que se entiende por gestión de administración de los recursos humanos. Gestión, es la acción y efecto de gestionar: en el contexto empresarial, gestionar puede ser entendida como la realización de acciones encaminadas a la obtención de un beneficio para la organización; es el conjunto de actividades ejecutadas por sus miembros para alcanzar los objetivos tanto personales, empresariales como sociales. La adecuada gestión en la administración de los recursos humanos es determinante para lograr un armonioso clima laboral, de ella depende la actitud ante el trabajo y la permanencia de los empleados.

Ahora bien, la gestión de la administración de los recursos humanos, no puede ser sólo vista como las relaciones al interior de la empresa; ésta viene acompañada por importantes valores en la relación e integración de todos los miembros que la componen: clientes, proveedores y empleados, todo los que juegan un rol protagónico en el éxito empresarial. (Armijos et al., 2019, p. 165)

Para (Chávez et al., 2020), mencionan:

La gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control. (Chávez et al., 2020, p. 21)

La gestión administrativa está enfocada directamente la administración del talento humano, tiene como finalidad de establecer acciones enfocadas a mejorar el rendimiento laboral, busca la armonía entre los individuos y crear un clima adecuado para el cumplimiento de los objetivos, considerando que de trabajo en equipo se desprende los más altos rendimientos.

2.2.11 Objetivos de la gestión administrativa

El autor Mendoza menciona lo siguiente:

La gestión administrativa tiene un carácter sistémico, al ser portadora de acciones coherentemente orientadas al logro de los objetivos a través del cumplimiento de las funciones clásicas de la gestión en el proceso administrativo: planear, organizar, dirigir y controlar. En dicha gestión, la innovación empresarial tiene un papel preponderante pues se considera una mejora en el modelo de negocio empresarial, sin embargo, resulta novedoso realizar cambios organizacionales, innovaciones productivas o tecnológicas en la propuesta de un negocio al mercado con el fin de ser más eficiente y alcanzar un mejor posicionamiento, o crear un mercado totalmente nuevo donde no existan competidores.

(Mendoza, 2017, p. 952)

La gestión administrativa está a cargo de los ejecutivos, aseguran que los recursos sean utilizados de manera correcta, y que el flujo de información sea efectivo. Hay varios objetivos en el proceso de gestión organizacional pueden ser:

- Proponer y elaborar políticas, normas y procedimientos que regulen las operaciones internas.
- Supervisar el presupuesto de la empresa.
- Elaborar programas de capacitación del personal según las competencias de cada cargo.
- Preparar los planes de ventas, marketing enfocados al crecimiento empresarial.
- Proponer e implementar mejoras en las políticas de gestión del personal.
- Selección de los planes de áreas, departamentos, o secciones a fin de lograr un crecimiento integral (González et al., 2020, p. 33).

Los objetivos de la gestión administrativa son: proponer y establecer políticas que regulan los procesos internos de las organizaciones, supervisar el uso de los recursos y demás actividades que fueron planificadas y elaborar programas de capacitación con la finalidad de que cada uno de los individuos potencializa sus habilidades y cumpla con sus funciones, ejecutar los planes de venta, marketing y de los diferentes departamentos con la finalidad de un crecimiento integral de las organizaciones.

2.2.12 Políticas

Para (Euroinnova Business, 2022), establece que la política empresarial es: Un parámetro básico de conducta de la organización se plantea como norte ético, político y/o moral. En ese sentido, forma parte de la identidad de la organización y de los valores de la actividad a la que se dedica.

Las políticas de una empresa son pautas o criterios para gobernar la acción en el caminar hacia un objetivo, ayudando a delegar y mantener la buena relación entre personas. Estas políticas tienen características específicas y particulares depende del tipo de empresa y la gestión que se desarrolla (EALDE, 2020).

Las políticas son regulaciones con parámetros fijados de antemano por la administración central con el único objetivo de mantener la legalidad de sus operaciones.

2.2.13 Organigramas

El autor Thompson menciona:

Los organigramas son la representación gráfica de la organización que refleja, en forma esquemática, la posición de sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría, Por tanto, los organigramas son de suma importancia y utilidad para empresas, todos aquellos participan en su diseño y elaboración deben conocer los organigramas y características que tiene cada uno de ellos. (Thompson, 2020, p. 1)

(Silva, 2021), señala:

Los organigramas utilizan gráficos para ilustrar la división de tareas y la jerarquía, es importante para la gestión de la organización de una empresa, es necesario saber que, independientemente del modelo adoptado, deben seguirse algunos procedimientos estándar para su elaboración, la mayoría de ellos están representados por líneas que se refieren a la comunicación interpersonal de las posiciones, señalando la unidad jerárquica que se les atribuye.

Los organigramas son representaciones gráficas de las posiciones jerárquicas y puestos de trabajo dentro de una empresa u organización, tienen como finalidad dar a conocer las diferentes áreas y establecer los límites de autoridad entre cada una de ellas.

2.2.14 Tipos de organigramas

Se define los siguientes tipos de organigrama según (Silva, 2021), son:

Vertical

Llamado el modelo clásico, es el organigrama más utilizado en las empresas, este tipo de organigrama representa el más alto nivel de responsabilidad, mientras que los bloques representativos del nivel operativo se muestran en el extremo inferior del gráfico. Sigue una posición jerárquica rígida, en la que la conexión jerárquica se realiza de arriba a abajo por las líneas de comunicación (Silva, 2021).

Radial

Radial o circular es poco utilizado, su objetivo es suavizar la representación de la estructura organizativa, ahorrando espacio y generando una mayor comunicación porque su autoridad se desarrolla desde el centro hacia fuera (Silva, 2021).

Horizontal

El organigrama elimina la complejidad entre el distanciamiento, es decir, inclina el nivel jerárquico generando una distancia más corta entre el operador y el consejo. En este tipo de organigrama, el número de líderes por unidades de puestos operativos, se monta una estructura piramidal de izquierda a derecha, definiendo la función horizontal del organigrama (Silva, 2021).

Funcional

Este tipo de organigrama tiene una gran similitud con el organigrama vertical, las posiciones de forma jerárquica y, sí, por la relación de funciones dentro de la organización. Los enlaces indican una subordinación temporal y la atención que implica la actualización de este organigrama destacando este tipo de estructura como una organización sin cabeza jerárquica inmediata (Silva, 2021).

Matrix

Similar en estructura al modelo vertical, el organigrama matriz no tiene una unidad de función clara, las nuevas definiciones estratégicas o tácticas de las empresas, un organigrama matriz

compone la unión de la estructura tradicional. A pesar de ser una tarea difícil de implementar, debido a la dificultad de conciliar las dos estructuras de poder por fricción en asuntos de autoridad (Silva, 2021).

Lineal

El organigrama lineal de responsabilidades escapa a la regla de similitud del otro, por su disposición y forma de representación gráfica. Este tipo de organigrama no está relacionado con la estructura jerárquica entre los puestos, se centra en la exposición de los responsables de cada actividad dentro de la organización (Silva, 2021).

Conforme al autor Thompson los tipos de organigramas son:

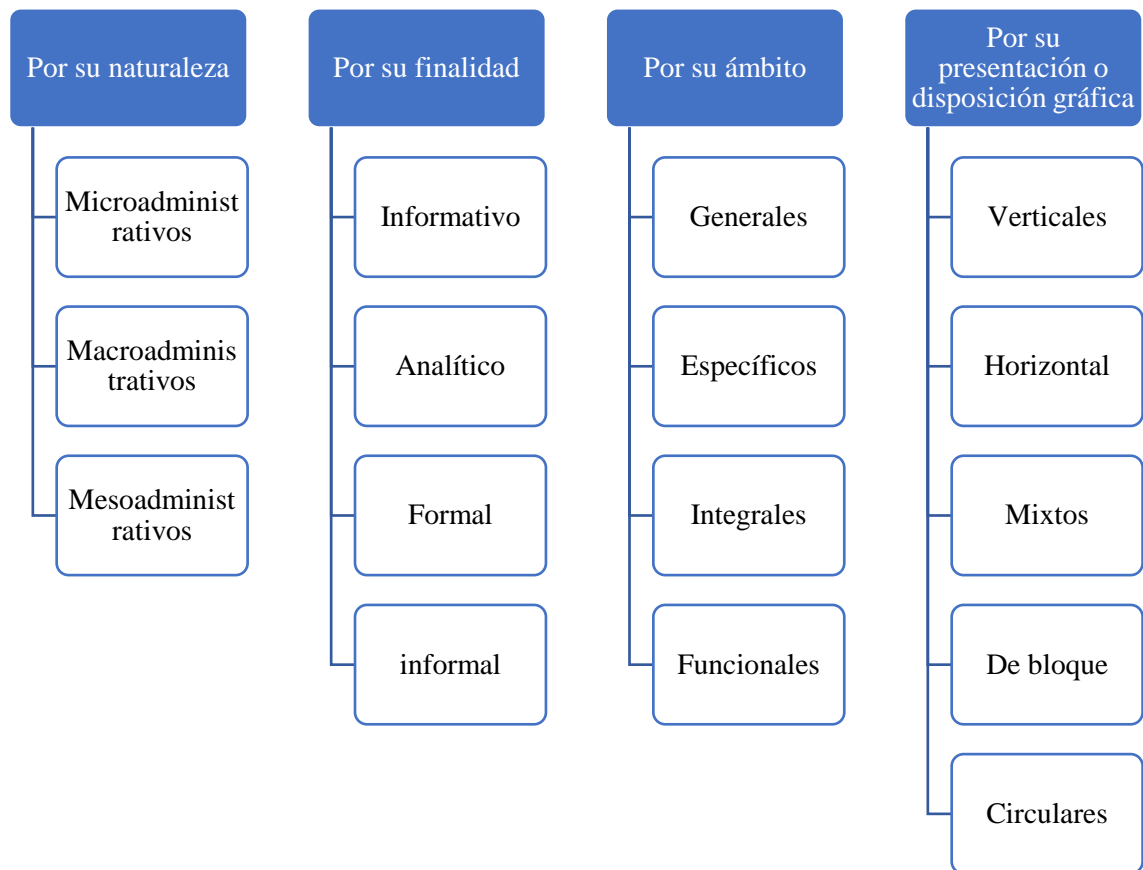


Figura 1-2: Tipos de organigramas

Fuente: (Thompson, 2020)

Elaborado por: Pesantez, Geordy, 2022

Existen varios tipos de organigramas, el más empleado es el vertical ya que representa la pirámide jerárquica estableciendo en la parte principal a los directivos, seguido del personal de apoyo y

dejando como base central a los empleados del área operativa; la responsabilidad ascendente y la autoridad descendente.

2.2.15 Procesos

Se define al proceso como:

Conjunto de actividades que tienen relación entre sí o que interactúan para transformar elementos de entrada en elementos de salida. En los procesos pueden intervenir tanto partes internas como externas, teniendo en cuenta en todo momento a los clientes. Se podría decir que la parte más importante es la entrada, puesto que, a partir de esta, se crea la salida. (ISO 9001, 2020)

El autor Reyes (2022), establece que un proceso es el conjunto de pasos o etapas para llevar a cabo una actividad, también podemos decir, que es una forma sistemática de hacer las cosas, siendo una secuencia básica de los pasos o actividades con que la empresa diseña y lleva un producto al mercado.

Los procesos son conjuntos de pasos que son diseñados previamente por la administración central y se aplican de manera sistemática con la finalidad de cumplir una actividad prevista.

2.2.16 Procedimientos

La autora Yoshino, define:

Un procedimiento es una secuencia definida, paso a paso, de actividades o acciones que deben seguirse en un orden establecido para realizar correctamente una tarea. Los procedimientos son planes por medio de los cuales se establece un método para el manejo de actividades futuras. Los procedimientos especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos. (Yoshino, 2021)

El procedimiento puede entenderse la secuencia o sucesión ordenada de actos para la consecución de un determinado fin, a través de trámites sucesivos regulados por las normas permiten impulsar el proceso desde su iniciación hasta su terminación (Expansión, 2021).

Los procedimientos son actividades diseñadas por la máxima autoridad funcionan de manera conjunta y ordenada, son desarrolladas por individuos enmarcados en el cumplimiento de una normativa legal.

2.2.17 Manual de procesos y procedimientos

Gómez, define:

El manual de procedimientos parte de la obtención de la información detallada, ordenada, sistemática e integral contiene instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones y procedimientos de las distintas operaciones de una organización. Sus actividades generan información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol, aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia. (Gómez, 2020)

Manual de procesos y procedimientos es un registro de actividades donde se establecen responsables, acciones y mecanismos de control a ser aplicados; son instrumentos ideales para la administración de los recursos y el cumplimiento de las metas previstas por la organización.

2.2.18 Flujogramas

De acuerdo a los autores Hermida & Iglesias un flujograma es:



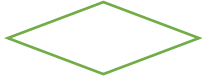




El reflejo gráfico y esquemático de un conjunto de actividades que pueden estar referidas a las etapas de un proyecto o a las fases de un proceso. Es una herramienta útil para identificar cada una de las tareas en las cuales se puede descomponer un proceso, reflejar las secuencias que se dan entre ellas, así como el orden establecido. En el caso concreto de la archivística se ocupa, fundamentalmente, de representar los procesos de gestión documental que tiene lugar, es decir, el conjunto ordenado de etapas por las cuales un documento puede pasar. (Hermida & Iglesias, 2014, p. 72)

Meire, menciona:

El diagrama de flujo es una herramienta utilizada para representar la secuencia e interacción de las actividades a través de símbolos que proporcionan una mejor visualización del funcionamiento del proceso, entendimiento y haciendo la descripción del

proceso visual. Tiene como objetivo garantizar la calidad y aumentar la productividad hace posible realizar mejoras y aclara mejor el propio flujo de trabajo. (Meire, 2018)

Tabla 1-2: Símbolos de flujograma

	Indica el inicio o fin del proceso
	Cada actividad que necesita ejecutarse
	Indica una decisión
	Dirección del flujo
	Documentos utilizados en el proceso
	Espera
	Continúa a partir de ese punto

Fuente: (Meire, 2018)

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Flujograma es la representación gráfica de un proceso, se dan a conocer los pasos, responsables, controles y los recursos a ser aplicados en cada una de estas actividades, se cuentan con símbolos para su identificación.

2.2.19 Gestión financiera

Westreicher, define:

La gestión financiera es una de las ramas de las ciencias empresariales que analiza cómo obtener y utilizar de manera óptima los recursos de una compañía. Es decir, la gestión financiera se encarga definir cómo la empresa financiará sus operaciones, para lo cual usualmente se requieren recursos propios y de terceros. La gestión financiera debe encargarse también de que la empresa cuente con recursos en el corto plazo para cumplir con sus gastos corrientes. (Westreicher, 2020)

Por otra parte, se menciona:

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 administración de las finanzas es vital para el funcionamiento de las organizaciones, cuya principal meta es maximizar la riqueza en la relación costo beneficio.
(Cabrera et al., 2017, p. 228)

La gestión financiera está relacionada directamente con los recursos económicos de una organización en base a un análisis y la aplicación de indicadores; se pueden tomar decisiones adecuadas que permitan conocer si es viable o no una inversión, se establecen estrategias para maximizar la rentabilidad y los beneficios de los propietarios.

2.2.20 *Objetivos de la gestión financiera*

(Certus, 2021), establece los siguientes objetivos de la gestión financiera:

Se desea maximizar el valor de la empresa y, por lo tanto, se debe hacer uso apropiado de los recursos financieros.

1.- Maximizar las ganancias

El objetivo principal de cualquier tipo de actividad económica es ganar dinero. En ese sentido, uno de los principales objetivos de la Gestión Financiera es maximizar los ingresos de la empresa en el corto plazo.

2.- Maximizar la riqueza

Se procura aumentar el valor de la empresa. Mientras mejor sea el rendimiento, más alto será el valor de las acciones y viceversa.

3.- Identificación de las necesidades financieras

Otro de los factores que resalta la importancia de la Gestión Financiera es que esta busca estimar los requisitos económicos totales de la empresa.

4.- Recolección apropiada

Luego de estimar las necesidades financieras, para identificar y seleccionar los medios apropiados por los que se obtendrá el dinero.

5.- Gestión del capital

Por medio de la Gestión Financiera se busca darle un uso óptimo al capital de la empresa.

6.- Asegurar liquidez

Las empresas, especialmente las pequeñas, necesitan un flujo de efectivo suficiente que apoye las actividades rutinarias de la empresa.

7.- Mejorar la eficiencia operativa

Si deseas profundizar en este campo, encuentra un curso que te ofrezca la formación que necesitas y dale un nuevo impulso a tu camino profesional.

Mientras que (Gamboa & Nora, 2017), menciona:

- Obtener las utilidades para satisfacer las necesidades colectivas de la imagen y prestigio social.
- Planear el crecimiento de la empresa mediante tácticas como estratégicas.
- Captar los recursos para la operación eficiente.
- Asignar recursos de acuerdo con los planes.
- Optimizar los recursos financieros de las empresas.
- Minimizar la incertidumbre de la inversión permitiendo tomar decisiones oportunas.
- Maximización del valor actual neto de la empresa.

Lo referente a los objetivos de la gestión financiera, parte de mejorar los niveles de rentabilidad que tiene un negocio, establecer planes y el presupuesto que permita una adecuada realización de las actividades empresariales, evitar el desperdicio de los recursos y disminuir la incertidumbre sobre un hecho determinado.

2.2.21 Elementos de la gestión financiera

El autor Estupiñan, menciona:

Los análisis a los estados financieros sirven para saber si la evolución financiera de una empresa está dentro de las pautas de comportamiento normal, identificar las políticas

financieras de un competidor o examinar la situación y tendencias financieras de un cliente actual o posible.

La comprensión del pasado es la base necesaria para estudiar el futuro. Si no se hace adecuadamente, no se podrá efectuar una planificación financiera que incluya presupuestos de inversión, de ingresos, costos y gastos.

Los análisis de los estados financieros se practican bajo procedimientos analíticos comparando las partidas de los estados financieros de propósito general con las correspondientes de estados de meses o años anterior. (Estupiñán, 2020)

Análisis horizontal

Se forma comparativa se expresa en valores absolutos de dólares, cualquier moneda homogénea o en valores, es decir, en porcentajes (Estupiñán, 2020).

Análisis vertical

También se usan otros procedimientos para analizar las relaciones dentro de un mismo estado financiero con una partida global importante como pueden ser el total de activos o las ventas netas (Estupiñán, 2020).

Ratios, razones o indicadores financieros

Las razones financieras ayudan a plantearse la pregunta adecuada para enfocar estudios directos sobre situaciones reales y no perder tiempo en análisis no importante o no materiales (Estupiñán, 2020).

Los elementos de una adecuada gestión financiera son: el análisis vertical donde se determina el impacto de una cuenta sobre un estado financiero, el análisis horizontal donde se conoce nivel de crecimiento o reducción de una cuenta a través del tiempo y la aplicación de indicadores financieros que miden la liquidez, solvencia, endeudamiento y rentabilidad que tienen negocio necesario para establecer el estado financiero de una organización previa a la toma de decisiones.

2.2.22 Indicadores financieros

A los indicadores financieros se define de la siguiente manera:

Los indicadores financieros son herramientas gerenciales que permiten evidenciar la información obtenida de los saldos contables, para la toma de decisiones. Un indicador de gestión representa la expresión cuantitativa del comportamiento del desempeño de un proceso, puede demostrar evidencias de desviación sobre las que se toman acciones preventivas o correctivas de acuerdo al caso. La importancia del análisis financiero una estrategia que permite visualizar el nivel de liquidez, solvencia, endeudamiento y rentabilidad en la actividad empresarial. (Párraga et al., 2021, pp. 3-4)

Mientras que (Mejía et al., 2021, p. 42), menciona:

Están las razones financieras o conocidas como indicadores financieros que se encuentra clasificados por liquidez, endeudamiento y rentabilidad. La primera mide la capacidad de una organización para cubrir o pagar a corto plazo todas las obligaciones que tiene, endeudamiento esta calcula cada participación de los acreedores de la organización, actividad mide todo los activos y la velocidad en la que son recuperados, rendimiento esta mide la eficacia en que se maneja la empresa. (Mejía et al., 2021, p. 42)

(Gamboa & Nora, 2017), establece los tipos de indicadores financieros:

Razones de liquidez

Estas razones miden la capacidad de una empresa para satisfacer sus obligaciones a corto plazo, se refiere a la situación financiera de la empresa y a la flexibilidad convertir los activos.

- Capital de trabajo, se calcula restando el pasivo circulante de su activo circulante. Sirve para medir el grado de protección de los acreedores a corto plazo.

$$\text{Capital de trabajo neto} = \text{Activo circulante} - \text{Pasivo circulante}$$

- Razón de liquidez corriente, es un análisis financiero de mayor referencia; mide la relación de capital propio con el ajeno de corto.

$$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

- Prueba ácida, es similar al índice de solvencia, excepto el inventario porque se supone menor liquidez y en consecuencia se define un valor neto en efectivo.

$$\frac{\text{Activo circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Razones de solvencia, de adeudamiento o de apalancamiento

Miden la proporción del capital propio con relación al capital ajeno.

- Índice de endeudamiento o capital ajeno, mide el porcentaje de los activos comprometido con los acreedores.

$$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

- Índice de capital propio, es el porcentaje de activos que corresponden a sus dueños.

$$\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo total}}$$

- Índice de pasivo y capital, es el porcentaje de las deudas con respecto al patrimonio.

$$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Capital contable}}$$

- Índice de activo fijo y patrimonio, mide el porcentaje de las inversiones con relación al patrimonio.

$$\frac{\text{Activo fijos}}{\text{Patrimonio}}$$

- Cobertura Total, es la capacidad de cubrir con sus utilidades netas, todos los posibles compromisos fijos.

$$\frac{\text{Utilidades netas} + \text{intereses}}{\text{Intereses}}$$

Razones de eficiencia, gestión o actividad

Miden la efectividad en el empleo de los recursos a través de índices de rotación:

- Rotación del inventario, indica el número de veces que los inventarios ha girado según las ventas durante el año.

$$\frac{\frac{\textit{Ventas anuales}}{\textit{Promedio inventario neto}}}{2}$$

- Rotación de la inversión, indica el número de veces que la inversión ha girado en relación de las ventas anuales.

$$\frac{\textit{Ventas anuales}}{\textit{Activos totales}}$$

- Rotación del capital de trabajo, indica el número de veces que el capital ha girado en las ventas hechas por la organización.

$$\frac{\textit{Ventas anuales}}{\textit{Capital del trabajo}}$$

- Rotación de activo fijo, indica el número de veces que el activo fijo neto ha girado en relación con las ventas.

$$\frac{\textit{Ventas anuales}}{\textit{Activos totales}}$$

- Rotación de cuentas por cobrar de clientes, establece el número de veces que las cuentas por cobrar a clientes giraron en un período de tiempo.

$$\frac{\frac{\textit{Vents anuales a crédito}}{\textit{promedio de cuentas de clientes}}}{2}$$

Razones de rendimiento o de Rentabilidad

Miden la habilidad para obtener utilidades según la actividad que se realice.

- Rendimiento de la inversión, son las utilidades que producen los activos disponibles.

$$\frac{\textit{Utilidad neta para los propietarios}}{\textit{Activos totales}} \times 100$$

- Rendimiento del capital propio, es el rendimiento o la utilidad que obtiene la empresa en relación con el capital contable.

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio}} \times 100$$

- Rentabilidad de las ventas, es la capacidad de generar rendimiento de las ventas anuales.

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} \times 100$$

2.3 Marco conceptual

2.3.1 Manual

La autora Vivanco dice:

Los Manuales de Procedimientos son herramientas efectivas del Control Interno las cuales son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de segmentos específicos dentro de la organización; estos ayudan a minimizar los errores operativos financieros, lo cual da como resultado la toma de decisiones óptima dentro de la institución. También se le conoce como un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimientos de una empresa, que se consideran necesarios para la menor ejecución del trabajo. (Vivanco, 2017, pp. 248-249)

2.3.2 Recurso empresarial

La autora Vargas, menciona:

Los sistemas administración de los recursos empresariales son sistemas integrales de gestión para la empresa. Se caracterizan por estar compuestos por diferentes partes integradas en una única aplicación. Estas partes son de diferente uso, por ejemplo: producción, ventas, compras, logística, contabilidad, gestión de proyectos, inventarios y control de almacenes, pedidos, nóminas, etc. (Vargas, 2013, p. 4)

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Enfoque de investigación

Para Ayala la investigación mixta es:

También llamada investigación múltiple donde se utiliza una metodología que busca integrar los métodos cualitativos y cuantitativos. La investigación cualitativa es aquella donde el investigador recopila información a través de la observación, por su parte, la investigación cuantitativa es la metodología que utiliza datos estadísticos para explicar o pronosticar ciertos comportamientos. (Ayala, 2021)

El presente trabajo de titulación se enmarca en una investigación mixta, debido a se analizó el entorno interno y externo del proyecto para determinar sus deficiencias y poder darle solución, aplicando la investigación cualitativa también se obtienen valores numéricos mediante los indicadores financieros para medir el rendimiento empresarial.

3.2 Nivel de Investigación

La investigación descriptiva se efectúa cuando se desea describir, en todos sus componentes principales, mientras que la investigación explicativa es aquella que tiene relación causal, no sólo persigue describir o acercarse a un problema, sino que intenta precisar las causas del mismo (Guevara et al., 2020, p. 165).

En lo referente al nivel de investigación, se aplicará un proceso descriptivo y explicativo, pues se analizó los aspectos que afectan el desarrollo de las actividades empresariales para que sean empleadas en la definición de acciones que permitan mejorar los resultados obtenidos por la actual administración. Se identifican las causas, responsables, deficiencias y la regulación vigente la misma que serán incluida en el modelo de la gestión administrativa financiera.

3.3 Diseño de investigación

El diseño no experimental no tiene determinación aleatoria, manipulación de variables o grupos de comparación. El investigador observa lo que ocurre de forma natural, sin intervenir de manera alguna (Vásquez, 2020, p. 26).

Al ser un trabajo de titulación enfocados en las ciencias administrativas se aplicó una investigación de tipo no experimental, no se trata de un tema nuevo, se ha desarrollado en los diferentes ámbitos empresariales obtenidos grandes resultados para la empresa, adicionalmente se cuenta con antecedentes investigativos que se presentaran en el trabajo de titulación.

3.4 Tipo de estudio

Bibliográfico

(Arteaga, 2020) menciona: “puede definirse como cualquier investigación que requiera la recopilación de información a partir de materiales publicados”.

Se aplicará una investigación bibliográfica, por tal razón, se revisó varias fuentes de consulta de diferentes autores, del plan de negocios y los diferentes componentes que permiten su elaboración.

De campo

(Arias, 2020), define: “la investigación de campo recopila los datos directamente de la realidad y permite la obtención de información directa en relación a un problema”.

Para la elaboración de un modelo de la gestión administrativa financiera se obtuvo información para la elaboración de los procesos y procedimientos internos de la organización.

3.5 Población y muestra

La población es un conjunto de elementos que cuenta con una característica similar que les permite pertenecer a un grupo determinado de individuos, en el presente trabajo de titulación se presenta al consejo de administración y consejo de vigilancia de Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña De Azúcar de Sinaí.

Tabla 2-3: Consejo de Administración

CARGO	NOMBRE
DIRECTIVOS	
Gerente	Julio Ortega
Presidente	Elsa Fernández
Vicepresidente	Bolívar Calle
Secretario	Pedro Riera

EJECUTIVOS	
Vocal principal 1	Elsa Fernández
Vocal Principal 2	Bolívar Calle
Vocal Principal 3	Pedro Riera
Vocal Suplente 1	Celso Calle
Vocal Suplente 2	Juan Pesantez
Vocal Suplente 3	María Pulla

Fuente: Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña De Azúcar de Sinaí

Tabla 3-3: Consejo de Vigilancia

CARGO	NOMBRE
DIRECTIVOS	
Presidente	Gladis Loja
Secretario	Gladys Ullaguari
EJECUTIVOS	
Vocal principal 1	Gladis Loja
Vocal Principal 2	Gladys Ullaguari
Vocal Principal 3	Constantino Chima
Vocal Suplente 1	Juan Salinas
Vocal Suplente 2	Elías Pulla
Vocal Suplente 3	Diego Fela

Fuente: Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña De Azúcar de Sinaí

3.6 Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

Métodos de investigación

Los métodos de investigación empleados en el presente trabajo de titulación son el inductivo y deductivo de la siguiente manera:

El método inductivo-deductivo está conformado por dos procedimientos inversos: inducción y deducción. La inducción es una forma de razonamiento en la que se pasa del conocimiento de casos particulares a un conocimiento más general, que refleja lo que hay de común en los fenómenos individuales. (Jiménez & Jacinto, 2017, p. 183)

- **Método inductivo**

En método inductivo parte de lo general a lo específico en la consulta de términos que forman parte integral del marco teórico referencial, en base a los mismos se elaboraran los diferentes elementos del método inductivo.

- **Método deductivo**

El método deductivo parte de lo específico a lo general, quiere decir que cada uno de los elementos del modelo de gestión administrativa financiera referido teóricamente será elaborado de manera conjunta de la propuesta, cumpliendo con los objetivos previstos en el trabajo de titulación.

Técnicas de investigación

Las técnicas de investigación a ser empleados son:

- Encuesta ser aplicado la totalidad de los empleados de la organización con la finalidad de establecer si es necesario un modelo de gestión administrativa financiera para para utilización de los recursos.
- En el referente a la entrevista será aplicada con la finalidad de conocer cuáles son los pasos a seguir en los diferentes procesos internos y establecer los responsables y controles que pueden ser aplicados.
- Observaciones y registro de los hechos definidos de manera cronológica y que permiten la construcción de internos de la organización.

Instrumentos de investigación

Lo referente a los instrumentos cada una de las técnicas deberán tenerlos, de esta manera la encuesta contara con el apoyo de un cuestionario de preguntas cerradas que son diseñadas con la finalidad de conocer si es necesario un modelo de gestión administrativa financiera para salvaguardar los recursos empresariales, mientras que la entrevista es un conjunto de preguntas abiertas que tiene la finalidad de la construcción de los hechos relacionados con los procesos internos y la observación que será registrada y una bitácora para su análisis y posterior inclusión.

3.7 Encuesta de investigación

Para la determinación de los resultados se aplicó dos encuestas; la primera dirigida a los empleados de la cooperativa y la segunda a los socios con la finalidad de establecer la necesidad de un modelo de gestión administrativa financiera.

3.7.1 Información tabulada

1. ¿La Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sinaí posee una misión empresarial?

Tabla 4-3: Misión empresarial

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	1	20%
No	4	80%
Total	5	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

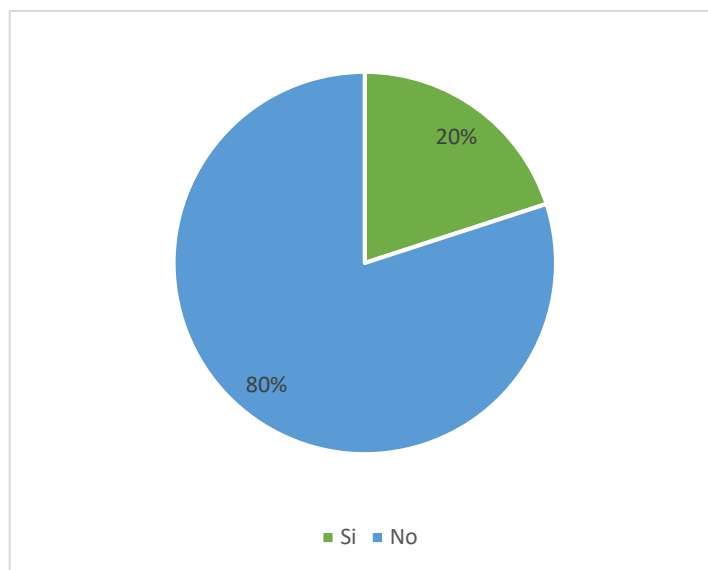


Gráfico 1-3: Misión empresarial

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Se consultó a los empleados de la Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sinaí sobre la existencia de la misión empresarial, determinándose que el 80% dice desconocer sobre este particular y solo el 20% conoce cuál es la misión que maneja la organización procurando su cumplimiento desde su puesto de trabajo.

2. ¿Cuentan con un organigrama estructural donde se defina la posición jerárquica?

Tabla 5-3: Organigrama estructural

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	1	20%
No	4	80%
Total	5	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

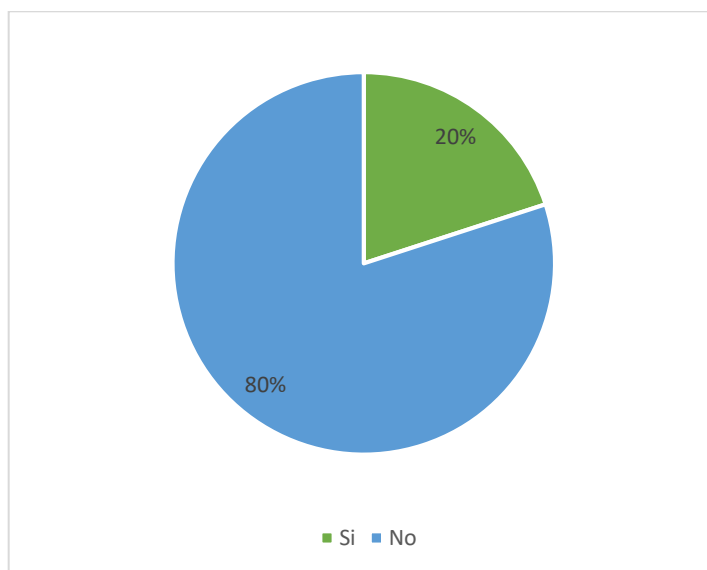


Gráfico 2-3: Organigrama estructural

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Lo referente al organigrama estructural que debe tener la cooperativa el 80% dice que desconoce si existe este instrumento de organización de talento humano; solo el 20%; es decir, una persona dice saber cuál es el organigrama estructural fijado por la administración.

3. ¿Las competencias están definidos en un manual de funciones?

Tabla 6-3: Manual de funciones

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	0	0%
No	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

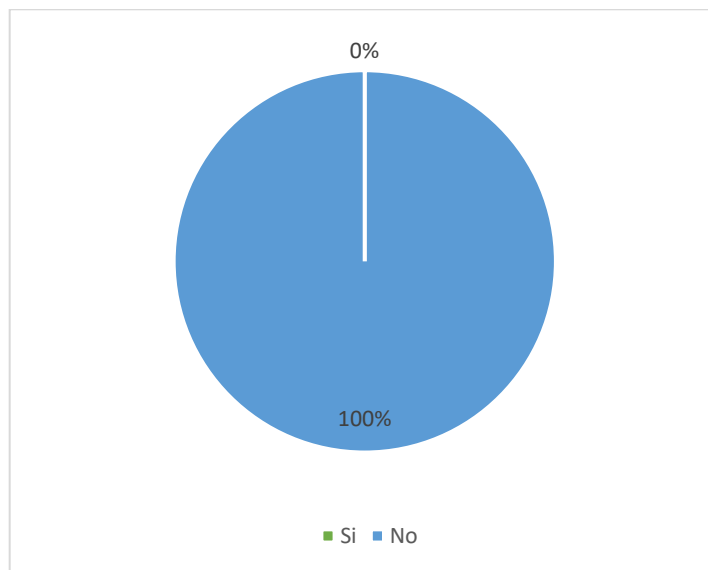


Gráfico 3-3: Manual de funciones

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Manual de funciones es un instrumento administrativo donde se define las actividades principales que deben cumplir según el puesto de trabajo, se consultó sobre la existencia de este importante instrumento de la administración del talento humano donde se pudo establecer que el 100% dice que la cooperativa no cuenta con este documento.

4. ¿Cómo calificaría usted, la administración del talento humano?

Tabla 7-3: Administración del talento humano

Detalle	Valor	Porcentaje
Excelente	0	0%
Muy bueno	1	20%
Bueno	3	60%
Regular	1	20%
Malo	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

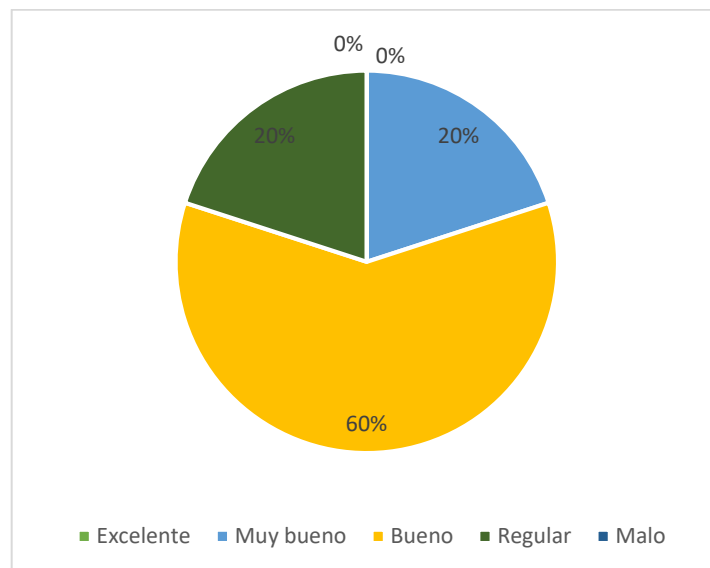


Gráfico 4-3: Administración del talento humano

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Se solicitó dar una calificación a la administración del talento humano donde se pudo establecer que el 60% lo considera buen existe deficiencias que deben ser superadas para mejorar el desempeño del personal, solo el 20% dice que es muy bueno y el 20% restante lo considera regular debiendo tomarse medidas para mejorar esta situación.

5. ¿Han aplicado evaluaciones al desempeño laboral?

Tabla 8-3: Evaluaciones al desempeño

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	0	0%
No	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

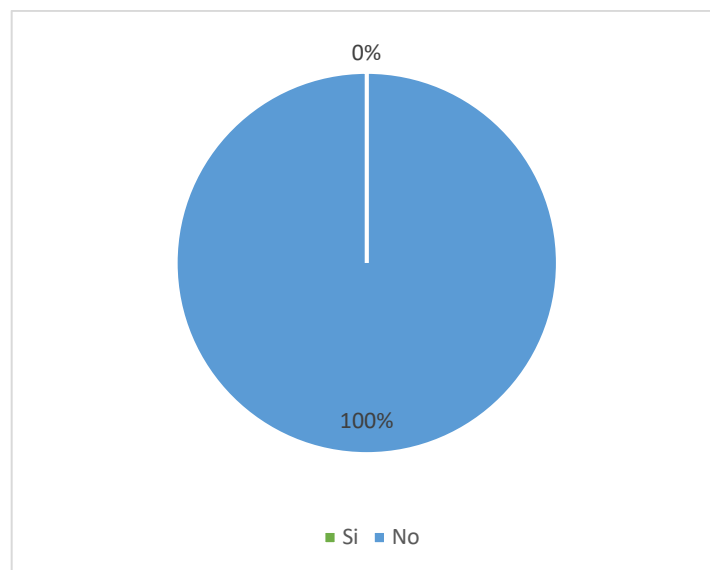


Gráfico 5-3: Evaluación al desempeño

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Se preguntó sobre la aplicación de evaluaciones al desempeño del personal de la cooperativa donde se pudo establecer que no se ejecutó este importante mecanismo de control que permite identificar deficiencias y dar las soluciones de manera inmediata para mejorar el rendimiento laboral.

6. ¿Se ha aplicado el análisis financiero previo a la toma de decisiones?

Tabla 9-3: Análisis financiero

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	0	0%
No	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

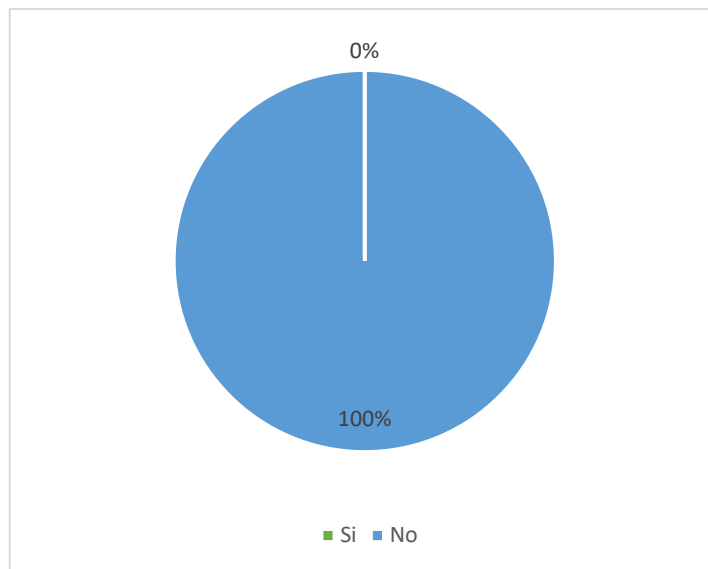


Gráfico 6-3: Análisis financiero

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

El análisis financiero permite determinar cuáles son las cuentas que tienen el principal impacto dentro de la organización, se preguntó si esto se aplicaba dentro de la administración de los recursos de la cooperativa dando como resultado que el 100% dice que no se ha efectuado por tal razón no cuentan con información adecuada para tomar decisiones.

7. ¿Mantiene información financiera actualizada?

Tabla 10-3: Información financiera actualizada

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	1	20%
No	4	80%
Total	5	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

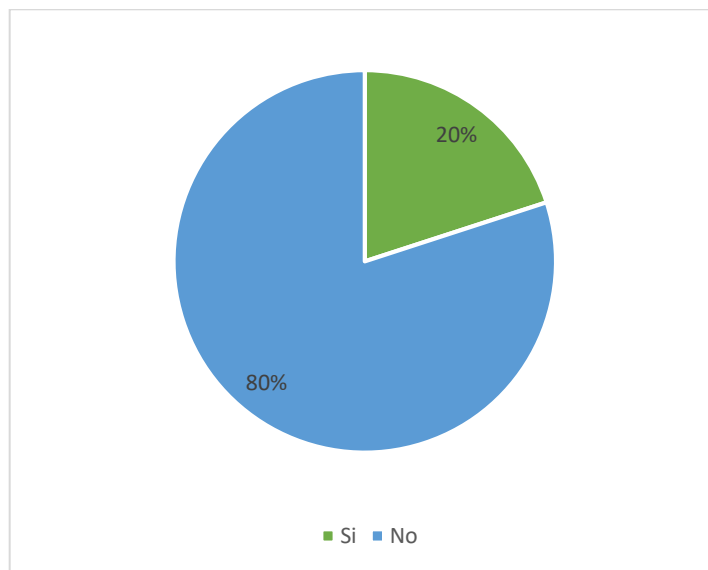


Gráfico 7-3: Información financiera actualizada

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Toda organización debe mantener información financiera actualizada para la toma de decisiones y conocer exactamente lo que sucede con sus finanzas, se preguntó sobre sí contaban con información actualizada donde solo una persona es decir el 20% dice que sí, mientras que el 80% reconoce que la información no está actualizada la fecha.

8. ¿Aplican indicadores financieros para establecer el estado de las finanzas de la cooperativa?

Tabla 11-3: Indicadores financieros

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	0	0%
No	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

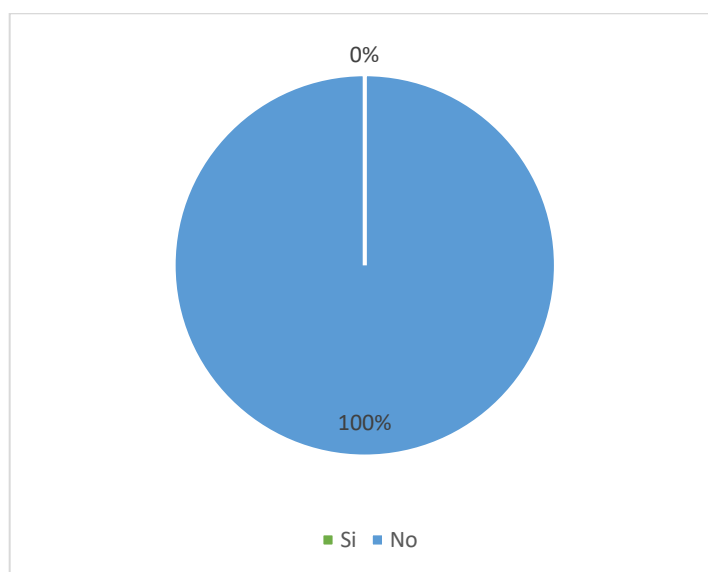


Gráfico 8-3: Indicadores financieros

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Los indicadores financieros permiten conocer el desempeño de una organización considerando diferentes parámetros como: liquidez, solvencia, endeudamiento y rentabilidad; se preguntó si se aplicaba dentro de la cooperativa, dándose como resultado: el 100% reconoce que nos han realizado indicadores financieros; por ende, no se puede dar un diagnóstico de las finanzas de la organización.

9. ¿Se han presentado problemas por la falta de una evaluación financiera?

Tabla 12-3: Problemas por la falta de evaluación financiera

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	5	100%
No	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

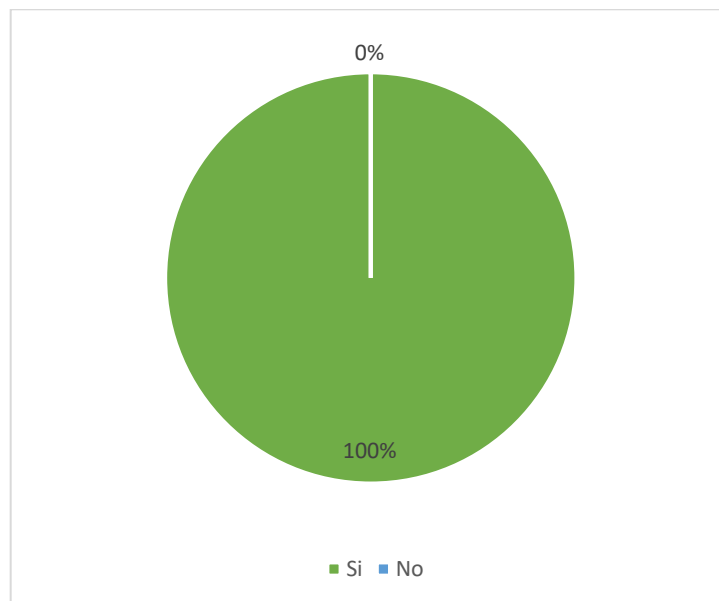


Gráfico 9-3: Problemas por la falta de evaluación financiera

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Consulta sobre la existencia de problemas por la falta de una evaluación financiera dentro de la cooperativa. donde todos los encuestados consideran que esto afectado el rendimiento de la organización y por ende los beneficios de los socios.

10. ¿Considera necesario un modelo de gestión administrativa financiera de la cooperativa?

Tabla 13-3: Modelo de gestión administrativa financiera

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	5	100%
No	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022



Gráfico 10-3: Modelo de gestión administrativo

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Para el 100% de las personas encuestadas es necesario de elaboración de un modelo de gestión administrativa financiera que permite direccionar las políticas y procesos internos adicionalmente de generar mejores rendimientos no solo para la organización sino también para los beneficiarios directos en este caso los socios.

ENCUESTA SOCIOS

Género

Tabla 14-3: Género

Detalle	Valor	Porcentaje
Femenino	37	49%
Masculino	39	51%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

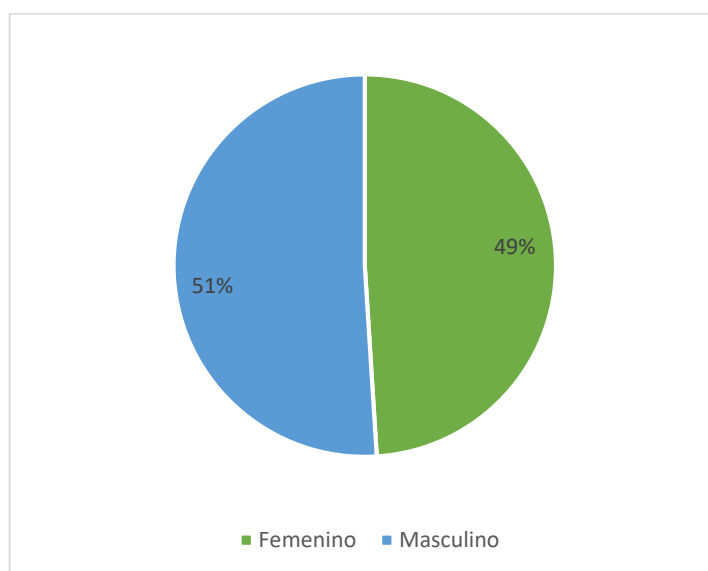


Gráfico 11-3: Género

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Se aplicó una encuesta a los socios de la cooperativa dentro del primer punto se determina el género; en base a las respuestas se pudo conocer que el 51% pertenecen al género masculino mientras que el 49 al femenino; es decir, existe una equidad en la participación de la cooperativa.

Edad

Tabla 15-3: Edad

Detalle	Valor	Porcentaje
18 – 24	5	7%
25 – 31	10	13%
32 – 38	24	32%
39 – 45	32	42%
Más de 46 años	5	7%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

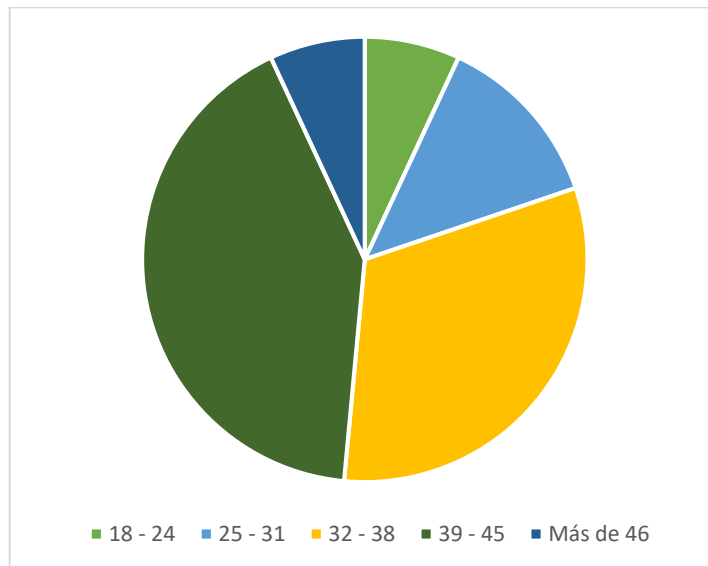


Gráfico 12-3: Edad

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

En lo referente a las edades, para ser socio de la cooperativa se pudo conocer que el 42% se encuentra en un rango de 39 a 45 años de edad, seguido de 32 a 38 años como un 32% esto quiere decir que estamos hablando de población adulta que por lo general ya tienen cimentada su participación en organización.

Estado civil

Tabla 16-3: Estado civil

Detalle	Valor	Porcentaje
Soltero	8	11%
Casado	21	28%
Unión Libre	33	43%
Separado	12	16%
Viudo	2	3%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

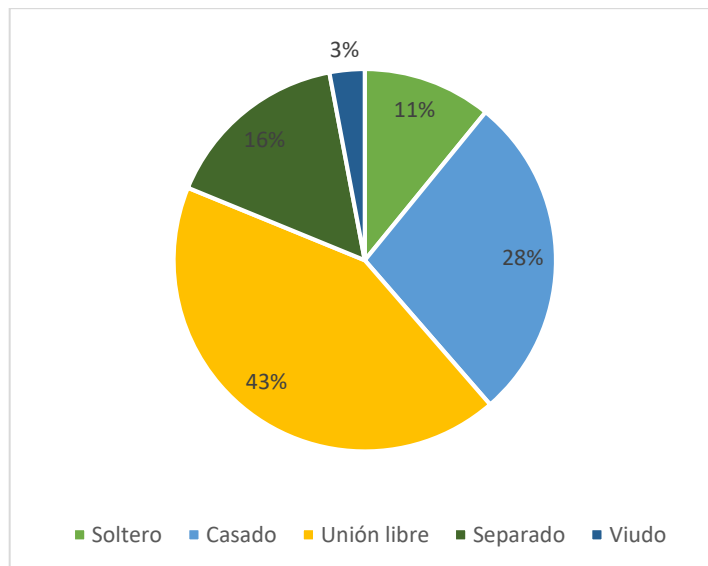


Gráfico 13-3: Estado civil

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

En lo referente, al estado civil se pudo establecer que el 43% vive en unión libre, seguido del 28% que está dentro de un matrimonio legalmente establecido, el 16% reconoce estar separado 11% son solteros y 3% solteros, con esto podemos decir que los principales grupos se encuentran en el grupo familiar consolidado.

1. ¿Usted es socio activo de la Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sináf?

Tabla 17-3: Socio activo

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	6	8%
No	70	92%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

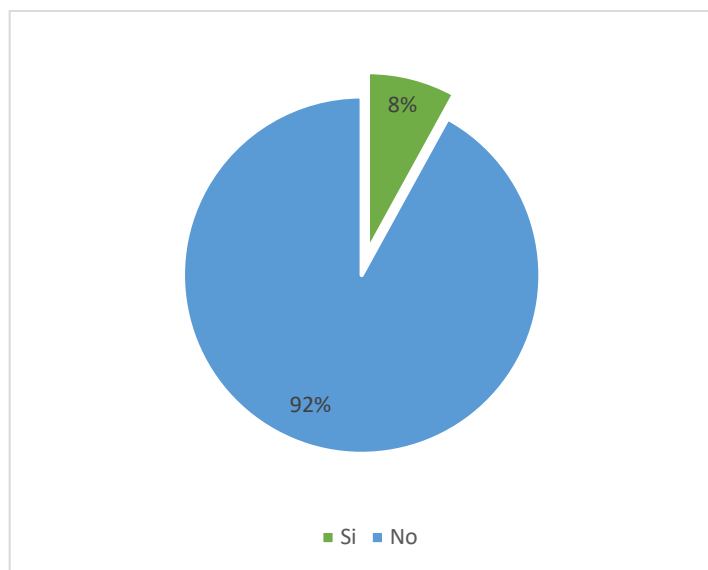


Gráfico 14-3: Socio activo

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Se preguntó si los socios se encontraban en un estado activo dentro de la cooperativa, donde que el 92% dice que sí mientras que el 8% no se consideran socios activos debido principalmente hay que están terminando de tramitar su inclusión en la organización.

2. ¿Conoce de las actividades planificadas por la administración de la cooperativa?

Tabla 18-3: Planificación de actividades

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	2	2%
No	74	98%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

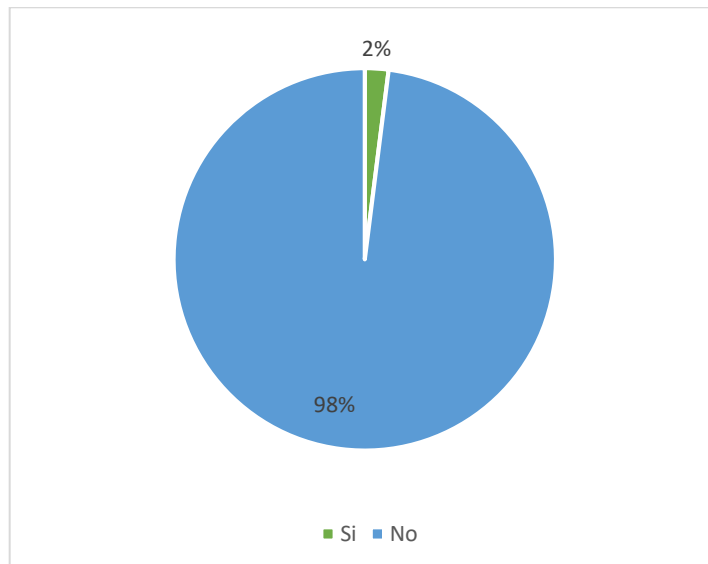


Gráfico 15-3: Planificación de actividades

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Dentro de los puntos relevantes se determinó que existía una planificación de actividades según el 98% dicen conocer de este particular participando activamente; mientras que el 2% desconocen sobre algún tipo de planificación realizada por la organización.

3. ¿Se han definido metas de producción de los socios?

Tabla 19-3: Metas de producción

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	76	100%
No	0	0%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

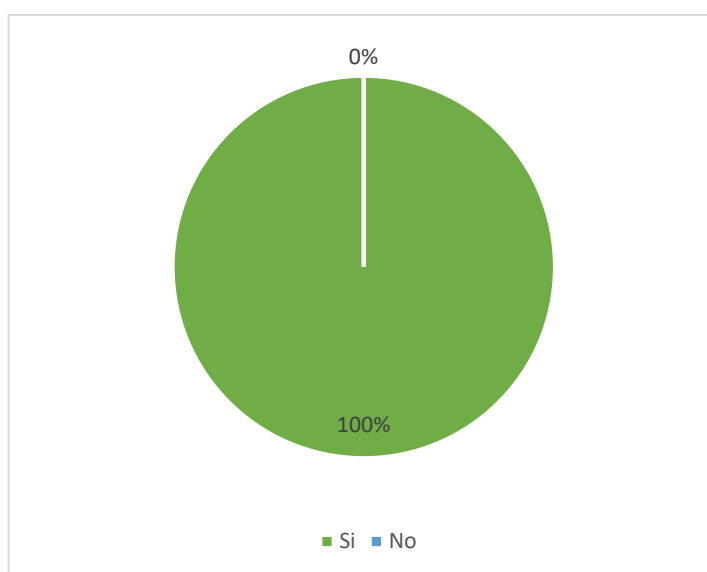


Gráfico 16-3: Metas de producción

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Para cada uno de los productores se ha definido una meta que debe ser alcanzada para mantener la operatividad de la cooperativa, según el 100% de los encuestados ha sido difundido ante todos con la finalidad de cumplir los objetivos generales por el bien común.

4. ¿Cuándo usted solicita información a la administración es atendido?

Tabla 20-3: Información administrativa

Detalle	Valor	Porcentaje
Siempre	0	11%
Casi siempre	19	25%
A veces	31	41%
Casi Nunca	17	22%
Nunca	9	12%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

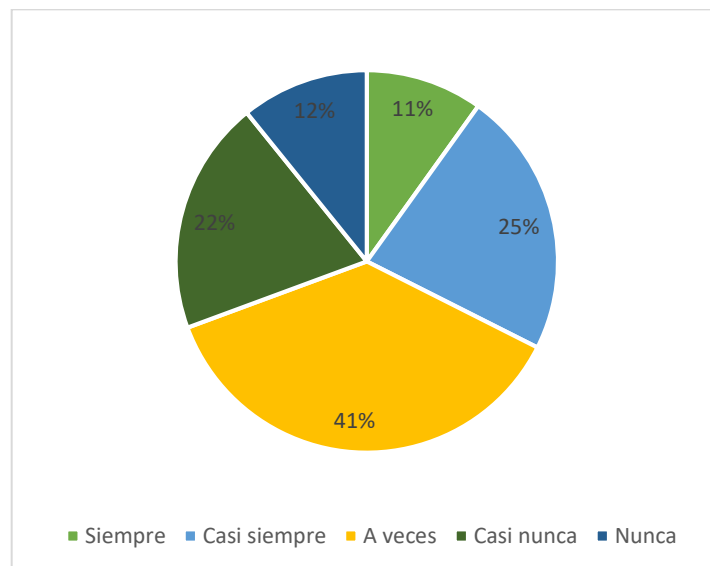


Gráfico 17-3: Información administrativa

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Se preguntó si cuando han solicitado información administrativa han sido atendidos adecuadamente: se pudo establecer que el 41% dice que fue a veces, mientras que el 25% reconoce que casi siempre, también se pudo conocer que otros dicen que casi nunca se les ha entregado la información solicitada, el 12% dice que nunca fueron atendidos sus requerimientos información

5. ¿Se han presentado problemas en la administración de la cooperativa?

Tabla 21-3: Problemas con la administración

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	37	49%
No	39	51%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

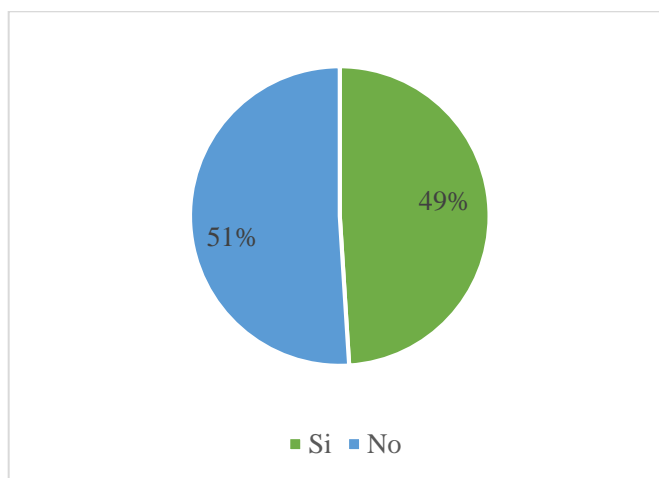


Gráfico 18-3: Problemas con la administración

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Para el 49% de los encuestados han reportado problemas administrativos que afectado el cumplimiento de las metas, mientras que el 51% dice que no consideran que ha existido problemas que sean importantes de tratar o de resolver dentro de la gestión de la cooperativa.

6. ¿Con las actividades de la cooperativa se ha generado ingresos para usted?

Tabla 22-3: Generación de ingresos

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	76	100%
No	0	0%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022



Gráfico 19-3: Generación de ingresos

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Las actividades que realiza la cooperativa tienen como finalidad generar recursos no solo para la organización sino también para los socios, se pudo determinar que el 100% de los socios encuestados reconocen haber recibido recursos económicos de la cooperativa como forma de ingresos particulares.

7. ¿Cómo calificarían los ingresos de la cooperativa?

Tabla 23-3: Calificar los ingresos

Detalle	Valor	Porcentaje
Excelente	0	0%
Muy bueno	21	28%
Bueno	33	43%
Regular	20	26%
Malo	2	3%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

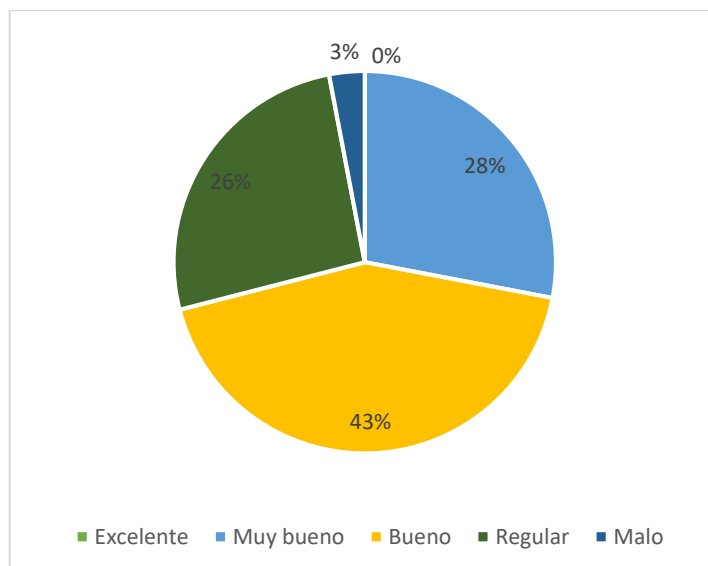


Gráfico 20-3: Calificar los ingresos

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Se preguntó si los ingresos recibidos por parte de los socios por la comercialización de sus productos en la cooperativa, se pudo establecer que el 43% encuestados los consideran buenos, seguidos del 28% que establecen que son muy buenos, el 26% los consideran regulares y solo el 3% dicen que son malos; es decir, que podría mejorar los ingresos de los socios con diferentes elementos que permitan la generación de mayores recursos

8. ¿Usted considera necesario mejorar la gestión de la cooperativa?

Tabla 24-3: Mejorar la gestión

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	70	92%
No	6	8%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022



Gráfico 21-3: Mejorar la gestión

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Consideran los socios de la cooperativa que podría mejorarse la gestión de la misma según el 92% de los encuestados sí, pues saben de circunstancias que afecta el rendimiento de la institución mientras que el 8% dice que no mejoraría el rendimiento empresarial.

9. ¿Considera necesario un modelo de gestión administrativa financiera para salvaguardar los recursos de la empresa?

Tabla 25-3: Modelo de gestión administrativa financiera

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	76	100%
No	0	0%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022



Gráfico 22-3: Modelo de gestión administrativa financiera

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Se consultó sobre la necesidad de aplicar un modelo de administración y finanzas a la cooperativa donde el 100% de los encuestados reconoce que sería importante este modelo para mejorar los rendimientos que posee la organización a la fecha.

10. ¿Usted, participaría en la aplicación de los elementos de la gestión administrativa financiera?

Tabla 26-3: Elementos de la gestión administrativa

Detalle	Valor	Porcentaje
Si	76	100%
No	0	0%
Total	76	100%

Fuente: Tabulación de la encuesta

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

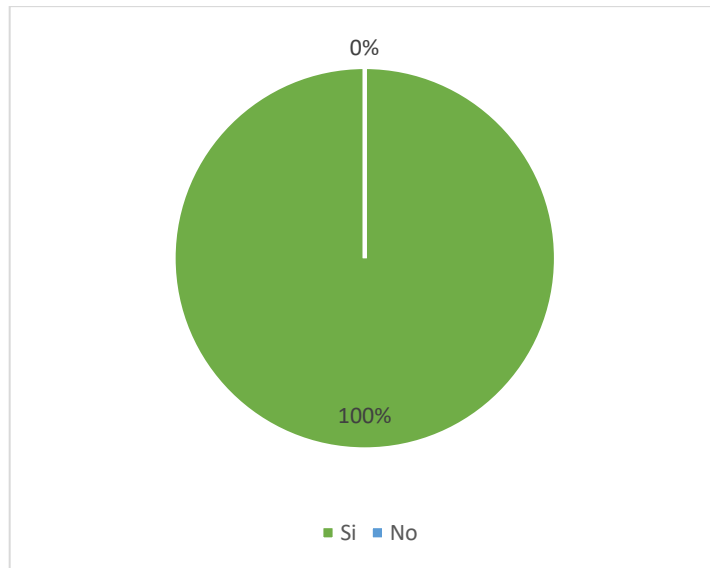


Gráfico 23-3: Elementos de la gestión administrativa

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Interpretación

Se consultó sobre sí participarían activamente en la aplicación de los elementos de la gestión administrativa financiera, el 100% de los socios ellos estarían dispuestos a participar y en la aplicación de cada uno de los elementos incluidos dentro de este modelo con la finalidad de mejorar los rendimientos conjuntos de la cooperativa.

CAPÍTULO IV

4. MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Título

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA PARA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DE DERIVADOS DE CAÑA DE AZÚCAR DE SINAÍ, PERÍODO 2022.

4.2 Contenido de la propuesta

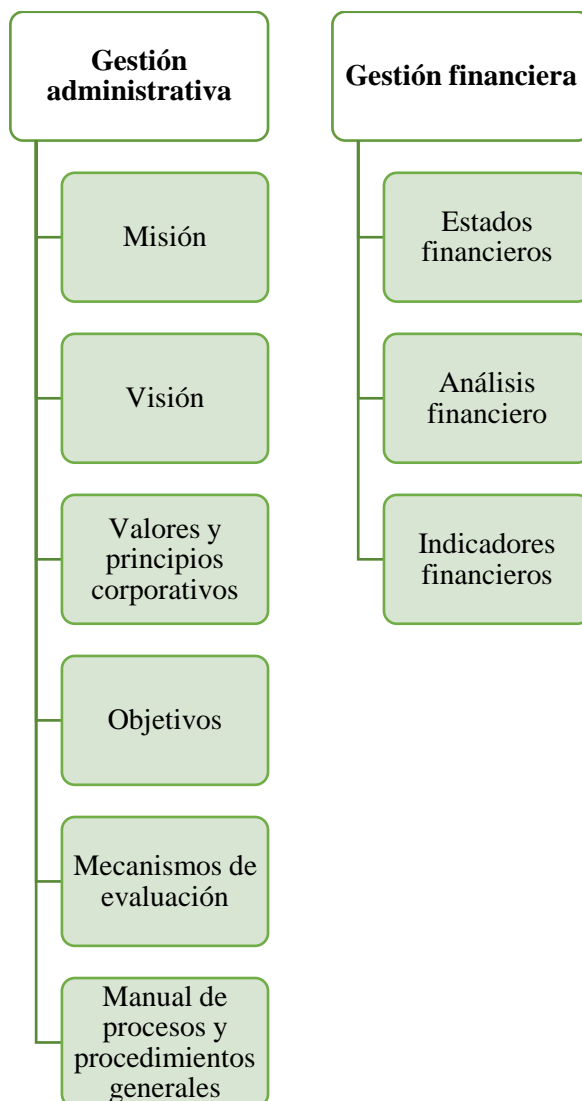


Figura 2-4: Elementos del modelo de gestión administrativa financiera

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

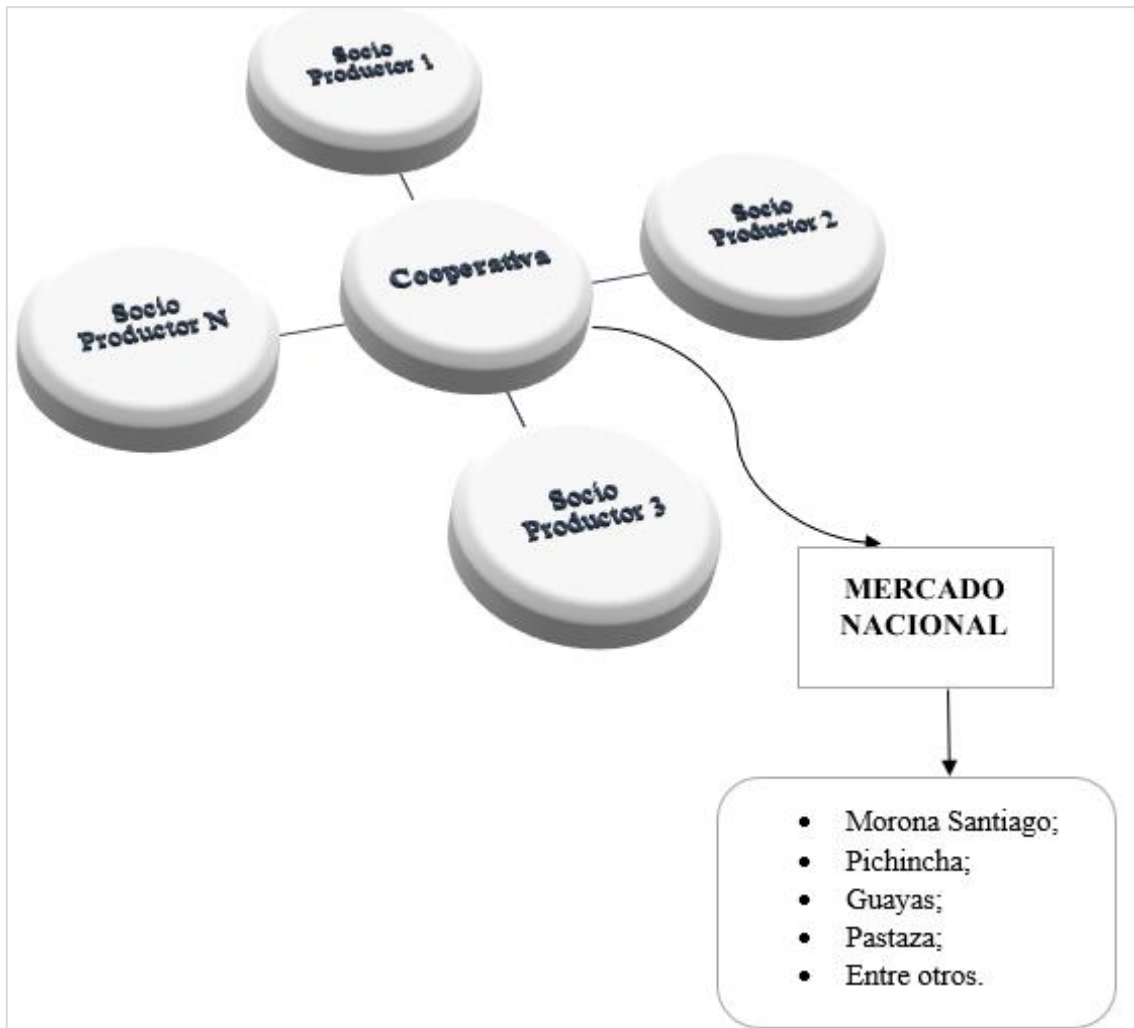


Figura 3-4: Modelo de composición de la Cooperativa y mercado.

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

GESTIÓN ADMINISTRATIVA



COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DE DERIVADOS DE CAÑA DE AZÚCAR DE SINAÍ

Razón social	Cooperativa de producción agrícola de derivados de caña de azúcar de SINAÍ.
Instrumentos Administrativos	Misión Visión Valores y principios corporativos Objetivos Administración del talento humano Manual de procesos y procedimientos generales Mecanismos de evaluación
Responsable	Geordy Pesantez
Vigencia	Desde su aprobación y socialización.

Para una adecuada gestión administrativa se diseñaron elementos que permitan controlar el uso de los recursos, genera confianza y mecanismos para alcanzar las metas previstas por la cooperativa para cada período fiscal.

4.3.1 Misión



Figura 4-4: Elementos de la misión

Fuente: Da Silva (2020)

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

“Ser una Cooperativa encaminada a la producción y comercialización, dentro de la Economía Popular y solidaria, con los derivados de la caña de azúcar y gasolina ECO PAÍS, ejerciendo sus actividades en la provincia de Morona Santiago dando oportunidad a sus socios con el abastecimiento necesario para el mercado, para lograr su distribución a nivel nacional”.

4.3.2 Visión

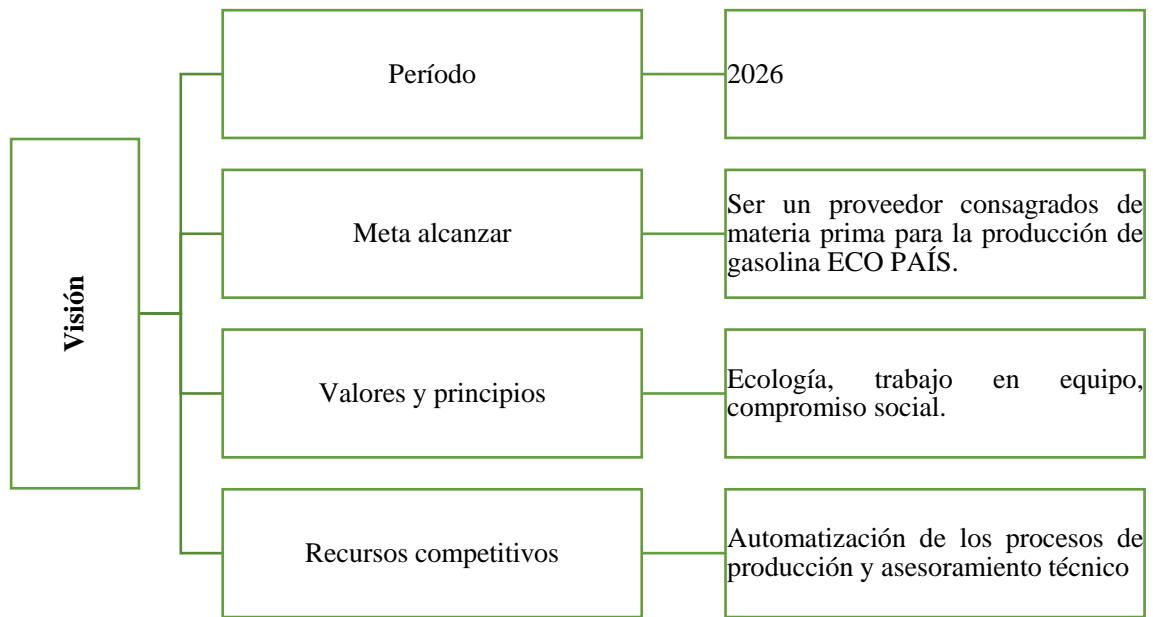


Figura 5-4: Elementos de la Visión

Fuente: Da Silva (2020)

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

“En el año 2026, seremos la primera cooperativa de producción agrícola en proveer materia prima para la producción de combustible ECO PAIS que oriente su gestión al desarrollo del buen vivir, mediante la aplicación de valores y principios de ecología, trabajo en equipo y compromiso social, con la automatización de los procesos de producción y asesoramiento técnico”.

4.3.3 Valores y principios corporativos

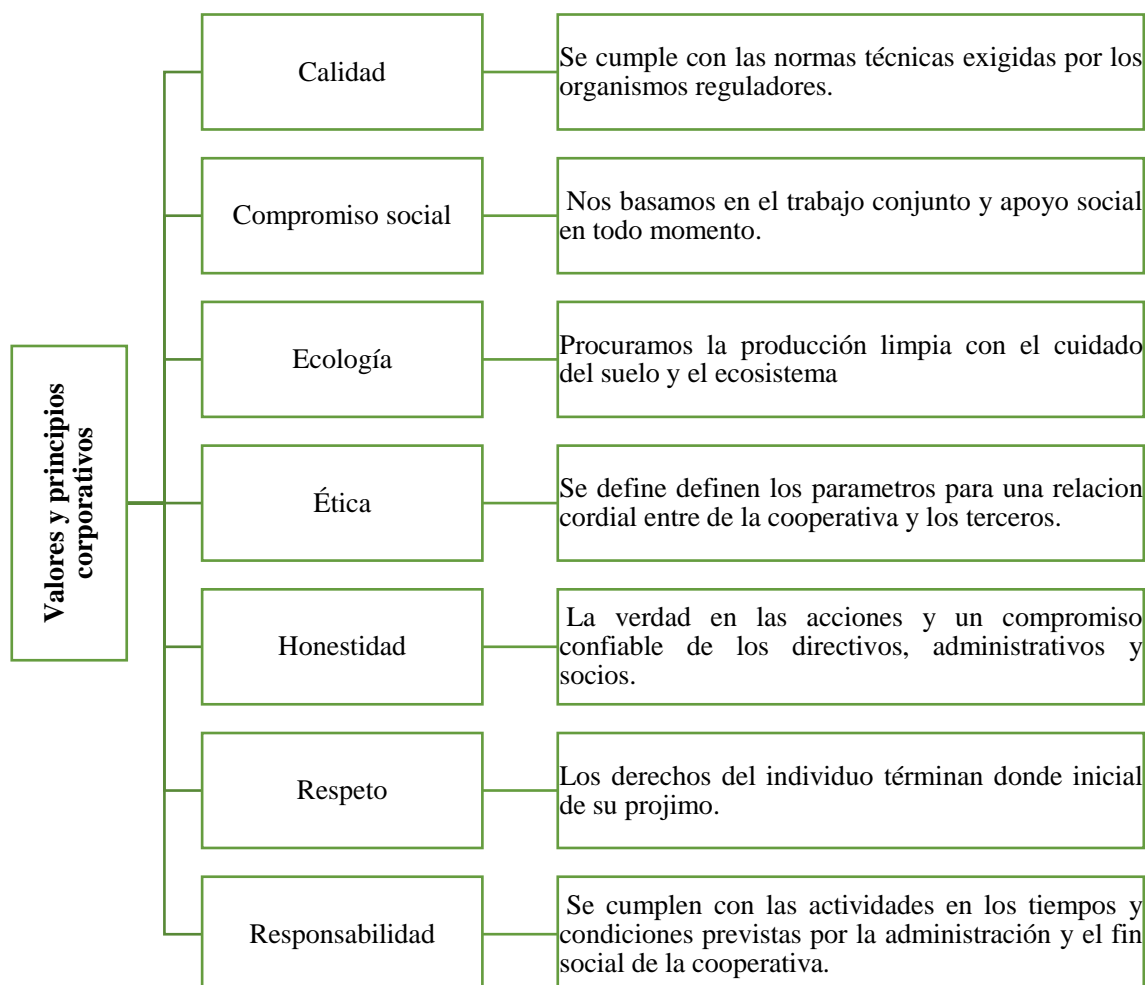


Figura 6-4: Valores y principios corporativo

Fuente: Cooperativa de producción Agrícola de derivados de caña de azúcar de SINAÍ

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

4.3.4 Objetivos

Los objetivos que persigue la cooperativa son:

- Producir la caña de azúcar para la elaboración de sus derivados.
- Entregar materia prima de calidad para la producción de combustibles ECO PAÍS.
- Asesoramiento técnico para la producción adecuada sin perjuicio del ecosistema.
- Cooperación entre los integrantes para el mejoramiento de la calidad de vida de sus socios.
- Tecnificación de los procesos internos que se desarrollan en la Cooperativa de producción agrícola de derivados de caña de azúcar de SINAÍ.

4.3.5 Administración del talento humano

Para la realización de las actividades es necesario definir las personas que intervienen en los procesos de la cooperativa, definir sus responsabilidades y líneas jerárquicas basándose en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

4.3.5.1 Estructura orgánica

Cabe señalar que, en cualquier estructura organizacional de una cooperativa productiva, ésta se compone básicamente de socios y por lo tanto necesita conformar una asamblea general, un Consejo de administración, un Consejo de vigilancia y un gerente. Cabe señalar que a este tipo de cooperativa es necesario contar con una secretaria, contador y operarios, de esta manera el funcionamiento será óptimo y propicio.

4.3.5.2 Organigrama estructural

Para la elaboración del respectivo organigrama de la cooperativa se ha considerado lo estipulado en el artículo 32 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que nos señala cual es la estructura interna de una cooperativa.

4.3.5.3 Organigrama de una cooperativa

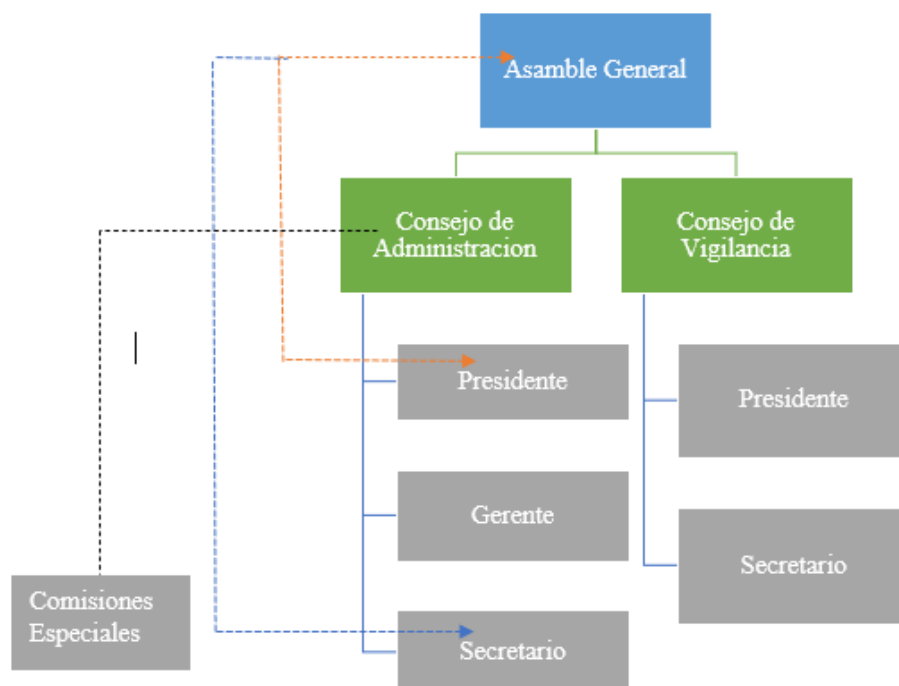


Figura 7-4: Organigrama Estructural

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

MANUAL DE FUNCIONES



COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DE DERIVADOS DE CAÑA DE AZÚCAR DE SINAÍ

Razón social	Cooperativa de producción agrícola de derivados de caña de azúcar de SINAÍ.
Instrumento administrativo	Manual de funciones
Objetivo	Designar las funciones que realizan cada puesto de trabajo para el cumplimiento de las metas y objetivos definidos al inicio de cada período fiscal.
Responsable	Geordy Pesantez
Vigencia	Desde su aprobación y socialización.

Tabla 27-4: Manual de funciones de la Asamblea General

Puesto de trabajo	Asamblea General
Misión del puesto de trabajo	Participar y tomar decisiones de todos los procesos o movimientos de la cooperativa.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Debe aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones. • Puede elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia. • Remover a los miembros de los consejos de administración y vigilancia con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de la mitad más uno de sus integrantes; previo debido proceso garantizado en la normativa interna de la entidad. • Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión implica el inicio de un procedimiento interno para la remoción del directivo o directivos responsables. • Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración. • Debe elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia.
Habilidades y destrezas	<ul style="list-style-type: none"> • Líderes y motivadores • Entusiasta en el trabajo social • Trabajo en equipo • Innovadores • Proactivos

Fuente: Reglamento a Ley Orgánica Economía Popular y Solidaria, 2012

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 28-4: Manual de funciones del Consejo de Administración

Puesto de trabajo	Consejo de Administración
Misión del puesto de trabajo	Se encarga del sistema administrativo y manejo de operaciones de la cooperativa.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir los principios del cooperativismo. • Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa. • Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo. • Proponer a la asamblea reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia. • Dictar los reglamentos de administración y organización internas, no asignados a la Asamblea General. • Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;

	<ul style="list-style-type: none"> • Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el estatuto social. • Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria. • Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica. • Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General. • Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas. • Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el estatuto social o el reglamento interno.
Habilidades y destrezas	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar bajo presión • Trabajo en equipo • Responsabilidad • Honestidad

Fuente: Reglamento a Ley Orgánica Economía Popular y Solidaria, 2012

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 29-4: Manual de funciones del Consejo de Vigilancia

Puesto de trabajo	Consejo de Vigilancia
Misión del puesto de trabajo	Contribuir eficazmente para que haya equilibrio y armonía entre la gestión de Consejo de Administración y Gerente General cooperativa.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Nombrar de su seno al presidente y Secretario del Consejo; • Controlar las actividades económicas de la cooperativa. • Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes. • Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa. • Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos. • Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas. • Presentar a la asamblea general un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la gestión de la cooperativa. • Proponer ante la asamblea general, la terna para la designación de auditor interno y externo y, motivadamente, la remoción de los directivos o Gerente.

	<ul style="list-style-type: none"> • Observar cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la asamblea general. • Informar al Consejo de Administración y a la asamblea general, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa;
Habilidades y destrezas	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar bajo presión • Trabajo en equipo • Personalidad • Proactivo • Responsable • Honesto
Perfil	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de ejecutar actividades para el control.

Fuente: Reglamento a Ley Orgánica Economía Popular y Solidaria, 2012

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 30-4: Manual de funciones del Gerente

Puesto de trabajo	Gerente
Misión del puesto de trabajo	Se encarga de la gestión operativa y administrativa de los recursos para el cumplimiento de los objetivos de la cooperativa.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la ley, este reglamento y el estatuto social de la misma. • Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa. • Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria. • Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración. • Contratar, aceptar renunciaciones y dar por terminados contratos de trabajadores. • Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera. • Mantener actualizado el registro de certificados de aportación; • Informar de su gestión a la asamblea general y al Consejo de Administración. • Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el presidente. • Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa. • Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido. • Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el estatuto, reglamento o la asamblea general le autorice. • Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia.

Habilidades y destrezas	<ul style="list-style-type: none"> • Mediador • Líder y motivador • Trabajo en equipo • Innovador • Proactivo
--------------------------------	--

Fuente Reglamento a Ley Orgánica Economía Popular y Solidaria, 2012

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 31-4: Manual de funciones del presidente

Puesto de trabajo	Presidente (Comisiones Especiales)
Misión del puesto de trabajo	Participar en los ámbitos generales de acuerdo al margen de su capacidad y disposición.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Convocar, presidir y orientar las discusiones en las Asambleas Generales y en las reuniones del Consejo de Administración; • Dirimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea General; • Presidir todos los actos oficiales de la cooperativa; y, • Suscribir los cheques conjuntamente con el Gerente, siempre y cuando el Reglamento Interno así lo determine.
Habilidades y destrezas	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable • Trabajo en equipo • Innovadores • Proactivos

Fuente Reglamento a Ley Orgánica Economía Popular y Solidaria, 2012

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 32-4: Manual de funciones del Secretario (Contador)

Puesto de trabajo	Secretario (Contador)
Misión del puesto de trabajo	Llevar un buen modelo de información íntegra y ordenada de los Estados Financieros institucionales.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las actas de las sesiones y conservar los libros correspondientes; • Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del presidente del Consejo o Comisión que corresponda; • Tener la correspondencia al día; • Hacer un correcto uso de los manuales contables e información financiera. • Llevar un registro de resoluciones de la Asamblea General y de los Consejos de Administración, Vigilancia o Comisiones, según corresponda; • Custodiar y conservar ordenadamente el archivo; y, • Notificar las resoluciones.

Habilidades y destrezas	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable • Trabajo en equipo • Innovadores • Proactivos
--------------------------------	---

Fuente Reglamento a Ley Orgánica Economía Popular y Solidaria, 2012

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 33-4: Manual de funciones del secretario de Consejo de Administración y Asamblea

Puesto de trabajo	Secretario de Consejo de administración y asamblea general.
Misión del puesto de trabajo	Llevar información eficiente y concisa de las asambleas que se realicen en la Cooperativa.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar la asistencia a sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración; • Llevar el registro actualizado de la nómina de socios, con sus datos personales; y, • Desempeñar otros deberes que le sean asignados por la Asamblea General o el Consejo de Administración, siempre que no violen disposiciones de la Ley, su Reglamento, el presente Estatuto o su Reglamento Interno.
Habilidades y destrezas	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable • Trabajo en equipo • Innovador • Proactivo

Fuente Reglamento a Ley Orgánica Economía Popular y Solidaria, 2012

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES



COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DE DERIVADOS DE CAÑA DE AZÚCAR DE SINAÍ

Razón social	Cooperativa de producción agrícola de derivados de caña de azúcar de SINAÍ.
Instrumento administrativo	Manual de procesos y procedimientos generales. Adquisición de productos y servicios, Venta, Plan de asistencia técnica, Firma de convenios de apoyo y Plan de atención comunitaria.
Objetivo	Definir los procesos y procedimientos generales que se desarrollan dentro de la cooperativa donde se establezcan las responsabilidades y controles a ejecutarse.
Responsable	Geordy Pesantez
Vigencia	Desde su aprobación y socialización.

Se han establecido los procesos generales que se pueden desarrollar dentro de la cooperativa en base a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su estatuto , con la finalidad de definir responsables y controles claves que pueden permitir una evaluación posterior de los hechos.

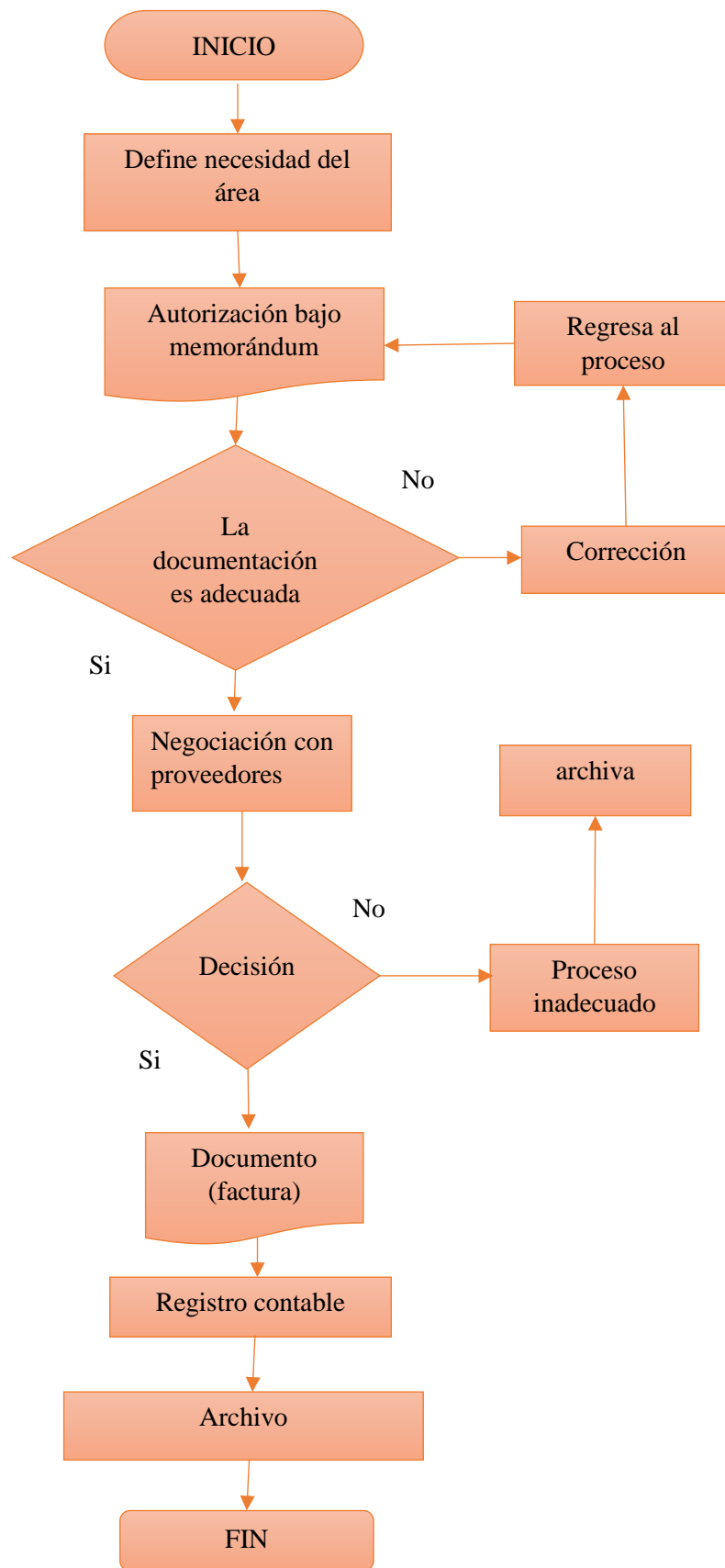


Figura 8-4: Adquisición de productos y servicios

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 34-4: Procedimientos de adquisición de productos y servicios

Responsables	<ul style="list-style-type: none">• Consejo de Administración• Gerente• Contador
Actividades	<ul style="list-style-type: none">• Para la adquisición de un bien y servicio es necesario establecer si existe la necesidad en alguna dependencia de la cooperativa.• Se emitirá un memorando de contratación donde se establezca las características requeridas.• Una vez dado el visto bueno por el consejo de administración se inicia el proceso de adquisición.• Se revisa los proveedores en el mercado para tomar la mejor opción.• Definidas las alternativas se inicia el proceso de negociación donde se establecen características de los productos o servicios, formas de pago y aspectos adicionales.• Se procede a la entrega e inspección de los productos o servicios contratados.• Se emitirá un informe con lo observado dentro del proceso de entrega y e inspección.• Se tomará una decisión si esté cumple satisfactoriamente se recibirá los documentos de respaldo necesarios para esta transacción.• Se realizará el registro contable bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados.• Finalmente se efectúa el archivo documental
Controles	<ul style="list-style-type: none">• Memorándum de contratación• Informe de recepción de los bienes o servicios• Documentos de respaldo definidos para la transacción.

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

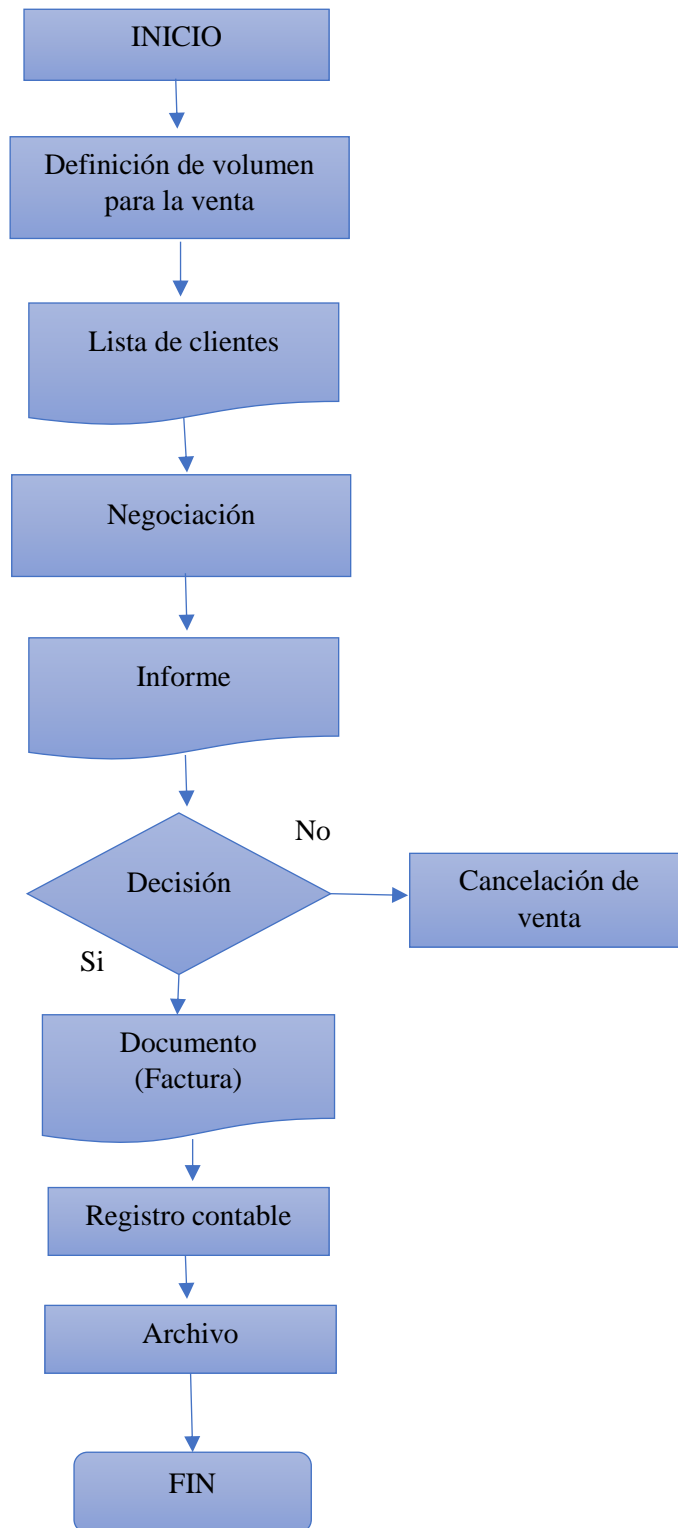


Figura 9-4: Proceso de ventas

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 35-4: Procedimientos de ventas

Responsables	<ul style="list-style-type: none">• Consejo de Administración• Gerente• Contador• Consejo de Vigilancia
Actividades	<ul style="list-style-type: none">• Para iniciar el proceso de comercialización es necesario conocer los volúmenes de producto que se cuenta para la venta.• Una vez establecida la cantidad a ser vendida se revisan la lista de clientes fijos, posibles y futuros.• Para comenzar las visitas de presentación de productos aplicando técnicas de negociación.• Se establecen las condiciones como precio, plazo, modo de entrega, entre otros.• Se emitirá un informe sobre proceso de negociación al consejo de vigilancia dando a conocer los avances de los mismos.• Se tomará la decisión sobre el proceso de negociación.• Una vez finiquitado la negociación se procederá a emitir los documentos de respaldo que abalizan el proceso de venta.• Se efectúa el registro en el sistema contable de la cooperativa sobre la transacción realizadas.• Mantener el archivo ordenado de los documentos de venta.
Controles	<ul style="list-style-type: none">• Informe de producción para la comercialización.• Lista de clientes• Informe de negociación• Documentos de respaldo de la venta efectuada.

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

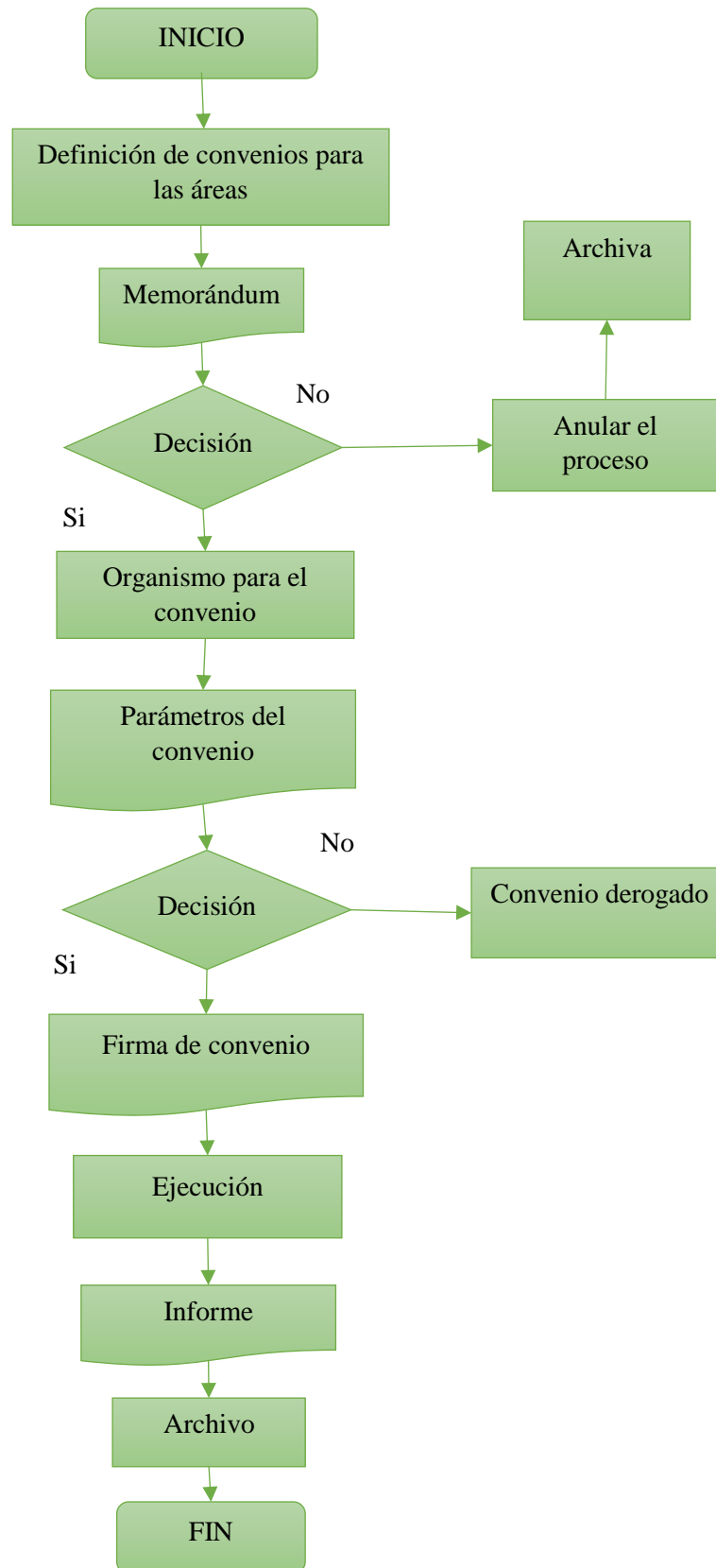


Figura 10-4: Firma de convenio de apoyo

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 36-4: Procedimientos de firma de convenios de apoyo

Responsables	<ul style="list-style-type: none">• Consejo de Administración• Gerente• Presidente• Consejo de Vigilancia
Actividades	<ul style="list-style-type: none">• Inicia el proceso con la verificación de las necesidades de cada una de las áreas para definir los posibles convenios.• Se elaborará un memorando en dónde se establezcan dichas necesidades.• Puesta a consideración de los consejos se analiza la información se procederá a tomar una decisión.• Define una lista de organismos públicos y privados que pueden ser parte de un convenio.• Una vez definida la institución con la que se busca a firmar un convenio se establecen los parámetros a ser aplicados.• En base dichos parámetros se tomará una decisión.• Firmado el convenio se registrará documentalmente.• Aplicado el convenio en los términos previamente definidos emitirá un informe sobre su aplicación.• Finalmente se procederá el archivo documental
Controles	<ul style="list-style-type: none">• Memorándum de requerimientos• Definición de los parámetros a ser considerados en el convenio.• Convenio• Informes de aplicación del convenio

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

MECANISMOS DE EVALUACIÓN



COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DE DERIVADOS DE CAÑA DE AZÚCAR DE SINAÍ

Razón social	Cooperativa de producción agrícola de derivados de caña de azúcar de SINAÍ.
Instrumento administrativo	Mecanismos de evaluación
Objetivo	Definir los mecanismos para la evaluación de la gestión administrativas que se desarrollará en la cooperativa.
Responsable	Geordy Pesantez
Vigencia	Desde su aprobación y socialización.

Tabla 37-4: Evaluación a la Asamblea General

Puesto de trabajo	Asamblea General	Cumple	
		Si	No
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones. • Elección de miembros de los consejos de Administración y Vigilancia. • Remoción a los miembros de los consejos de administración y vigilancia con causa justa. • Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. • El rechazo de los informes de gestión implica el inicio de un procedimiento interno para la remoción del directivo o directivos responsables. • Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración. • Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia 		
Objetivos a ser valorados	<ul style="list-style-type: none"> • Buena estructura de su estatuto legal • Optima organización dentro de los consejos • Alcanzar el bienestar de los socios 		

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 38-4: Evaluación al Consejo de Administración

Puesto de trabajo	Consejo de Administración	Cumple	
		Si	No
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir los principios del cooperativismo. • Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa. • Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo. • Proponer a la asamblea reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia. • Dictar los reglamentos de administración y organización internas, no asignados a la Asamblea General. • Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios; • Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el estatuto social. • Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica. Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas. 		
Objetivos a ser valorados	<ul style="list-style-type: none"> Designar a los mejores individuos para los diferentes puestos. Generar un ambiente de cooperativismo. Provisionar bienes inmuebles o servicios a la cooperativa. 		

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 39-4: Evaluación al Consejo de Vigilancia

Puesto de trabajo	Consejo de Vigilancia	Cumple	
		Si	No
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> Controlar las actividades económicas de la cooperativa. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa. Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas. Presentar a la asamblea general un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la gestión de la cooperativa. Proponer ante la asamblea general, la terna para la designación de auditor interno y externo y, motivadamente, la remoción de los directivos o Gerente. Informar al Consejo de Administración y a la asamblea general, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa. 		
Objetivos a ser valorados	<ul style="list-style-type: none"> Controlar los procesos de adquisición. Cumplir con los procesos de adquisición. Aplicar controles a los activos que posee la cooperativa. 		

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 40-4: Evaluación al Gerente

Puesto de trabajo	Gerente	Cumple	
		Si	No
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la ley, este reglamento y el estatuto social de la misma. • Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa. • Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria. • Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa. • Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera. • Mantener actualizado el registro de certificados de aportación; • Informar de su gestión a la asamblea general y al Consejo de Administración. • Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente. • Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa. • Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración. • Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos. • Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el estatuto, reglamento o la asamblea general le autorice. • Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia. 		
Objetivos a ser valorados	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la administración de la cooperativa legal. • Reducir los gastos económicos que puedan perjudicar a la cooperativa. 		

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 41-4: Evaluación al Presidente

Puesto de trabajo	Presidente	Cumple	
		Si	No
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Convocar, presidir y orientar las discusiones en las Asambleas Generales y en las reuniones del Consejo de Administración; • Dirimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea General; • Presidir todos los actos oficiales de la cooperativa; y, • Suscribir los cheques conjuntamente con el Gerente, siempre y cuando el Reglamento Interno así lo determine. 		
Objetivos a ser valorados	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener socios activos. • Mejorar la visión de todos los socios. 		

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 42-4: Evaluación al Contador

Puesto de trabajo	Contador	Cumple	
		Si	No
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y llevar un correcto uso de los registros contables y Estados Financieros. • Elaborar las actas de las sesiones y conservar los libros correspondientes; • Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente del Consejo o Comisión que corresponda; • Tener la correspondencia al día; • Llevar un registro de resoluciones de la Asamblea General y de los Consejos de Administración, Vigilancia o Comisiones, según corresponda; • Custodiar y conservar ordenadamente el archivo; y, • Notificar las resoluciones. 		
Objetivos a ser valorados	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la presentación de documentos e información. • Llevar siempre un registro de las decisiones que se tomen dentro de la parte financiera. 		

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 43-4: Evaluación al secretario

Puesto de trabajo	Secretario	Cumple	
		Si	No
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar la asistencia a sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración; • Llevar el registro actualizado de la nómina de socios, con sus datos personales; y, • Desempeñar otros deberes que le sean asignados por la Asamblea General o el Consejo de Administración, siempre que no violen disposiciones de la Ley, su Reglamento, el presente Estatuto o su Reglamento Interno. 		
Objetivos a ser valorados	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar la actualización de documentos. • Llevar de manera correcta la información. • Cumplir con actividades encomendadas. 		

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 44-4: Evaluación del Procedimiento de adquisición de productos y servicios

Actividades	Si	No
<ul style="list-style-type: none"> • Se emitirá un memorando de contratación donde se establezca las características requeridas. • Visto bueno por el coordinador se inicia el proceso de adquisición. • Revisar los proveedores y las condiciones. • Proceso de negociación. • Entrega e inspección de los productos o servicios contratados. • Informe con lo observado dentro del proceso de entrega y e inspección. • Registro contable bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados. 		
Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> • Adquisiciones efectuadas en el año • Informes de adquisiciones efectuadas 		

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 45-4: Evaluación del Procedimiento de ventas

Actividades	Si	No
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la cantidad a ser vendida se revisan la lista de clientes fijos, posibles y futuros. • Visitas de presentación de productos aplicando técnicas de negociación. • Emitir un informe sobre proceso de negociación a la coordinación 		

<ul style="list-style-type: none"> Emitir los documentos de respaldo de abalizan el proceso de venta. Registro en el sistema contable de la cooperativa sobre la transacción. Mantener el archivo ordenado de los documentos de venta. 		
Indicadores		
Proceso de ventas		
Registro de la producción y la comercialización		
Informes de los procesos de negociación		

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 46-4: Evaluación del Procedimiento de firma de convenios de apoyo

Actividades	Si	No
<ul style="list-style-type: none"> Memorando en dónde se establezcan dichas necesidades. Analiza la información se procederá a tomar una decisión. Lista de organismos públicos y privados que pueden ser parte de un convenio. Informe de parámetros se tomará una decisión. Convenio se registrará documentalmente. 		
Indicadores		
Convenios firmados		
Satisfacción de los socios con respecto a los convenios.		

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Tabla 47-4: Evaluación del Procedimiento del plan de atención comunitaria

Actividades	Si	No
<ul style="list-style-type: none"> Estudio previo se definirá las necesidades de los socios. Informe de requerimientos y será puesto a disposición del presidente. Elaboración del plan de asistencia comunitaria. Presupuesto con apoyo del técnico en contabilidad. Aplicación de la asistencia comunitaria. Informes sobre las actividades efectuadas. 		
Indicadores		
Satisfacción de los socios.		
Planes de atención comunitaria.		

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

GESTIÓN FINANCIERA



COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DE DERIVADOS DE CAÑA DE AZÚCAR DE SINAÍ

Razón social	Cooperativa de producción agrícola de derivados de caña de azúcar de SINAÍ.
Instrumentos financieros	Estados financieros Análisis financiero Indicadores financieros
Responsable	Geordy Pesantez
Vigencia	Desde su aprobación y socialización.

4.4.1 Estados financieros

En lo referente a los estados financieros la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, ha definido un catálogo de cuentas los estados financieros que deben ser presentados a este organismo regulador, deben cumplir con características de confiabilidad en la información real y transparente para la toma de decisiones, procurando acciones que permitan mejorar la situación que vive las organizaciones.

Procura la generación de información homologada que puede ser interpretada por los usuarios, además deben mantener un archivo de por lo menos por siete años.

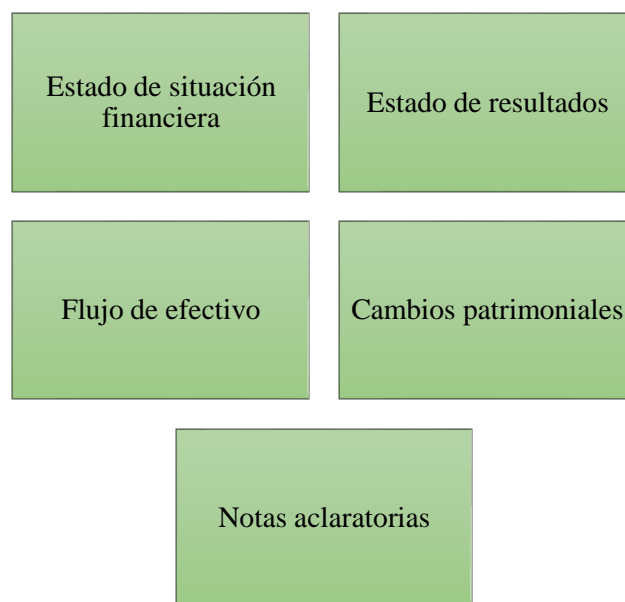


Figura 11-4: Estados financieros

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Políticas:

- Los estados financieros deben ser presentados periódicamente a los organismos de control y previa solicitud del coordinador.
- Se aplicará procesos de supervisión sobre los saldos incluidos en los estados financieros.
- Solicitará la emisión de estados financieros con las firmas de responsabilidad y corta la fecha de publicación.

4.4.2 Análisis financiero

Análisis vertical

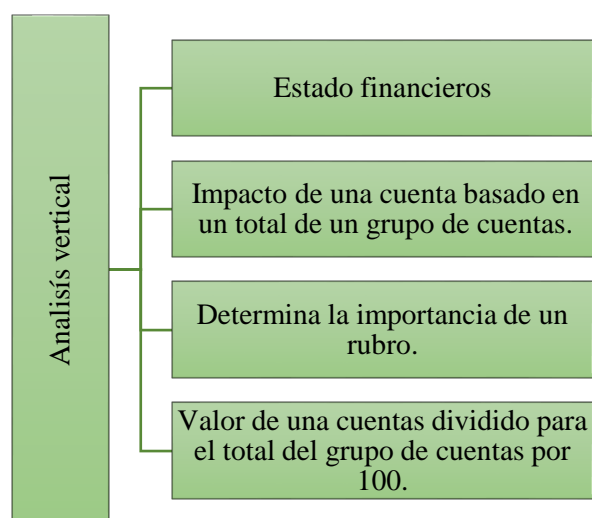


Figura 12-4: Análisis vertical

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Análisis vertical del estado de situación financiera

Tabla 48-4: Situación financiera

Activo	179.990,56	100,00%
Activos Corrientes	167.158,50	92,87%
Bancos	167.158,50	92,87%
Banco Central Del Ecuador	167.158,50	92,87%
Fondos Fida	167.158,50	92,87%
Otros Activos Corrientes	5.249,66	2,92%
Inventarios	5.249,66	2,92%
Inv. Equipos De Trabajo	5.249,66	2,92%
Inv. Tanques	5.249,66	2,92%
Activos Fijos	7.582,40	4,21%
Activos Fijos Tangibles	7.582,40	4,21%
Muebles Y Enseres	1.534,40	0,85%
Herramientas Y Equipos De Trabajo	3.897,60	2,17%
Equipos De Computo	2.150,40	1,19%
Pasivo	3.879,80	2,16%
Cuentas Por Pagar	3.879,80	2,16%
Proveedores	640,75	0,36%
Retención en la Fuente Por Pagar	628,51	0,35%
Iva Por Pagar	2.610,54	1,45%
Total Pasivo + Patrimonio ==>	3.879,80	2,16%

Fuente: Cooperativa de producción Agrícola de derivados de caña de azúcar de SINAI

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Una vez aplicado el análisis vertical se pudo establecer que el 92.87% de los activos pertenecen a los activos líquidos que posee la cooperativa, considerando este aspecto; estos recursos pueden ser empleados en nuevos proyectos de inversión, solo el 4.21% son los activos fijos de la cooperativa.

Análisis vertical del Estado de resultados

Tabla 49-4: Estado de resultados

Ingresos	195.274,71	100,00%
Ingresos pns	7.569,00	3,88%
Aportes oepe	7.569,00	3,88%
Oepe mano de obra	1.875,00	0,96%
Oepe especies	5.694,00	2,92%
Otros ingresos	187.705,71	96,12%
Intereses ganados	187.705,71	96,12%
Fida	187.705,71	96,12%
Gastos	19.163,95	9,81%
Inversiones preoperativas y legales	5.694,00	2,92%
Socialización del proyecto	224,00	0,11%
Levantamiento plan de manejo integral fincas	4.600,00	2,36%
Georreferenciación de fincas y fabricas	870,00	0,45%
Maquinaria, equipos y herramientas	739,20	0,38%
Kit de indumentaria	739,20	0,38%
Muebles y equipos de oficina	219,00	0,11%
Materiales, insumos, herramientas para capacitación	56,78	0,03%
Suministros de oficina	162,22	0,08%
Capital de trabajo	12.511,75	6,41%
Capital de trabajo operativo	3.760,82	1,93%
Insumos	119,95	0,06%
Honorarios personales operativo	1.765,87	0,90%
Honorarios personal operativo mano de obra	1.875,00	0,96%
Capital de trabajo administración y ventas	8.750,93	4,48%
Honorarios coordinador	3.531,74	1,81%
Honorarios contadores	1.605,33	0,82%
Honorarios técnicos de campo	2.568,53	1,32%
Honorarios técnico compras públicas	1.045,33	0,54%
Utilidad	176.110,76	90,19%

Fuente: Cooperativa de producción Agrícola de derivados de caña de azúcar de SINAI

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Los ingresos provienen de los intereses ganados por los depósitos a plazo fijo con un 96.12%, mientras que los gastos apenas llegan a 9.81% por el capital de trabajo con el 6.41% de los cuales se destina 4.48% a las áreas de administración y ventas.

Análisis horizontal

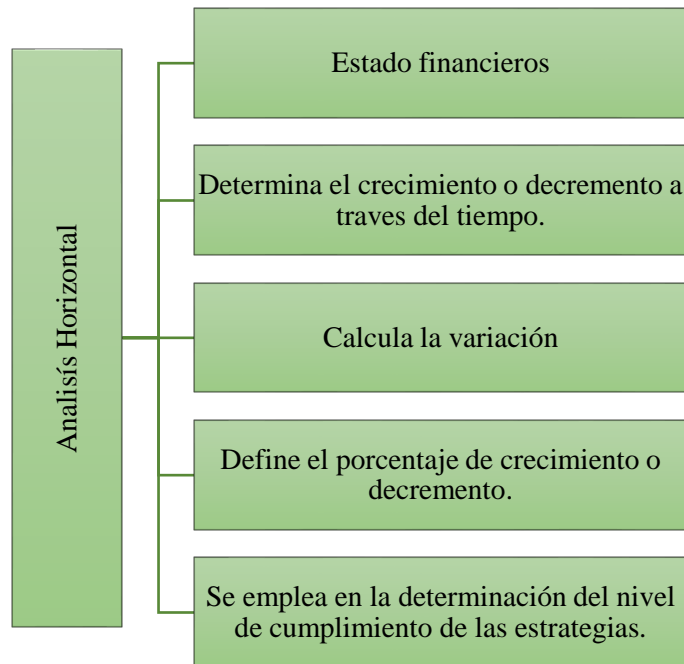


Figura 13-4: Análisis horizontal

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Políticas

Se realizarán análisis tanto vertical como horizontal de forma periódica, entregándose al coordinador mediante un informe donde se mida el impacto de las cuentas y como están relacionadas con las metas fijadas.

Análisis horizontal Estado de Situación Financiera 2020 – 2021

Tabla 50-4: Estado de Situación Financiera 2020-2021

Cuentas	2.021	2.020	Variación	Porcentaje
Activo	179.990,56	166.680,00	13.310,56	7,99%
Activos corrientes	167.158,50	155.000,00	12.158,50	7,84%
Bancos	167.158,50	155.000,00	12.158,50	7,84%
Banco Central del Ecuador	167.158,50	155.000,00	12.158,50	7,84%
Fondos fida	167.158,50	155.000,00	12.158,50	7,84%
Otros activos corrientes	5.249,66	4.650,00	599,66	12,90%
Inventarios	5.249,66	4.650,00	599,66	12,90%
Inv. Equipos de trabajo	5.249,66	4.650,00	599,66	12,90%
Inv. Tanques	5.249,66	4.650,00	599,66	12,90%
Activos fijos	7.582,40	7.030,00	552,40	7,86%
Activos fijos tangibles	7.582,40	7.030,00	552,40	7,86%
Muebles y enseres	1.534,40	1.200,00	334,40	27,87%
Herramientas y equipos de trabajo	3.897,60	3.850,00	47,60	1,24%
Equipos de computo	2.150,40	1.980,00	170,40	8,61%
Pasivo	3.879,80	3.945,00	-65,20	-1,65%
Cuentas por pagar	3.879,80	3.945,00	-65,20	-1,65%
Proveedores	640,75	750,00	-109,25	-14,57%
Ret-fuente por pagar	628,51	625,00	3,51	0,56%
Iva por pagar	2.610,54	2.570,00	40,54	1,58%
Total, pasivo + patrimonio ==>	3.879,80	3.879,80	-	0,00%

Fuente: Cooperativa de producción Agrícola de derivados de caña de azúcar de SINAÍ

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Análisis horizontal del Estado de Resultados 2020 – 2021

Tabla 51-4: Estado de resultados

Cuentas	2021	2020	Variación	Porcentaje
Ingresos	195.274,71	181.549,00	13.725,71	7,56%
Ingresos pns	7.569,00	6.549,00	1.020,00	15,57%
Aportes oeps	7.569,00	6.549,00	1.020,00	15,57%
Oeps mano de obra	1.875,00	-	1.875,00	0,00%
Oeps especies	5.694,00	-	5.694,00	0,00%
Otros ingresos	187.705,71	175.000,00	12.705,71	7,26%
Intereses ganados	187.705,71	175.000,00	12.705,71	7,26%
Fida	187.705,71	175.000,00	12.705,71	7,26%
Gastos	19.163,95	19.255,00	-91,05	-0,47%
Inversiones preoperativas y legales	5.694,00	5.950,00	-256,00	-4,30%
Socialización del proyecto	224,00	500,00	-276,00	-55,20%
Levantamiento plan de manejo integral fincas	4.600,00	4.600,00	-	0,00%
Georreferenciación de fincas y fabricas	870,00	850,00	20,00	2,35%
Maquinaria, equipos y herramientas	739,20	750,00	-10,80	-1,44%
Kit de indumentaria	739,20	750,00	-10,80	-1,44%
Muebles y equipos de oficina	219,00	240,00	-21,00	-8,75%
Materiales, insumos, herramientas para capacitación	56,78	75,00	-18,22	-24,29%
Suministros de oficina	162,22	165,00	-2,78	-1,68%
Capital de trabajo	12.511,75	12.315,00	196,75	1,60%
Capital de trabajo operativo	3.760,82	3.765,00	-4,18	-0,11%
Insumos	119,95	125,00	-5,05	-4,04%
Honorarios personales operativo	1.765,87	1.765,00	0,87	0,05%
Honorarios personal operativo mano de obra	1.875,00	1.875,00	-	0,00%
Capital de trabajo administración y ventas	8.750,93	8.550,00	200,93	2,35%
Honorarios coordinador	3.531,74	3.500,00	31,74	0,91%
Honorario contador	1.605,33	1.500,00	105,33	7,02%
Honorario técnico de campo	2.568,53	2.500,00	68,53	2,74%
Honorarios técnico compras públicas	1.045,33	1.050,00	-4,67	-0,44%
Utilidad	176.110,76	162.294,00	13.816,76	8,51%

Fuente: Cooperativa de producción Agrícola de derivados de caña de azúcar de SINAI

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

4.4.3 *Indicadores financieros*

Es necesario la aplicación de los siguientes indicadores financieros:

Razones de liquidez

- Capital de trabajo permite medir grado de protección ante los proveedores a corto plazo.

$$\text{Capital de trabajo neto} = \text{Activo circulante} - \text{Pasivo circulante}$$

- Razón de liquidez corriente, mide la relación de capital propio con el ajeno de corto, su resultado debe ser superior a 1 para cubrir los valores ante terceros.

$$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

$$\frac{167158.50}{3879.80}$$

43.08

- Prueba ácida, mide la liquidez inmediata, se espera que supere a 1.

$$\frac{\text{Activo circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo circulante}}$$

$$\frac{167158.50 - 5249.66}{3879.80}$$

41.73

Razones de solvencia

- Índice de endeudamiento, mide el porcentaje de los activos comprometido con los acreedores, el resultado debe ser inferior a uno.

$$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

$$\frac{3879.80}{167158.50}$$

0.02

Razones de rendimiento o de Rentabilidad

- Rendimiento de la inversión una vez cumplida con las actividades principales de la cooperativa.

$$\frac{\text{Utilidad neta para los propietarios}}{\text{Activos totales}} \times 100$$

$$\frac{176110.76}{167158.50}$$

1.05

- Rendimiento del capital propio, una vez realizadas las actividades propias de la cooperativa.

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio}} \times 100$$

$$\frac{162294.00}{167158.50}$$

0.97

- Rentabilidad de las ventas.

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} \times 100$$

$$\frac{176110.76}{195274.71}$$

90%

4.4.4 Plan estratégico financiero

4.4.4.1 Productos

Su actividad registrada es la producción de venta de caña de azúcar con varios fines, entre los que se destaca la materia prima para la producción de ECO PAÍS, no se realiza un proceso de industrialización como arte de la razón de ser de la cooperativa.

4.4.4.2 Estrategias

Estrategia	Efectuar un control de la producción de caña de azúcar de los socios para el establecimiento de las proyecciones de ventas.
Objetivo	Estandarizar la producción de caña de azúcar para los diferentes fines que tenga y realizar un adecuado proceso de comercialización.
Actividades	Definir los niveles de producción de cada uno de los socios. Establecer las acciones de supervisión a los cultivos de los socios. Acompañamiento al proceso de cultivo. Registro de hechos observados que afecta a la producción.
Responsables	Técnico de campo Supervisores de cultivo
Presupuesto	Proceso interno
Observación	Se deben realizar registros de los hechos observados para definir los volúmenes de producción,

Estrategia	Realizar convenios con la finalidad de mejorar la producción agrícola y la generación de productos con un valor agregado.
Objetivo	Convenios para la industrialización de los productos.
Actividades	Investigar a las instituciones públicas y privadas con las que se puede n realizar convenios que aporten al desarrollo de las actividades de la cooperativa. Definir las acciones que pueden ser incluidas en los convenios institucionales. Acciones de supervisión a los convenios firmados. Registro de novedades para la toma de decisiones por parte de la administración general de la cooperativa.
Responsables	Coordinador Técnicos de las diferentes áreas.
Presupuesto	Dependerá del convenio firmado.
Observación	Se mantienen convenios con el Ministerio de Agricultura procurando el desarrollo de proceso técnicos en los cultivos de la caña de azúcar.

Estrategia	Aplicar estudios de mercado para establecer nuevos puntos de negocios a ser atendidos por parte de la cooperativa.
Objetivo	Definir los posibles productos en base a caña de azúcar que pueden generar puntos de negocios para los socios de la cooperativa.
Actividades	Contratar a la empresa que se dedica al estudio de mercado. Solicitar los resultados con el respectivo informe con la finalidad de generar los mecanismos necesarios para el desarrollo de nuevos modelos de negocio. Poner a disposición de los socios y la asamblea los diferentes modelos de negocio.
Responsables	Coordinador Técnico de comercialización.
Presupuesto	Costo promedio de 2000.00 dólares.
Observación	El estudio de mercado permite conocer las tendencias de consumo y cuáles serían los mejores negocios para la cooperativa.

4.4.4.3 Estimación de los ingresos

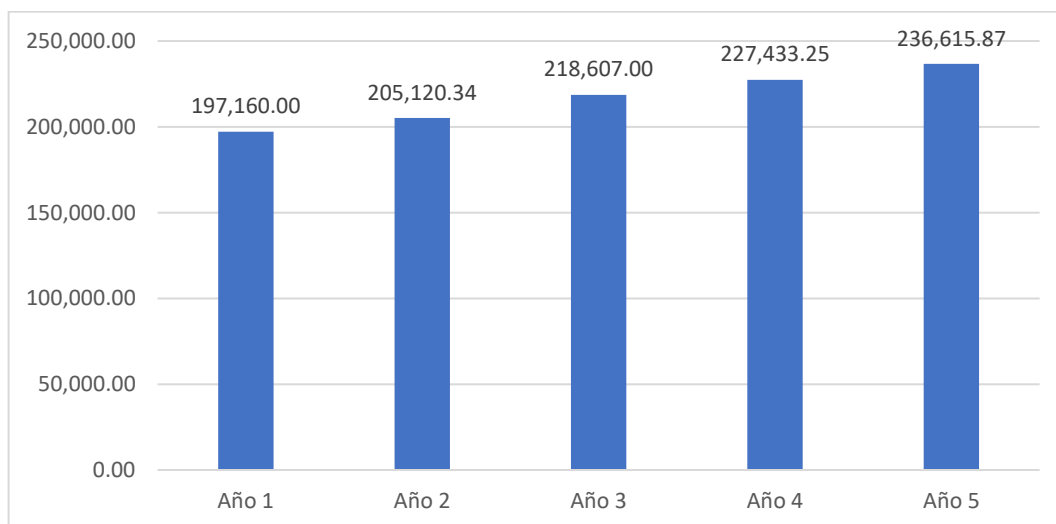


Gráfico 24-4: Proyección de ingresos

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Se estima que las ventas de caña de azúcar en el primer año de 197160.00 dólares con un incremento de 4%, llegando al quinto año a un valor de 236.615.87 dólares, para alcanzar estos valores se estima una producción conjunta de los socios de la cooperativa, cumpliendo con las características técnicas de la organización.

4.4.4.4 Estimación de los costos

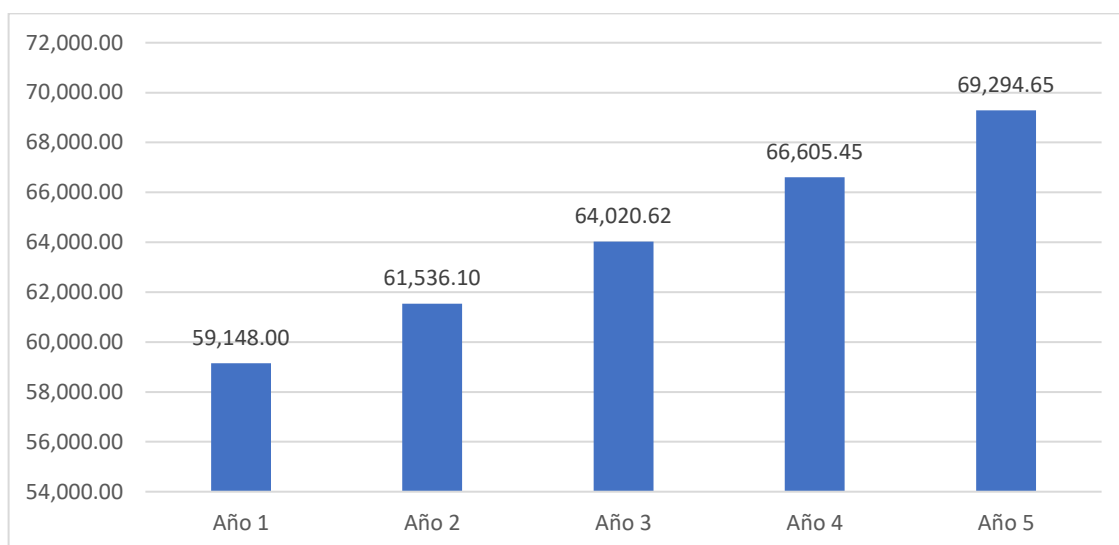


Gráfico 25-4: Proyección de costos

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

En los costos se incluyen los valores que son pagados por kilo a los socios por la caña de azúcar que producen y se entrega a la cooperativa, se estima un crecimiento promedio del 4%, comprando el incremento en la producción y los valores cubiertos por este producto.

Tabla 52-4: Proyección de gastos

Cuentas	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
GASTOS OPERATIVOS	96158,52	100984,05	104921,75	109061,21	113412,52
Gastos remuneraciones					
Administración	24786,40	26397,52	28113,35	29940,72	31886,87
Gastos remuneraciones Operativo	58811,36	62634,10	65526,49	68577,41	71796,44
Gastos de servicios básicos	4280,00	4314,20	4348,91	4384,15	4419,91
Gastos financieros	3904,00	3261,47	2556,23	1782,16	932,54
Gastos Depreciación	4376,76	4376,76	4376,76	4376,76	4376,76

Realizado por: Pesantez, Geordy, 2022

Dentro de los gastos se incluyen los pagos de las remuneraciones al personal del área administrativa destinando el 26%, seguido del personal operativo con el 61%, también se destinan 4280.00 dólares para el pago de los servicios básicos necesarios para cumplir con las actividades de la cooperativa, se destinan los recursos económicos para el pago de los intereses por el préstamo bancario solicitado por la organización financiera, finalmente se incluyeron los gastos de depreciación de los activos fijos.

4.4.4.5 Análisis de riesgo

Aplicados los indicadores de riesgo se definió que el Valor Actual Neto de 71.942.79 dólares, la tasa interna de retorno fue del 53% con una recuperación de la inversión de 1 año, cinco meses y 29 días, siempre y cuando se cumpla con la planificación efectuada.

CONCLUSIONES

- Una vez finalizado el trabajo de titulación se dio a conocer la existencia de material bibliográfico suficiente para el desarrollo de la propuesta Identificar las definiciones que serán parte del marco teórico empleados como base para el desarrollo de los elementos de la gestión administrativa financiera necesarios para precautelar los recursos que posee la cooperativa y lograr el crecimiento de la organización y sus integrantes.
- En el proceso investigativo se aplicó para la obtención de información general que permitió la elaboración de las herramientas administrativas y financieras, para cada uno de los procesos se efectuó en entrevista para establecer la responsabilidad de cada una de las personas y las medidas de control que se deben aplicar para alcanzar las metas previstas, adicionalmente se definieron los puntos de controversia que deben ser solucionados con eventos de control.
- Se establece como necesidad definir la producción que deben ser alcanzada por los socios para aplicar un adecuado proceso de comercialización, también se requiere la firma de convenios no solo para el apoyo técnico, procurando generarlos recursos necesarios para mejorar la calidad de vida de los socios, adicionalmente es necesario contar con un estudio de mercado donde se definan modelos de negocio.

RECOMENDACIONES

- El presente trabajo de titulación se puede emplear como antecedentes investigativos para nuevos temas permitiendo el direccionamiento no solamente del marco teórico sino de la elaboración de las herramientas administrativas y financiera que permitan el uso de adecuado de los recursos de las diferentes instituciones públicas o privadas.
- Aplicando las técnicas de investigación se pudo establecer las actividades que son incluidas en las herramientas administrativas y financieras, por lo que se recomienda su socialización debido a que deben aplicarse correctamente esperando el cumplimiento de los procesos previstos.
- Una vez obtenidos los resultados del estudio de mercado se deberán poner a consideración los modelos de negocio para que se inicie un proceso productivo industrializado que generen mayores recursos a los socios de la cooperativa, mejorando los ingresos actuales.

BIBLIOGRAFÍA

- Arias, R. (2020). *Investigación de campo*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/investigacion-de-campo.html>
- Armijos, F., Bermúdez, A., & Mora, N. (2019). *Gestión de administración de los recursos humanos*. 11(4), 163-170. Recuperado de: <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v11n4/2218-3620-rus-11-04-163.pdf>
- Arteaga, G. (2020). *Investigación bibliográfica*. Recuperado de: <https://www.testsiteforme.com/investigacion-bibliografica/>
- Ayala, M. (2021). *Investigación mixta: Qué es, características, tipos, técnicas, ejemplos*. [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://www.lifeder.com/investigacion-mixta/>
- Bagua, I. (2019). *Diseño de un modelo de gestión, administrativo y financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Columbe, cantón Colta, provincia de Chimborazo* (Tesis de Pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/13610/1/92T00243.pdf>
- Cabrera, C., Fuentes, M., & Cerezo, G. (2017). La gestión financiera aplicada a las organizaciones. *Dominio de las ciencias*. 3(4), 220-232.
- Cañizares, J. (2019). *Propuesta de un modelo de gestión administrativa para las empresas productoras de ladrillo* (Tesis de Maestría), Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/10904/1/20T01214.pdf>
- Certus. (2021). *Objetivos de la gestión financiera 7 aspectos clave* [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://www.certus.edu.pe/blog/objetivos-gestion-financiera/>
- Chávez, M. M., Castelo, Á. G., & Villacis, J. F. (2020). La gestión administrativa desde los procesos de las empresas agropecuarias en Ecuador. *Revista Científica FIPCAEC*, 5(18), 16-29. Recuperado de: <https://doi.org/10.23857/fipcaec.v5i18.198>

- EALDE. (2020). 4 tipos de políticas de empresa [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://www.ealde.es/tipos-politica-empresa/>
- Espinoza, M. (2018). *Diseño de un sistema de gestión administrativa para la Cooperativa de Taxis "La Politécnica", del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, para el periodo 2017* (Tesis de Pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.esoch.edu.ec/bitstream/123456789/8841/1/12T01205.pdf>
- Estupiñán, R. (2020). *Análisis financiero y de gestión*. Ecoe Ediciones.
- Euroinnova Business. (2022). *¿Qué es una política empresarial?* Recuperado de: <https://www.euroinnova.ec/blog/que-es-una-politica-empresarial>
- Expansión. (2021). *Procedimiento*. Recuperado de: <https://www.expansion.com/diccionario-juridico/procedimiento.html>
- Gamboa, J., & Nora, S. (2017). Gestión financiera empresarial. *Desarrollo económico productivo y sostenible en PYMES y Micropymes*.
- Gómez, G. (2020). *Manual de procedimientos: Qué es, objetivos y estructura*. Recuperado de: <https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>
- González, S., Viteri, D., Izquierdo, A., & Verdezoto, G. (2020). *Modelo de Gestión Administrativa para el desarrollo empresarial del Hotel Barros en la ciudad de Quevedo*. 12(4), 32-37.
- Guevara, G., Verdesoto, A., & Castro, N. (2020). Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción). *Recimundo*, 4(3), 163-173. Recuperado de: <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n4/2218-3620-rus-12-04-32.pdf>
- Hermida, A., & Iglesias, I. (2014). *Sistemas de archivo y clasificación de documentos*. Ideaspropias Editorial S.L.U.
- ISO 9001. (2020). *¿Qué diferencia existe entre proceso y procedimiento según la ISO 9001?* Recuperado de: <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2020/09/diferencia-entre-proceso-y-procedimiento-segun-iso-9001/>

- Izquierdo, C. (2005). *El cooperativismo una alternativa de desarrollo a la globalización neoliberal para América Latina*. Recuperado de: https://books.google.com.ec/books?id=_mMnf9mrHEYC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false
- Jiménez, A. R., & Jacinto, A. O. P. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. *Revista Escuela de Administración de Negocios*, 82, 175-195. Recuperado de: <https://doi.org/10.21158/01208160.n82.2017.1647>
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria*. (2011). Recuperado de: <https://www.vicepresidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Ley-Orga%CC%81nica-de-Economi%CC%81a-Popular-y-Solidaria.pdf>
- Manrique, A. (2016). Gestión y diseño: Convergencia disciplinar. *Revista científica Pensamiento y Gestión*, 40, 129-158. Recuperado de: <https://doi.org/10.14482/pege.40.8808>
- Meire. (2018). *Diagrama de Flujo (Flujograma) de Proceso*. Recuperado de: <https://blogdelocalidad.com/diagrama-de-flujo-flujograma-de-proceso/>
- Mejía, J., Garzón, V., Barrezueta, S., & Cervantes, A. (2021). Análisis financiero. *Revista Metropolitana de Ciencias Aplicadas*, 4(2), 40-48.
- Mendoza, A. A. (2017). Importancia de la Gestión Administrativa para la innovación de las medianas empresas comerciales en la ciudad de Manta. *Dominio de las ciencias*, 3(2), 947-964.
- Miño, W. (2013). *Historia de Cooperativismo en el Ecuador*. Recuperado de: <https://docplayer.es/4179148-Historia-del-cooperativismo-en-el-ecuador.html>
- Párraga, S. M., Pinargote, N., García, C., & Zamora, J. C. (2021). Indicadores de gestión financiera en pequeñas y medianas empresas en Iberoamérica: Una revisión sistemática. *Dilemas contemporáneos: Educación, Política y Valores*, 1(26), 1-24. Recuperado de: <https://dilemascontemporaneoseduccionpoliticyvalores.com/index.php/dilemas/article/view/2610>

- Reglamento a Ley Orgánica Economía Popular y Solidaria. (2012). Recuperado de:
https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2018/04/a2_21_reg_LOEPS_mar_2018.pdf
- Reyes, E. (2022, enero 15). *¿Qué es un proceso?* [Entrada de blog]. Recuperado de:
<https://www.emprendedorinteligente.com/definicion-de-proceso-segun-autores/>
- Rivero, J. (2019). *Gestión empresarial: Qué es, tipos y objetivos.* [Entrada de blog]. Recuperado de:
<https://neetwork.com/gestion-empresarial/>
- Rojas, J. (2021). *Objetivos de la gestión por procesos.* Recuperado de:
<https://www.eumed.net/libros-gratis/2007b/269/3.htm>
- Silva, H. (2021, marzo 12). *Organigramas: La importancia de la sectorización y la definición de cargos y funciones en las empresas.* [Entrada de blog]. Recuperado de:
<https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracion-de-empresas/importancia-del-sector>
- Thompson, I. (2020). *Tipos de organigramas.* Recuperado de:
https://epsu.edu.ec/media/attachments/2020/04/21/b2_lectura_3.pdf
- Vargas, K. (2013). *Sistema de planificación de recursos empresariales.* Recuperado de:
<https://es.slideshare.net/KerlyVargas/597113-635111340637280000>
- Vásquez, W. (2020). *Metodología de la investigación.* Recuperado de:
<https://www.usmp.edu.pe/estudiosgenerales/pdf/2020-I/MANUALES/II%20CICLO/METODOLOGIA%20DE%20INVESTIGACION.pdf>
- Vivanco, M. (2017). Los Manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Universidad y Sociedad*, 9(2), 247-252. Recuperado de:
<http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v9n3/rus38317.pdf>
- Westreicher, G. (2020). *Gestión financiera.* Recuperado de:
<https://economipedia.com/definiciones/gestion-financiera.html>
- Yoshino, T. (2021). *¿qué es un procedimiento y para qué sirve?* Recuperado de:
<https://aleph.org.mx/que-es-un-procedimiento-y-para-que-sirve>

ANEXOS

ANEXO A: REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA DE DERIVADOS DE CAÑA DE AZUCAR DE SINAI COOPROAGRDCASIN		Número RUC 1490828156001	
Representante legal • ORTEGA RIVERA JULIO BENJAMIN			
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN GENERAL		
Fecha de registro 26/08/2020	Fecha de actualización No registra	Inicio de actividades 26/08/2020	
Fecha de constitución 26/08/2020	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Jurisdicción ZONA 6 / MORONA SANTIAGO / MORONA		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención NO	Contribuyente especial NO	
Domicilio tributario Ubicación geográfica Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: MORONA Parroquia: SINAI Dirección Calle: AV. LAS AMERICAS Número: S/N Intersección: MIGUEL ANGEL SANT Referencia: FRENTE A LA CASA COMUNAL, PARROQUIA SINAI			
Medios de contacto Email: coopcasinai@gmail.com Celular: 0939567047			
Actividades económicas • A01140001 - CULTIVO DE CAÑA DE AZÚCAR.			
Establecimientos			
Abiertos 1	Cerrados 0		
Obligaciones tributarias • 2021 - DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA • 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES • ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA • ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO • ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI			

ANEXO B: MODELO DE ENCUESTA SOCIOS



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENCUESTA AL PERSONAL

Objetivo:

Definir la necesidad de un modelo de gestión administrativa financiera para Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sinaí, Período 2022, donde se establezcan los procesos para salvaguardar los recursos.

1. ¿La Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sinaí posee una misión empresarial?
Si
No
2. ¿Cuentan con un organigrama estructural donde se defina la posición jerárquica?
Si
No
3. ¿Las competencias están definidos en un manual de funciones?
Si
No
4. ¿Cómo calificaría usted, la administración del talento humano?
Excelente
Muy bueno
Bueno

Regular

Malo

5. ¿Han aplicado evaluaciones al desempeño laboral?

Si

No

6. ¿Se ha aplicado el análisis financiero previo a la toma de decisiones?

Si

No

7. ¿Mantiene información financiera actualizada?

Si

No

8. ¿Aplican indicadores financieros para establecer el estado de las finanzas de la cooperativa?

Si

No

9. ¿Se han presentado problemas por la falta de una evaluación financiera?

Si

No

10. ¿Considera necesario un modelo de gestión administrativa financiera de la cooperativa?

Si

No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO C: MODELO ENCUESTA PERSONAL



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

SEDE MORONA

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENCUESTA AL PERSONAL

Objetivo:

Establecer si necesario un modelo de gestión administrativa financiera para Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sinaí, Período 2022, donde se establezcan los procesos para salvaguardar los recursos.

Género

Femenino

Masculino

Edad

18 – 24

25 – 31

32 – 38

39 – 45

Más de 46 años

Estado civil

Soltero

Casado

Unión libre

Separado

Viudo

CUESTIONARIO

1.- ¿Usted es socio activo de la Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña de Azúcar de Sinaí?

Si

No

2.- ¿Conoce de las actividades planificadas por la administración de la cooperativa?

Si

No

3.- ¿Se han definido metas de producción de los socios?

Si

No

4.- ¿Cuándo usted solicita información a la administración es atendido?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

5.- ¿Se han presentado problemas en la administración de la cooperativa?

Si

No

6.- ¿Con las actividades de la cooperativa se ha generado ingresos para usted?

Si

No

7.- ¿Cómo calificarían los ingresos de la cooperativa?

Excelente

Muy bueno

Bueno

Regular

Malo

8.- ¿Usted considera necesario mejorar la gestión de la cooperativa?

Si

No

9.- ¿Considera necesario un modelo de gestión administrativa financiera para salvaguardar los recursos de la empresa?

Si

No

10.- ¿Usted, participaría en la aplicación de los elementos de la gestión administrativa financiera?

Si

No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO D: FICHA INFORMATIVA EXISTENCIA LEGAL



Fecha de Generación de Documento: 23/noviembre/2022

FICHA INFORMATIVA DE EXISTENCIA LEGAL

Revisado el Catastro Digital de Organizaciones de esta Superintendencia, consta la siguiente información de la COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA DE DERIVADOS DE CAÑA DE AZUCAR DE SINAI COOPROAGRDCASIN

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

No. RESOLUCIÓN CONSTITUCIÓN/ADECUACIÓN/ACTUALIZACIÓN: SEPS-ROEPS-2020-910132

FECHA DE RESOLUCIÓN CONSTITUCIÓN/ADECUACIÓN/ACTUALIZACIÓN: 26/08/2020

RUC:	1490828156001
SECTOR:	COOPERATIVA-PRODUCCION
RAZÓN SOCIAL:	COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA DE DERIVADOS DE CAÑA DE AZUCAR DE SINAI COOPROAGRDCASIN
ESTADO A LA FECHA DE CONSULTA:	ACTIVA

El presente documento es una FICHA INFORMATIVA que **no constituye certificación de ningún tipo.**

La información contenida en la ficha informativa es la que reposa en el Catastro Digital de Organizaciones y Entidades de esta Superintendencia, a la fecha de consulta, recalcando que la información se actualiza de manera permanente.

Esta información deberá ser contrastada con la publicada en la página web institucional: www.seps.gob.ec

En caso de requerir información específica, para cualquier trámite, deberá solicitar el respectivo certificado digital, a través de los canales de ingreso documental habilitados para tal efecto.

ANEXO E: FICHA INFORMATIVA DE DIRECTIVOS Y REPRESENTANTES



Fecha de Generación de Documento: 23/noviembre/2022

FICHA INFORMATIVA DE DIRECTIVOS Y REPRESENTANTE LEGAL DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

SECTOR:	COOPERATIVA-PRODUCCION
RUC:	1490828156001
RAZÓN SOCIAL:	COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA DE DERIVADOS DE CAÑA DE AZUCAR DE SINAI COOPROAGRDCASIN
ESTADO A LA FECHA DE CONSULTA:	ACTIVA

DIRECTIVOS Y REPRESENTANTE LEGAL A LA FECHA DE CONSULTA

REPRESENTANTE LEGAL (GERENTE):	ORTEGA RIVERA JULIO BENJAMIN
PRESIDENTE:	FERNANDEZ FERNANDEZ SABINA ELSA RAQUEL
SECRETARIO:	RIERA CRESPO PEDRO VICENTE
PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA:	LOJA CARDENAS GLADIS NOEMI

El presente documento es una FICHA INFORMATIVA que **no constituye certificación de ningún tipo.**

La información contenida en la ficha informativa es la que ha sido remitida por la entidad, quien asume cualquier tipo de responsabilidad por su error o falsedad. Se recuerda que, la actualización de la información y su veracidad es obligación y responsabilidad expresa de la organización controlada.

Se debe considerar que, la información se actualiza de manera permanente, debiendo ser contrastada con la publicada en la página web institucional: www.seps.gob.ec

En caso de requerir información específica, para cualquier trámite, deberá solicitar el respectivo certificado digital, a través de los canales de ingreso documental habilitados para tal efecto.

ANEXO F: POBLACIÓN DE SOCIOS

No.	Listado de socios
1	Benavidez Ortega Jaime Antonio
2	Chávez Riera Julio Cesar
3	Calle Fajardo Celso Moisés
4	Calle Fajardo Marco Bolívar
5	Calle Fernández Mirian Magaly
6	Chima Martínez Constantino
7	Fela Loja Diego Javier
8	Fernández Fernández Sabina Elsa
9	Loja Cárdenas Gladis Noemí
10	Méndez Méndez Rosa María
11	Morocho Cali Manuel Carlos
12	Narvaez Pesantez Jhofre
13	Ortega Rivera Julio Benjamín
14	Panamá Tamay Macas Cristóbal
15	Pesantez Calle Juan Bautista
16	Pucha Cajamarca María Guadalupe
17	Pulla Caivinagua Elías Salvador
18	Riera Crespo Pedro Vicente
19	Salinas Sánchez Juan Ignacio
20	Ullaguari Peña Gladys Marlene
21	Ampush Yankur Luis Antonio
22	Alvarado Ordoñez Pastora de Jesús
23	Andrade Muñoz Jhaneth Mirella
24	Anguasha Tucupi Segundo Santiago
25	Anguisaca Pesantez Cristina Carlota
26	Anguisaca Pesantez Lenin Xavier
27	Antuash Mamas Guido Mario
28	Antuash Shuir Glenda Silvana
29	Antuash Wajarai Luis Mario
30	Arevalo Gallegos Johanna Isabel
31	Auquilla Caivinagua Celio Porfilio
32	Balcázar Velásquez Tatiana Mireya
33	Cabrera Granda Freddy Enrique

34	Calle Alvarado Rosa Mercedes
35	Calle Plasencia Esthela Janeth
36	Cando Rivadeneira Ángel Rafael
37	Carchuipulla Astudillo Segundo Emiliano
38	Duchitanga Quito Elvia Sarbelia
39	Entsakua Ampush Clementina Verónica
40	Entsakua Ampush Domingo
41	Entsakua Chumpi Kaikiat Juan
42	Entsakua Chumpi Zoila Cumanda
43	Guerrero Pucha Ezequiel Hemiliano
44	Guerrero Tigre José Elías
45	Inga Joyasaca José Marcelo
46	Jimbiquiti Tirisa Juan Mesias
47	Juank Juana Víctor Vicente
48	Lema Orellana María Nieves
49	Llauca Yunga Jorge Luis
50	Loja Cardenas Blanca Flor
51	Pacheco Rodriguez Segundo Juan
52	Pérez Loja Dayssi Carolina
53	Pérez Loja Gheny Elizabeth
54	Pesantez Cárdenas Teresa de Jesús
55	Pillco Culcay María Adelita
56	Pineda Pérez Alicia
57	Ramu Entsakua Claudio Jenaro
58	Ramu Entsakua Nantar Gladis
59	Ramu Entzakua Claudia Narcisa
60	Ramu Entzakua Tatiana Manira
61	Riera Salinas Peter Junior
62	Roche Carchipulla Mariana de Jesús
63	Saant Jimpikit Marina Yampanas
64	Sisalima Loja Ángel Eduardo
65	Sisalima Loja Luis Idalgo
66	Tenecota Benicela Blanca Luzmila
67	Tuapante Quinde Junior Adrian
68	Velasquez Landi Nanci Bolivia

69	Vele Lojano Julio María
70	Panjón Panjón Juan Carlos
POR INGRESAR	
1	Uspha Lucio Santiago
2	Macera Cordova Maycol Brandon
3	Tankamash Juank Delia Carlota
4	Tankamash Juank Felisita Yatris
5	Tankamash Juank Anen Shiram
6	Tankamash Juank Lucia Lourdes

Fuente: Cooperativa de Producción Agrícola de Derivados de Caña De Azúcar de Sinaí

ANEXO G: FOTOS

