

# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO



## TECNOLOGÍA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

### PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS “LA PRADERA” EN LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2021 – 2025

Informe del proyecto de investigación de fin de carrera previo a la obtención del título de tecnóloga en la tecnología en Administración Financiera

#### **AUTORA:**

Montero Jaramillo Mayra Roxana

#### **DIRECTORA:**

Ing. María Verónica Paredes Malla, Mgs.

Loja, mayo 2022

**a) Certificación**

Ing. María Verónica Paredes Malla, Mgs.

DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN

CERTIFICA:

Que ha supervisado el presente proyecto de investigación titulado: “Planificación presupuestaria para la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” en la ciudad de Loja periodo 2021 – 2025”, el mismo que cumple con lo establecido por el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano; por consiguiente, autorizo su presentación ante el tribunal respectivo.

Loja, mayo 2022

f. \_\_\_\_\_

María Verónica Paredes Malla, Mgs

C.I. 1104876394

**b) Declaración Juramentada**

Loja, mayo 2022

**Nombres:** Mayra Roxana Montero Jaramillo

**Cédula de identidad:** 1103524011

**Carrera:** Administración Financiera

**Semestre de ejecución del proceso de titulación:** octubre 2021 – febrero 2022

**Tema de proyecto de investigación de fin de carrera con fines de titulación:**

“Planificación presupuestaria para la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” en la ciudad de Loja periodo 2021 – 2025”,

En calidad de estudiantes del instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja;

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autora del trabajo intelectual y de investigación del proyecto de fin de carrera.
2. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se ha respetado las normas internacionales de citas y referencias para fuentes consultadas.
3. El trabajo de investigación de fin de carrera presentada no atenta contra derechos de terceros.
4. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido publicado no presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional

5. Los datos presentados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados. Las imágenes, tablas, graficas, fotografías y demás son de nuestra autoría; y en caso contrario aparecen con las correspondientes citas o fuentes.

Por lo expuesto; mediante la presente asumimos frente al INSTITUTO cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la auditoria, originalidad y veracidad del contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

En consecuencia; nos hacemos responsables frente al INSTITUTO y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar al INSTITUTO o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en el trabajo de investigación de fin de carrera presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello.

Así mismo por la presente nos comprometemos a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para el INSTITUTO en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones, o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumimos las consecuencias y sanciones que de nuestra acción se deriven, sometiéndonos a la normatividad vigente dispuesta por la LOES y sus respectivos reglamentos y del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja.

.....  
Mayra Roxana Montero Jaramillo  
1103524011

**c) Dedicatoria**

El presente trabajo con la mayor gratitud se lo dedico a Dios que supo iluminar mi camino, y nunca me ha abandonado.

A mi madre Carmita Jaramillo, que ha sido mi ejemplo y guía para luchar por mis sueños y que en todo momento me brindo su apoyo para poder continuar con mis estudios.

A mi hija y esposo que siempre me ha brindado su apoyo incondicional y confió en mí en todo momento, lo cual me motivo a luchar por este sueño.

Con amor

Mayra Roxana Montero Jaramillo

**d) Agradecimiento**

A Dios que hace que todo sea posible, a mi familia que son los más importante y valioso que tengo en mi vida, mi mayor bendición mi hija y esposo.

A la Ing. María Verónica Paredes Mgs, directora del Proyecto de investigación, por las orientaciones, paciencia y tiempo dedicado para que el presente proyecto lo pudiera desarrollar de la mejor manera.

Al Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, por abrirme las puertas y darme la oportunidad de continuar con mis estudios, a los docentes de la carrera de Administración Financiera, por los conocimientos brindados para mi formación y preparación académica.

Al gerente de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” de y al personal del área Administrativa, por la información que me supieron proporcionar para la realización del presente proyecto investigación.

La autora

**e) Acta de sesión de derechos****ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN  
DE FIN DE CARRERA**

**Conste por el presente documento la Cesión de los Derechos de proyecto de investigación de fin de carrera, de conformidad con las siguientes cláusulas:**

**PRIMERA.** – La Ing. María Verónica Paredes Malla, Mgs., por sus propios derechos, en calidad de directora del proyecto de investigación de fin de carrera; Mayra Roxana Montero Jaramillo; mayor de edad, por sus propios derechos en calidad de autora del proyecto de investigación de fin de carrera; emiten la presente acta de cesión de derechos

**SEGUNDA.** - Declaratoria de autoría y política institucional.

**UNO.** – Mayra Roxana Montero Jaramillo, realizó la investigación titulada: “Planificación presupuestaria para la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” en la ciudad de Loja periodo 2021 – 2025”; para optar por el título de Tecnólogo en Administración Financiera, en el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja, bajo la dirección de la Ing. María Verónica Paredes Mgs.

**DOS.** - Es política del Instituto que los proyectos de investigación de fin de carrera se apliquen y materialicen en beneficio de la comunidad.

**TERCERA.** - Los comparecientes Ing. María Verónica Paredes Malla, Mgs. , en calidad de Directora del proyecto de investigación de fin de carrera y Mayra Roxana Montero Jaramillo como autora, por medio del presente instrumento, tienen a bien ceder en forma gratuita sus derechos en proyecto de investigación de fin de carrera titulado “Planificación presupuestaria para la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” en la ciudad de Loja periodo 2021 – 2025” a favor del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja; y, conceden autorización para que el Instituto pueda utilizar esta investigación en su beneficio y/o de la comunidad, sin reserva alguna.

**CUARTA.** - Aceptación. - Las partes declaran que aceptan expresamente todo lo estipulado en la presente cesión de derechos.

Para constancia suscriben la presente cesión de derechos, en la ciudad de Loja, en el mes de abril del año 2021.

.....  
Ing. María Verónica Paredes Malla, Mgs  
**DIRECTORA**  
C.I. 1104876394

.....  
Mayra Roxana Montero Jaramillo  
**AUTORA**  
C.I. 1103524011



## 1. Índice de Contenidos

a) Certificación.....	II
b) Declaración Juramentada .....	III
c) Dedicatoria .....	V
d) Agradecimiento.....	VI
e) Acta de sesión de derechos .....	VII
1. Índice de Contenidos.....	IX
1.1. Índice de Tablas.....	XII
1.2. Índice de Figuras .....	XIV
2. Resumen.....	15
3. Abstract .....	16
4. Problemática.....	17
5. Tema.....	18
6. Justificación.....	19
7. Objetivos .....	20
7.1. Objetivo general .....	20
7.2. Objetivos específicos.....	20
8. Marco teórico .....	21
8.1. Marco Institucional.....	21
8.1.1. Reseña histórica .....	21
8.1.2. Estructura de la organización .....	22
8.1.3. Misión .....	22
8.1.4. Visión .....	22
8.1.5. Políticas .....	22
8.1.6. Organigrama institucional.....	23
8.2. Marco Conceptual .....	24
8.2.1. Empresa.....	24
8.2.2. Objetivos de la empresa .....	24
8.2.3. Clasificación de las Empresas.....	25
8.2.4. Importancia de las empresas .....	25
8.2.5. Cooperativas.....	26
8.2.6. Valores cooperativos.....	26
8.2.7. Principios cooperativos .....	27

8.2.8.	Planificación.....	29
8.2.9.	Importancia .....	29
8.2.10.	Objetivos de la Planificación. ....	29
8.2.11.	Planificación Presupuestaria. ....	30
8.2.12.	Presupuesto. ....	30
8.2.13.	Importancia. ....	31
8.2.14.	Objetivos del Presupuesto.....	32
8.2.15.	Clasificación de Presupuesto.....	32
8.2.16.	El ciclo presupuestario .....	35
8.2.17.	Planificación estratégica.....	36
8.2.18.	Etapas de la Planificación Estratégica.....	37
8.2.19.	Ventajas de la planeación estratégica.....	38
8.2.20.	El presupuesto en la Planificación. ....	38
9.	Metodología .....	39
9.1.	Métodos de investigación .....	39
9.1.1.	Método fenomenológico .....	39
9.1.2.	Método Hermenéutico.....	39
9.1.3.	Método practico proyectual.....	39
9.2.	Técnicas .....	40
9.2.1.	Recopilación bibliográfica .....	40
9.2.2.	Observación directa.....	40
9.2.3.	Encuesta .....	40
10.	Resultados .....	41
10.1.	Resultados de la encuesta .....	41
11.	Propuesta de acción.....	48
11.1.	Variación entre lo presupuestado y lo ejecutado periodo 2020.....	48
11.1.1.	Análisis entre lo presupuestado y ejecutado -ingresos 2020.....	49
11.1.2.	Análisis entre lo presupuestado y ejecutado -gastos 2020.....	52
11.2.	Proyección presupuestaria 2021-2025 .....	53
11.3.	Catálogo de cuentas.....	59
11.4.	Matriz FODA .....	71
12.	Conclusiones .....	72
13.	Recomendaciones.....	73
14.	Bibliografía .....	74

15. Anexos .....	77
15.1. Anexo 1: Certificación de aprobación del proyecto de investigación de fin de carrera.....	77
15.2. Anexo 2: Oficio de apertura por parte de la cooperativa.....	78
15.3. Anexo 3: Oficio entrega de resultados.....	79
15.4. Anexo 4: Encuesta .....	80
15.5. Anexo 5: Cronograma.....	81
15.6. Anexo 6: Presupuesto .....	82
15.7. Anexo 7: Fotografías .....	83
15.8. Anexo 8: Estados financieros y presupuesto .....	85
15.9. Anexo 9: Certificado de Abstract .....	97

### 1.1. Índice de Tablas

<b>Tabla 1:</b> Clasificación de las empresas .....	25
<b>Tabla 2:</b> Planificación presupuestaria .....	41
<b>Tabla 3:</b> Presupuesto y toma de decisiones económicas.....	42
<b>Tabla 4:</b> Elaboración de presupuesto .....	43
<b>Tabla 5:</b> Socialización del presupuesto.....	44
<b>Tabla 6:</b> Presupuestado y ejecutado .....	45
<b>Tabla 7:</b> Factores considerados para realizar proyecciones .....	46
<b>Tabla 8:</b> Socialización de resultados .....	47
<b>Tabla 9:</b> Variación entre lo presupuestado y lo ejecutado -ingresos.....	48
<b>Tabla 10:</b> Variación entre lo presupuestado y lo ejecutado -gastos .....	50
<b>Tabla 11:</b> Proyección presupuestaria .....	55
<b>Tabla 12:</b> Catálogo de cuentas-ingresos.....	59
<b>Tabla 13:</b> Catálogo de cuentas-ingresos.....	59
<b>Tabla 14:</b> Catálogo de cuentas-ingresos.....	59
<b>Tabla 15:</b> Catálogo de cuentas-ingresos.....	60
<b>Tabla 16:</b> Catálogo de cuentas-ingresos.....	60
<b>Tabla 17:</b> Catálogo de cuentas-ingresos.....	60
<b>Tabla 18:</b> Catálogo de cuentas-ingresos.....	61
<b>Tabla 19:</b> Catálogo de cuentas-ingresos.....	61
<b>Tabla 20:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	61
<b>Tabla 21:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	62
<b>Tabla 22:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	62
<b>Tabla 23:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	62
<b>Tabla 24:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	63
<b>Tabla 25:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	63
<b>Tabla 26:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	63
<b>Tabla 27:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	64
<b>Tabla 28:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	64
<b>Tabla 29:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	64
<b>Tabla 30:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	65
<b>Tabla 31:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	65
<b>Tabla 32:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	65
<b>Tabla 33:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	66

<b>Tabla 34:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	66
<b>Tabla 35:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	66
<b>Tabla 36:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	67
<b>Tabla 37:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	67
<b>Tabla 38:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	67
<b>Tabla 39:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	68
<b>Tabla 40:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	68
<b>Tabla 41:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	68
<b>Tabla 42:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	69
<b>Tabla 43:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	69
<b>Tabla 44:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	69
<b>Tabla 45:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	70
<b>Tabla 46:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	70
<b>Tabla 47:</b> Catálogo de cuentas-gastos .....	70
<b>Tabla 48:</b> Matriz FODA .....	71
<b>Tabla 49:</b> Cronograma .....	81
<b>Tabla 50:</b> Presupuesto .....	82

## 1.2. Índice de Figuras

<b>Figura 1:</b> Organigrama estructural de la Cooperativa.....	23
<b>Figura 2:</b> Planificación presupuestaria.....	41
<b>Figura 3:</b> Presupuesto y toma de decisiones económicas .....	42
<b>Figura 4:</b> Elaboración de presupuesto.....	43
<b>Figura 5:</b> Socialización del presupuesto .....	44
<b>Figura 6:</b> Presupuestado y ejecutado .....	45
<b>Figura 7:</b> Factores considerados para realizar proyecciones .....	46
<b>Figura 8:</b> Socialización resultados .....	47
<b>Figura 9:</b> Presupuestado y ejecutado-ingresos 2020.....	49
<b>Figura 10:</b> Presupuestado y ejecutado - gastos 2020.....	52

## 2. Resumen

La planificación presupuestaria constituye uno de los elementos más importantes de la administración de una empresa, la misma que permite a los administradores la evaluación proyectada, de sus ingresos y gastos con el fin de proveer las necesidades de dinero y su correcta aplicación, en busca de su mejor rendimiento. En la presente investigación se realizó la planificación presupuestaria para la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” de Loja, mediante la elaboración de proyecciones, en el periodo 2021 - 2025”, para de tal manera establecer que mediante una correcta planificación presupuestaria se puede lograr alcanzar los objetivos fijados por la empresa a corto y largo plazo.

La investigación se fundamenta en la consecución del objetivo general, el cual se enfocó en realizar la planificación presupuestaria para la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” de Loja, mediante la elaboración de proyecciones, en el periodo 2021 - 2025” para lo cual se aplicó el método hermenéutico que facilitó la comprensión al momento de redactar la información de manera precisa , por otro lado, el método fenomenológico permitió identificar las vivencias y sucesos de los socios en la empresa lo cual complementó la información que permitió tener una propuesta de acción más concreta, además se utilizó el método practico proyectual para la aplicación fórmulas de análisis financiero.

Al realizar un análisis comparativo del presupuesto elaborado y ejecutado en el periodo 2020, mediante un análisis dinámico para determinar la fluctuación entre ellos, se pudo evidenciar que entre la ejecución y planificación en cuanto a las cuotas por ingreso existía una diferencia notable del 100%, denotando que la empresa obtuvo mayores ingresos de los que tenía planificado.

Mediante la entrega de la planificación presupuestaria el aporte que se brindará a la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” de Loja, es fundamental ya que mediante la aplicación del mismo se garantizará un correcto desarrollo organizativo y económico de sus recursos a largo plazo.

### **3. Abstract**

Budget planning is one of the most main elements of the administration of a company, the same that allows managers the projected evaluation of their income and expenses in order to provide the needs of money and its correct application, in search of its best performance. In the present research, the budget planning for the Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” of Loja was carried out through the elaboration of projections for the period 2021 - 2025", to establish that with a correct budget planning it is possible to achieve the objectives set by the company in the short and long term.

The research is based on the achievement of the general objective, which focused on budget planning for the Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” of Loja, through the development of projections, in the period 2021 - 2025 for which the hermeneutic method was applied to facilitate the understanding at the time of writing the information accurately. On the other hand, the phenomenological method allowed to identify the experiences and events of the partners in the company, which complemented the information that allowed to have a more concrete proposal for action. Therefore, it was also used the practical projective method for the application of financial analysis formulas.

A comparative analysis of the budget prepared and executed in the 2020 period, through a dynamic analysis to determine the fluctuation between them, showed that there was a notable difference of 100% between the execution and planning in terms of income quotes, indicating that the company obtained more income than it had planned.

Finally, through the delivery of the budget planning the contribution that will be provided to the Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” of Loja, it is fundamental since through the application of the same one it will be guaranteed a correct organizational and economic development of its resources in a long term.



#### 4. Problemática

En cuanto al presupuesto, la mayoría de países, hoy en día, siguen el criterio de caja u obligaciones en el presupuesto público. Incluso el mismo criterio es aún el que adopta el sistema contable en muchos de ellos. Actualmente sólo Australia, Nueva Zelanda y el Reino Unido presentan todo su presupuesto bajo la base del devengo completo o enfoque de recursos. Sin embargo, países como Estados Unidos, Dinamarca, Holanda, Islandia o Canadá, están presupuestando actualmente algunas operaciones bajo la base del devengo, estudiando seriamente la posibilidad de ampliar su alcance. (Córtes, 2021)

En Ecuador, de conformidad al artículo 292 de la Constitución de la República que establece: “El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.” (Sánchez, 2021)

Los principales ingresos que se incluyen en el PGE son: la venta de petróleo, la recaudación de impuestos entre otros rubros, mientras que, entre los gastos se mencionan los de servicios, producción, educación, salud, vivienda, agricultura, seguridad, transporte, electricidad.

Según (Sánchez, 2021) El Ministerio de Finanzas “Para un correcto uso de los ingresos que financiarán los gastos a través del Presupuesto General del Estado (PGE), el Gobierno establece prioridades para atender problemas estructurales como la pobreza y las desigualdades sociales.”, ya que su principal función es priorizar necesidades fundamentales de los diferentes sectores ya sean en bienes y servicios, distribuidos en las diferentes entidades públicas según la necesidad establecida.

En la ciudad de Loja se encuentra establecida la Cooperativa de taxis “La Pradera”, el problema radica que la misma no posee una planificación presupuestaria, lo cual impide que pueda alcanzar los objetivos fijados y el correcto uso de recursos dentro de la organización. Por tal motivo, el tema de la presente investigación se denomina “Planificación presupuestaria para la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” en la ciudad de Loja periodo 2021 – 2025”

**5. Tema**

“PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA COOPERATIVA DE  
TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS “LA PRADERA” EN LA CIUDAD  
DE LOJA PERIODO 2021 – 2025”

## **6. Justificación**

El presente proyecto de investigación tiene como propósito principal la aplicación de conocimientos adquiridos durante el periodo de formación profesional como estudiante de la Tecnología de Administración Financiera, el cual permitirá poner en práctica dichos conocimientos y así lograr la obtención del título de Tecnóloga en Administración financiera.

La investigación se fundamenta en el Plan Nacional de Desarrollo Toda una vida desde el 2017-2021, mismo que en sus objetivos 5 y 7 buscan impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria, e incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía.

El desarrollo del presente trabajo investigativo es de gran importancia para la autora ya que mediante el mismo se podrán aplicar herramientas presupuestarias las cuales basadas en indicadores históricos, estadísticos y económicos vigentes permitirán estimar, elaborar y calcular los posibles ingresos y gastos que tendrá la cooperativa.

Finalmente, el aporte que se brindará al beneficiario siendo en el presente caso la Cooperativa de taxis “La Pradera”, es establecer que mediante una correcta planificación presupuestaria se puede lograr alcanzar los objetivos fijados por la empresa a corto y largo plazo, la misma que permitirá el correcto uso de recursos dentro de la organización.

## **7. Objetivos**

### **7.1. Objetivo general**

- Realizar la planificación presupuestaria para la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” de Loja, mediante la elaboración de proyecciones, en el periodo 2021 - 2025”

### **7.2. Objetivos específicos**

- Medir la participación de socios y empleados en la elaboración del presupuesto de la Cooperativa de Transporte de pasajeros en Taxis “La Pradera”, mediante la técnica de la encuesta, de tal manera conocer la eficiencia en el desarrollo del mismo.
- Realizar un análisis comparativo del presupuesto elaborado y ejecutado en los periodos de estudio, mediante un análisis dinámico para determinar la fluctuación entre ellos.
- Elaborar el presupuesto para el periodo 2021 y las proyecciones hasta el año 2025, mediante datos históricos del crecimiento empresarial y factores económicos externos, asegurando la óptima planificación de los mismos.

## **8. Marco teórico**

### **8.1. Marco Institucional**

#### **8.1.1. *Reseña histórica***

La Cooperativa de Transporte de pasajeros en Taxis “La Pradera” es creada según su Acta Constitutiva del 29 de Julio de 1987, con el fin de dar servicio a la ciudadela La Pradera, por cuanto existía un servicio deficiente de transportación urbana a la misma; fue creada con la modalidad de Taxi Ruta haciendo un recorrido desde Yahuarquina - Pradera hacia la Terminal y viceversa, llevando el nombre del Barrio “La Pradera” al cual pertenecen, obteniendo la personería jurídica el 27 de agosto de 1990 mediante Acuerdo Ministerial No. 1562, obtenido su primer permiso de operación según Resolución No. 001-PO-011-CNT-1994, y además con el permiso para laborar como Taxi Ruta en el Consejo Nacional de Tránsito en el año 1995, logro que lo alcanzaron conjuntamente con otras cooperativas gracias a la aceptación y apoyo de la ciudadanía por este servicio y diferencia en esta modalidad, perteneciendo como Cooperativa organizada primero a la Asociación de Taxis de Loja y luego pasaron a formar parte de la Unión Provincial de Cooperativas de Taxis de Loja en el año 2007.

En el año 2012 todas las unidades inician a laborar en la modalidad de radio taxi hasta el mes de abril del año 2015, para luego pasar a la modalidad de taxi tradicional. Teniendo como parada principal los exteriores de la entrada principal de la Terminal Terrestre.

La Cooperativa con el esfuerzo y sacrificio de cada uno de los socios ha logrado construir una moderna Sede Social de tres plantas, contando con un salón social para eventos el cual está a disposición de la ciudadanía, dos locales comerciales, un amplio garaje, y en la primera planta funcionando la oficina de secretaria y presidencia de la Institución.

Actualmente cuenta con 51 socios y con auxiliares totalmente capacitados, sirviendo en la modalidad de taxi convencional siendo:

- Presidente el Sr. Veintimilla Montero Michael Eduardo
- Gerente Sr. Estrada Ramos Wilson Segundo

- Presidente del Consejo de Vigilancia el Sr. Garrido Tillaguango Gilver Erasmo.

### ***8.1.2. Estructura de la organización***

La Cooperativa de Transporte de pasajeros en Taxis “LA PRADERA” para desarrollar las actividades económicas de servicio de transporte posee una estructura administrativa que contribuye a alcanzar los objetivos institucionales.

### ***8.1.3. Misión***

Brindar un servicio de transporte público de calidad para los pasajeros a la colectividad Lojana, en la modalidad de taxi convencional con choferes profesionales y vehículos acordes a las exigencias, brindado seguridad y confianza al cliente, fortaleciendo a la organización y el mejoramiento Socio-Económico de sus socios.

### ***8.1.4. Visión***

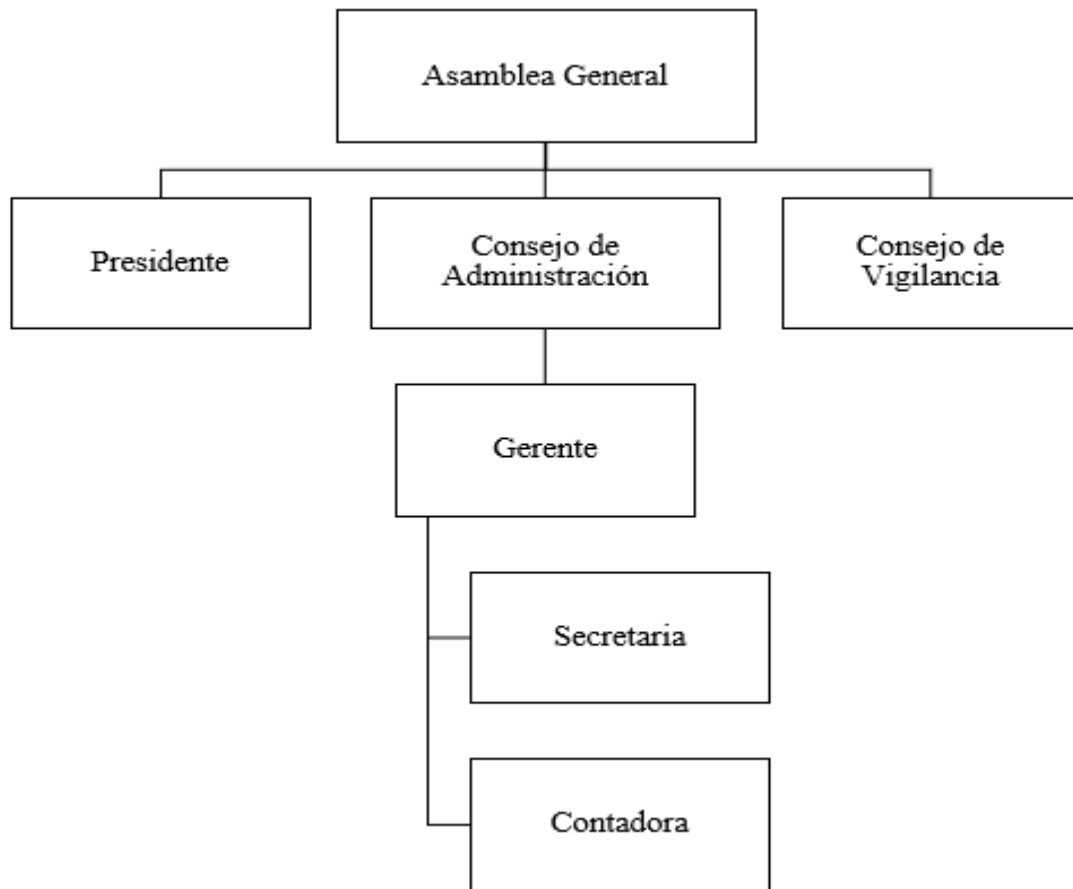
Ser la Cooperativa de Taxis líder en la localidad, en prestar el servicio de transporte en taxi a la comunidad en general.

### ***8.1.5. Políticas***

- Respeto al usuario
- Mantener la flota vehicular en óptimas condiciones
- Capacitación continua a socios y conductores
- Disciplina dentro y fuera de las unidades

### 8.1.6. Organigrama institucional

*Figura 1: Organigrama estructural de la Cooperativa*



*Nota: Adaptado del Organigrama de la Cooperativa de Transporte de pasajeros en Taxis "La Pradera"*

## **8.2. Marco Conceptual**

### **8.2.1. Empresa**

“Es una organización social por ser una asociación de personas para la explotación de un negocio y que tiene por fin un determinado objetivo, que puede ser el lucro o la atención de una necesidad social” (Chiavenato, 1993).

Según (Pallares, Romero, & Herrera, 2005) la empresa se la puede considerar como “un sistema dentro del cual una persona o grupo de personas desarrollan un conjunto de actividades encaminadas a la producción y/o distribución de bienes y/o servicios, enmarcados en un objeto social determinado”.

En cambio, para (Ribeiro, 2001) una empresa es “solo una conversación, un diálogo que existe y se perpetúa a través del lenguaje usado por quienes la componen”.

Este concepto se apoya en la afirmación de (Echeverría, 2017) donde menciona que las organizaciones son fenómenos lingüísticos "unidades construidas a partir de conversaciones específicas que están basadas en la capacidad de los seres humanos para efectuar compromisos mutuos cuando se comunican entre sí. (Por tanto), una empresa es una red estable de conversaciones. Si se quiere comprender una empresa, se debe examinar las conversaciones que la constituyeron en el pasado y las que la constituyen en la actualidad".

### **8.2.2. Objetivos de la empresa**

Las organizaciones basan sus fundamentos en los principios básicos de visión, misión y valores. Ante esas tres premisas, las empresas establecen de manera clara y concisa los objetivos que desea alcanzar en un tiempo determinado y decide cuáles son las acciones que deben tomar para poder cumplir con dichas metas.

En resumen, los objetivos de una empresa pueden ser definidos como los logros, resultados y condiciones que la organización aspira lograr en un período futuro. Mientras mejor definidos y concretos sean, mayores son sus chances de realización.



### 8.2.3. Clasificación de las Empresas

**Tabla 1:** Clasificación de las empresas

---

<b>Por su naturaleza</b>
Industriales
Comerciales
De servicios
<b>Por el sector al que pertenecen</b>
Publicas
Privadas
Mixtas
<b>Por la integración de Capital</b>
Unipersonales
Pluripersonales
<b>Por su capacidad de producción</b>
Microempresa (0-9)
Pequeña empresa (10-49)
Mediana empresa (50-250)
Grande empresa (250- Mas)
<b>Por su constitución legal</b>
Compañía Anónima
Compañía en Nombre Colectivo
Compañía en Comandita Simple
Compañía en Comandita por Acciones
Compañía de Responsabilidad limitada
Compañía de Economía Mixta

---

*Nota:* Adaptado de la Guía de estudio Contabilidad I

### 8.2.4. Importancia de las empresas

En la empresa se materializan la capacidad intelectual, la responsabilidad y la organización, condiciones o factores indispensables para la producción.

- Favorece el progreso humano al permitir que dentro de la misma la autorrealización de sus miembros.
- Favorece directamente el avance económico de un país.
- Equilibra los numerosos y diferentes intereses de sus miembros: accionistas, directivos, empleados, trabajadores y consumidores.

### 8.2.5. *Cooperativas*

La cooperativa es un modelo de empresa democrática y participativa que desde sus raíces en la primera mitad del siglo XIX se ha distinguido por la adecuación de sus acciones a unos principios de funcionamiento que, junto con los valores a los que aspira, conforman su identidad. (Martinez, 2016)

Con cual coincide (Esteller, 2002)“Las cooperativas son organizaciones gestionadas democráticamente por sus asociados, quienes participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones”

### 8.2.6. *Valores cooperativos*

De acuerdo con (Celis, 2003) los valores que orientan al Cooperativismo son los siguientes:

**Ayuda Mutua:** El grupo que asume una cooperativa mantiene una interrelación de apoyo, de trabajo individual en función de la meta común.

**Responsabilidad:** Todas las personas que conforman un grupo cooperativo, deben cumplir el trabajo que les corresponde, de manera que los logros de equipo no se detengan o se pospongan por el incumplimiento de alguna tarea.

**Democracia Participativa:** en la toma de decisiones participan todos los miembros o asociados, de allí que la Asamblea sea la máxima autoridad dentro de toda cooperativa.

**Igualdad:** Todos los miembros de un grupo cooperativo tienen los mismos deberes y derechos y la asignación de cargos directivos tiene un fin meramente operativo, por lo que no deben existir diferencias entre los miembros ni privilegios para algunos de ellos.

**Equidad:** En las cooperativas debe prevalecer la justicia y la equidad, entendida como dar a cada quien lo que le corresponde, comprendiendo, además, que el reconocimiento del trabajo aportado por cada asociado, es la base del buen funcionamiento de una empresa cooperativa.

**Solidaridad:** Consiste en el apoyo que deben proporcionarse entre sí los miembros de la cooperativa, así como el que deben dispensar a la colectividad en general.

#### **8.2.7. Principios cooperativos**

Los principios cooperativos, establecidos por (Alianza Cooperativa Internacional, 1995) los cuales se configuran en pautas de actuación para las cooperativas. Estos principios son los siguientes:

**8.2.7.1. Adhesión voluntaria y abierta:** Establece que las cooperativas han de estar abiertas a todas las personas que puedan contribuir y beneficiarse del proyecto, y estén dispuestas a aceptar las responsabilidades de ser socio sin ningún tipo de discriminación. Este principio permite el enriquecimiento y la ampliación de las redes a las que se puede acceder, al poder disponer y tener acceso a aquellas en las que los nuevos socios se encuentran arraigados.

**8.2.7.2. Gestión democrática por parte de los socios:** Significa que las cooperativas son organizaciones gestionadas democráticamente por los socios, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Este principio representa un rasgo fundamental de gobierno y gestión de la cooperativa. Las cooperativas son pioneras en adoptar la participación como seña de identidad, y pueden denominarse empresas de participación.

**8.2.7.3. Participación económica de los socios inspirada en los valores cooperativos:** Los socios contribuyen de forma equitativa al capital de la cooperativa y lo controlan democráticamente. Al menos una parte del capital suele ser propiedad común de la cooperativa. Cuando corresponde, los miembros suelen recibir una compensación limitada sobre el capital suscrito como requisito de la afiliación. Los miembros destinan los beneficios a cualquiera de las siguientes finalidades: desarrollar su cooperativa (por ejemplo, mediante la constitución de reservas, una parte de las cuales es indivisible), beneficiar a los miembros en proporción a sus transacciones con la cooperativa; o apoyar otras actividades aprobadas por la afiliación.

**8.2.7.4. Autonomía e independencia:** Las cooperativas son organizaciones autónomas de autoayuda gestionadas por sus miembros. Si se llega a un acuerdo con organizaciones externas –incluidos los gobiernos–, o se aumenta su capital de fuentes externas, deberá hacerse de forma que se asegure el control democrático de sus miembros y se mantenga la autonomía de la cooperativa.

**8.2.7.5. Educación, formación e información:** Compromete a las cooperativas a capacitar a los trabajadores potenciando la adquisición de capacidades, habilidades y actitudes que favorezcan el desempeño eficaz. Además, la información constituye un derecho irrenunciable del socio y un aspecto clave para que las personas se impliquen.

**8.2.7.6. Cooperación entre cooperativas.** Puede llegar a ser una ventaja cooperativa en la medida en que posibilita la creación de redes y lazos horizontales de unas cooperativas con otras. De esa forma, por una parte, las cooperativas pueden funcionar como pequeñas organizaciones a distintos niveles –lo que proporciona mayor grado de flexibilidad y de respuesta para afrontar los cambios.

**8.2.7.7. Interés por la comunidad:** Hace referencia al grado de relación o unión con lo local de toda experiencia cooperativa.

Por otro lado, como señala (Vargas, 1995), la novedad más destacada se encuentra en el principio de autonomía e independencia que permite a las cooperativas la captación de capital de fuentes externas.

En algunos casos, las empresas cooperativas se tienden a alejar de los mismos y se observan fallos en su cumplimiento como muestra el trabajo realizado por (Mozas, Fuentes, Senise, Parras, & Murgado, 2005).

La profundización y el cumplimiento de todos los valores y principios cooperativos establecidos por la Alianza Cooperativa Internacional tienen la potencialidad de generar capital social (Marcuello & Saz, 2008).

### **8.2.8. Planificación**

Planificación es el proceso de desarrollar objetivos empresariales y elegir un futuro curso de acción para lograrlos. Comprende: a) establecer los objetivos de la empresa, b) desarrollar premisas acerca del medio ambiente en el cual han de cumplirse, c) elegir un curso de acción para alcanzar los objetivos, d) iniciar las actividades necesarias para traducir los planes en acciones y e) replantear sobre la marcha para corregir deficiencias existentes. (Welsch, Hilton, & Gordon, 2005)

Para (Araujo, 2012) “es planificar en forma unificada y sistematizada las posibles acciones, en concordancia con los objetivos”.

### **8.2.9. Importancia**

La planeación es una etapa de vital importancia ya que el trabajo de las personas está determinado por esa etapa, a como decía anteriormente que ayuda a una mejor realización de tareas lo cual esto implica hacer la elección acerca de lo que queremos realizar en el futuro; esta etapa tiene una suma importancia en cada una de las empresa debido a que es la primera etapa del procesos administrativo que le da consecución a las demás etapas, es decir, si esta no se implanta bien desde el inicio todas las demás fallaran después. (Saballos, 2007)

Con lo que concuerda (Sisk & Sverdlik, 1979), “La planeación es esencial para el adecuado funcionamiento de cualquier grupo social, ya que a través de ella se prevén las contingencias y cambios que pueden deparar el futuro, y se establecen las medidas necesarias para afrontarlas”.

### **8.2.10. Objetivos de la Planificación.**

La planificación es un proceso continuo, permanente y que se orienta indefectiblemente hacia el futuro. Se relaciona directamente con un objetivo y se proyecta en una serie de acciones o hitos por cumplir, en orden cronológico y en avance. Este es un proceso sistemático, es decir, desde su desarrollo comprende el sistema general en el que actúa y los subsistemas que alcanza, intentando buscar una resolución o aplicación general a la entidad sobre la que

ejerce sus influencias (por ejemplo, una empresa, una comunidad o una familia). (Uriarte, 2020)

### **8.2.11. Planificación Presupuestaria.**

Para (Burbano, 2011) “Prever lo que ha de suceder en diferentes escenarios. Conocer el camino a seguir, interrelacionar actividades, establecer objetivos y dar una adecuada organización”.

La planificación presupuestaria constituye los elementos importantes del sistema financiero es una herramienta o técnica que es aplicables por administradores financieros para evaluar la evaluación proyectada, estimada o futura de un organismo con el fin de proveer las necesidades de dinero y su correcta aplicación, en busca de su mejor rendimiento y máximo seguridad. (Vete, 2016)

### **8.2.12. Presupuesto.**

Según (Gomez, 2001) el presupuesto “es una representación en términos contabilísticos de las actividades a realizar en una organización, para alcanzar determinadas metas, y que sirve como instrumento de planificación, de coordinación y control de funciones.”

Con lo cual coincide, (Muñiz, 2009) define el presupuesto como: Una herramienta de planificación que, de una forma, determinada, integra y coordina las áreas, actividades, departamentos y responsables de una organización, y que expresa en términos monetarios, los ingresos, gastos y recursos que se generan en un período determinado, para cumplir con los objetivos fijados en la estrategia.

Mientras que para (Horngren, Sundem, & Stratton, 2006) un presupuesto es: Una herramienta que ayuda a los administradores en sus funciones de planeación y de control. Los presupuestos ayudan a los administradores a planear el futuro. Sin embargo, los administradores también los usan para evaluar lo que ha sucedido en el pasado.

Bajo la misma línea de pensamiento, autores (Jiménez & Espinoza, 2006) manifiestan que un presupuesto es: “Un plan que muestra cómo habrán de ser adquiridos y utilizados los recursos a lo largo de un intervalo específico. Mientras

están las operaciones en proceso, el presupuesto sirve de base de comparación, y facilita el proceso de control”.

### **8.2.13. Importancia.**

Para (Fagilde, 2009) pueden existir muchas razones para indicar la importancia de los presupuestos en el mundo empresarial, sin embargo, algunas de esas razones son las siguientes:

- a) Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización.
- b) Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- c) Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca.
- d) Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado periodo de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
- e) Los procedimientos inducen a los especialistas de asesoría a pensar en las necesidades totales de las compañías, y a dedicarse a planear de modo que puedan asignarse a los varios componentes y alternativas la importancia necesaria.
- f) Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtra hacia arriba a través de niveles sucesivos para su ulterior análisis.

Según (Hernández C. , 2011) la importancia del presupuesto radica en que: “Actúa como un elemento más dentro del proceso de planificación, esto le permite orientar el gasto hacia objetivos y metas racionalmente adoptadas, y para las cuales se señalan los conceptos, volúmenes y tiempos en que se desean lograr”

Por su parte (Marriner, 2009) el presupuesto “constituye un programa de actividades detallado y planificado”.

#### **8.2.14. *Objetivos del Presupuesto.***

Para (González, 2011), el objetivo principal de un presupuesto es determinar para un proyecto, de manera anticipada, el valor del mismo, con un grado de aceptación aceptablemente bueno, y el segundo objetivo, consiste en planear un seguimiento que, a manera de control, permita al interesado conocer paso a paso, de manera oportuna y eficiente, cada etapa del proceso, la ubicación exacta del valor del proyecto en ese momento.

#### **8.2.15. *Clasificación de Presupuesto***

##### **8.2.15.1. Según la flexibilidad**

###### **a) Rígidos, estáticos, fijos o asignados**

Son aquellos que se elaboran para un único nivel de actividad y no permiten realizar ajustes necesarios por la variación que ocurre en la realidad. Dejan de lado el entorno de la empresa (económico, político, cultural etc.). Este tipo de presupuestos se utilizaban anteriormente en el sector público.

###### **b) Flexibles o variables**

Son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno. Son de gran aceptación en el campo de la presupuestación moderna. Son dinámicos adaptativos, pero complicados y costosos.

##### **8.2.15.2. Según el periodo de tiempo**

###### **a) A corto plazo**

Son los que se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de operaciones de un año. Este sistema se adapta a los países con economías inflacionarias.

###### **b) A largo plazo**

Este tipo de presupuestos corresponden a los planes de desarrollo que, generalmente, adoptan los estados y grandes empresas.



### **8.2.15.3. Según el campo de aplicación en la empresa**

#### **a) De operación o económicos**

Tienen en cuenta la planeación detallada de las actividades que se desarrollarán en el periodo siguiente al cual se elaboran y, su contenido se resume en un Estado de Ganancias y Pérdidas.

#### **b) Presupuestos de Ventas**

Generalmente son preparados por meses, áreas geográficas y productos.

#### **c) Presupuestos de Producción**

Comúnmente se expresan en unidades físicas. La información necesaria para preparar este presupuesto incluye tipos y capacidades de máquinas, cantidades económicas a producir y disponibilidad de los materiales.

#### **d) Presupuesto de Compras**

Es el presupuesto que prevé las compras de materias primas y/o mercancías que se harán durante determinado periodo, generalmente se hacen en unidades y costos.

#### **e) Presupuesto de Costo-Producción**

Algunas veces esta información se incluye en el presupuesto de producción, al comparar el costo de producción con el precio de venta, muestra si los márgenes de utilidad son adecuados.

#### **f) Presupuesto de flujo de efectivo**

Es esencial en cualquier compañía, debe ser preparado luego de que todos los demás presupuestos hayan sido completados. El presupuesto de flujo muestra los recibos anticipados y los gastos, la cantidad de capital de trabajo.

#### **g) Presupuesto Maestro**

Este presupuesto incluye las principales actividades de la empresa. Conjunta y coordina todas las actividades de los otros presupuestos y puede ser concebido como el "presupuesto de presupuestos".

#### **h) Financieros**

En estos presupuestos se incluyen los rubros y/o partidas que inciden en el balance.

#### **i) Presupuesto de Tesorería**

Tiene en cuenta las estimaciones previstas de fondos disponibles en caja, bancos y valores de fáciles de realizar. Se puede llamar también presupuesto de caja o de flujo de fondos porque se utiliza para prever los recursos monetarios que la organización necesita para desarrollar sus operaciones. Se formula por cortos periodos mensual o trimestralmente.

#### **j) Presupuesto de erogaciones capitalizables**

Es el que controla, básicamente todas las inversiones en activos fijos. Permite evaluar las diferentes alternativas de inversión y el monto de recursos financieros que se requieren para llevarlas a cabo.

### **8.2.15.4. Según el sector de la economía en el cual se utilizan**

#### **a) Presupuesto del Sector Público**

Son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones. El sector público ejecuta una gran cantidad de operaciones de ingresos y gastos para desarrollar sus actividades, de modo que para estudiarlas y apreciar su significado es preciso darle forma a la multitud de datos estadísticos que reflejan su sentido y alcance. Para ordenar estas informaciones, existe un conjunto de métodos de clasificación presupuestaria única y universalmente aceptada, pues los enfoques del análisis fiscal pueden ser diversos y requerir distintas formas de distribución de los datos. Lo anterior significa que es posible preparar distintas cuentas gubernamentales en las que aparecen clasificados los ingresos y gastos de acuerdo con diversos criterios.

#### **b) Presupuestos del Sector Privado**

Son los presupuestos que utilizan las empresas particulares como instrumento de su administración. (Fagilde, 2009)

### **8.2.16. El ciclo presupuestario**

El proceso de planificación presupuestaria de la empresa varía mucho dependiendo del tipo de organización de que se trate, sin embargo, con carácter general, se puede afirmar que consiste en un proceso secuencial integrado por etapas: Según (Sarmiento, 1989), las etapas son las siguientes:

#### **a. Definición y transmisión de las directrices generales a los responsables de la preparación de los presupuestos**

La dirección general, o la dirección estratégica, es la responsable de transmitir a cada área de actividad las instrucciones generales, para que éstas puedan diseñar sus planes, programas, y presupuestos; ello es debido a que las directrices fijadas a cada área de responsabilidad, o área de actividad, dependen de la 9 planificación estratégica y de las políticas generales de la empresa fijadas a largo plazo.

#### **b. Elaboración de planes, programas y presupuestos**

A partir de las directrices recibidas, y ya aceptadas, cada responsable elaborará el presupuesto considerando las distintas acciones que deben emprender para poder cumplir los objetivos marcados. Sin embargo, conviene que, al preparar los planes correspondientes a cada área de actividad, se planteen distintas alternativas que contemplen las posibles variaciones que puedan producirse en el comportamiento del entorno, o de las variables que vayan a configurar dichos planes.

#### **c. Negociación de los presupuestos**

La negociación es un proceso que va de abajo hacia arriba, en donde, a través de fases iterativas sucesivas, cada uno de los niveles jerárquicos consolida los distintos planes, programas y presupuestos aceptados en los niveles anteriores. A través de este proceso se comprueba la coherencia de cada uno de los planes y programas, con el fin de introducir, si fuera necesario, las modificaciones necesarias y así alcanzar el adecuado equilibrio entre las distintas áreas.

#### **d. Aprobación de los presupuestos**

La aprobación, por parte de la dirección general, de las previsiones que han ido realizando los distintos responsables supone evaluar los objetivos que pretende

alcanzar la entidad a corto plazo, así como los resultados previstos en base de la actividad que se va a desarrollar.

**e. Seguimiento y actualización de los presupuestos**

Una vez aprobado el presupuesto es necesario llevar a cabo un seguimiento o un control de la evolución de cada una de las variables que lo han configurado y proceder a compararlo con las previsiones. Este seguimiento permitirá corregir las situaciones y actuaciones desfavorables, y fijar las nuevas previsiones que pudieran derivarse del nuevo contexto.

Para (Burbano, 2011) el proceso presupuestario está íntimamente relacionado con el proceso administrativo descrito en las ciencias administrativas, y que se debe comprender que la función de un buen presupuesto es mejor, cuando este se relaciona con los fundamentos de la administración misma, o sea, como parte de las funciones administrativas: Planeación, organización, Coordinación, dirección y control.

Con lo que concuerda (Fernández & Rodríguez, 2011) refieren que: La filosofía del proceso presupuestario corporativo, por tanto, se configura básicamente, a partir de dos bloques estructurales. El aspecto técnico del procedimiento, que alberga la metodología seguida en su elaboración, y que se identifica con el cómo organizar la gestión presupuestaria, y la importancia que dicho proceso tiene para la gestión de la empresa, en donde queda patente por qué realizar una gestión presupuestaria y los beneficios que de la misma se derivan.

**8.2.17. Planificación estratégica.**

Es una herramienta de negocios que se puede utilizar para formular estrategias sobre la base de las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de las organizaciones, donde las fuerzas externas, tales como las personas, las regulaciones gubernamentales, los cambios en las necesidades de los clientes, los avances tecnológicos y la evolución de la economía ponen a prueba el talento empresarial y la capacidad de reacción ante la presencia de estas fuerzas (Graterol , Rosemily; Graterol, Modesto ; Kunath, Irene, 2011)

Con lo cual coincide (Reyes, 2012) La planeación estratégica Es un instrumento que puede emplearse para adecuar las respuestas de la empresa ante su entorno cambiante, ya que la esencia de este tipo de planeación consiste en relacionar y ubicar a una organización con su ambiente, identificando las oportunidades y amenazas que pueden surgir en el futuro y contraponerlas con las fortalezas y debilidades de la empresa, con el fin de contar con una base importante para tomar decisiones.

#### **8.2.18. Etapas de la Planificación Estratégica.**

La planificación estratégica cumple con las siguientes etapas: formulación, implementación, y evaluación de la estrategia. Se examinará cada una de estas etapas:

##### **Etapas 1: Formulación de una estrategia**

Se inicia con el análisis del ambiente externo que rodea a la empresa, esto es oportunidades y amenazas. Este análisis involucra a fuerzas económicas, políticas, socioculturales, tecnológicas, ambientales, legales y demográficas, así como a los clientes, proveedores y la competencia.

De la misma manera al realizar un análisis de las condiciones internas de la empresa, permite examinar los recursos administrativos, financieros tecnológicos, talento humano, mercadotecnia, investigación y desarrollo para definir las fortalezas y debilidades.

Dado que ninguna empresa cuenta con recursos ilimitados, se debe elegir y seleccionar las estrategias que vayan a beneficiar a la empresa. Las estrategias determinan las ventajas competitivas a largo plazo.

##### **Etapas 2: Implementación de la estrategia**

Con frecuencia la etapa de la implementación de la estrategia suele ser la de mayor complejidad y a la vez activa. “implementar significa poner los planes en acción. Es la fase del “hacer que ocurra” en la administración”<sup>5</sup>, el administrador debe tener la capacidad de motivar a sus empleados a realizar los planes establecidos para obtener los beneficios que se esperaban.

La planeación estratégica se refiere a decisiones amplias y globales. Para poner en práctica en todos los niveles de la empresa, es necesario llevar a cabo planes tácticos o concretos tanto a nivel funcional o intermedio (departamental), como a nivel operacional relacionados con las tareas y operaciones que deben ejecutarse. No tiene ningún sentido formular estrategias para no implementarlas.

### **Etapa 3: Evaluación de la estrategia**

La evaluación estratégica indica cuando no están funcionando bien determinadas estrategias. (Chiavenato, 1993)

#### ***8.2.19. Ventajas de la planeación estratégica***

Para (Burbano, 2011) son las siguientes:

- a) Se piensa en todas las actividades que se pueden realizar en el futuro.
- b) Se integran políticas y decisiones que los directivos pueden adoptar ante determinadas situaciones.
- c) Se fijan estándares en cuanto a la actuación futura.
- d) Se concretan las actividades y se compromete al personal con las metas.

#### ***8.2.20. El presupuesto en la Planificación.***

Los modelos de planeación estratégica son fases importantes del proceso de planeación, la definición de la misión y la visión de la organización, el diagnóstico del entorno y de las condiciones internas para identificar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades y la especificación de las estrategias correspondientes. Los presupuestos se hallan en el nivel más detallado de la planeación al constituir una expresión financiera de los resultados esperados, en tiempo y económicos, para la entidad y cada una de sus áreas. Este aspecto de concreción le da al presupuesto una importancia fundamental, porque el acierto en sus pronósticos y la fidelidad en su ejecución determinarán el éxito o fracaso de la planeación. (Burbano, 2011)

## **9. Metodología**

### **9.1. Métodos de investigación**

#### ***9.1.1. Método fenomenológico***

"Es aquel que nos permite explorar diferentes situaciones de la vida y del mundo, entendiendo que lo hacemos desde un punto de vista subjetivo, es decir, a partir de nuestros sentidos y de lo que hacemos con lo que percibimos en nuestra conciencia" (Ayala, 2021).

El presente método se lo utilizó para investigar las diferentes actividades administrativas que se realizan en la Cooperativa de taxis "La Pradera", para de esta manera poder obtener resultados de cómo se realizan el presupuesto en la empresa.

#### ***9.1.2. Método Hermenéutico***

Permite penetrar en la esencia de los procesos y fenómenos de la naturaleza, la sociedad y el pensamiento al ofrecer un enfoque e instrumento metodológico para su interpretación desde niveles de comprensión y explicación que desarrolle la reconstrucción (interpretación) del objeto de investigación y su aplicación en la praxis social. (García & Soler, 2018)

Este método sirvió para interpretar información relacionada con los estados financieros, redactar el trabajo investigativo, aplicando las Normas APA institucionales.

#### ***9.1.3. Método practico proyectual***

El método proyectual consiste simplemente en una serie de operaciones necesarias, dispuestas en un orden lógico dictado por la experiencia. Su finalidad es la de conseguir un máximo resultado con el mínimo esfuerzo. (Sanchez, 2011)

El presente método se empleó al momento el respectivo análisis a los datos recopilados mismos que sirvieron para la presentación de la investigación propuesta, lo cual permitió tener conocimiento de la situación real en cuanto a la situación presupuestaria de la empresa, entregando los resultados a la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis "La Pradera", finalizando con la defensa del proyecto ante un tribunal integrado por docentes del Instituto Tecnológico Sudamericano.

## **9.2. Técnicas**

### **9.2.1. Recopilación bibliográfica**

“Es una técnica que consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura, crítica de documentos y materiales bibliográficos, de bibliotecas, hemerotecas y centros de documentación e información”. (Matos, 2020)

Se empleo esta técnica para extraer información necesaria de fuentes confiables como libros, revistas, ensayos, artículos científicos, páginas web, entre otros que ayudaron con los procedimientos para alcanzar los objetivos del presente proyecto.

### **9.2.2. Observación directa**

“La observación directa consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos o conducta manifiesta”. A través de esta técnica el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

La presente técnica se aplicó para recoger datos, se procedió a realizar la observación de los presupuestos, para poder determinar si cada área de la empresa cuenta con los recursos necesarios para la realización de sus actividades.

### **9.2.3. Encuesta**

Una técnica que utiliza un conjunto de procedimientos estandarizados de investigación mediante los cuales se recoge y analiza una serie de datos de una muestra de casos representativa de una población o universo más amplio, del que se pretende explorar, describir, predecir y/o explicar una serie de características. (García, 1992)

Se aplicó esta técnica para obtener datos estadísticos y de esta manera poder medir la participación de socios y empleados en la elaboración del presupuesto de la Cooperativa, se aplicará a la parte administrativa y contable de la empresa, es decir en total 7 personas.



## 10. Resultados

### 10.1. Resultados de la encuesta

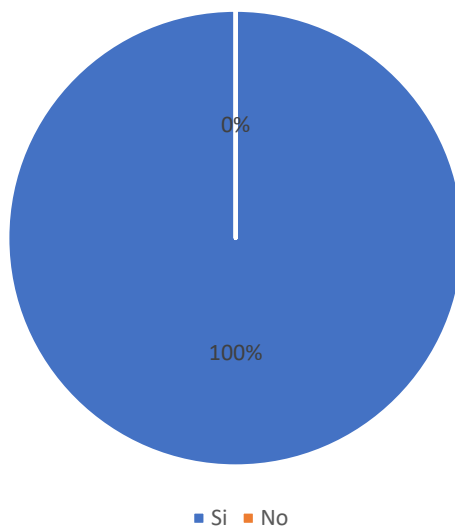
#### 1. ¿Considera Ud. que la planificación presupuestaria contribuirá a alcanzar los objetivos propuestos por la Cooperativa de Taxis?

*Tabla 2: Planificación presupuestaria*

Opciones	Tabulación	Porcentaje
Si	7	100,00%
No	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>

*Nota: Encuesta aplicada a los socios de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera”*

*Figura 2: Planificación presupuestaria*



#### **Análisis cuantitativo:**

El 100% de las personas encuestadas considera que la planificación presupuestaria contribuirá a alcanzar los objetivos propuestos por la Cooperativa de Taxis.

#### **Análisis cualitativo:**

De los resultados cuantitativos presentados anteriormente se puede inferir que es debido a que las autoridades, pese a que no son profesionales en la rama administrativa tienen un conocimiento empírico y la experiencia suficiente para saber la gran importancia que tienen los presupuestos para el cumplimiento de los objetivos de la cooperativa.

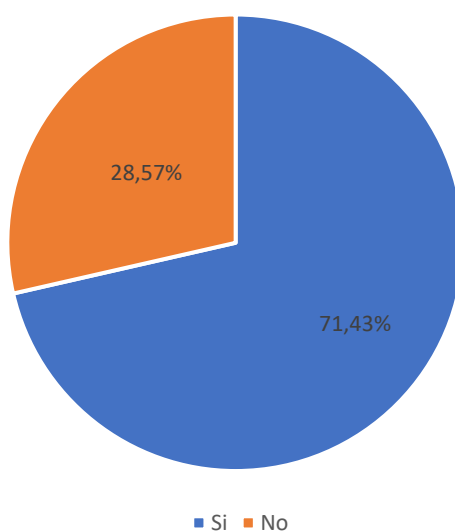
## 2. ¿Cree que el presupuesto es fundamental para la de toma de decisiones económicas de la Cooperativa de Taxis?

**Tabla 3:** Presupuesto y toma de decisiones económicas

Opciones	Tabulación	Porcentaje
Si	5	71,43%
No	2	28,57%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>

*Nota:* Encuesta aplicada a los socios de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera”

**Figura 3:** Presupuesto y toma de decisiones económicas



### **Análisis cuantitativo:**

De los encuestados un 71,43% cree que el presupuesto es fundamental para la toma de decisiones, mientras que el 28,57%, no cree que el presupuesto sea fundamental para la toma de decisiones.

### **Análisis cualitativo:**

Con los resultados obtenidos se ha podido demostrar que la mayoría de los encuestados considera que el presupuesto es fundamental al momento de tomar decisiones económicas dentro de la cooperativa de taxis porque permite administrar adecuadamente sus ingresos y egresos, mientras que un porcentaje reducido no cree que el presupuesto es fundamental, considerando que se podrían basar en un análisis de estados financieros para poder tomar decisiones económicas.

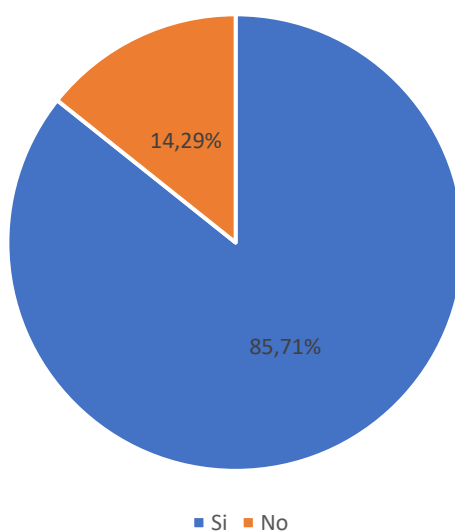
### 3. ¿La Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” al momento de elaborar el presupuesto considera los objetivos establecidos?

*Tabla 4: Elaboración de presupuesto*

Opciones	Tabulación	Porcentaje
Si	6	85,71%
No	1	14,29%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>

*Nota: Encuesta aplicada a los socios de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera”*

*Figura 4: Elaboración de presupuesto*



#### **Análisis cuantitativo:**

El 85,71 % de los encuestados manifiesta que los objetivos establecidos son considerados al momento de elaborar el presupuesto, mientras que 14,29% manifiesta que los objetivos no son considerados al momento de elaborar el presupuesto.

#### **Análisis cualitativo:**

De acuerdo a los resultados obtenidos se deduce que el 85,71 % responden de manera afirmativa debido a que los presupuestos se elaboran en base a una planificación estratégica siendo esta la base fundamental para su elaboración; el resto de encuestados que responde de manera negativa se puede decir que son aquellos que tienen poca participación o escaso interés al momento de elaborar dicha herramienta financiera.

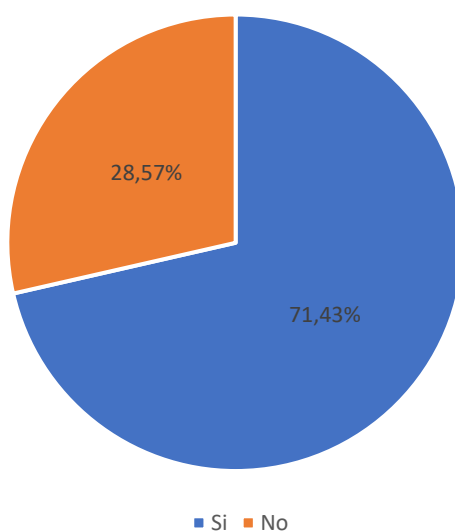
#### 4. ¿Se socializa el presupuesto establecido por parte de la Cooperativa de Taxis?

*Tabla 5: Socialización del presupuesto*

Opciones	Tabulación	Porcentaje
Si	5	71,43%
No	2	28,57%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>

*Nota: Encuesta aplicada a los socios de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis "La Pradera"*

*Figura 5: Socialización del presupuesto*



#### **Análisis cuantitativo:**

De los encuestados un 71,43% afirma que existe una socialización del presupuesto, mientras que el 28,57% manifiesta no conocer el presupuesto establecido por la cooperativa de taxis.

#### **Análisis cualitativo:**

Los resultados obtenidos indican que la mayoría de los socios afirma que el presupuesto establecido por parte de la cooperativa de taxis es socializado en las reuniones ya que es una exigencia de los organismos de regulación y control el cual debe ser aprobado por la asamblea general de socios, mientras que el resto afirma lo contrario, esto se debe a que no asisten a las reuniones establecidas por la cooperativa.

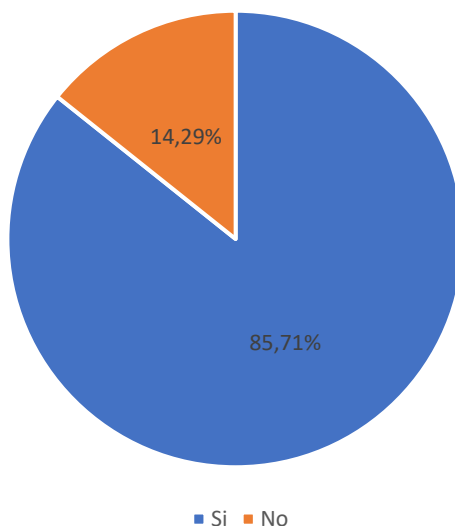
**5. ¿Considera que es importante realizar una comparación entre lo presupuestado y lo ejecutado dentro de un determinado periodo en el presupuesto?**

*Tabla 6: Presupuestado y ejecutado*

Opciones	Tabulación	Porcentaje
Si	6	85,71%
No	1	14,29%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>

*Nota: Encuesta aplicada a los socios de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera”*

*Figura 6: Presupuestado y ejecutado*



**Análisis cuantitativo:**

El 85,71 % de los encuestados manifiesta que es importante realizar una comparación entre lo presupuestado y lo ejecutado, mientras que 14,29% no lo considera importante.

**Análisis cualitativo:**

De los resultados obtenidos se puede evidenciar que la mayoría de los encuestados considera que es importante realizar un análisis entre lo presupuestado y lo ejecutado, debido a que son conscientes que mediante el mismo se podría llevar un control de los recursos destinados a cada área, mientras que un número reducido no considera que se debería realizar dicha comparación ya que cuentan con una administración eficiente.

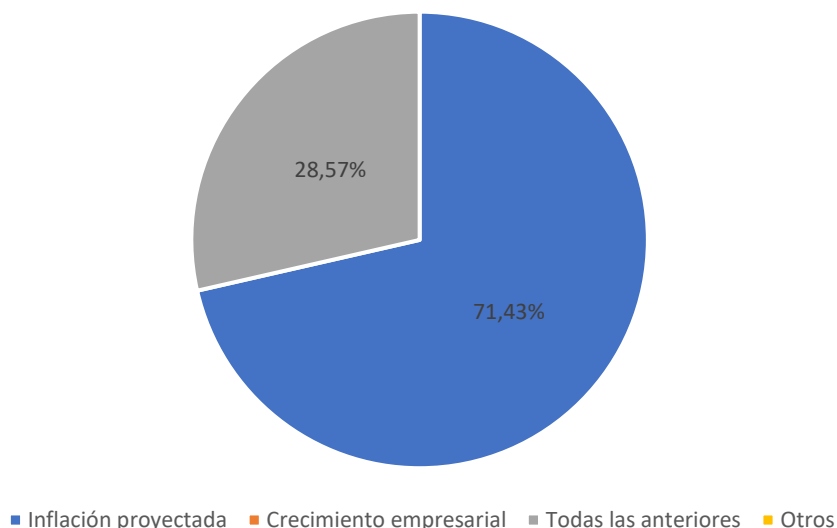
**6. ¿Al momento de realizar una proyección presupuestaria cuál de los siguientes factores deberían ser considerados?**

*Tabla 7: Factores considerados para realizar proyecciones*

Opciones	Tabulación	Porcentaje
Inflación proyectada	5	71,43%
Crecimiento empresarial		
Todas las anteriores	2	28,57%
Otros		
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>

*Nota: Encuesta aplicada a los socios de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera”*

*Figura 7: Factores considerados para realizar proyecciones*



**Análisis cuantitativo:**

De los encuestados un 71,43% manifiesta que la para realizar el presupuesto de la cooperativa se debe considerar la inflación proyectada, en cambio el 28,57% consideran que las todas las alternativas planteadas son necesarias.

**Análisis cualitativo:**

La mayoría de los socios considera que la inflación proyectada es de suma importancia al momento de realizar una proyección presupuestada por lo que puede existir un aumento generalizado en los precios de los bienes y servicios de una economía durante un periodo de tiempo, mientras que el resto de encuestados considera que todas las alternativas propuestas son indispensables porque permite

realizar proyecciones presupuestarias más realistas para las operaciones cruciales de la cooperativa.

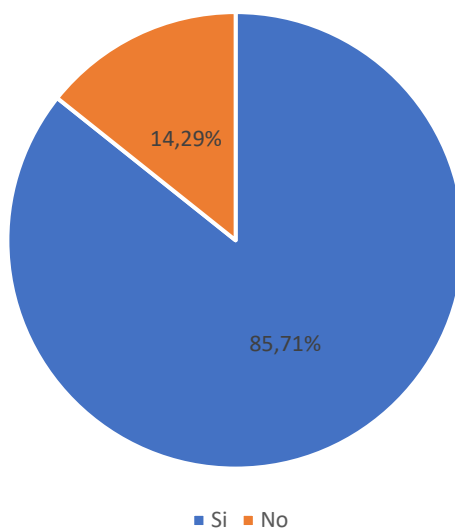
## 7. ¿Al finalizar el período se dan a conocer los resultados alcanzados?

*Tabla 8: Socialización de resultados*

Opciones	Tabulación	Porcentaje
Si	6	85,71%
No	1	14,29%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>

*Nota: Encuesta aplicada a los socios de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera”*

*Figura 8: Socialización resultados*



### **Análisis cuantitativo:**

El 85,71 % de los encuestado afirma que se dan a conocer los resultados alcanzados, mientras que 14.29% manifiesta que no se realiza una socialización de los resultados obtenidos al finalizar el período.

### **Análisis cualitativo:**

De acuerdo a los resultados obtenidos se ha podido demostrar que la mayoría de los encuestados afirma que al finalizar el periodo si se da a conocer los resultados que la Cooperativa de taxis ha obtenido durante un determinado periodo, mientras que un porcentaje reducido niega que se dé a conocer dichos resultados.

## 11. Propuesta de acción

### 11.1. Variación entre lo presupuestado y lo ejecutado periodo 2020

*Tabla 9: Variación entre lo presupuestado y lo ejecutado -ingresos*

CÓDIGO	CUENTAS	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	VARIACION	PORCENTAJE
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>				
<b>4.2</b>	<b>INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES</b>				
4.2.1	Cuotas para Gastos de Administración	18.558,90	18.558,90	0,00	0,00%
4.2.3	Cuotas de Ingreso	2.000,00	4.000,00	2.000,00	100,00%
<b>4.2.4</b>	<b>Multas</b>				
4.2.4.1	Asamblea ordinaria	420,00	300,00	-120,00	-28,57%
4.2.4.2	Asamblea extraordinaria	0,00	150,00	150,00	0,00%
4.2.4.3	Atraso de pago tickets quincenales	260,00	265,00	5,00	1,92%
4.2.4.4	Deportes	150,00	150,00	0,00	0,00%
4.2.4.6	Deportes Unión Taxistas	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.2.4.7	Capacitaciones para los socios	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.2.4.9	Multa por mala vestimenta	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.2.4.10	Multa Gran Parada	20,00	0,00	-20,00	-100,00%
4.2.4.12	Multa mala limpieza de la unidad	20,00	0,00	-20,00	-100,00%
4.2.4.14	Multa por deudas atrasadas	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.2.4.16	Multa incumplimiento Reglamento Interno	100,00	20,00	-80,00	-80,00%
4.2.4.17	Multa incumplimiento Resolución Concejo de Administración	50,00	55,00	5,00	10,00%
4.2.4.19	Multa por incumplimiento obligaciones Comisiones	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.2.4.20	Multa por inasistencia homenaje Póstumo	0,00	20,00	20,00	0,00%
4.2.4.13	Multa concentración y plantones	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>4.2.5</b>	<b>Otros Ingresos</b>				
4.2.5.1	Certificados de Ingresos	30,00	21,00	-9,00	-30,00%
4.2.5.2	Hojas Valoradas	20,00	8,00	-12,00	-60,00%
<b>4.3</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>				
<b>4.3.2</b>	<b>OTROS</b>				
<b>4.3.2.2</b>	<b>Arrendamientos</b>				
4.3.2.2.1	Arrendamiento de Local # 01	1.413,21	1.158,00	-255,21	-18,06%
4.3.2.2.2	Arrendamiento garaje	660,00	756,00	96,00	14,55%
4.3.2.2.4	Arrendamiento de Salón Social	400,00	400,00	0,00	0,00%
4.3.2.2.5	Arrendamiento de Local # 02	1.290,00	1.800,00	510,00	39,53%
<b>4.3.2.4</b>	<b>Otros Ingresos</b>				
4.3.2.4.1	Alquiler sillas	0,00	20,00	20,00	0,00%
4.3.2.4.2	Alquiler de mesas	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.3.2.4.3	Devolución IESS Maternidad	0,00	987,00	987,00	0,00%
4.3.2.4.4	Venta caja de pastillas	0,00	24,00	24,00	0,00%
4.3.2.4.5	Venta papel térmico	0,00	2,00	2,00	0,00%

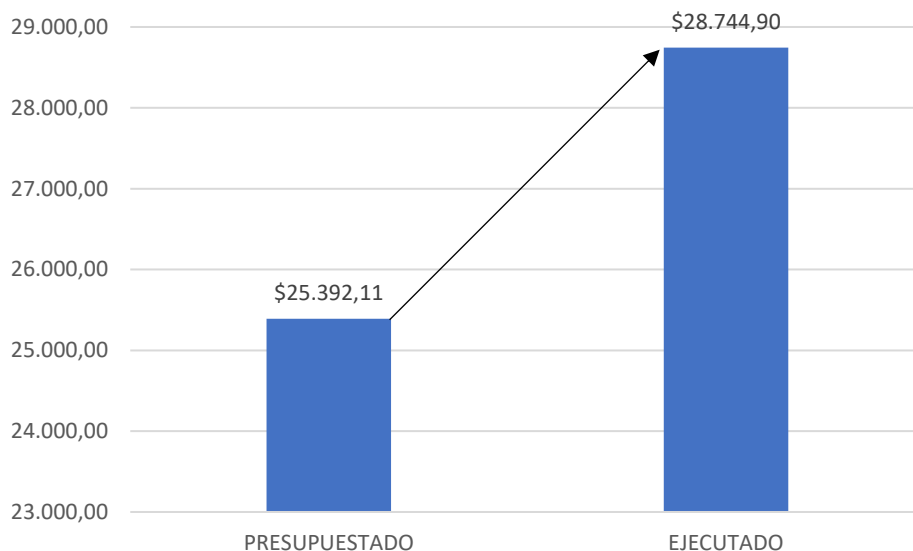


<b>4.3.2.4.6</b>	Venta computadora dada de baja	0,00	50,00	50,00	0,00%
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>25.392,11</b>	<b>28.744,90</b>	<b>3.352,79</b>	<b>13,20%</b>

*Nota: Estado de resultados y presupuesto de la Cooperativa correspondiente al periodo 2020*

### **11.1.1. Análisis entre lo presupuestado y ejecutado -ingresos 2020**

**Figura 9: Presupuestado y ejecutado-ingresos 2020**



En el total de ingresos se puede observar que existe un incremento de \$3.352,79 entre lo presupuestado y ejecutado, lo cual indica que los ingresos han alcanzado los pronósticos en dicho periodo e incluso han superado la proyección establecida, una de las razones es porque se ha registrado más ingresos de socios lo cual permite que la Cooperativa progrese y genere mayor ganancia, también se evidencia un incremento en la cuenta Arrendamiento de garaje con un valor de \$96,00 que en porcentaje equivale al 14.55%, además existe un incremento significativo en la cuenta Arrendamiento de Local # 02 con un porcentaje del 39.53%, se sugiere a la Cooperativa mantener la eficiencia administrativa para de esta manera dar cumplimiento a los valores que se han proyectado, también se recomienda implementar una estrategia de Marketing digital la cual permitirá que la Cooperativa pueda promover sus servicios.

Tabla 10: Variación entre lo presupuestado y lo ejecutado -gastos

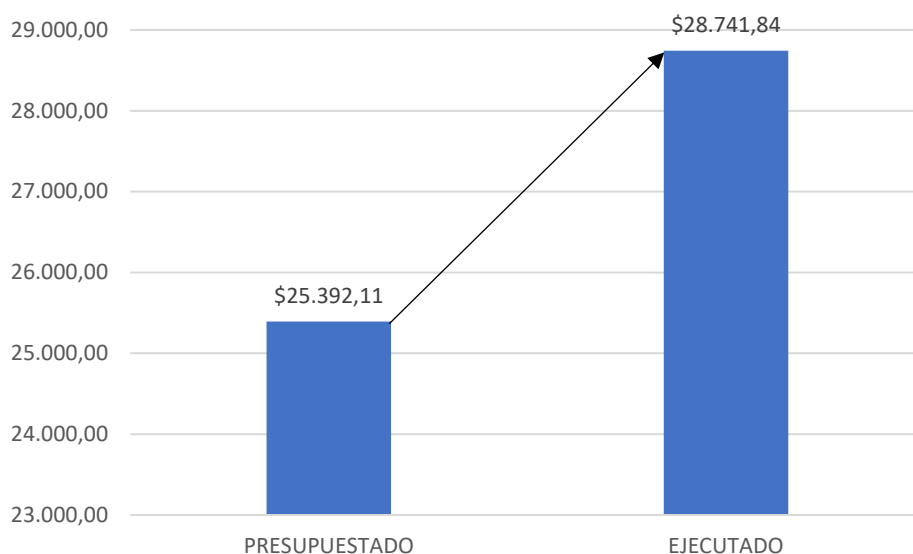
CÓDIGO	CUENTAS	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	VARIACION	PORCENTAJE
<b>6</b>	<b>GASTOS</b>				
<b>6.1</b>	<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>				
<b>6.1.1.</b>	<b>GASTO DE PERSONAL</b>				
<b>6.1.1.1.01</b>	Remuneración Básica Unificada	4.511,00	4.597,25	86,25	1,91%
<b>6.1.1.1.03</b>	Eventuales y Reemplazos	410,75	490,75	80,00	19,48%
<b>6.1.1.1.05</b>	Remuneración Gerente	2.880,00	2.828,58	-51,42	-1,79%
<b>6.1.1.2</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>				
<b>6.1.1.2.01</b>	Décimo tercer Sueldo	368,33	400,00	31,67	8,60%
<b>6.1.1.2.02</b>	Décimo cuarto Sueldo	343,00	343,00	0,00	0,00%
<b>6.1.1.4</b>	<b>APORTE AL IESS</b>				
<b>6.1.1.4.01</b>	Patronal	501,78	669,00	167,22	33,33%
<b>6.1.1.4.02</b>	Fondos de Reserva	374,88	499,80	8,00	33,32%
<b>6.1.1.5.</b>	<b>PAGO DE DIETAS</b>				
<b>6.1.1.5.01</b>	Dietas a los miembros del Consejo de Administración	1.000,00	640,00	-360,00	-36,00%
<b>6.1.1.5.02</b>	Dietas a los miembros del Consejo de Vigilancia	900,00	660,00	-240,00	-26,67%
<b>6.1.2</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>				
<b>6.1.2.1</b>	<b>SERVICIOS</b>				
<b>6.1.2.1.03</b>	Servicios de Seguridad	150,00	0,00	-150,00	-100,00%
<b>6.1.2.2</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>				
<b>6.1.2.2.04</b>	Equipo de Oficina	75,00	0,00	-75,00	-100,00%
<b>6.1.2.3</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>				
<b>6.1.2.3.01</b>	Útiles de Oficina	250,00	150,68	-99,32	-39,73%
<b>6.1.2.3.02</b>	Útiles de aseo y limpieza	317,46	167,08	-150,38	-47,37%
<b>6.1.2.3.03</b>	Útiles de bioseguridad	0,00	369,32	369,32	0,00%
<b>6.1.2.4</b>	<b>SISTEMAS TECNOLÓGICOS</b>				
<b>6.1.2.4.03</b>	Mantenimiento de equipos de software/hardware	100,00	38,39	-61,61	-61,61%
<b>6.1.2.5</b>	<b>SERVICIOS COOPERATIVOS</b>				
<b>6.1.2.5.02</b>	Servicio Social	100,00	60,00	-40,00	-40,00%
<b>6.1.2.5.03</b>	Educación y Capacitación	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>6.1.2.5.03</b>	Contribuciones a la comunidad	51,00	0,00	-51,00	-100,00%
<b>6.1.2.6</b>	<b>IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS</b>				
<b>6.1.2.6.02</b>	Patente Municipal	700,00	763,11	63,11	9,02%
<b>6.1.2.6.2</b>	Predio Urbano	184,34	160,32	-24,02	-13,03%
<b>6.1.2.6.3</b>	Aportes Mensuales Unión Taxis Loja	1.224,00	1.020,00	-204,00	-16,67%
<b>6.1.2.6.4</b>	Otras contribuciones globales Municipales	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>6.1.2.6.5</b>	Gran Parada Terminal Terrestres	57,70	57,10	-0,60	-1,04%
<b>6.1.2.6.6</b>	Impuestos Bomberos	29,10	29,10	0,00	0,00%
<b>6.1.2.7</b>	<b>SERVICIOS VARIOS</b>				

<b>6.1.2.7.1</b>	Honorarios por servicios	300,00	0,00	-300,00	-100,00%
<b>6.1.2.10</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>				
<b>6.1.2.10.01</b>	Energía eléctrica	966,95	484,34	-482,61	-49,91%
<b>6.1.2.10.02</b>	Servicios telefónicos	484,14	396,56	-87,58	-18,09%
<b>6.1.2.10.03</b>	Agua Potable	346,01	285,42	-60,59	-17,51%
<b>6.2</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>				
<b>6.2.2</b>	<b>COMISIONES</b>				
<b>6.2.2.2.</b>	Con Instituciones del Sistema Financiero Privado y Público	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>6.2.2.2.1</b>	Servicios Bancarios	35,00	30,87	-4,13	-11,80%
<b>6.2.2.2.2</b>	Chequera	81,00	81,00	0,00	0,00%
<b>6.3</b>	<b>OTROS GASTOS</b>				
<b>6.3.4</b>	<b>Otros Gastos</b>				
<b>6.3.4.1</b>	Promoción y publicidad	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>6.3.4.2</b>	Gastos de aniversario	0,00	55,00	55,00	0,00%
<b>6.3.4.3</b>	Agasajo navideño	3.000,00	7.962,50	4.962,50	165,42%
<b>6.3.4.4</b>	Atenciones Asamblea de socios	255,00	186,61	-68,39	-26,82%
<b>6.3.4.5</b>	Gastos de Alimentación de directivos	80,00	121,03	41,03	51,29%
<b>6.3.4.6</b>	Subsistencia Directivos	200,00	150,00	-50,00	-25,00%
<b>6.3.4.7</b>	Póliza de seguro del Gerente	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>6.3.4.8</b>	Gastos no deducibles	20,00	20,50	0,50	2,50%
<b>6.3.4.9</b>	Otros Imprevistos	541,39	491,92	-49,47	-9,14%
<b>6.3.4.11</b>	Gasto Representación Presidente	2.064,00	1.879,70	-184,30	-8,93%
<b>6.3.4.12</b>	Gasto Representación Secretario	900,00	675,00	-225,00	-25,00%
<b>6.3.4.13</b>	Pintar la Gran Parada	100,00	76,85	-23,15	-23,15%
<b>6.3.4.14</b>	Mantenimiento Sede Social	500,00	593,43	93,43	18,69%
<b>6.3.4.16</b>	Deportes Mensuales de los socios	75,00	66,96	-8,04	-10,72%
<b>6.3.4.17</b>	Limpieza de salón social	370,00	178,50	-191,50	-51,76%
<b>6.3.4.18</b>	Seguro IESS Gerente	545,28	545,28	0,00	0,00%
<b>6.3.4.19</b>	Iva cargado al gasto	0,00	311,99	311,99	0,00%
<b>6.3.4.23</b>	Donaciones	0,00	204,90	204,90	0,00%
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>25.392,11</b>	<b>28.741,84</b>	<b>3.232,81</b>	<b>13,19%</b>

*Nota: Estado de resultados y presupuesto de la Cooperativa correspondiente al periodo 2020*

### 11.1.2. Análisis entre lo presupuestado y ejecutado -gastos 2020

**Figura 10:** Presupuestado y ejecutado - gastos 2020



Entre lo presupuestado y lo ejecutado de los gastos que ha tenido la Cooperativa en el año 2020 se puede observar un incremento de \$3232,81 lo cual no es favorable para la empresa pues ha tenido mayores gastos de los presupuestados demostrando de esta manera que la Cooperativa no ha realizado una correcta gestión administrativa, pudiendo evidenciar que la cuenta Agasajo navideño el valor presupuestado fue de \$3000,00 y el valor ejecutado corresponde a \$7962,50,considernado que los gastos son aquellos recursos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos dentro de la empresa, por lo que se recomienda a la cooperativa realizar una gestión administrativa eficiente de sus recursos y así evitar gastos innecesarios que puedan generar perdidas.

## 11.2. Proyección presupuestaria 2021-2025

1. Obtener la inflación total, dichos datos serán obtenidos de la página del Banco Central del Ecuador, para realizar las operaciones que correspondan.

### Datos:

- Inflación anual 2020: 0.93%
- Inflación mensual enero 2021: 0.12%
- Inflación mensual febrero 2021: 0.08%
- Inflación mensual marzo 2021: 0.18%
- Inflación mensual abril 2021: -1.47%
- Inflación mensual mayo 2021: 0.8% 1
- Inflación mensual junio 2021: -0.18%
- Inflación mensual julio 2021: 0.53%
- Inflación mensual agosto 2021: 0.12%
- Inflación mensual septiembre 2021: 1.30%
- Inflación mensual octubre 2021: 0.21%
- Inflación mensual noviembre 2021: 1.87%
- Inflación mensual diciembre 2021: 0.07%

Para obtener la inflación total se realizará una suma entre la inflación acumulada del año 2020 y la suma de las inflaciones mensuales promedio.

**Inflación total** = Inflación acumulada + Inflación promedio año

**Inflación total** = 0,93+(-0,30)

**Inflación total** = -0,63

2. Identificar el porcentaje de crecimiento empresarial, el mismo que se puede obtener mediante la comparación del patrimonio de los dos últimos periodos, dichas cantidades se encuentran reflejadas en los respectivos Balances de la Cooperativa.

### Datos:

- Patrimonio año 2019: \$114009,03
- Patrimonio año 2020: \$115926,42

$$\text{Crecimiento empresarial} = \frac{\text{Patrimonio 2020} - \text{Patrimonio 2019}}{\text{Patrimonio 2019}}$$

$$\text{Crecimiento empresarial} = \frac{115926,42 - 114009,03}{114009,03}$$

$$\text{Crecimiento empresarial} = \frac{1.917,39}{114.009,03}$$

$$\text{Crecimiento empresarial} = 0,016817878 \quad *100$$

$$\text{Crecimiento empresarial} = 1,68\%$$

3. Obtener el porcentaje referencial para realizar la proyección de los presupuestos hasta el año 2025, realizando una suma entre los datos obtenidos de la inflación total y el crecimiento empresarial.

**Datos:**

- Inflación total: -0.63%
- Crecimiento empresarial. 1.68%

**Porcentaje referencial** = inflación total + crecimiento empresarial

**Porcentaje referencial** = -0,63% + 1,68%

**Porcentaje referencial** = 1,05%







<b>6.1.2.3.01</b>	Útiles de Oficina	250,00	2,63	252,63	2,65	255,28	2,68	257,96	2,71	260,67	2,74	263,40
<b>6.1.2.3.02</b>	Útiles de aseo y limpieza	317,46	3,33	320,79	3,37	324,16	3,40	327,57	3,44	331,00	3,48	334,48
<b>6.1.2.4</b>	<b>SISTEMAS TECNOLÓGICOS</b>											
<b>6.1.2.4.03</b>	Mantenimiento de equipos de software/hardware	100,00	1,05	101,05	1,06	102,11	1,07	103,18	1,08	104,27	1,09	105,36
<b>6.1.2.5</b>	<b>SERVICIOS COOPERATIVOS</b>									0,00	0,00	0,00
<b>6.1.2.5.02</b>	Servicio Social	100,00	1,05	101,05	1,06	102,11	1,07	103,18	1,08	104,27	1,09	105,36
<b>6.1.2.5.03</b>	Educación y Capacitación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6.1.2.5.03</b>	Contribuciones a la comunidad	51,00	0,54	51,54	0,54	52,08	0,55	52,62	0,55	53,18	0,56	53,73
<b>6.1.2.6</b>	<b>IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS</b>											
<b>6.1.2.6.02</b>	Patente Municipal	700,00	7,35	707,35	7,43	714,78	7,51	722,28	7,58	729,87	7,66	737,53
<b>6.1.2.6.2</b>	Predio Urbano	184,34	1,94	186,28	1,96	188,23	1,98	190,21	2,00	192,21	2,02	194,22
<b>6.1.2.6.3</b>	Aportes Mensuales Unión Taxis Loja	1.224,00	12,85	1.236,85	12,99	1.249,84	13,12	1.262,96	13,26	1.276,22	13,40	1.289,62
<b>6.1.2.6.5</b>	Gran Parada Terminal Terrestres	57,70	0,61	58,31	0,61	58,92	0,62	59,54	0,63	60,16	0,63	60,79
<b>6.1.2.6.6</b>	Impuestos Bomberos	29,10	0,31	29,41	0,31	29,71	0,31	30,03	0,32	30,34	0,32	30,66
<b>6.1.2.7</b>	<b>SERVICIOS VARIOS</b>											
<b>6.1.2.7.1</b>	Honorarios por servicios	300,00	3,15	303,15	3,18	306,33	3,22	309,55	3,25	312,80	3,28	316,08
<b>6.1.2.10</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>										0,00	0,00
<b>6.1.2.10.01</b>	Energía eléctrica	966,95	10,15	977,10	10,26	987,36	10,37	997,73	10,48	1.008,21	10,59	1.018,79
<b>6.1.2.10.02</b>	Servicios telefónicos	484,14	5,08	489,22	5,14	494,36	5,19	499,55	5,25	504,80	5,30	510,10
<b>6.1.2.10.03</b>	Agua Potable	346,01	3,63	349,64	3,67	353,31	3,71	357,02	3,75	360,77	3,79	364,56
<b>6.2</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>											
<b>6.2.2</b>	<b>COMISIONES</b>											
<b>6.2.2.2.</b>	Con Instituciones del Sistema Financiero Privado y Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6.2.2.2.1</b>	Servicios Bancarios	35,00	0,37	35,37	0,37	35,74	0,38	36,11	0,38	36,49	0,38	36,88
<b>6.2.2.2.2</b>	Chequera	81,00	0,85	81,85	0,86	82,71	0,87	83,58	0,88	84,46	0,89	85,34
<b>6.3</b>	<b>OTROS GASTOS</b>											
<b>6.3.4</b>	<b>Otros Gastos</b>											
<b>6.3.4.1</b>	Promoción y publicidad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6.3.4.2</b>	Gastos de aniversario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6.3.4.3</b>	Agasajo navideño	3.000,00	31,50	3.031,50	31,83	3.063,33	32,16	3.095,50	32,50	3.128,00	32,84	3.160,84
<b>6.3.4.4</b>	Atenciones Asamblea de socios	255,00	2,68	257,68	2,71	260,38	2,73	263,12	2,76	265,88	2,79	268,67

<b>6.3.4.5</b>	Gastos de Alimentación de directivos	80,00	0,84	80,84	0,85	81,69	0,86	82,55	0,87	83,41	0,88	84,29
<b>6.3.4.6</b>	Subsistencia Directivos	200,00	2,10	202,10	2,12	204,22	2,14	206,37	2,17	208,53	2,19	210,72
<b>6.3.4.7</b>	Póliza de seguro del Gerente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6.3.4.8</b>	Gastos no deducibles	20,00	0,21	20,21	0,21	20,42	0,21	20,64	0,22	20,85	0,22	21,07
<b>6.3.4.9</b>	Otros Imprevistos	541,39	5,68	547,07	5,74	552,82	5,80	558,62	5,87	564,49	5,93	570,42
<b>6.3.4.11</b>	Gasto Representación Presidente	2.064,00	21,67	2.085,67	21,90	2.107,57	22,13	2.129,70	22,36	2.152,06	22,60	2.174,66
<b>6.3.4.12</b>	Gasto Representación Secretario	900,00	9,45	909,45	9,55	919,00	9,65	928,65	9,75	938,40	9,85	948,25
<b>6.3.4.13</b>	Pintar la Gran Parada	100,00	1,05	101,05	1,06	102,11	1,07	103,18	1,08	104,27	1,09	105,36
<b>6.3.4.14</b>	Mantenimiento Sede Social	500,00	5,25	505,25	5,31	510,56	5,36	515,92	5,42	521,33	5,47	526,81
<b>6.3.4.16</b>	Deportes Mensuales de los socios	75,00	0,79	75,79	0,80	76,58	0,80	77,39	0,81	78,20	0,82	79,02
<b>6.3.4.17</b>	Limpieza de salón social	370,00	3,89	373,89	3,93	377,81	3,97	381,78	4,01	385,79	4,05	389,84
<b>6.3.4.18</b>	Seguro IESS Gerente	545,28	5,73	551,01	5,79	556,79	5,85	562,64	5,91	568,54	5,97	574,51
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>25.392,11</b>	<b>266,62</b>	<b>25.658,73</b>	<b>269,42</b>	<b>25.928,14</b>	<b>272,25</b>	<b>26.200,39</b>	<b>275,10</b>	<b>26.475,49</b>	<b>277,99</b>	<b>26.753,49</b>

*Nota: En base a presupuesto de la Cooperativa correspondiente al periodo 2020*

### 11.3. Catálogo de cuentas

*Tabla 12: Catálogo de cuentas-ingresos*

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>4</b>		
<b>Ingresos</b>		
<b>Subcuenta</b>		
Descripción		
Los ingresos representan los beneficios operativos y financieros que percibe el ente económico en el desarrollo del giro normal de su actividad comercial en un ejercicio determinado. Registra los ingresos generados por los recursos colocados bajo la modalidad de transporte, otros ingresos de actividades ordinarias y otros ingresos.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

*Tabla 13: Catálogo de cuentas-ingresos*

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>4</b>	4. Ingresos	4.2 Ingresos administrativos y sociales
<b>Ingresos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>4.2.1. Cuota para gastos de administración</b>		
Descripción		
Agrupa las cuentas que representan las erogaciones en las que incurre la empresa en el desarrollo de su actividad, en determinado periodo.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

*Tabla 14: Catálogo de cuentas-ingresos*

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>4</b>	4. Ingresos	4.2 Ingresos administrativos y sociales
<b>Ingresos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>4.2.2. Cuotas de ingreso</b>		
Descripción		
Registra aquellos ingresos que recibe la Cooperativa por concepto de ingreso de socios nuevos.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

Tabla 15: Catálogo de cuentas-ingresos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>4</b>	4. Ingresos	4.2 Ingresos administrativos y sociales
<b>Ingresos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>4.2.3. Cuota extraordinaria</b>		
<b>Descripción</b>		
Cuota extraordinaria a cualquier suma que deba cubrir un propietario aparte de la cuota que paga cada mes.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

Tabla 16: Catálogo de cuentas-ingresos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>4</b>	4. Ingresos	4.2 Ingresos administrativos y sociales
<b>Ingresos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>4.2.1. Multas</b>		
<b>Descripción</b>		
Sanción administrativa que se da por incumplimiento de normas, que consiste en la obligación de pagar una cantidad determinada de dinero		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

Tabla 17: Catálogo de cuentas-ingresos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>4</b>	4. Ingresos	4.3 Otros ingresos
<b>Ingresos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>4.3 Otros ingresos</b>		
<b>Descripción</b>		
Es la entrada de dinero. Esto se consigue, principalmente, mediante las ventas de productos o servicios. Otros ingresos pueden ser los intereses generados por ciertas inversiones, la subvenciones, los ingresos generados por alquileres o venta de inmuebles propiedad de la empresa y/o las comisiones.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

**Tabla 18:** Catálogo de cuentas-ingresos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>4</b>	4. Ingresos	4.3 Otros ingresos
<b>Ingresos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>4.3.1. Intereses ganados</b>		
<b>Descripción</b>		
Representa los importes que cobramos por concepto de intereses originados en operaciones que significan una forma de crédito a terceros.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>	<b>Créditos</b>	
<b>Disposiciones Legales</b>	<b>Resolución No SEPS-IGT- ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>	

*Nota:* Catálogo de cuentas**Tabla 19:** Catálogo de cuentas-ingresos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>4</b>	4. Ingresos	4.3 Otros ingresos
<b>Ingresos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>4.3.2. Ingreso extra de socios</b>		
<b>Descripción</b>		
Personas, que se alía a otro con el fin de lograr un objetivo común. Jurídicamente la sociedad es un contrato entre dos o más personas que se juntan para hacer un negocio.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>	<b>Créditos</b>	
<b>Disposiciones Legales</b>	<b>Resolución No SEPS-IGT- ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>	

*Nota:* Catálogo de cuentas**Tabla 20:** Catálogo de cuentas-gastos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>Descripción</b>		
Son los desembolsos que realiza la empresa en el momento de pagar un servicio: remuneraciones, alquileres, electricidad, etc, y cuyos resultados expiran al momento del pago, y no generan ingresos.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>	<b>Créditos</b>	
<b>Disposiciones Legales</b>	<b>Resolución No SEPS-IGT- ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>	

*Nota:* Catálogo de cuentas

**Tabla 21: Catálogo de cuentas-gastos**

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.1 Gastos administrativos
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.1.1 Gasto de personal</b>		
<b>Descripción</b>		
Retribuciones que realiza una empresa o negocio a los trabajadores que tiene a su cargo, que va más allá del pago de los sueldos.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

**Tabla 22: Catálogo de cuentas-gastos**

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.1 Gastos administrativos
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.1.2 Remuneraciones</b>		
<b>Descripción</b>		
Es todo beneficio o mejora que pueda percibir un empleado por parte de la entidad pagadora. Estas retribuciones deben ser canceladas periódicamente por el empleador en forma independiente a los resultados que pueda obtener una empresa.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

**Tabla 23: Catálogo de cuentas-gastos**

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.1 Gastos administrativos
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.1.3 Beneficios sociales</b>		
<b>Descripción</b>		
Los beneficios sociales son una forma de remuneración no dineraria que reciben los trabajadores de una empresa como complemento a su sueldo por el trabajo desempeñado. Estas remuneraciones son ofrecidas por las empresas con el fin de mejorar la calidad de vida de los empleados		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

*Tabla 24: Catálogo de cuentas-gastos*

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.1 Gastos administrativos
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.1.3.1 Décimo tercer sueldo</b>		
<b>Descripción</b>		
Pago realizado a los trabajadores, correspondientes a la doceava parte de la remuneración percibida durante el año calendario.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT- ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas**Tabla 25: Catálogo de cuentas-gastos*

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.1 Gastos administrativos
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.1.3.2 Décimo cuarto sueldo</b>		
<b>Descripción</b>		
Por los valores pendientes de pago del Décimo Cuarto Sueldo equivalentes a un Salario Mínimo Vital General.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT- ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas**Tabla 26: Catálogo de cuentas-gastos*

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.1 Gastos administrativos
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.1.3.3 Vacaciones</b>		
<b>Descripción</b>		
Valor de vacaciones cancelado a los trabajadores; en base a la veinticuatroava parte de lo percibido durante un año de trabajo.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT- ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

Tabla 27: Catálogo de cuentas-gastos

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>5</b>		5.1 Gastos administrativos
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.1.3.4 Fondos de reserva</b>		
Descripción		
Valor correspondiente a un mes de sueldo de los empleados y trabajadores por cada año completo posterior al primero de sus servicios.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

Tabla 28: Catálogo de cuentas-gastos

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>5</b>		5.1 Gastos administrativos
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.1.3.5 Indemnización por despido</b>		
Descripción		
Es el monto que el empleador debe pagar al trabajador en caso de despido no justificado. Las características del derecho varían mucho según la legislación de cada país y según el tipo de contrato de trabajo.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

Tabla 29: Catálogo de cuentas-gastos

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>5</b>		5.1 Gastos administrativos
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.1.4 Gastos de movilización</b>		
Descripción		
Comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los trabajadores lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*



Tabla 30: Catálogo de cuentas-gastos

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>5</b>		5.1 Gastos administrativos
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.1.5 Gastos viáticos</b>		
Descripción		
Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a las y los servidores y las y los obreros de las instituciones, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

Tabla 31: Catálogo de cuentas-gastos

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>5</b>		5.2 Gasto ventas
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.2 Gasto ventas</b>		
Descripción		
Comprende todos los gastos que tienen relación directa con la promoción, realización y desarrollo del volumen de las ventas.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

Tabla 32: Catálogo de cuentas-gastos

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>5</b>		5.2 Gasto ventas
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.2.1 Honorarios profesionales</b>		
Descripción		
Pago que reciben las personas que prestan un servicio de manera independiente a una empresa o individuo. Esto quiere decir que estos colaboradores brindan un servicio, pero no hay subordinación en este vínculo y tampoco hay salario. Lo que hay es un pago por honorarios.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

Tabla 33: Catálogo de cuentas-gastos

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>5</b>		5.2 Gasto ventas
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.2.2 Publicidad y propaganda</b>		
Descripción		
Actos a través de los cuales se da a conocer algo con el fin de atraer adeptos o compradores. Esto a través de los medios que se emplean para divulgar o extender la noticia de las cosas o de los hechos.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

Tabla 34: Catálogo de cuentas-gastos

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>5</b>		5.3 Gastos generales
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.3. Gastos generales</b>		
Descripción		
Aquellos gastos de una empresa o negocio que no pueden ser considerados como costos directos de producción, pero que son necesarios para el funcionamiento de la empresa.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

Tabla 35: Catálogo de cuentas-gastos

Catálogo de cuentas		
Elementos	Grupo	Cuentas
<b>5</b>		5.3 Gastos generales
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.3.1 Mantenimiento y reparación</b>		
Descripción		
Comprende acciones que tienen como objetivo mantener un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Estas acciones incluyen la combinación de las acciones técnicas y administrativas correspondientes.		
Dinámica		
Débitos		Créditos
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

**Tabla 36:** Catálogo de cuentas-gastos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.3 Gastos generales
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.3.2 Materiales y suministros</b>		
<b>Descripción</b>		
Aquellos elementos físicos, susceptibles de almacenamiento, que una empresa adquiere con el fin de consumirlos a lo largo del proceso de producción o, durante la prestación de servicios, en el ejercicio económico de dicha empresa.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota:* Catálogo de cuentas**Tabla 37:** Catálogo de cuentas-gastos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.3 Gastos generales
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.3.3 Impuestos, contribuciones y multas</b>		
<b>Descripción</b>		
Tributos prestaciones patrimoniales obligatorias que se deben hacer a las arcas del Estado, pero hay de tres tipos de ingresos públicos: impuestos, contribuciones y tasas.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota:* Catálogo de cuentas**Tabla 38:** Catálogo de cuentas-gastos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.3 Gastos generales
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.3.4 Permisos de funcionamiento</b>		
<b>Descripción</b>		
Es el documento otorgado por la autoridad de Salud a los establecimientos sujetos de Control y Vigilancia Sanitaria, que cumplen con los requisitos determinados de acuerdo al tipo de establecimiento.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota:* Catálogo de cuentas

**Tabla 39:** Catálogo de cuentas-gastos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.3 Gastos generales
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.3.5 Permiso de ocupación de la vía</b>		
<b>Descripción</b>		
Es una autorización concedida por la Administración Pública a una persona física o jurídica que necesite ocupar la calle para provecho propio durante un período de tiempo determinado.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota:* Catálogo de cuentas

**Tabla 40:** Catálogo de cuentas-gastos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.3 Gastos generales
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.3.6 Gasto de servicios básicos</b>		
<b>Descripción</b>		
Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios tales como: luz, internet, teléfono de línea fija, siempre y cuando los comprobantes de gasto se encuentren a nombre de la organización.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota:* Catálogo de cuentas

**Tabla 41:** Catálogo de cuentas-gastos

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.3 Gastos generales
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.3.6.1 Gasto de luz</b>		
<b>Descripción</b>		
Recurso eléctrico utilizado para dar funcionamiento de la empresa.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota:* Catálogo de cuentas

**Tabla 42: Catálogo de cuentas-gastos**

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.3 Gastos generales
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.3.6.2 Gasto de internet</b>		
<b>Descripción</b>		
Pago de un servicio, de conexión a Internet y el arrendamiento de un local comercial son algunos de los gastos habituales que forman parte de los egresos de las empresas.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

**Tabla 43: Catálogo de cuentas-gastos**

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.3 Gastos generales
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.3.7 Gasto de gestión</b>		
<b>Descripción</b>		
Corresponden a gastos efectivos, debidamente documentados y que se hubieren incurrido en relación con el giro ordinario del negocio, como atenciones a clientes, reuniones con empleados y con accionistas		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

**Tabla 44: Catálogo de cuentas-gastos**

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.3 Gastos generales
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.3.7 IVA que se carga al gasto</b>		
<b>Descripción</b>		
En la importación o adquisición local de bienes, materias primas, insumos o servicios cuando el adquirente transfiera bienes o preste servicios gravados exclusivamente con tarifa 0% por lo tanto el IVA pagado en estas adquisiciones se cargará al respectivo gasto.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT-ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

*Tabla 45: Catálogo de cuentas-gastos*

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.4 Gastos varios
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.4 Gastos varios</b>		
<b>Descripción</b>		
Los gastos varios son gastos comerciales que no se incluyen en ninguna otra categoría en una declaración de impuestos detallada		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT- ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas**Tabla 46: Catálogo de cuentas-gastos*

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.5 Gastos financieros
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.5 Gastos financieros</b>		
<b>Descripción</b>		
Son todos aquellos que derivan de la obtención de financiación o titularidad de cualquier pasivo financiero.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT- ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas**Tabla 47: Catálogo de cuentas-gastos*

<b>Catálogo de cuentas</b>		
<b>Elementos</b>	<b>Grupo</b>	<b>Cuentas</b>
<b>5</b>		5.5 Gastos financieros
<b>Gastos</b>		
<b>Subcuentas</b>		
<b>5.5.1 Comisiones bancarias</b>		
<b>Descripción</b>		
Es una cantidad que el banco cobra en concepto de contraprestación a los servicios ofrecidos a sus clientes. Por ejemplo, el mantenimiento de una cuenta, la concesión de una tarjeta de crédito, el cambio de divisas o una transferencia son servicios que pueden estar sujetos a comisiones.		
<b>Dinámica</b>		
<b>Débitos</b>		<b>Créditos</b>
<b>Disposiciones Legales</b>		<b>Resolución No SEPS-IGT- ISF-ITICA-IGJ- 2016-226</b>

*Nota: Catálogo de cuentas*

## 11.4. Matriz FODA

*Tabla 48: Matriz FODA*

	<p><b>Fortalezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsables en el cumplimiento de reglamentos de la cooperativa.</li> <li>• Buen servicio.</li> <li>• Empresa legalmente constituida.</li> <li>• Buena relación con proveedores.</li> </ul>	<p><b>Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exoneración de vehículos</li> <li>• Convenios con instituciones financieras.</li> <li>• Alianzas con otras cooperativas.</li> <li>• Seminarios gratuitos</li> </ul>
<p><b>Debilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inexistencia de una planeación estratégica.</li> <li>• Poca coordinación de actividades entre los trabajadores.</li> <li>• Poca capacidad para vincular nuevos socios.</li> <li>• No cuenta con un Plan operativo Anual.</li> </ul>	<p><b>Estrategias-FO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>F1, O4=</b> Aprovechar la predisposición del personal para los cambios, organizando los horarios para que asistan a las capacitaciones gratuitas.</li> <li>• <b>F3, O2=</b> Para seguir prestando un buen servicio al contar con convenios con instituciones financieras gestionar compra de nuevas unidades.</li> <li>• <b>F4, O3=</b> Aprovechar que la empresa está legalmente constituida para realizar más alianzas con cooperativas y fortalecer el crecimiento institucional.</li> </ul>	<p><b>Estrategias-DO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>D1, O1=</b> Establecer una planeación estratégica que permita a la organización establecer el quehacer de cada miembro, lo que garantiza que las acciones de cada uno estén direccionadas hacia el cumplimiento de las metas a futuro.</li> <li>• <b>D2, O2=</b> Realizar seminarios gratuitos con temáticas de trabajo en equipo.</li> <li>• <b>D4, O3=</b> Crear un plan operativo que permita incluir una planificación presupuestaria.</li> </ul>
<p><b>Amenazas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso de nuevos competidores.</li> <li>• Vehículos no autorizados para el servicio de transporte en taxis.</li> <li>• Políticas económicas cambiantes.</li> <li>• Cambios en el marco jurídico.</li> </ul>	<p><b>Estrategias- FA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>F1, A2=</b> Al ser una cooperativa legalmente constituida, presentar una petición formal a las autoridades competentes para que se realice controles del transporte informal.</li> <li>• <b>F2, A1=</b> Mediante servicios de calidad diferenciarnos de nuestros competidores</li> <li>• <b>F4, A4=</b> Al contar con una buena relación con proveedores, solicitar proformas de precios para escoger los más apropiados.</li> </ul>	<p><b>Estrategias- DA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>D1, A1=</b> Implementar estrategias de publicidad para atraer a nuevos clientes.</li> <li>• <b>D3, A4=</b> Cambios en los estatutos para que los posibles socios cuenten con estabilidad en la cooperativa.</li> <li>• <b>D4, A3=</b> Mejorar la gestión administrativa para tener un correcto uso de los recursos</li> </ul>

*Nota: Adaptada a la realidad de la empresa*

## 12. Conclusiones

Al finalizar el presente proyecto se concluye que:

- Posterior a la investigación realizada se puede llegar a la conclusión que los socios tienen un alto nivel de participación en la elaboración de los presupuestos debido a que esta herramienta financiera es una exigencia de los organismos de regulación y control por ello todos quienes forman parte de la administración están inmersos en esta actividad mismo que debe ser aprobada por la asamblea general de socios, acción que respalda la ejecución y control del mismo.
- De igual forma se concluye que la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” si cuenta con presupuestos que cubren todas las actividades a realizar en el periodo pero, al realizar el análisis horizontal se determinó que en los ingresos, referente a la cuenta cuotas de ingreso existe una diferencia del 100% entre lo presupuestado y lo ejecutado y en los gastos una diferencia de 165,42% en la cuenta agasajo navideño lo cual demuestra que no existe una planificación y ejecución adecuada convirtiendo así a los presupuestos en una herramienta de poca ayuda para la organización.
- Finalmente se pudo determinar que la cooperativa tiene un crecimiento empresarial del 1,68 % en el último periodo de análisis, de igual forma que la inflación proyectada será de 0,63%, datos fundamentales que permitieron determinar que para el año 2025 los ingresos serán \$26753.49.



### **13. Recomendaciones**

- Al inicio del periodo las autoridades de la empresa deberían socializar con los socios y planta administrativa los recursos que serán asignados, de tal manera que los objetivos de la cooperativa pueden ser alcanzados en los plazos fijados, así mismo se da cumplimiento con la exigencia del organismo de control.
- Se recomienda a la Cooperativa realizar un análisis comparativo al finalizar el periodo, entre lo presupuestado y ejecutado de tal forma que permita conocer la manera en que están siendo utilizados los recursos destinados a cada área y por ende la Cooperativa pueda mantener una correcta administración.
- Se sugiere a las autoridades de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera”, tener en cuenta el presente trabajo investigativo el mismo que está enfocado tanto en la parte teórica como práctica, el cual será de gran ayuda para el correcto desarrollo de la empresa, con el fin de que se pueda generar información útil que permita conocer la situación económica de la Cooperativa para la futura toma de decisiones.

## 14. Bibliografía

- Alianza Cooperativa Internacional. (1995). Los principios cooperativos del siglo XXI. *Revista de Economía Pública, Social y Cooperativa*, 38-39.
- Araujo, D. (2012). *Presupuestos empresariales eje de la planeación financiera*. México D.F: Trillas S.A.
- Ayala, M. (5 de Agosto de 2021). *Lifeder*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/metodo-fenomenologico/>
- Burbano, J. (2011). *Presupuestos un enfoque de direccionamiento estratégico, gestión y control de recursos*. Bogotá: McGRAW-HILL.
- Celis, A. (2003). *El Nuevo Cooperativismo*. Caracas: Vadell Hermanos Editores.
- Chiavenato, A. (1993). *Iniciación a la Organización y Técnica Comercial*. México: McGraw-Hill.
- Córtés, J. (2021). Tendencias Internacionales en el Presupuesto de las Administraciones Públicas. Recuperado el 08 de Noviembre de 2021, de [https://dea.uib.es/digitalAssets/128/128257\\_3.pdf](https://dea.uib.es/digitalAssets/128/128257_3.pdf)
- Echeverría, M. (2017). *Ontología del Lenguaje*. Ediciones Granica S.A.
- Esteller, D. (2002). *Manual para Organizar Cooperativas*. Caracas: Vadell Hermanos Editores.
- Fagilde, C. (2009). *Presupuesto Empresarial: Un enfoque práctico para el aula*.
- Fernández, A., & Rodríguez, E. (2011). Un análisis de las limitaciones de la filosofía presupuestaria tradicional. *Revista iberoamericana de contabilidad de gestión*, 1-25.
- García, M. (1992). *El análisis de la realidad social. Métodos y Técnicas de investigación*. Madrid: Alianza Universidad.
- García, R., & Soler, M. (2018). *La investigación científica y el método clínico para la formación del profesional de la salud*. Obtenido de [www.eumed.net/2/libros/1703/investigacion-cientifica.html](http://www.eumed.net/2/libros/1703/investigacion-cientifica.html)
- Gomez, F. (2001). *Teoría y Práctica Integral resuelta y explicada*. Ediciones Frigor.
- González, H. (2011). *Presupuesto su control en un proyecto arquitectónico*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Graterol , Rosemily; Graterol, Modesto ; Kunath, Irene. (2011). Planificación estratégica para las áreas operacionales de las empresas consultoras del sector de hidrocarburos. *Revista de Ciencias Sociales*, 692-707.

- Hernández, C. (2011). *Planificación y Programación*. Costa Rica: EUNED.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, L. (2014). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill : Interamericana Editores.
- Horngren, C., Sundem, G., & Stratton, W. (2006). *Contabilidad administrativa*. México: Person Educación.
- Jiménez, F., & Espinoza, C. (2006). *Costos Industriales*. Editorial Tecnológica de Costa Rica.
- Marcuello, C., & Saz, M. (2008). Los principios cooperativos facilitadores de la innovación: un moelo teórico. *REVESCO. Revista de Estudios Cooperativos*, 59-79. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=36711202003>
- Marriner, A. (2009). *Guía de gestión y dirección*. Barcelona: Indiana State University.
- Martinez, A. (2016). *La Cooperativa y su Identidad*. Dykinson.
- Matos, A. (23 de Octubre de 2020). *Lifeder*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/investigacion-bibliografica/>
- Mozas, A., Fuentes, J., Senise, O., Parras, M., & Murgado, E. (2005). Cultura cooperativa y eficinecia empresarial: Una contrastación en el cooperativismo oleícola. *REVESCO Revista de Estudios Cooperativos*, 41-60. Obtenido de <http://www.ucm.es/info/revesco/doc/85.pdf>.
- Muñiz, L. (2009). *Control presupuestario. Planificación, elaboración y seguimiento del presupuesto*. Barcelona: Bresca Editorial, S.L.
- Observatorio Regional de Planificación para el Desarrollo de América Latina y el Caribe*. (s.f.). Recuperado el 25 de Octubre de 2021, de <https://observatorioplanificacion.cepal.org/es/planes/plan-nacional-de-desarrollo-2017-2021-toda-una-vida-de-ecuador>
- Pallares, Z., Romero, D., & Herrera, M. (2005). *Hacer Empresa: Un Reto*. Fondo Editorial Nueva Empresa.
- Presupuestos-I\_II. (Febrero de 2013). Obtenido de [https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I\\_II.pdf](https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2013/02/PRESUPUESTOS-I_II.pdf)
- Reyes, O. (2012). *Planeacion Estrategica Para Alta Dirección*. Palibrio.
- Ribeiro, L. (2001). *Generar Beneficios*. Barcelona: Empresa Activa.
- Saballos, D. (2007). Administración: Proceso de planeación. Seminario para optar a título en la licenciatura en Administración de Empresas. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.

- Sánchez, A. M. (7 de Agosto de 2021). PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO - PGE. Obtenido de <https://blogs.cedia.org.ec/obest/wp-content/uploads/sites/7/2021/08/PGE-Ecuador.pdf>
- Sanchez, L. (14 de Marzo de 2011). *Cosas de Arquitectos*. Obtenido de <https://www.cosasdearquitectos.com/2011/03/metodologia-proyectual-por-bruno-munari>
- Sarmiento, E. (1989). *Los presupuestos teoría y aplicaciones*. Universidad Distrital Bogotá.
- Sisk, H., & Sverdlik, M. (1979). *Administracion y gerencia de empresas*. South-Western Publishing Company.
- Uriarte, J. M. (19 de Marzo de 2020). *Caracteristicas.co*. Recuperado el 11 de 11 de 2021, de <https://www.caracteristicas.co/planificacion/>
- Vargas, A. (1995). La identidad cooperativa y la cooperativa como empresa : luces y sombras. *Revista de Estudios Cooperativos*, 179-192.
- Vete, F. (2016). *Presupuesto Financiero Enfoque Prospectivo Estratégico*. La Habana, Cuba: Universitaria.
- Welsch, G. A., Hilton, R. W., & Gordon, P. N. (2005). *Presupuestos Planificación y control*. México: PRENTICE HALL.

## 15. Anexos

### 15.1. Anexo 1: Certificación de aprobación del proyecto de investigación de fin de carrera



VICERRECTORADO ACADÉMICO

Loja, 30 de Marzo del 2022  
Of. N° 26 -VDIN-ISTS-2022

Sr.(ita). MONTERO JARAMILLO MAYRA ROXANA  
**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE TECNOLOGÍA SUPERIOR EN ADMINISTRACION FINANCIERA**  
Ciudad

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a ustedes para comunicarles que una vez revisado el anteproyecto de investigación de fin de carrera de su autoría titulado **"PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS "LA PRADERA" EN LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2021 – 2025"**, el mismo cumple con los lineamientos establecidos por la institución; por lo que se autoriza su realización y puesta en marcha, para lo cual se nombra como director de su proyecto de fin de carrera (el/la) Mgs. MARIA VERONICA PAREDES MALLA.

Particular que le hago conocer para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Germán Patricio Villamarín Coronel Mgs.  
VICERRECTOR DE DESARROLLO E INNOVACION DEL ISTS



## 15.2. Anexo 2: Oficio de apertura por parte de la cooperativa


**COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS**  
**“LA PRADERA”**  
 ACUERDO MINISTERIAL N° 01562 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990  
 Registro de Cooperativas N° 4992 - Permiso de Operación  
 Nro. 016 - RTO - UMTTTSV-2013  
 RUC.: 1190083493001

Loja, 22 de noviembre de 2021

Ingeniera  
 María Verónica Paredes, Mgs.  
**DIRECTORA DE PROCESO DE TITULACIÓN - ISTS**  
 Ciudad.-

De mis consideraciones;

Saludo a su persona cordial y afectuosamente deseándole éxitos en sus funciones.

Así mismo como gerente de la cooperativa de taxis La Pradera me permito informarle la apertura para la señora Mayra Roxana Montero Jaramillo, estudiante de la Carrera de Administración Financiera del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, realice su proyecto de fin de titulación denominado: *“PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA PRADERA” DE LA CIUDAD DE LOJA EN EL PERIODO 2021 - 2025.”* Brindado así la documentación solicitada para realizar el presente proyecto.

Se entrega el presente documento a las partes interesadas, para los fines pertinentes.

  
 Wilson Segundo I.  
**GERENTE**  
 RUC 1102562822



 **(07) 2102141**

Dirección: C/la. La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
 E-mail: coopdetaxispradera@gmail.com / Loja - Ecuador

## 15.3. Anexo 3: Oficio entrega de resultados


**COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS**  
**“LA PRADERA”**  
 ACUERDO MINISTERIAL N° 01662 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990  
 Registro de Cooperativas Nro 4992 - Permiso de Operación  
 Nro. 016 - RIO - UMTTTSV-2013  
 RUC.: 1190083493001

Loja, 07 de abril de 2022

Ingeniera  
 María Verónica Paredes, Mgs.  
**DIRECTORA DE PROCESO DE TITULACIÓN – ISTS**  
 Ciudad. -

De mis consideraciones;

Saludo a su persona cordial y afectuosamente deseándole éxitos en sus funciones.

Por medio del presente doy a conocer que la señora Mayra Roxana Montero Jaramillo, con cédula N.º 1103524011, realizó la entrega y socialización del proyecto denominado: *“PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA PRADERA” DE LA CIUDAD DE LOJA EN EL PERIODO 2021 – 2025.*

Atentamente;




Ing. Edgar V. Lanche P.  
**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS “LA PRADERA”**  
 RUC: 1190083493001

 **(07) 2102141**

Dirección: C/la. La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
 E-mail: coopdetaxispradera@gmail.com / Loja - Ecuador

#### 15.4. Anexo 4: Encuesta



Estimados socios, reciban un cordial saludo del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, deseándoles éxitos en sus funciones, solicitando su colaboración para responder a la presente encuesta la misma que es desarrollada para fines académicos.

1. ¿Considera Ud. que la planificación presupuestaria contribuirá a alcanzar los objetivos propuestos por la Cooperativa de Taxis?  
Si (  ) No (  )
2. ¿Cree que el presupuesto es fundamental para la de toma de decisiones económicas de la Cooperativa de Taxis?  
Si (  ) No (  )
3. ¿La Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis “La Pradera” al momento de elaborar el presupuesto considera los objetivos establecidos?  
Si (  ) No (  )
4. ¿Se socializa el presupuesto establecido por parte de la Cooperativa de Taxis?  
Si (  ) No (  )
5. ¿Considera que es importante realizar una comparación entre lo presupuestado y lo ejecutado dentro de un determinado periodo en el presupuesto?  
Si (  ) No (  )
6. ¿Al momento de realizar una proyección presupuestaria cuál de los siguientes factores deberían ser considerados?
  - Inflación proyectada (  )
  - Crecimiento empresarial (  )
  - Todas las anteriores (  )
  - Otros (  )
7. ¿Al finalizar el período se dan a conocer los resultados alcanzados?  
Si (  ) No (  )

**Gracias por su colaboración**



### 15.5. Anexo 5: Cronograma

**Tabla 49:** Cronograma

N°	ACTIVIDADES	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Taller de investigación para formulación de proyecto de investigación de fin de carrera.	X																											
2	Exposición ante los alumnos de tentativa de temas en base a las LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN.		X																										
3	Identificación del problema.			X																									
4	Planteamiento del tema.				X																								
5	Elaboración de justificación.					X																							
6	Planteamiento de objetivo general y objetivos específicos.						X																						
7	Elaboración del marco institucional y marco teórico.							X	X																				
8	Elaboración del diseño metodológico: Metodologías y técnicas a ser utilizadas en la investigación.									X																			
9	Determinación de la muestra, recursos, y bibliografía.										X																		
10	Presentación del proyecto ante el Vicerrectorado.											X																	
11	Aprobación de temas de proyectos de investigación de Fin de Carrera.												X																
12	Desarrollo de investigación y propuesta de acción.													X	X	X		X	X	X	X	X	X						
13	Elaboración de conclusiones y recomendaciones y levantamiento del documento final del borrador de proyecto de investigación.																						X	X					
14	Entrega de borradores de proyectos de investigación de fin de carrera.																										X		

**Nota:** Información proceso de titulación

### 15.6. Anexo 6: Presupuesto

El total del presupuesto para el presente trabajo investigativo será financiado en un 100% por la autora.

*Tabla 50: Presupuesto*

<b>PRESUPUESTO</b>		
	<b>INGRESOS</b>	
<b>1</b>	Aporte del investigador Mayra Montero	\$1066,00
	<b>TOTAL, INGRESOS</b>	\$1066,00
	<b>EGRESOS</b>	
	<b>RECURSOS MATERIALES</b>	
<b>1</b>	Internet	\$30,00
<b>3</b>	Anillados	\$9,00
<b>1</b>	Impresiones	\$40,00
<b>3</b>	Empastados	\$45,00
<b>1</b>	Transporte	\$50,00
<b>1</b>	Proyecto de titulación	\$892,00
	<b>TOTAL, EGRESOS</b>	\$1066,00


*Nota: Tomado de la información obtenida de centros de impresión de la ciudad de Loja*

**15.7. Anexo 7: Fotografías**





## 15.8. Anexo 8: Estados financieros y presupuesto

 <b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS</b> <b>“LA PRADERA”</b> ACUERDO MINISTERIAL N° 01562 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990 Registro de Cooperativas Nro 4992 - Permiso de Operación Nro. 016 - RTO - UMTTTSV-2013 RUC.: 1190083493001			
<b>COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS “LA PRADERA”</b> RUC 1190083493001 <b>BALANCE GENERAL</b> <b>AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020</b>			
1.	<b>ACTIVOS</b>		
1.1	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
1.1.1	<b>DISPONIBLE</b>		3500.43
1.1.1.1	<b>COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO</b>		
1.1.1.2	Cuentas de Ahorro	135.81	
1.1.1.2.01	Cooperativa Jardin Azuayo	5.00	
	Cooperativa Cristo Rey	130.81	
1.1.1.3	<b>BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES</b>		
1.1.1.2.01	<b>FINANCIERAS</b>		
	Cuentas Corrientes	3364.62	
	Banco de Loja	3364.62	
1.1.2	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>		
1.1.2.1	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		904.88
1.1.2.1.02	<b>SOCIOS</b>		
1.1.2.1.02.03	<b>POR CUOTAS</b>		
1.1.2.1.02.03.01	<b>Cuotas Ordinarias</b>		904.88
1.1.2.1.02.03.01.06	Tito Marcelino Gómez Gómez	239.44	
1.1.2.1.02.03.01.07	Hugo Fabian Carrión Pardo	665.44	
1.1.3	<b>INVENTARIOS</b>		77.00
1.1.3.2.01	<b>PRODUCTO A</b>		
1.1.3.4	<b>PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA</b>		77.00
1.1.3.4.01.01	<b>EN ALMACEN</b>		
	Inventario 12%	77.00	
1.1.4	<b>IMPUESTOS SRI POR COBRAR</b>		1489.74
1.1.4.4.05	Crédito Tributario del IVA	1489.74	
1.2	<b>NO CORRIENTES</b>		
1.2.1	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		96659.60
1.2.1.1	Terreno	33600.00	
1.2.1.2	Edificios y Locales	77406.62	
1.2.1.11.01	Dep.Acum.Edificios	-41324.00	
1.2.1.14	Muebles y Enseres	3086.11	
1.2.1.11.02	Dep.Acum.Muebles y Enseres	-3086.11	
1.2.1.5	Maquinaria y Herramientas	1534.20	
1.2.1.11.03	Dep.Acum.Maquinaria y Herramientas	-1534.20	
1.2.1.6	Equipo de Oficina	2408.60	
1.2.1.11.04	Dep.Acum.Equipo de Oficina	-2224.98	
1.2.1.8	Equipo de Computación	3489.23	
1.2.1.11.06	Dep.Acum.Equipo de Computación	-2972.07	
1.2.1.10	Mejoras y Remodelaciones	29960.88	
1.2.1.11.10	Dep.Acum.Mejoras y Remodel	-3684.68	
1.2.2	<b>GASTOS DIFERIDOS</b>		714.29
1.2.2.5	Programa de computación	714.29	
1.2.3	<b>OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO</b>		13860.61
	Provisión para activos	13860.61	
	<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>117206.55</b>
2.	<b>PASIVO</b>		
2.1	<b>CORRIENTES</b>		
2.1.1	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>		1215.05
2.1.1.2	<b>OBLIGACIONES PATRONALES</b>	258.33	
2.1.1.2.03	Aportes al IESS empleados	106.00	
2.1.1.2.04	Fondos de Reserva IESS empleados	152.33	
2.1.1.2.05	Préstimo Quirografado empleados	106.68	

Dirección: C/la. La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
 E-mail: coopedetaxispradera@gmail.com / Loja - Ecuador

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS**  
**“LA PRADERA”**  
 ACUERDO MINISTERIAL N° 01562 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990  
 Registro de Cooperativas Nro 4992 - Permiso de Operación  
 Nro. 016 - RTO - UMTTTSV-2013  
 RUC.: 1190083493001

2.1.1.5	<b>FONDOS POR PAGAR</b>		70.84
2.1.1.5.03	Fondo de Reserva por pagar	40.00	
2.1.1.5.04	Fondo de Educación por pagar	0.21	
2.1.1.5.05	Fondo de asistencia social por pagar	30.63	
2.1.1.9	<b>CUENTAS POR PAGAR VARIOS</b>		885.88
2.1.1.9.05	Energía Eléctrica	16.05	
2.1.1.9.06	Servicios Telefónicos	37.60	
2.1.1.9.07	Agua Potable	19.79	
2.1.1.9.08	Remuneración Gerente	285.44	
2.1.1.9.09	Dietas Consejo de Administración	120.00	
2.1.1.9.10	Dietas Consejo de Vigilancia	160.00	
2.1.1.9.11	Gasto de Representación Presidente	172.00	
2.1.1.9.12	Gasto de Representación Secretario	75.00	
2.1.2	<b>OBLIGACIONES CON LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA</b>		0.08
2.1.2.1	Contribución a la SEPS por pagar	0.08	
2.1.4	<b>OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>		65.00
2.1.4.3	<b>OTROS PASIVOS</b>		65.00
2.1.4.3.1	Cuota de línea telefonica	65.00	
	<b>TOTAL PASIVOS</b>		1280.13
3.	<b>PATRIMONIO NETO</b>		61200.00
3.1.	<b>CAPITAL</b>		61200.00
3.1.1.	<b>APORTES DE LOS SOCIOS</b>		61200.00
3.1.1.1	Certificados de Aportación	61200.00	
3.1.2.	<b>RESERVAS LEGALES</b>		7563.48
3.1.2.1	<b>RESERVAS LEGALES</b>		7563.48
3.1.2.1.01	Reserva Legal Irrepartible	7563.48	
3.1.3	<b>OTRAS APORTES PATRIMONIALES</b>		60.46
3.1.3.1	<b>RESULTADOS</b>		60.46
3.1.3.1.01	Excedente del ejercicio	1.45	
3.1.3.1.04	Resultados Acumulados	59.01	
3.1.3.2	<b>REVALUACIONES</b>		47102.48
3.1.3.2	Revalorización de activos fijos	47102.48	

115926.42  
 117206.55

**TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO**



Sr. Michael E. Veintimilla Montero  
PRESIDENTE



Sr. Wilson S. Estrada Ramos  
GERENTE



Sr. Gilver Garrido  
PRESIDENTE H. C. VIGILANCIA

Lic. Carolina Araujo  
CONTADORA  
Lic. Carolina araujo Nole  
CONTADORA

☎ (07) 2102141

Dirección: Cda. La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
 E-mail: coopedetaxispradera@gmail.com / Loja - Ecuador





COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS  
**“LA PRADERA”**  
 ACUERDO MINISTERIAL N° 01562 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990  
 Registro de Cooperativas Nro 4992 - Permiso de Operación  
 Nro. 016 - RTO - UMTTTSV-2013  
 RUC.: 1190083493001

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS "LA PRADERA"  
 RUC 1190083493001  
**BALANCE GENERAL**  
 DESDE EL 01 DE ENERO DE 2020 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

<b>4. INGRESOS</b>	
<b>4.2 INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES</b>	
4.2.1 Cuotas para Gastos de Administración	18,558.90
4.2.3 Cuotas de Ingreso	4,000.00
<b>4.2.4 Multas</b>	
4.2.4.1 Asamblea ordinaria	300.00
4.2.4.2 Asamblea extraordinaria	150.00
4.2.4.3 Atrazo de pago de tickets quincenales	265.00
4.2.4.4 Deportes	150.00
4.2.4.16 Multa incumplimiento Reglamento Interno	20.00
4.2.4.19 Multa incumplimiento Resolución Consejo Administración	55.00
4.2.4.20 Multa inasistencia homenaje Póstumo	20.00
<b>4.2.5 Otros Ingresos</b>	
4.2.5.1 Certificados de Ingresos	21.00
4.2.5.2 Hojas Membretada	8.00
<b>4.2 OTROS INGRESOS</b>	
<b>4.3.2 OTROS</b>	
<b>4.3.2.2 Arrendamientos</b>	
4.3.2.2.1 Arrendamiento de Local # 01	1,158.00
4.3.2.2.2 Arrendamiento garage	756.00
4.3.2.2.4 Arrendamiento de Salón Social	400.00
Arrendamiento de Local # 02	1,800.00
<b>4.3.2.4 Otros Ingresos</b>	
4.3.2.4.1 Alquiler de sillas	20.00
4.3.2.4.3 Devolución IESS Maternidad	987.00
4.3.2.4.4 Venta caja de pastillas	24.00
4.3.2.4.5 Venta papel térmico	2.00
4.3.2.4.6 Venta computadora dada de baja	50.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>28,744.90</b>
<b>6. GASTOS</b>	
<b>6.1. GASTOS DE ADMINISTRACION</b>	
<b>6.1.1. GASTO DE PERSONAL</b>	

 (07) 2102141

Dirección: Cda. La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
 E-mail: coopdetaxispradera@gmail.com / Loja - Ecuador

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS		
<b>“LA PRADERA”</b>		
ACUERDO MINISTERIAL N° 01562 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990		
Registro de Cooperativas Nro 4992 - Permiso de Operación		
Nro. 016 - RTO - UMTTTSV-2013		
RUC.: 1190083493001		
6.1.1.1.01	Remuneración Básica Unificada	4,597.25
6.1.1.1.03	Eventuales y Reemplazos	490.75
6.1.1.1.05	Remuneración Gerente	2,828.58
<b>6.1.1.2 BENEFICIOS SOCIALES</b>		
6.1.1.2.01	Décimo tercer Sueldo	400.00
6.1.1.2.02	Décimo cuarto Sueldo	343.00
<b>6.1.1.4 APORTES AL IESS</b>		
6.1.1.4.01	Patronal	669.00
6.1.1.4.02	Fondos de Reserva	499.80
<b>6.1.1.5 PAGO DE DIETAS</b>		
6.1.1.5.01	Dietas a los miembros del Consejo de Administración	640.00
6.1.1.5.02	Dietas a los miembros del Consejo de Vigilancia	660.00
<b>6.1.2 GASTOS GENERALES</b>		
<b>6.1.2.3 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		
6.1.2.3.01	Útiles de Oficina	150.68
6.1.2.3.02	Útiles de aseo y limpieza	167.08
6.1.2.3.03	Útiles de biodegradabilidad	369.32
<b>6.1.2.4 SISTEMAS TECNOLÓGICOS</b>		
6.1.2.4.03	Mantenimiento de equipos de software / hardware	38.39
<b>6.1.2.5 SERVICIOS COOPERATIVOS</b>		
6.1.2.5.02	Servicio Social	60.00
<b>6.1.2.6 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS</b>		
6.1.2.6.02	Patente Municipal	763.11
6.1.2.6.2	Predio Urbano	160.32
6.1.2.6.3	Aportes Mansuales Unión Taxis Loja	1,020.00
6.1.2.6.4	Otras contribuciones globales Municipales	
6.1.2.6.5	Gran Parada Terminal Terrestres	57.10
6.1.2.6.6	Impuestos Bomberos	29.10
<b>6.1.2.10 SERVICIOS BÁSICOS</b>		
6.1.2.10.01	Energía eléctrica	484.34
6.1.2.10.02	Servicios telefónicos	396.56
6.1.2.10.03	Agua Potable	285.42
<b>6.2 GASTOS FINANCIEROS</b>		
<b>6.2.2. COMISIONES</b>		
6.2.2.2 Con Instituciones del Sistema Financiero Privado y Público		
6.2.2.2.1	Servicios Bancarios	30.87
6.2.2.2.2	Chequera	81.00
<b>6.3. OTROS GASTOS</b>		

(07) 2102141

Dirección: Calles La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
E-mail: coopdetaxispradera@gmail.com / Loja - Ecuador





COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS  
**“LA PRADERA”**

ACUERDO MINISTERIAL N° 01562 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990  
 Registro de Cooperativas Nro 4992 - Permiso de Operación  
 Nro. 016 - RTO - UMTTTSV-2013  
 RUC.: 1190083493001

<b>6.3.4 Otros Gastos</b>		
6.3.4.2 Gastos de aniversario		55.00
6.3.4.3 Agasajo navideño		7,962.50
6.3.4.4 Atenciones Asamblea de socios		186.61
6.3.4.5 Gastos de Alimentación de directivos		121.03
6.3.4.6 Subsistencia Directivos		150.00
6.3.4.8 Gastos no deducibles		20.50
6.3.4.9 Otros imprevistos		491.92
6.3.4.11 Gasto Representación Presidente		1,879.70
6.3.4.12 Gasto Representación Secretario		675.00
6.3.4.13 Pintar la Gran Parada		76.85
6.3.4.14 Mantenimiento Sede Social		593.43
6.3.4.16 Deportes Mensuales de los socios		66.96
6.3.4.17 Limpieza de salón social		178.50
6.3.4.19 IVA cargado al gasto		311.99
6.3.4.20 Seguro IESS Gerente		545.28
6.3.4.23 Donaciones		204.90
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>28,741.84</b>

**EXCEDENTE O DEFICIT** 3.06

Sr. Eduardo Veintimilla M.  
**PRESIDENTE**

Sr. Segundo estrada R.  
**GERENTE**

Sr. Gilver Erasmo Garrido T.  
**PRESIDENTE DE VIGILANCIA**

Lic. Carolina Araujo Nole  
**CONTADORA**



**(07) 2102141**

**Dirección:** C/da. La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
**E-mail:** coopdetaxispradera@gmail.com / Loja - Ecuador



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS**  
**“LA PRADERA”**  
**ACUERDO MINISTERIAL N° 01562 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990**  
 Registro de Cooperativas Nro 4992 - Permiso de Operación  
 Nro. 016 - RTO - UMTTTSV-2013  
 RUC.: 1190083493001

**COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS “LA PRADERA”**  
**RUC 1190083493001**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

1.	<b>ACTIVOS</b>		
1.1	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
1.1.1	<b>DISPONIBLE</b>		1382.71
1.1.1.2	<b>COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO</b>		
1.1.1.2.01	Cuentas de Ahorro		135.81
	Cooperativa Jardin Azuayo	130.81	
	Cooperativa Cristo Rey	5.00	
1.1.1.3	<b>BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>		
1.1.1.2.01	Cuentas Corrientes		1246.90
	Banco de Loja	1246.90	
1.1.2	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>		
1.1.2.1	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		3.00
1.1.2.1.02	<b>SOCIOS</b>		
1.1.2.1.02.03	<b>POR CUOTAS</b>		
1.1.2.1.02.03.01	<b>Cuotas Ordinarias</b>		3.00
1.1.2.1.02.03.01.04	Jack Arturo Feijoo Chicaiza	3.00	
1.1.3	<b>INVENTARIOS</b>		169.80
1.1.3.2.01	<b>PRODUCTO A PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACEN</b>		169.80
1.1.3.4.01.01	Inventario 12%	169.80	
1.1.4	<b>IMPUESTOS SRI POR COBRAR</b>		2027.03
1.1.4.4.05	Crédito Tributario del IVA	2027.03	
1.2	<b>NO CORRIENTES</b>		
1.2.1	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		96248.72
1.2.1.1	Terreno	33600.00	
1.2.1.2	Edificios y Locales	77406.62	
1.2.1.11.01	Dep.Acum.Edificios	-42572.13	
1.2.1.4	Muebles y Enseres	3066.11	
1.2.1.11.02	Dep.Acum.Muebles y Enseres	-3066.11	
1.2.1.5	Maquinaria y Herramientas	1534.20	
1.2.1.11.03	Dep.Acum.Maquinaria y Herramientas	-1534.20	
1.2.1.6	Equipo de Oficina	2408.60	
1.2.1.11.04	Dep.Acum.Equipo de Oficina	-2202.35	
1.2.1.8	Equipo de Computación	3489.23	
1.2.1.11.06	Dep.Acum.Equipo de Computación	-2157.45	
1.2.1.10	Mejoras y Remodelaciones	29960.88	
1.2.1.11.10	Dep.Acum.Mejoras y Remodel	-3684.68	
1.2.2	<b>GASTOS DIFERIDOS</b>		714.29
1.2.2.5	Programa de computación	714.29	
1.2.3	<b>OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO</b>		13860.61
	Provisión para activos	13860.61	
	<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>114406.16</b>
2.	<b>PASIVO</b>		
2.1	<b>CORRIENTES</b>		
2.1.1	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>		140.67
2.1.1.2	<b>OBLIGACIONES POTRONALES</b>		
2.1.1.2.03	Aportes al IESS	101.52	

**(07) 2102141**

Dirección: Cda. La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
 E-mail: coopdetaxspradera@gmail.com / Loja - Ecuador



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS**  
**“LA PRADERA”**  
 ACUERDO MINISTERIAL N° 01562 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990  
 Registro de Cooperativas N° 4992 - Permiso de Operación  
 Nro. 016 - RTO - UMTTSV-2013  
 RUC.: 1190083493001

2.1.1.2.04	Fondos de Reserva IESS	39.15	
2.1.4	<b>OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>		
2.1.4.3	<b>OTROS PASIVOS</b>		<b>255.84</b>
2.1.4.3.01	Cuota de linea telefonica	65.00	
2.1.4.3.02	Fondo de Reserva por pagar	40.00	
2.1.4.3.03	Fondo de Educaci3n por pagar	0.21	
2.1.4.3.04	Fondo de asistencia social por pagar	30.63	
2.1.4.3.05	Dietas por pagar Jos3 Poma	60.00	
2.1.4.3.06	Dietas por pagar Michael Veintimilla	60.00	
	<b>OBLIGACIONES CON LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA</b>		<b>0.62</b>
2.1.2	Contribuci3n a la SEPS por pagar	0.62	
2.1.2.1	<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b>397.13</b>
3.	<b>PATRIMONIO NETO</b>		
3.1.	<b>CAPITAL</b>		<b>59285.59</b>
3.1.1.	<b>APORTES DE LOS SOCIOS</b>		
3.1.1.1	Certificados de Aportaci3n	56100.00	
3.1.1.2	Ahorro para certificados de Aportaci3n	3185.59	
3.1.2.	<b>RESERVAS</b>		
3.1.2.1	<b>LEGALES</b>		<b>7561.95</b>
3.1.2.1.01	Reserva Legal Irrepartible	7561.95	
3.1.3	<b>OTRAS APORTES PATRIMONIALES</b>		
3.1.3.1	<b>RESULTADOS</b>		<b>59.01</b>
3.1.3.1.01	Excedente del ejercicio	24.84	
3.1.3.1.04	Resultados Acumulados	34.17	
3.1.3.2	<b>REVALUACIONES</b>		<b>47102.48</b>
3.1.3.2	Revalorizaci3n de activos fijos	47102.48	
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>114009.03</b>
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>114406.16</b>

  
**PRESIDENTE**  
 Freddy Macas  
 PRESIDENTE  
 “LA PRADERA”  
 LOJA - ECUADOR

  
**CONSEJO DE VIGILANCIA**  
 C. VIGILANCIA  
 “LA PRADERA”  
 LOJA - ECUADOR

  
**GERENCIA**  
 Lic. Carolina Araujo  
 CONTADORA  
 “LA PRADERA”  
 LOJA - ECUADOR

  
 “LA PRADERA”  
 LOJA - ECUADOR

 **(07) 2102141**

Direcci3n: Cda. La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
 E-mail: coopdetaxispradera@gmail.com / Loja - Ecuador



COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS

# "LA PRADERA"

ACUERDO MINISTERIAL N° 01562 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990

Registro de Cooperativas Nro 4992 - Permiso de Operación

Nro. 016 - RTO - UMTTSV-2013

RUC.: 1190083493001

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS "LA PRADERA"

RUC 1190083493001

BALANCE GENERAL

DESDE EL 01 DE ENERO DE 2019 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

<b>4. INGRESOS</b>	
<b>4.2 INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES</b>	
4.2.1 Cuotas para Gastos de Administración	
4.2.3 Cuotas de Ingreso	34,065.45
<b>4.2.4 Multas</b>	2,000.00
4.2.4.1 Asamblea ordinaria	
4.2.4.2 Asamblea extraordinaria	120.00
4.2.4.3 Atrazo de pago de tickets quincenales	370.00
4.2.4.4 Deportes	588.00
4.2.4.6 Deportes Unión Taxistas	245.00
4.2.4.7 Capacitaciones para los socios	110.00
4.2.4.9 Multa por mala vestimenta	140.00
4.2.4.10 Multa Gran Parada	10.00
4.2.4.11 Multa Sellos	5.00
4.2.4.12 Multa mala limpieza de la unidad	60.00
4.2.4.13 Multa concentración Municipio	5.00
4.2.4.14 Multa por deudas atrasadas	120.00
4.2.4.15 Multa marcha pacífica	20.00
4.2.4.17 Multa incumplimiento art. 78	70.00
4.2.4.18 Multa por incumplimiento pago cuota socia 31	95.00
4.2.4.19 Multa por incumplimiento obligaciones Comisión Deportes	40.00
<b>4.2.5 Otros Ingresos</b>	10.00
4.2.5.1 Certificados de Ingresos	
4.2.5.2 Hojas Membretada	13.50
<b>4.2 OTROS INGRESOS</b>	19.50
<b>4.3.2 OTROS</b>	
<b>4.3.2.2 Arrendamientos</b>	
4.3.2.2.1 Arrendamiento de Local # 01	
4.3.2.2.2 Arrendamiento garage	3,237.49
4.3.2.2.4 Arrendamiento de Salón Social	770.00
Arrendamiento de Local # 02	1,044.46
<b>4.3.2.4 Otros Ingresos</b>	3,107.13
4.3.2.4.1 Alquiler de sillas	
4.3.2.4.2 Alquiler de mesas	38.25
4.3.2.4.3 Donación por llantas	12.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	100.00
	<b>46,415.78</b>

**6. GASTOS**

 (07) 2102141

Dirección: Cda. La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
E-mail: coopedetaxispradera@gmail.com / Loja - Ecuador





**COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS**  
**“LA PRADERA”**  
 ACUERDO MINISTERIAL N° 01562 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990  
 Registro de Cooperativas Nro 4992 - Permiso de Operación  
 Nro. 016 - RTO - UMTTTSV-2013  
 RUC.: 1190083493001

<b>6.1. GASTOS DE ADMINISTRACION</b>	
<b>6.1.1. GASTO DE PERSONAL</b>	
6.1.1.1.01 Remuneración Básica Unificada	5,640.00
6.1.1.1.05 Remuneración Gerente	3,076.80
<b>6.1.1.2 BENEFICIOS SOCIALES</b>	
6.1.1.2.01 Décimo tercer Sueldo	470.00
6.1.1.2.02 Décimo cuarto Sueldo	394.00
<b>6.1.1.4 APORTES AL IEES</b>	
6.1.1.4.01 Patronal	628.92
6.1.1.4.02 Fondos de Reserva	466.05
<b>6.1.1.5 PAGO DE DIETAS</b>	
6.1.1.5.01 Dietas a los miembros del Consejo de Administración	1,020.00
6.1.1.5.02 Dietas a los miembros del Consejo de Vigilancia	1,060.00
<b>6.1.2 GASTOS GENERALES</b>	
<b>6.1.2.1 SERVICIOS</b>	
6.1.2.1.03 Servicios de Seguridad	400.00
<b>6.1.2.2 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	
6.1.2.2.04 Equipo de Oficina	61.06
<b>6.1.2.3 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	
6.1.2.3.01 Útiles de Oficina	353.00
6.1.2.3.02 Útiles de aseo y limpieza	145.00
<b>6.1.2.4 SISTEMAS TECNOLÓGICOS</b>	
6.1.2.4.03 Mantenimiento de equipos de software / hardware	40.00
<b>6.1.2.5 SERVICIOS COOPERATIVOS</b>	
6.1.2.5.02 Servicio Social	28.00
6.1.2.5.03 Educación y Capacitación	485.80
<b>6.1.2.6 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS</b>	
6.1.2.6.02 Patente Municipal	689.76
6.1.2.6.2 Predio Urbano	189.43
6.1.2.6.3 Aportes Mansuales Unión Taxis Loja	1,224.00
6.1.2.6.4 Otras contribuciones globales Municipales	115.55
6.1.2.6.5 Gran Parada Terminal Terrestres	57.70
6.1.2.6.6 Impuestos Bomberos	29.10
<b>6.1.2.7 SERVICIOS VARIOS</b>	
6.1.2.7.1 Honorarios por servicios (auditora)	1,795.52
<b>6.1.2.10 SERVICIOS BÁSICOS</b>	
6.1.2.10.01 Energía eléctrica	949.59
6.1.2.10.02 Servicios telefónicos	490.20
6.1.2.10.03 Agua Potable	295.94
<b>6.2 GASTOS FINANCIEROS</b>	
<b>6.2.2. COMISIONES</b>	
6.2.2.2 Con Instituciones del Sistema Financiero Privado y Público	
6.2.2.2.1 Servicios Bancarios	20.61
6.2.2.2.2 Chequera	81.00

 **(07) 2102141**

Dirección: C/la. La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
 E-mail: coopdetaxispradera@gmail.com / Loja - Ecuador



# COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TAXIS "LA PRADERA"

ACUERDO MINISTERIAL N° 01562 DEL 27 DE AGOSTO DE 1990  
Registro de Cooperativas Nro 4992 - Permiso de Operación  
Nro. 016 - RTO - UMTTSV-2013  
RUC.: 1190083493001

<b>6.3. OTROS GASTOS</b>	
6.3.4 Otros Gastos	
6.3.4.2 Gastos de aniversario	1,956.47
6.3.4.3 Agasajo navideño	13,241.29
6.3.4.4 Atenciones Asamblea de socios	310.25
6.3.4.5 Gastos de Alimentación de directivos	481.88
6.3.4.6 Subsistencia Directivos	100.00
6.3.4.8 Gastos no deducibles	16.98
6.3.4.9 Otros imprevistos	1,286.88
6.3.4.10 Jornadas Deportivas Unión Taxis de Loja	1,947.55
6.3.4.11 Gasto Representación Presidente	1,970.67
6.3.4.12 Gasto Representación Secretario	900.00
6.3.4.13 Pintar la Gran Parada	108.93
6.3.4.14 Mantenimiento Sede Social	2,182.00
6.3.4.16 Deportes Mensuales de los socios	125.00
6.3.4.17 Limpieza de salón social	400.00
6.3.4.18 Comisión de Seguro de Accidentes	30.00
6.3.4.19 Elaboración de reglamentos	300.00
6.3.4.20 Seguro IESS Gerente	545.28
6.3.4.21 Impuestos SRI	5.73
6.3.4.23 Donaciones	275.00
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>46,390.94</b>
<b>EXCEDENTE O DEFICIT</b>	<b>24.84</b>

Sr. Freddy Macas  
**PRESIDENTE**

Sr. Jorge Ochoa  
**GERENTE**

*[Firma]*  
Sr. Gilver/Garrido  
**PRESIDENTE H. C. VIGILANCIA**

*[Firma]*  
Lic. Carolina Araujo Nole  
**CONTADORA**



**(07) 2102141**

Dirección: C/ta. La Pradera, Romerillos 235-33 y Catamayo  
E-mail: coopdetaxispradera@gmail.com



**COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS  
EN TAXIS "LA PRADERA"  
REFORMA PRESUPUESTO  
AÑO 2020**

CÓDIGO	CUENTAS	PRESUPUESTO
<b>4.</b>	<b>INGRESOS</b>	
<b>4.2</b>	<b>INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES</b>	
4.2.1	Cuotas para Gastos de Administración	
4.2.3	Cuotas de Ingreso	18,558.90
4.2.4	Multas	2,000.00
4.2.4.1	Asamblea ordinaria	
4.2.4.2	Asamblea extraordinaria	430.00
4.2.4.3	Atrazo de pago de tickets quincenales	
4.2.4.4	Deportes	260.00
4.2.4.5	Deportes Unión Taxistas	150.00
4.2.4.7	Capacitaciones para los socios	
4.2.4.9	Multa por mala vestimenta	
4.2.4.10	Multa Gran Parada	
4.2.4.12	Multa mala limpieza de la unidad	20.00
4.2.4.14	Multa por deudas atrasadas	30.00
4.2.4.15	Multa incumplimiento Reglamento Interno	
4.2.4.17	Multa incumplimiento resoluciones del Consejo Administración	100.00
4.2.4.19	Multa por incumplimiento obligaciones de las Comisiones	50.00
4.2.4.13	Multa concentración y plantones	
4.2.5	Otros ingresos	
4.2.5.1	Certificados de Ingresos	30.00
4.2.5.2	Hojas Valoradas	20.00
<b>4.2</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	
4.3.2	<b>OTROS</b>	
4.3.2.2	Arrendamientos	
4.3.2.2.1	Arrendamiento de Local # 01	1,413.21
4.3.2.2.2	Arrendamiento garage	660.00
4.3.2.2.4	Arrendamiento de Salón Social	400.00
4.3.2.2.5	Arrendamiento de Local # 02	1,290.00
4.3.2.4	Otros ingresos	
4.3.2.4.1	Aquiler de sillas	
4.3.2.4.2	Aquiler de mesas	
		<b>25,392.11</b>
<b>6.</b>	<b>GASTOS</b>	
<b>6.1.</b>	<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>	
<b>6.1.1.</b>	<b>GASTO DE PERSONAL</b>	
6.1.1.1.01	Remuneración Básica Unificada	4,511.00
6.1.1.1.03	Eventuales y Reemplazos	410.75
6.1.1.1.05	Remuneración Gerente	2,880.00
6.1.1.2	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>	
6.1.1.2.01	Décimo tercer Sueldo	368.33
6.1.1.2.02	Décimo cuarto Sueldo	343.00
6.1.1.4	<b>APORTES AL IESS</b>	
6.1.1.4.01	Patronal	501.78
6.1.1.4.02	Fondos de Reserva	374.88
6.1.1.5	<b>PAGO DE DIETAS</b>	
6.1.1.5.01	Dietas a los miembros del Consejo de Administración	1,000.00
6.1.1.5.02	Dietas a los miembros del Consejo de Vigilancia	900.00
6.1.2	<b>GASTOS GENERALES</b>	
6.1.2.1	<b>SERVICIOS</b>	
6.1.2.1.03	Servicios de Seguridad	150.00
6.1.2.2	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	
6.1.2.2.04	Equipo de Oficina	75.00
6.1.2.3	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	
6.1.2.3.01	Útiles de Oficina	250.00
6.1.2.3.02	Útiles de aseo y limpieza	317.46
6.1.2.4	<b>SISTEMAS TECNOLÓGICOS</b>	
6.1.2.4.03	Mantenimiento de equipos de software / hardware	100.00

6.1.2.5	<b>SERVICIOS COOPERATIVOS</b>	
6.1.2.5.02	Servicio Social	
6.1.2.5.03	Educación y Capacitación	109.00
6.1.2.5.04	Contribuciones a la comunidad	
6.1.2.6	<b>IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS</b>	51.00
6.1.2.6.02	Patente Municipal	
6.1.2.6.2	Predio Urbano	700.00
6.1.2.6.3	Aportes Mensuales Unión Taxis Loja	184.34
6.1.2.6.5	Gran Parada Terminal Terrestres	1,224.00
6.1.2.6.6	Impuestos Bomberos	57.70
6.1.2.7	<b>SERVICIOS VARIOS</b>	29.10
6.1.2.7.1	Honorarios por servicios	
6.1.2.10	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	300.00
6.1.2.10.01	Energía eléctrica	
6.1.2.10.02	Servicios telefónicos	966.95
6.1.2.10.03	Agua Potable	484.14
6.2	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	346.01
6.2.2.	<b>COMISIONES</b>	
6.2.2.2	Con Instituciones del Sistema Financiero Privado y Público	
6.2.2.2.1	Servicios Bancarios	
6.2.2.2.2	Chequera	35.00
6.2.2.2.2	Chequera	81.00
6.3.	<b>OTROS GASTOS</b>	
6.3.4	<b>Otros Gastos</b>	
6.3.4.1	Promoción y publicidad	
6.3.4.2	Gastos de aniversario	
6.3.4.3	Agasajo navideño	3,000.00
6.3.4.4	Atenciones Asamblea de socios	255.00
6.3.4.5	Gastos de Alimentación de directivos	80.00
6.3.4.6	Subsistencia Directivos	200.00
6.3.4.7	Poliza de seguro del Gerente	
6.3.4.8	Gastos no deducibles	20.00
6.3.4.9	Otros imprevistos	541.39
6.3.4.11	Gasto Representación Presidente	2,064.00
6.3.4.12	Gasto Representación Secretario	900.00
6.3.4.13	Pintar la Gran Parada	100.00
6.3.4.14	Mantenimiento Sede Social	500.00
6.3.4.16	Deportes Mensuales de los socios	75.00
6.3.4.17	Limpieza Sede Social	370.00
6.3.4.18	Seguro IESS del Gerente	545.28
		<b>25,392.11</b>

Aporte para gasto administrativo \$0.90

Cuentas Extra Ordinarias

Cuenta Ahorro Navidad	
Cuenta Ahorro Certificados Aportación	0.90
<b>Total</b>	

Total de Ticket diario año 2020



## 15.9. Anexo 9: Certificado de Abstract





CERTIF. N° 0014-RH-ISTS-2022  
 Loja, 30 de Abril de 2022

El suscrito, Lic. Ricardo Javier Herrera Morillo., **DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS - CIS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "SUDAMERICANO"**, a petición de la parte interesada y en forma legal,

**C E R T I F I C A:**

*Que el apartado **ABSTRACT** del Proyecto de Investigación de Fin de Carrera de la señorita MONTERO JARAMILLO MAYRA ROXANA estudiante en proceso de titulación periodo Octubre 2021 – Mayo 2022 de la carrera de ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; está correctamente traducido, luego de haber ejecutado las correcciones emitidas por mi persona; por cuanto se autoriza la presentación dentro del empastado final previo a la disertación del proyecto.*

*Particular que comunico en honor a la verdad para los fines académicos pertinentes.*

**English is a piece of cake!**

  
 Lic. Ricardo Javier Herrera Morillo.  
**DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS ISTS - CIS**

CHECKED BY  
 Lic. Ricardo Herrera  
 ENGLISH TEACHER  
 DATE:

Matriz: Miguel Riofrio 156-26 entre Sucre y Bolívar