



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
MODALIDAD: PRESENCIAL

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA CPA**

TEMA

“INCIDENCIA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EN LA
RENTABILIDAD DE LA EMPRESA CONFÍA S. A. DURANTE EL
PERIODO 2012”

AUTORA: VALERIA GABRIELA PINTA CAMPAÑA
TUTOR: DR. REMIGIO ANTONIO MEDINA GUERRA

AMBATO - ECUADOR

2014

APROBACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN O TITULACIÓN

CERTIFICA:

Yo, MEDINA GUERRA REMIGIO ANTONIO, con CC:1801391606 en mi calidad de Tutor del trabajo de tesis, sobre el tema: “Incidencia del presupuesto de gastos en la rentabilidad de la empresa CONFÍA S. A. durante el periodo 2012” desarrollado por la estudiante VALERIA GABRIELA PINTA CAMPAÑA, considero que dicho informe Investigativo, reúne los requisitos técnicos, científicos y reglamentarios, por lo que autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por parte de la comisión calificadora designada por el H. Consejo Directivo.

TUTOR



Dr. Remigio Medina

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Dejo constancia de que el presente informe es el resultado de la investigación del autor, quien basado en los estudios realizados durante la carrera, investigación científica, revisión documental y de campo, ha llegado a las conclusiones y recomendaciones descritas en la Investigación. Las ideas, opiniones y comentarios vertidos en este informe, son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Ambato, 30 de enero de 2014

AUTORA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Valeria Gabriela Pinta Campaña', written over a horizontal line.

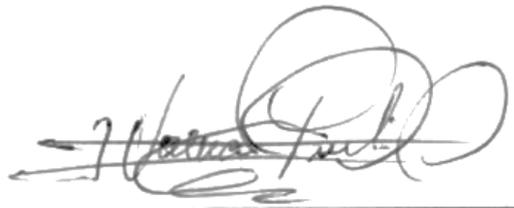
Valeria Gabriela Pinta Campaña

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Cedo los derechos en línea patrimoniales de este trabajo Final de Diseño de tesis sobre el tema “Incidencia del presupuesto de gastos en la rentabilidad de la empresa CONFÍA S. A. durante el periodo 2012”, autorizo su reproducción total o parte de ella, siempre que esté dentro de las regulaciones del Universidad Técnica de Ambato, respetando mis derechos de autor y no se utilice con fines de lucro.

Ambato, 30 de enero de 2014

AUTORA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Valeria Gabriela Pinta Campaña', written over a horizontal line.

Valeria Gabriela Pinta Campaña

APROBACIÓN DE TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, Aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el Tema “Incidencia del presupuesto de gastos en la rentabilidad de la empresa CONFÍA S. A. durante el periodo 2012”. elaborado por VALERIA GABRIELA PINTA CAMPAÑA, egresada de la Carrera de CONTABILIDAD Y AUDITORÍA de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Mayo de 2014

Para constancia firma

A handwritten signature in black ink, enclosed in a large, light-colored oval. The signature is stylized and appears to read "Lenyn Vásconez".

Dr. Lenyn Vásconez
PROFESOR CALIFICADOR

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and flourishes. The signature is stylized and appears to read "Patricia Jiménez".

Dra. Patricia Jiménez
PROFESOR CALIFICADOR

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'D' followed by the name 'Diego Proaño'.

Eco. Diego Proaño
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

A Dios, por su infinito amor y bondad.

*A mis padres, que me han enseñado que ser responsable es vivir con
compromiso, esfuerzo y dedicación.*

*A mi hermano, que con cada sonrisa me recordaba el motivo de mi
vida y con cada mirada renovaba la fortaleza para hacer mis sueños
realidad.*

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Técnica de Ambato, por la excelente formación profesional y humana impartida a través de sus docentes, personas altamente comprometidas con el desarrollo de fortalezas y habilidades en cada estudiante universitario.

A mi tutor de tesis Dr. Remigio Medina quien acertadamente dirigió el presente trabajo de investigación realizando valiosos aportes que permitieron la exitosa culminación del mismo.

A CONFÍA S.A. por la apertura y apoyo brindado durante el desarrollo del trabajo investigativo.

INDICE

PORTADA	i
PÁGINA DE APROBACIÓN POR EL TUTOR.....	ii
PÁGINA DE AUTORÍA DEL TESIS.....	iii
PÁGINA DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....	iv
PÁGINA DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
PÁGINA DE DEDICATORIA.....	vi
PÁGINA DE AGRADECIMIENTO.....	vii
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS.....	viii

CAPÍTULO I

Introducción.....	9
El Problema.....	10
Tema.....	10
Planteamiento del Problema.....	10
Contextualización.....	10
Árbol del Problema.....	14
Análisis Crítico.....	14
Prognosis.....	16
Formulación del Problema.....	16
Preguntas Directrices.....	16
Delimitación del Problema.....	16
Justificación.....	18
Objetivos.....	19
Objetivo General.....	19
Objetivos Específicos.....	19

CAPÍTULO II

Marco Teórico.....	20
Antecedentes.....	20
Fundamentaciones.....	22
Fundamentación Filosófica.....	22

Fundamentación Legal	23
Categorías Fundamentales	29
Marco conceptual de la variable independiente	33
Contabilidad General	33
Contabilidad Administrativa	35
Presupuestos	37
Tipos.....	38
Objetivos	40
Ventajas.....	41
Elementos.....	42
Importancia	42
Principios	43
Fases.....	43
Presupuesto de gastos.....	44
Definiciones generales	44
Importancia	45
Generalidades.....	45
Etapas	46
Clasificación.....	47
Marco conceptual de la variable dependiente	49
Gestión Financiera	49
Análisis Financiero	51
Indicadores	53
Rentabilidad	61
Análisis.....	62
Perspectivas.....	63
Otros Indicadores	68
Construcción de indicadores	70
Hipótesis	70
Señalamiento de Variables.....	70

CAPÍTULO III

Enfoque	71
Modalidad Básica del Investigación	71
Niveles de Investigación	72
Población y Muestra.....	74
Operacionalización de Variables.....	76
Recolección del Información	78
Procesamiento y análisis	79

CAPÍTULO IV

Análisis e interpretación.....	80
Comprobación de la hipótesis	91

CAPÍTULO V

Conclusiones y recomendaciones	94
--------------------------------------	----

CAPÍTULO VI

Datos Informativos.....	96
Antecedentes	97
Justificación.....	98
Objetivos	99
Análisis de Factibilidad.....	99
Fundamentación	100
Metodología Modelo Operativo.....	106
Administración.....	157
Prevision de la evaluación.....	157

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía	158
--------------------	-----

ANEXOS

Encuesta	164
----------------	-----

ÍNDICE DE TABLAS

CAPÍTULO III

Tabla 1: Unidades de Observación	74
Tabla 2: Operacionalización VI	76
Tabla 3: Operacionalización VD.....	77
Tabla 4: Plan de Recolección.....	78

CAPÍTULO IV

Tabla 1: Gastos de Administración y de Ventas	80
Tabla 2: Financiamiento	81
Tabla 3: Planificación Presupuestaria	82
Tabla 4: Desempeño Administrativo	83
Tabla 5: Rentabilidad	84
Tabla 6: Inversiones	85
Tabla 7: Gastos y Rentabilidad	86
Tabla 8: Resultados	87
Tabla 9: Presupuestos de Gastos	88
Tabla 10 Presupuestos de Gastos y Rentabilidad.....	89
Tabla 11 Lista de cotejo	90
Tabla 12 Asociación de variables	92
Tabla 13 Frecuencias Observadas	93
Tabla 14 Frecuencias Esperadas	93
Tabla 15 CHI CUADRADO	93

CAPÍTULO VI

Tabla 1: Presupuesto de Recursos	100
Tabla 2: Fases de la propuesta	107
Tabla 3: Presupuesto primas netas y comisiones	119
Tabla 4: Presupuesto total de ventas	120

Tabla 5: Gastos del periodo.....	120
Tabla 6: Clasificación de gastos.....	121
Tabla 7: Análisis de gastos.....	122
Tabla 8: Formato presupuesto de remuneraciones.....	127
Tabla 9: Formato presupuesto de depreciaciones	127
Tabla 10: Formato presupuesto capacitaciones.....	127
Tabla 11: Formato presupuesto bonificación.....	128
Tabla 12: Formato presupuesto telefonía móvil.....	128
Tabla 13: Formato presupuesto seguros.....	128
Tabla 14: Formato presupuesto gastos varios	129
Tabla 15: Formato presupuesto servicios varios.....	129
Tabla 16: Formato presupuesto otros gastos y servicios.....	129
Tabla 17: Formato presupuesto comisiones subagentes	129
Tabla 18: Presupuesto remuneraciones Adm.....	132
Tabla 19: Presupuesto depreciaciones Adm	133
Tabla 20: Presupuesto capacitación Adm	133
Tabla 21: Presupuesto bonificación Adm	134
Tabla 22: Presupuesto telefonía móvil Adm.....	134
Tabla 23: Presupuesto pólozas de seguro Adm	134
Tabla 24: Presupuesto compra activo fijo.....	135
Tabla 25: Presupuesto gastos varios Adm	135
Tabla 26: Presupuesto servicios varios Adm	135
Tabla 27: Presupuesto otros gastos y servicios Adm.....	135
Tabla 28: Presupuesto remuneraciones Vts.	138
Tabla 29: Presupuesto depreciaciones Vts.....	139
Tabla 30: Presupuesto capacitación Vts.....	140
Tabla 31: Presupuesto bonificación Vts.....	140
Tabla 32: Presupuesto telefonía móvil Vts	140
Tabla 33: Presupuesto comisiones subagentes.....	141
Tabla 34: Presupuesto gastos varios Vts.....	141
Tabla 35: Presupuesto servicios varios Vts.....	141
Tabla 36: Presupuesto contribución SBS.....	141

Tabla 37: Presupuesto promocionales.....	142
Tabla 38: Presupuesto otros gastos y servicios Vts	142
Tabla 39: Presupuesto gastos bancarios	144
Tabla 40: Flujo de caja presupuestado	145
Tabla 41: Distribución de Actividades.....	157
Tabla 42: Previsión de la evaluación.....	157

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CAPÍTULO I

Gráfico 1: Árbol de problemas.....	14
Gráfico 2: Ubicación Geografica	17

CAPÍTULO II

Gráfico 1: Conceptualización básica de variables	30
Gráfico 2: Constelación de Ideas Variable Independiente	31
Gráfico 3: Constelación de Ideas Variable Dependiente	32
Gráfico 4: Ciclo Contable	34
Gráfico 5: Tipos de Contabilidad.....	34
Gráfico 6: Características de la Contabilidad Administrativa.....	36
Gráfico 7: Tipos de presupuestos según el sector	38
Gráfico 8: Tipos de presupuestos según el tiempo.....	38
Gráfico 9: Tipos de presupuestos según el comportamiento	38
Gráfico 10: Tipos de presupuestos según el contenido.....	39
Gráfico 11: Tipos de presupuestos según el área	39
Gráfico 12: Tipos de presupuestos según la finalidad	40
Gráfico 13: Objetivos del presupuesto	40
Gráfico 14: Fases y Objetivos	41
Gráfico 15: Ventajas del presupuesto	41
Gráfico 16: Elementos del presupuesto.....	42
Gráfico 17: Importancia del presupuesto	42
Gráfico 18: Fases del proceso presupuestario	43
Gráfico 19: Importancia del presupuesto de gastos	45

Gráfico 20: Generalidades del presupuesto de gastos.....	45
Gráfico 21: Etapas del presupuesto de gastos	46
Gráfico 22: Funciones de la gestión financiera.....	51
Gráfico 23: Importancia del análisis financiero	52
Gráfico 24: Análisis rentabilidad	62
Gráfico 25: Consideraciones para contruir indicadores	70

CAPÍTULO IV

Gráfico 1: Gastos Administrativos y de Ventas	80
Gráfico 2: Financiamiento	81
Gráfico 3: Planificación Presupuestaria	82
Gráfico 4: Desempeño Administrativo	83
Gráfico 5: Rentabilidad	84
Gráfico 6: Inversiones	85
Gráfico 7: Gastos y Rentabilidad	86
Gráfico 8: Resultados	87
Gráfico 9: Presupuestos de Gastos	88
Gráfico 10 Presupuestos de Gastos y Rentabilidad	89
Gráfico 11 Campana de Gaus	92

CAPÍTULO VI

Gráfico 1: Organigrama Estructural	109
--	-----

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “INCIDENCIA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA CONFÍA S. A. DURANTE EL PERIODO 2012”

AUTORA: Valeria Gabriela Pinta Campaña

TUTOR: Dr. Remigio Medina

RESUMEN EJECUTIVO

La ejecución del presente trabajo es motivado por el hecho de investigar a cerca de la Incidencia del presupuesto de gastos en la rentabilidad de la empresa CONFÍA S. A. del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, este proyecto tiene como finalidad determinar la incidencia del presupuesto de gastos en la rentabilidad de la compañía, con esto se busca indagar a profundidad sobre los diferentes procesos operativos relacionados directamente con las erogaciones monetarias que tienen lugar con el fin desempeñar las actividades relacionadas y no relacionadas al giro normal del negocio . Este trabajo permitirá analizar la existencia de métodos o procedimientos de control de gastos dentro de la empresa, reconocer la afectación directa del nivel de gasto en la rentabilidad de la misma y diseñar un sistema de control de gastos en la empresa CONFÍA S.A. por medio del cual se pueda realizar un análisis de rentabilidad de cada departamento que conforma la compañía y determinar el grado de participación en la utilidad de la misma. Es importante que las empresas desarrollen conductas de control de su operación interna con el fin de llevar una disciplina que guie acertadamente su negocio hacia el éxito empresarial.

Presupuesto de gastos, gastos de administración, ventas y financieros, rentabilidad, utilidad, planificación, control interno, optimizar, toma de decisiones.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo está estructurado en capítulos, referidos a:

Capítulo I. El Problema a investigar, comprende: planteamiento, objetivos, justificación y, la importancia del estudio. Los objetivos del trabajo, sustentan la necesidad de diseñar un programa sobre las estrategias metodológicas de enseñanza-aprendizaje.

Capítulo II. Marco Teórico. En el mismo se indican los antecedentes del problema, aspectos teóricos, teorías que sustentan la investigación, categorías fundamentales y red de inclusiones conceptuales y su fundamento teórico, para efectuar un análisis sobre los aspectos teóricos para reafirmar las metas de este trabajo.

Capítulo III. Metodología, en este capítulo se hace referencia a al enfoque del investigación, modalidad y tipo de investigación.

Capítulo IV. Análisis e Interpretación de Resultados, se presenta a través de cuadros y gráficos estadísticos los resultados obtenidos en la guía de observación y encuestas aplicadas a los empleados y clientes de CONFÍA S.A.

Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones, corresponde a las conclusiones y recomendaciones para la aplicación de la propuesta y los resultados que se esperan lograr.

Capítulo VI. Propuesta, constituye el resultado de la investigación realizada en el cual se expone la solución al problema encontrado.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Tema de Investigación

“Incidencia del presupuesto de gastos en la rentabilidad de la empresa CONFÍA S. A. durante el periodo 2012”

1.2 Planteamiento Del Problema

1.2.1 Contextualización

Macro contextualización

Durante los últimos años la situación económica del país se ha visto afectada de tal manera que las empresas se han visto obligadas a aplicar presupuestos, ya que para cualquier persona, empresa o gobierno se convierte en un mecanismo importante para presentar en términos monetarios las actividades a efectuarse en la organización con el fin de alcanzar los objetivos y metas que se tienen previstos.

Es así que en la provincia de Tungurahua algunas compañías reducen sus gastos sin tener presente los efectos que esto puede acarrear sobre los beneficios, no destinando los recursos necesarios para en el mantenimiento de sus activos y entre otras decisiones que a corto plazo reducen momentáneamente los gastos, pero que a la larga generan costos o gastos mayores debido a los desajustes, máquinas ineficientes, empleados insatisfechos, costos mayores de reparación y pérdida de activos, por lo que, el adecuado manejo de gastos debe relacionarse directamente con los futuros objetivos organizacionales.

Los problemas que a menudo se presentan en las organizaciones es la cultura presupuestaria deficiente donde la planificación técnica de los gastos a efectuarse en el período no es aplicada de manera consiente lo que resulta en la disminución de los niveles de rentabilidad al final del ejercicio económico.

Meso contextualización

La ciudad de Ambato constituye la cuarta ciudad en importancia del Ecuador, la cual es poseedora de un gran motor industrial y comercial de alta importancia para la economía del centro del país, a pesar de lo mencionado no se puede olvidar que la mayor parte de las empresas ambateñas son de origen familiar, por lo que no resulta difícil encontrar que un gran número de medianas y pequeñas empresas muestran dificultades en el manejo de gastos dentro de las organizaciones, presentando aún inconvenientes en lo que se refiere a la diferenciación y contabilización de costos y gastos.

Es así que en varias empresas comerciales y de servicios la atención puesta a sus gastos es aún menor, por lo que generalmente son tratados de una manera muy generalizada, sin contribuir relevantemente a la generación de información financiera veraz, razón por la cual no es raro que una misma persona maneje tanto la contabilidad como los presupuestos de estas empresas, o peor aún no exista una adecuada planificación presupuestal en las mismas.

Considerando los aspectos mencionados no resultaría inexplicable el hecho de que las compañías con el pasar de los años y pese a un crecimiento en ventas generen menores niveles de rentabilidad, puesto que sus directivos mantienen la creencia de que las herramientas y tácticas utilizadas en un principio funcionaran a lo largo de la vida de la organización, olvidando que el crecimiento de sus operaciones de manera obligatoria ameritan un tratamiento distinto, más técnico y planificado, que logre canalizar de manera efectiva todos los recursos para la consecución de los objetivos.

Micro contextualización

CONFIA S. A. Agencia Productora Asesora de Seguros es un bróker que lleva aproximadamente nueve años brindando un servicio de calidad a la ciudadanía ambateña, su misión es generar confianza en personas y empresas para asegurar su familia y patrimonio brindando servicios personalizados con personal capacitado y comprometido; y su visión es ser el bróker de seguros de mayor reconocimiento

por su innovación y participación en el mercado de la región centro con posicionamiento en la ciudad de Quito para el 2014.

En los últimos años CONFÍA ha registrado un crecimiento importante como organización, lo cual ha sido el resultado del esfuerzo de cada uno de sus colaboradores, que se sienten comprometidos con la empresa que les ha brindado una oportunidad de forjar una carrera y crecer profesionalmente.

Es así que el crecimiento de la empresa generó la necesidad de formar varios departamentos dentro de la misma con el fin de mejorar los procesos y la prestación de servicios a sus clientes, que día con día se multiplicaban, figurando entre ellos importantes empresas como Plasticaucho Industrial, Megaprofer, Pladeco, Venus, Ecuatrán, Agrícola Callejas, Curtiduría Tungurahua, Asociación de Empleados del Servicio de Rentas Internas entre otros, clientes que, si al mismo tiempo contribuían a aumentar las rentas percibidas también originaron un crecimiento de los gastos administrativos y de ventas necesarios para el desempeño de las diferentes actividades en CONFÍA.

Parafraseando con VASCONEZ, José Vicente (1974:21) señala que ***“Para administrar un negocio y efectuar las ventas de los productos es necesario incurrir en ciertos gastos que son indispensables”*** así la planificación de los gastos debe estar direccionada a un mejor aprovechamiento de los recursos, poniendo especial énfasis en la relación costo - beneficio, puesto que como menciona el autor incurrir en gastos es realmente necesario en cualquier organización

CONFÍA S. A. actualmente no cuenta con una división formal de departamentos, por lo que, tanto los ingresos como los gastos se encuentran altamente generalizados dentro de la compañía, sin poder conocer el nivel de rentabilidad de dichos departamentos de manera individual, también se puede observar que los desembolsos de dinero a los que contablemente llamamos gastos operativos y no operativos en la entidad no están siendo manejados de manera adecuada. Si bien es cierto al inicio de cada año dentro de la compañía se prepara un presupuesto tanto de ingresos como de gastos estos no son elaborados de manera técnica, así

como tampoco se realiza un adecuado seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos al inicio del periodo, por lo que los resultados obtenidos no llegan a satisfacer las expectativas de los accionistas.

1.2.2 Análisis Crítico

1.2.2.1 Árbol de Problemas

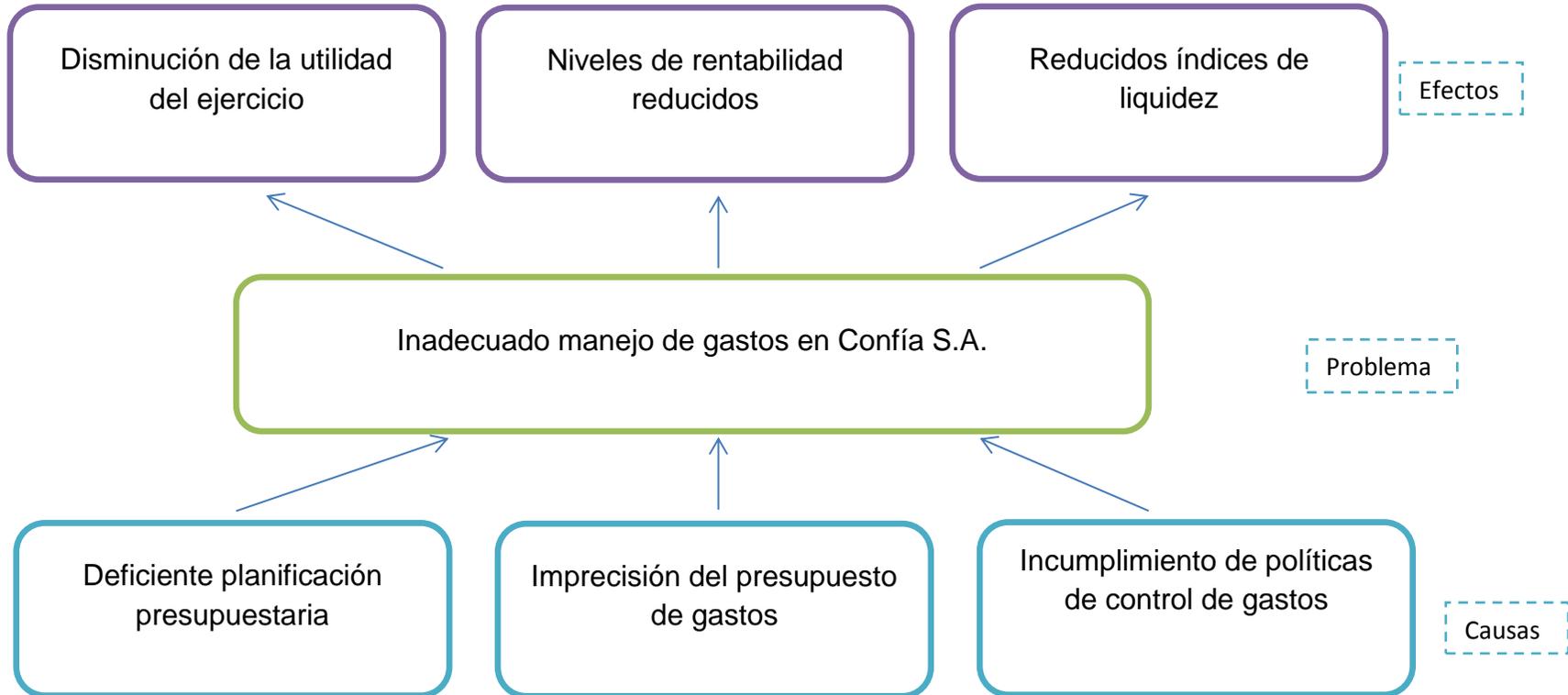


Gráfico. 1. Árbol de Problemas (relación causa-efecto)
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

1.2.2.2 Relación Causa-Efecto

Para una compañía alcanzar un mejor funcionamiento necesitan tener un adecuado direccionamiento, teniendo presente la importancia de que los objetivos organizacionales sean conocidos por cada una de las personas que integran la organización, para que de esta manera se puedan identificar y solucionar problemas que impidan a la empresa lograr los objetivos en mención.

El problema que se presenta en CONFÍA S. A. es el inadecuado manejo de gastos, el cual es producto de una serie de factores como el incumplimiento de políticas de control de gastos previamente establecidas y documentadas, la deficiente planificación presupuestaria durante el ejercicio económico, y la imprecisión del presupuesto de gastos tanto operacionales como no operacionales dentro de la empresa.

El incumplimiento de políticas de control de gastos, se evidencia con el incumplimiento del procedimiento establecido en las políticas que regulan el tratamiento de los gastos dentro de la compañía, al momento de realizar un desembolso de dinero para la realización de diferentes actividades, o adquisición de productos o servicios, destinados a satisfacer necesidades en el área administrativa o de ventas.

Por otro lado, la empresa acostumbra preparar un presupuesto anual tanto de ingresos como de gastos con el fin de proyectar una utilidad hipotética para el final del ejercicio, mas la deficiente planificación presupuestaria ha hecho que los resultados proyectados en los últimos años difieran de manera negativa con los resultados reales de la empresa.

Por último, es importante destacar que, la causa principal del problema en cuestión es la imprecisión que presenta el presupuesto de gastos, el cual es preparado sin ciertas consideraciones que permitan flexibilidad para ajustarse a las diferentes eventualidades que se pudieran presentar durante el transcurso del periodo contable.

Así los efectos de todo lo mencionado con anterioridad, contribuyen a la disminución de la utilidad del ejercicio, bajos niveles de rentabilidad y reducidos índices de liquidez situaciones que podrían repercutir negativamente en el normal desarrollo de la organización dentro del mercado.

1.2.3 Prognosis

La mayor parte de entidades se manejan con presupuestos para asignar correctamente sus ingresos y gastos necesarios para las actividades a realizarse, en el caso de Confía S.A. al no aplicar un presupuesto técnicamente elaborado y a la vez una adecuada planificación presupuestaria podría darse un mal uso de los recursos financieros y presentar dificultades en la toma de decisiones al no estar provista de información confiable y oportuna, pudiendo así verse afectada su utilidad poniendo en riesgo incluso la estabilidad de la entidad.

1.2.4 Formulación del problema

¿Cómo incide el presupuesto de gastos en la rentabilidad de la empresa CONFÍA S. A. durante el periodo 2012?

1.2.5 Preguntas directrices

¿Se encuentra correctamente establecido el presupuesto de gastos dentro de CONFIA S.A.?

¿Cuáles son los elementos que influyen en la rentabilidad de Confía S.A.?

¿El presupuesto de gastos constituye una herramienta útil para alcanzar los niveles de rentabilidad deseados?

1.2.6 Delimitación

Espacial:

El presente proyecto de investigación se efectuará en la empresa CONFÍA S.A. que se encuentra ubicada en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato,

parroquia Atocha-Ficoa, específicamente en la Avenida Los Guaytambos 04- 102 y calle Juan Montalvo.



Gráfico. 2. Ubicación Geográfica
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Temporal:

La investigación en CONFÍA se tomara desde enero hasta diciembre del 2012.

De contenido:

El presente problema de investigación se encuentra dentro del campo de la Contabilidad General, bajo el aspecto de la Planificación Presupuestaria y a la vez en el área de Presupuestos, siguiendo la línea de investigación de la teoría contable y el contexto regulativo con especial interés en la información contable

1.3 Justificación

En la actualidad todas las empresas pequeñas, medianas o grandes, tratan de optimizar los recursos con los que cuentan, lo cual depende en gran parte de la propia dirección de la empresa, las necesidades y el uso que hagan de los presupuestos. Es por eso, que esta investigación se realiza debido a la importancia que tiene para la empresa la elaboración de un presupuesto de gastos, que le permita efectuar una planificación eficaz, para que los lleve al logro de los objetivos, metas y planes de la empresa.

Por esta razón CONFIA S.A. espera que, con la elaboración del presupuesto de gastos defina claramente el límite y el alcance de las erogaciones y le sirva como instrumento para controlar el desarrollo de sus actividades e indicador de posibles desviaciones con respecto a los objetivos y metas que se tengan proyectadas. Así como la facilidad de darle un uso racional a los recursos con los que cuenta la empresa, ayudando a lograr mayor eficacia y eficiencia en las operaciones, reduciendo los gastos al hacer más efectivo el control.

Es importante contribuir con esta investigación para el desarrollo de la entidad, como un aporte al mejoramiento administrativo y desempeño de la misma. Es factible realizarla debido que cuenta con los recursos necesarios como: recurso humano, económico, fuente bibliográfica y lo más importante, apertura por parte de los directivos de la entidad para dotar de información necesaria, para la investigación

Al mismo tiempo, esta información beneficiara a los empleados y la sociedad, al permitirle a la empresa que se mantenga en funcionamiento generando un ambiente de estabilidad laboral y brindando una excelente atención a sus clientes, ofreciendo nuevos productos e innovando los ya existentes.

De la misma manera, se espera que este proyecto sea beneficioso para los futuros investigadores, de manera que lo puedan tomar como referencia y sobre todo le sea útil y esencial al momento de realizar cualquier investigación o proyecto que se relacione con el mismo tema para aplicar y compartir todos los conocimientos

adquiridos durante la formación universitaria, y a la vez pueda ser utilizado como material de apoyo en la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

- Analizar la incidencia del presupuesto de gastos en la rentabilidad de Confía S.A. durante el período 2012 para mejorar los resultados futuros.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Determinar la situación de la empresa, en relación al presupuesto de gastos utilizado para el desarrollo de sus actividades.
- Identificar los elementos que influyen en la rentabilidad de la compañía y su relación con el presupuesto de gastos para minimizar el impacto sobre la utilidad.
- Proponer un presupuesto de gastos para optimizar la rentabilidad de Confía S.A.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

En la UNIVERSIDAD DE ORIENTE (CUBA), Escuela De Ciencias Sociales Y Administrativas, Departamento De Contaduría Pública, se encontró el trabajo desarrollado por Willimar C. González S (2005) con el tema “ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA C.A. SISTEMA ELÉCTRICO DE MONAGAS Y DELTA AMACURO”, tiene las siguientes conclusiones:

1. Actualmente la empresa no cuenta con manuales de normas y procedimientos administrativos.
2. El procedimiento de ejecución presupuestaria es adecuado, pero presenta debilidades en la distribución y ejecución de los gastos por parte de las unidades y coordinaciones administrativas, por lo que estas solicitaron más de siete trasposos cada una, durante el año.
3. Presenta deficiencias en la elaboración de los documentos, teniendo como consecuencia un gran volumen de documentos objetados en la unidad de presupuesto.
4. Se notó un retraso en la entrega de documentos por parte de las unidades y coordinaciones a la unidad de Presupuesto y Gestión que ocasionó un gran volumen de trabajo en la misma a final de año, y retrasos en la ejecución y en el cierre presupuestario y contable.
5. En la unidad de Presupuesto y Gestión se observó que:
El procesamiento de los documentos no está distribuido de forma equitativa entre los analistas presupuestarios. Carece de un técnico experto en el sistema que pueda resolver los problemas sobre la marcha. Los

últimos documentos en llegar a la unidad son los primeros en salir de ella. El organigrama de la unidad refleja que la secretaria tiene el mismo nivel jerárquico de los profesionales. El ambiente de trabajo es adecuado, en cuanto al lugar de trabajo y las relaciones interpersonales de los miembros de la unidad.

- 6 Se observó que la empresa subestima ciertas partidas, para las que luego solicita traspasos que le permitan cubrir los gastos comprometidos.

En la biblioteca de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, Facultad de Contabilidad y Auditoría, se encontró el trabajo desarrollado por Vega Rojano Rocío de los Ángeles (2011) su tema es: “EL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA AKABADOS DE LA CIUDAD DE AMBATO DURANTE EL AÑO 2010”, tiene por conclusiones:

1. El 100% del personal que integra la empresa Akabados considera que si es necesario e indispensable adoptar medidas de control a nivel de toda la organización ya que se conseguirá ser más competitivos en el mercado.
2. Con relación a la evaluación del desempeño el 63% de las personas encuestadas manifiestan que no se ha realizado evaluaciones de desempeño al personal siendo éste tan importante ya que permite analizar la conducta de los mismos para tomar los correctivos necesarios y poder mejorar constantemente ya que la supervisión es un principio muy importante del control interno.
3. El 75% de las personas encuestadas manifiestan que un inadecuado sistema de control interno si afecta en la rentabilidad de la empresa.

En la biblioteca de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, Facultad de Contabilidad y Auditoría, se encontró el trabajo desarrollado por Maria Hortensia Moyolema Muyulema (2011) su tema es: “LA GESTION FINANCIERA Y SU IMPACTO EN LA RENTABILIDAD DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO KURIÑAN DE LA CIUDAD DE AMBATO AÑO 2010”, tiene por conclusiones:

1. Al realizar un diagnóstico de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kuriñan. Se establece que actualmente no cuenta con una gestión financiera adecuada lo cual no le ha permitido incrementar su rentabilidad y por ende no ha crecido como institución por lo que también no existen estrategias adecuadas en lo que la institución pueda respaldarse.
2. Se ha determinado también el retraso en la elaboración de los estados financiero por lo que no ha permitido realizar un análisis económico de la institución llevando a una inestabilidad económica financieras.
3. Desconocimiento sobre indicadores financieros y la inexistencia de un asesor permanente para realizar un análisis correspondiente de su liquidez provoca desconfianza de todos los socios.
4. No cuenta con un plan financiero que le ayude a mejorar la rentabilidad de la institución ya que es una herramienta muy necesaria para poder verificar cuanto seria la proyección para un determinado tiempo.

2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

Según RECALDE, Héctor (2011) el paradigma crítico propositivo

“Es una alternativa para la investigación social debido a que privilegia la interpretación, comprensión y explicación de los fenómenos sociales; crítico porque cuestiona los esquemas molde para hacer investigación comprometidas con lógicas instrumental del poder. Propositivo debido a que plantea alternativas de solución construidas en un clima de sinergia y proactividad”

Según HERRERA, Luis y otros (2004:20) señala que el paradigma crítico-propositivo *“en cuanto a la investigación no se detiene en la contemplación pasiva de los fenómenos, sino que además plantea alternativas de solución construidas en un clima de sinergia y proactividad.”*

La presente investigación se enfocará en el paradigma crítico-propositivo que considera la interacción del problema y su entorno con el objetivo de plantear una solución. Este paradigma suele plantear hipótesis antes durante y después de los procesos de recolección y análisis de datos, además es necesario retomar estudios o estadísticas anteriores que constituyan una base para el desarrollo de la nueva investigación por lo que el investigador debe establecer contacto con el entorno de la problemática para un mejor entendimiento del problema en estudio.

Por lo que predominantemente la presente investigación se servirá del paradigma antes mencionado sin dejar de considerar una interacción conjunta con el paradigma neopositivista al tratarse de la investigación de un tema técnico que requiere el planteamiento de una posible solución mediante una propuesta.

2.3 FUNDAMENTACION LEGAL

Todo trabajo de investigación debe respaldarse en fundamentos y leyes que respalden el desarrollo del mismo, así esta investigación se apoya en la siguiente normativa.

CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR (2008) con relación a la investigación manifiesta:

Art. 350.- El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.

Con respecto a la naturaleza de la organización y a la rentabilidad, la LEY GENERAL DE SEGUROS describe:

Art. 7.- Son asesores productores de seguros:

a) Los agentes de seguros, personas naturales que a nombre de una empresa de seguros se dedican a gestionar y obtener contratos de seguros, se registrarán por el contrato de trabajo suscrito entre las partes y no podrán prestar tales servicios en

más de una entidad aseguradora por clase de seguros; y, los agentes de seguros, personas naturales que a nombre de una o varias empresas de seguros se dedican a obtener contratos de seguros, se registrarán por el contrato mercantil de agenciamientos suscrito entre las partes;

b) Las agencias asesoras productoras de seguros, personas jurídicas con organización cuya única actividad es la de gestionar y obtener contratos de seguros para una o varias empresas de seguros o de medicina prepagada autorizada a operar en el país.

Las empresas de seguros serán solidariamente responsables por los actos ordenados o ejecutados por los agentes de seguros y las agencias asesoras productoras de seguros dentro de las facultades contenidas en los respectivos contratos.

Art. 8.- Los asesores productores de seguros, intermediarios de reaseguros y peritos de seguros, deben tener intachables antecedentes, poseer los conocimientos necesarios por cada rama de seguros, para el correcto desempeño de sus funciones, obtener, mantener su credencial y registro ante la Superintendencia de Bancos y Seguros.

El Superintendente de Bancos y Seguros normará el ejercicio de las actividades de los asesores productores de seguros, señalando sus derechos y obligaciones como intermediarios entre el público y las empresas de seguros.

Art. 23.- Las empresas de seguros y compañías de reaseguros deben invertir sus reservas técnicas, el capital pagado y reserva legal en moneda de curso legal o extranjera, procurando la más alta seguridad, rentabilidad y liquidez, en los rubros y porcentajes siguientes:

a) Hasta un 50% en valores emitidos o garantizados por la Tesorería General de la Nación y los emitidos por el Banco Central del Ecuador;

b) Hasta un 40% en títulos valores representativos de captaciones que realizan los bancos e instituciones financieras, incluidas las obligaciones emitidas por éstas, que estén registradas en el mercado de valores, y que cuenten con calificación de riesgo;

- c) Hasta un 40% en cédulas hipotecarias emitidas por bancos e instituciones financieras;
- d) Hasta un 30% en obligaciones emitidas por entidades privadas sujetas al control de la Superintendencia de Compañías que estén registradas en el mercado de valores, y que cuenten con calificación de riesgo;
- e) Hasta un 50% en empresas o instituciones sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;
- f) Hasta un 10% en cuotas de fondos de inversión autorizados de conformidad con la Ley de Mercado de Valores;
- g) Hasta un 10% en valores emitidos y garantizados por estados y bancos centrales extranjeros, depósitos y valores de bancos extranjeros de primer orden, valores representativos de deuda emitidos o garantizados por instituciones financieras y sociedades extranjeras, y acciones de sociedades extranjeras. Los valores mencionados en los casos que correspondan deberán cotizarse en los mercados internacionales y contar con requisitos de calificación de riesgo a cargo de calificadores reconocidos internacionalmente. La Superintendencia de Bancos y Seguros deberá normar sobre características, procedimientos y consultar sobre éstos al Directorio del Banco Central del Ecuador, quien además establecerá anualmente el porcentaje máximo a invertir, dentro del límite establecido por esta Ley;
- h) Hasta un 30% en bienes raíces situados en el territorio nacional previa autorización del Superintendente de Bancos y Seguros;
- i) Hasta un 20% en valores emitidos por entidades públicas que estén registradas en el mercado de valores y que cuenten con calificación de riesgo;
- j) Hasta los respectivos valores de rescate, en préstamos a los asegurados con garantía de sus pólizas de vida; y,
- k) Hasta un 25% en acciones de sociedades anónimas previa autorización de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Art. 31.- La Superintendencia de Bancos y Seguros editará por lo menos en forma trimestral boletines que contengan la situación financiera de las empresas de seguros correspondiente al trimestre anterior, para distribuirlos al público. Este

boletín deberá contener, por lo menos, información sobre la estructura financiera, margen de solvencia e indicadores de rentabilidad y eficiencia.

Por otro lado la LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO a cerca de los gastos sostiene:

Art. 10.- Deducciones.- (Reformado por Art. 3 de la Ley 51, R.O. 349, 31-XII-93).- En general, para determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos que se efectúen para obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.

En particular se aplicarán las siguientes deducciones:

1. Los costos y gastos imputables al ingreso;
2. Los intereses de deudas contraídas con motivo del giro del negocio, así como los gastos efectuados en la constitución, renovación o cancelación de las mismas. No serán deducibles los intereses en la parte que exceda de las tasas autorizadas por el Directorio del Banco Central del Ecuador, así como tampoco los intereses y costos financieros de los créditos externos no registrados en el Banco Central del Ecuador;
3. Los impuestos, tasas, contribuciones, aportes al sistema de seguridad social obligatorio que soportare la actividad generadora del ingreso, con exclusión de los intereses y multas que deba cancelar el sujeto pasivo u obligado, por el retraso en el pago de tales obligaciones. No podrá deducirse el propio impuesto a la renta, ni los gravámenes que se hayan integrado al costo de bienes y activos, ni los impuestos que el contribuyente pueda trasladar u obtener por ellos crédito tributario;
4. Las primas de seguros devengados en el ejercicio impositivo que cubran riesgos personales de los trabajadores y sobre los bienes que integran la actividad generadora del ingreso gravable;
5. Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del

ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios;

6. Los gastos de viaje y estadía necesarios para la generación del ingreso, no podrán exceder del tres por ciento (3%) del ingreso gravado del ejercicio; y, en el caso de sociedades nuevas, la deducción será aplicada por la totalidad de estos gastos durante los dos primeros años de operaciones.

7. La depreciación y amortización, conforme a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil, a la corrección monetaria, y la técnica contable, así como las que se conceden por obsolescencia y otros y otros casos, en conformidad a lo previsto en ésta Ley y su Reglamento

8. La amortización de las pérdidas que se efectúe de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de esta Ley;

9. Los sueldos, salarios y remuneraciones en general; los beneficios sociales; la participación de los trabajadores en las utilidades; las indemnizaciones y bonificaciones legales y voluntarias y otras erogaciones impuestas por el Código de Trabajo, en otras leyes de carácter social, o por contratos colectivos o individuales, así como en actas transaccionales y sentencias, incluidos los aportes al seguro social obligatorio; también serán deducibles las contribuciones a favor de los trabajadores para finalidades de asistencia médica, sanitaria, escolar, cultural, capacitación, entrenamiento profesional y de mano de obra.

Las remuneraciones en general y los beneficios sociales reconocidos en un determinado ejercicio económico, solo se deducirán sobre la parte respecto de la cual el contribuyente haya cumplido con sus obligaciones legales para con el seguro social obligatorio, a la fecha de presentación de la declaración del impuesto a la renta.

10. Las sumas que las empresas de seguros y reaseguros destinen a formar reservas matemáticas u otras dedicadas a cubrir riesgos en curso y otros similares, de conformidad con las normas establecidas por la Superintendencia de Bancos;

11. Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total.

Las provisiones voluntarias así como las realizadas en acatamiento a leyes especiales o disposiciones de los órganos de control no serán deducibles para efectos tributarios en la parte que excedan de los límites antes establecidos.

La eliminación definitiva de los créditos incobrables se realizará con cargo a esta provisión y a los resultados del ejercicio, en la parte no cubierta por la provisión, cuando se haya cumplido una de las siguientes condiciones:

- Haber constado como tales, durante cinco años o más en la contabilidad;
- Haber transcurrido más de cinco años desde la fecha de vencimiento original del crédito;
- Haber prescrito la acción para el cobro del crédito;
- En caso de quiebra o insolvencia del deudor;
- Si el deudor es una sociedad, cuando ésta haya sido liquidada o cancelado su permiso de operación.

No se reconoce el carácter de créditos incobrables a los créditos concedidos por la sociedad al socio, a su cónyuge o a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni los otorgados a sociedades relacionadas. En el caso de recuperación de los créditos, a que se refiere este artículo, el ingreso obtenido por este concepto deberá ser contabilizado, caso contrario se considerará defraudación;

El monto de las provisiones para cubrir riesgos de incobrabilidad o pérdida del valor de los activos de las instituciones del sistema financiero, que se hagan con cargo al estado de pérdidas y ganancias de dichas instituciones, serán deducibles de la base imponible correspondiente al ejercicio corriente en que constituyan las

mencionadas provisiones. La Junta Bancaria reglamentará la contabilización y forma de inversión de dichas provisiones.

Para fines de la liquidación y determinación del impuesto a la renta, no serán deducibles las provisiones realizadas por los créditos que excedan los porcentajes determinados en el artículo 72 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero así como por los créditos vinculados concedidos por instituciones del sistema financiero a favor de terceros relacionados, directa o indirectamente, con la propiedad o administración de las mismas; y en general, tampoco serán deducibles las provisiones que se formen por créditos concedidos al margen de las disposiciones de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.

12. El impuesto a la renta y los aportes personales al seguro social obligatorio o privado que asuma el empleador por cuenta de sujetos pasivos que laboren para él, bajo relación de dependencia, cuando su contratación se haya efectuado por el sistema de ingreso o salario neto;

13. La totalidad de las provisiones para pensiones jubilares patronales actuarialmente formuladas por empresas especializadas o profesionales en la materia, siempre que se refieran a personal que haya cumplido por lo menos diez años consecutivos de trabajo en la misma empresa.

14. Los gastos devengados y pendientes de pago al cierre del ejercicio, exclusivamente identificados con el giro normal del negocio y que estén debidamente respaldados en contratos, facturas o comprobantes de ventas y por disposiciones legales de aplicación obligatoria; y,

15. Las erogaciones en especie o servicios a favor de directivos, funcionarios, empleados y trabajadores, siempre que se haya efectuado la respectiva retención en la fuente sobre la totalidad de las erogaciones. Estas erogaciones se valorarán sin exceder el precio de mercado del bien o del servicio recibido.

2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.4.1 SUPRAORDINACIÓN DE LAS VARIABLES

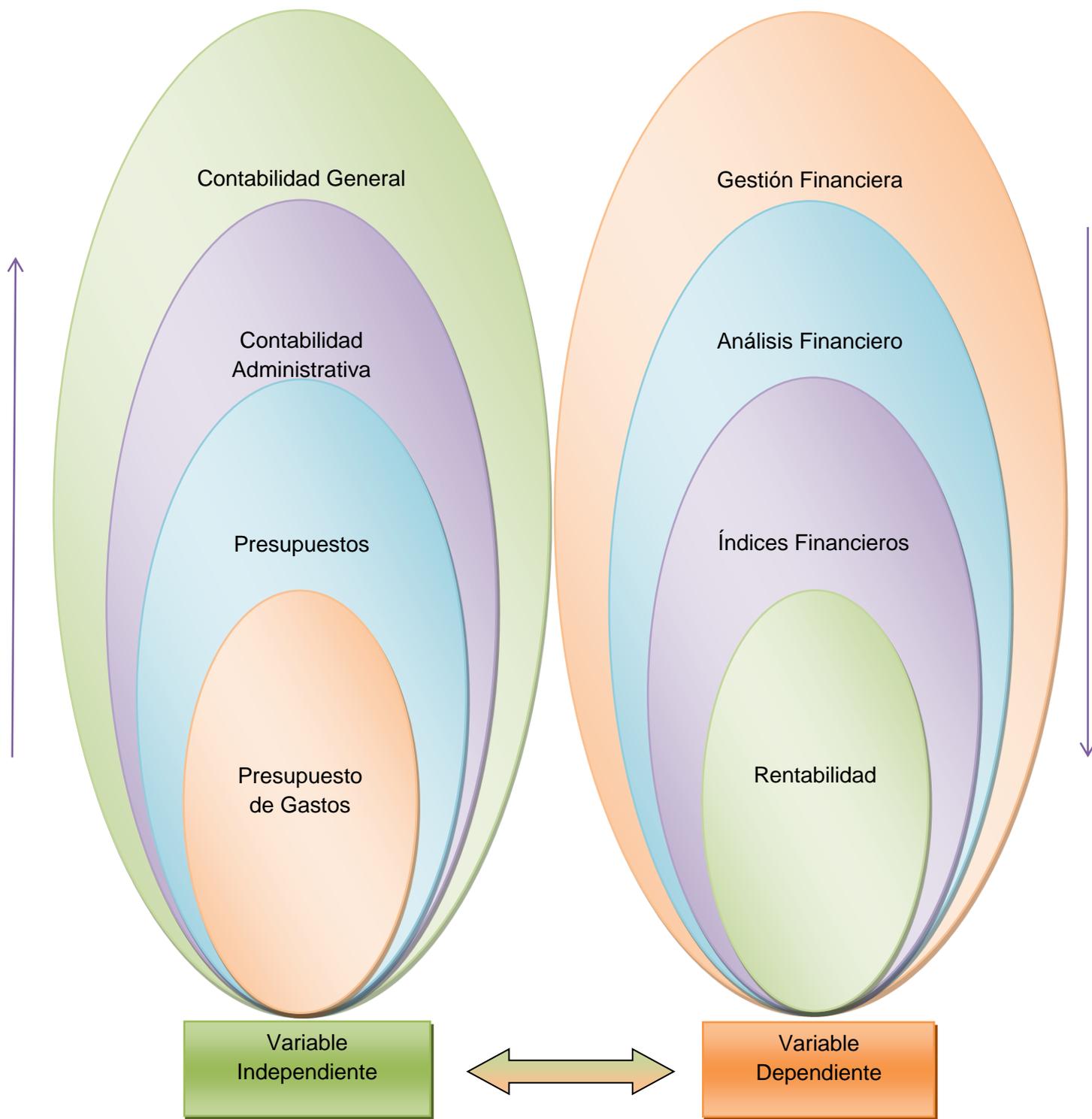


Gráfico. 1.

Elaborado por:

Conceptualizaciones básicas de variables
Valeria Gabriela Pinta Campaña

2.4.2 SUBORDINACION DE LAS VARIABLES

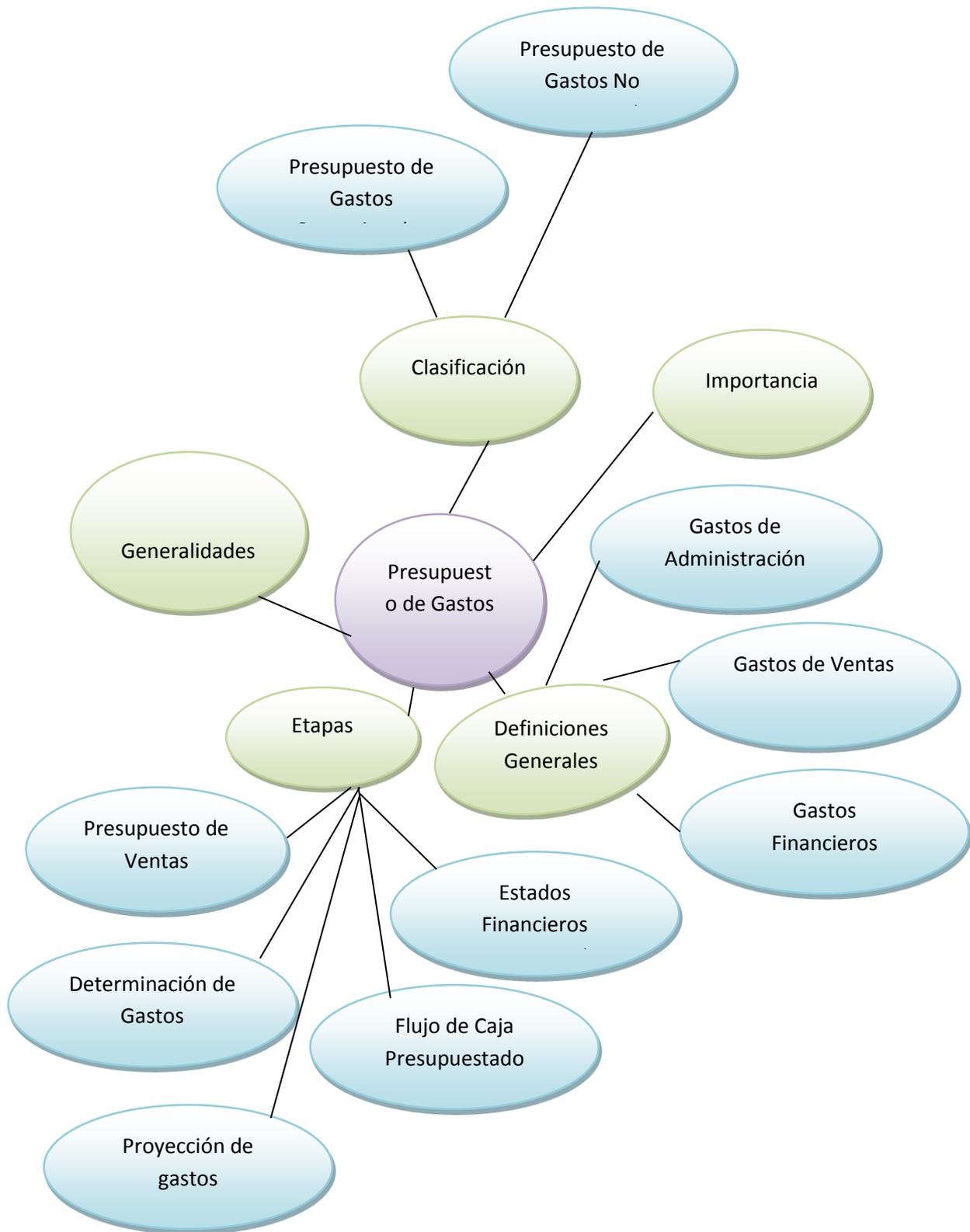


Gráfico.2.

Elaborado por:

Constelación de Ideas de la Variable Independiente
Valeria Gabriela Pinta Campaña.

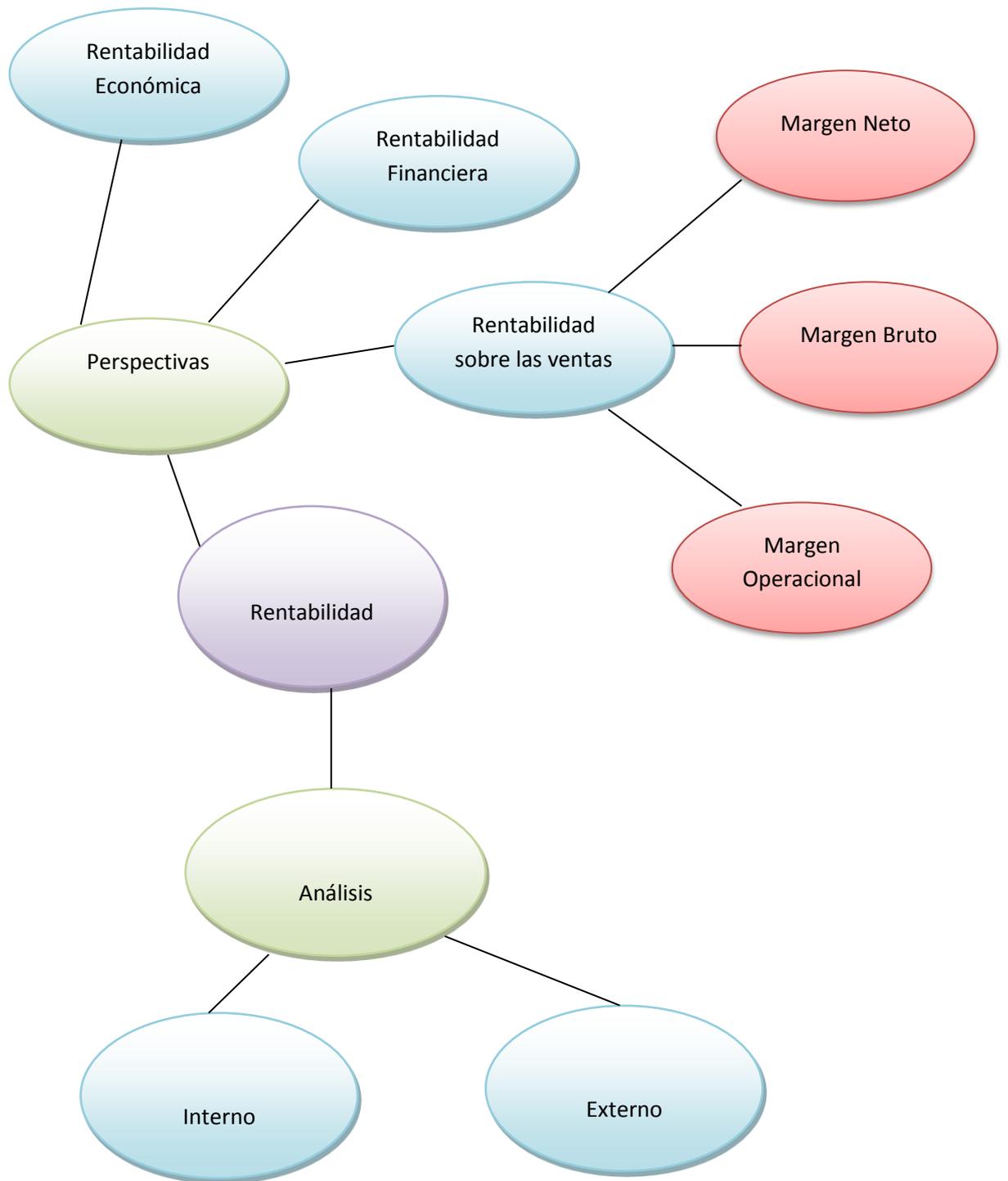


Gráfico 3. Constelación de Ideas de la Variable Dependiente
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Visión dialéctica de conceptualización

Marco conceptual de la variable independiente: Presupuesto de gastos

Contabilidad General

Según ZAPATA, Pedro (2008)

“La contabilidad es la técnica fundamental de toda actividad económica que opera por medio de un sistema dinámico de control e información que se sustenta tanto en un marco teórico como en normas internacionales. La contabilidad se encarga del reconocimiento de los hechos que afectan el patrimonio, de la valoración justa y actual de los activos y obligaciones de la empresa, y de la presentación relevante de la situación económica financiera. Esto se hace por medio de reportes específicos y generales preparados periódicamente para que la dirección pueda tomar las decisiones adecuadas que apuntalen el crecimiento económico de manera armónica, responsable y ética en las entidades que lo usen.”

Según SARMIENTO, Rubén (2004) *“la contabilidad es la técnica que analiza, interpreta y registra cronológicamente los movimientos o transacciones comerciales de una empresa”*

La contabilidad es una técnica que registra, clasifica y resume las transacciones mercantiles de una entidad con el fin de interpretar sus resultados y aportar con información útil a la dirección para la toma de decisiones, por consiguiente, los gerentes o directores podrán orientarse sobre el desarrollo de sus empresas a través datos oportunos y confiables, que permitan conocer la capacidad financiera de la empresa.

Según WARREN, Carl (1990:25) manifiesta que el proceso contable *“se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la Contabilidad en un periodo determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio económico, desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de Estados Financieros”*

El análisis del proceso contable busca esquematizar las operaciones básicas que tienen lugar dentro de la empresa, proceso que está integrado por un conjunto de pasos que sigue la información contable iniciando en los documentos fuente hasta convertirse en estados financieros útiles para la toma de decisiones. Estos pasos son:

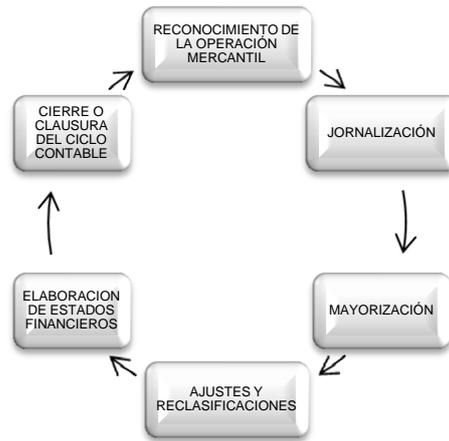


Gráfico.4 Ciclo Contable
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Para realizar un análisis de las diferentes variables que influyen en el campo contable es necesario llevar a cabo un registro sistemático y cronológico de las operaciones financieras, controlando todas las operaciones diarias de una empresa.

Debemos tener presente que, de acuerdo a la actividad o giro del negocio de la entidad, se emplea el tipo de contabilidad que se adapte a la empresa, así podemos mencionar los siguientes tipos:

Contabilidad Comercial	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizadas en empresas dedicadas a la compra y venta de productos.
Contabilidad de Costos	<ul style="list-style-type: none"> • Empleada por entidades que realizan actividades de producción.
Contabilidad de Servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Se la aplica en empresas dedicadas a la prestación de servicios.
Contabilidad Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona información contable a terceras personas para la toma de decisiones.
Contabilidad Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> • Se enfoca en el cumplimiento de obligaciones tributarias.
Contabilidad Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Facilita funciones y actividades de planeación, control y toma de decisiones.

Gráfico.5 Tipos de Contabilidad
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Contabilidad Administrativa

Según JAVES, Augusto (2011) la administración “*es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr objetivos empresariales, satisfaciendo las necesidades del mercado*”

La administración dentro de la empresa se refiere a la planificación, organización, dirección y control de los recursos con el fin de alcanzar los objetivos, así la contabilidad administrativa se la podría definir:

HORMGREN, Charles. (2006) manifiesta que

“La contabilidad administrativa llamada contabilidad gerencial, adaptada a las necesidades de información y control a los niveles administrativos. Se refiere a la extensión de los informes internos, de cuyo diseño y presentación se hace responsable el contador de la empresa. Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascenderán de la compañía, o sea, su uso es estrictamente interno y serán utilizados por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa; tales informes permitirán comparar el pasado de la empresa, con el presente y mediante la aplicación de herramientas o elementos de control, prever y planear el futuro de la entidad. También puede proporcionar cualquier tipo de datos sobre todas las actividades de la empresa, pero suele centrarse en analizar los ingresos y costos de cada actividad, la cantidad de recursos utilizados, así como la cantidad de trabajo o depreciación de la maquinaria, equipos o edificios.

La contabilidad permite obtener información periódica sobre la rentabilidad de los distintos departamentos de la empresa y la relación entre las previsiones efectuadas en el presupuesto; y puede explicar porque se han producido desviaciones. La contabilidad administrativa no se encuentra regulada por normas o reglamentos como en la contabilidad financiera, ya que su propósito es servir a la alta dirección en la elaboración de informes gerenciales para la toma de decisiones.”

Según SECUNZA, José (1975)

“La contabilidad administrativa podría visualizarse como un conjunto disperso de operaciones administrativas bajo condiciones de incertidumbre, con algún objetivo o serie de objetivos en mente. Bajo tales condiciones, la toma de decisiones se convierte en la esencia de la administración. La

minimización de la incertidumbre que rodea a esas decisiones, se convierte en la esencia de la contabilidad administrativa”.

La contabilidad administrativa constituye un sistema de información interna que se enfoca en determinar la eficiencia de los recursos empleados en la organización para el cumplimiento de las metas y objetivos, es un análisis cualitativo del funcionamiento de la entidad, busca el mejoramiento continuo a través del estudio de las actividades y procesos de la empresa para aumentar la productividad y competitividad de la misma.

La contabilidad administrativa se apoya en estadística, economía, investigación, finanzas con el objeto de presentar en sus informes datos fiables para definir cursos de acción dentro de la entidad, a diferencia de la contabilidad financiera la aplicación de la contabilidad administrativa no es obligada por ningún organismo de control, y en especial para sus directivos debe convertirse en un instrumento de uso indispensable.

Características

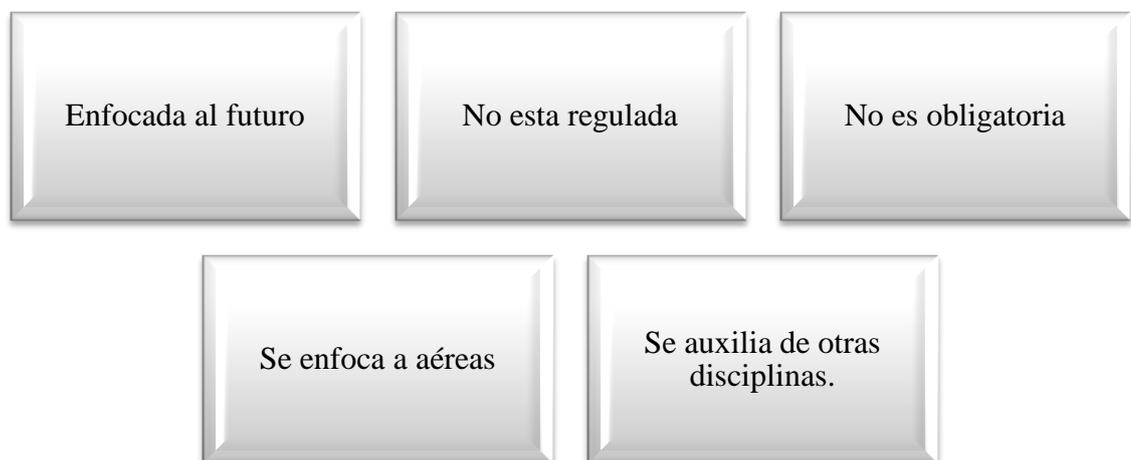


Gráfico 6

Elaborado por:

Características de la Contabilidad Administrativa.
Valeria Gabriela Pinta Campaña

Diferencias entre Contabilidad financiera y Contabilidad administrativa

Contabilidad financiera

- De aplicación obligatoria
- Se basa en leyes y principios
- Resultado: Estados Financieros
- Basada en datos históricos

Contabilidad administrativa

- De aplicación opcional
- No la rige ninguna normativa
- Resultados: Informes administrativos
- Se proyecta al futuro

Por lo que se demuestra claramente que la contabilidad administrativa juega un papel importante en cualquier organización que busque mejorar sus resultados y alcanzar sus objetivos.

Presupuestos

Según MUÑIZ, Luis. (2009)

“El presupuesto es 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 periodo determinado para cumplir con los objetivos fijados en la estrategia.”

Según DEL RÍO, Cristóbal el presupuesto es *“la estimación programada, en forma sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo, en un periodo determinado”*.

El presupuesto forma parte de la planeación financiera, el mismo que viene a ser una herramienta de gestión cuyo objetivo es determinar la utilización en el futuro de los recursos disponibles para el logro de los objetivos propuestos.

Tipos

Los presupuestos se pueden clasificar de las siguientes maneras:

Según el Sector:

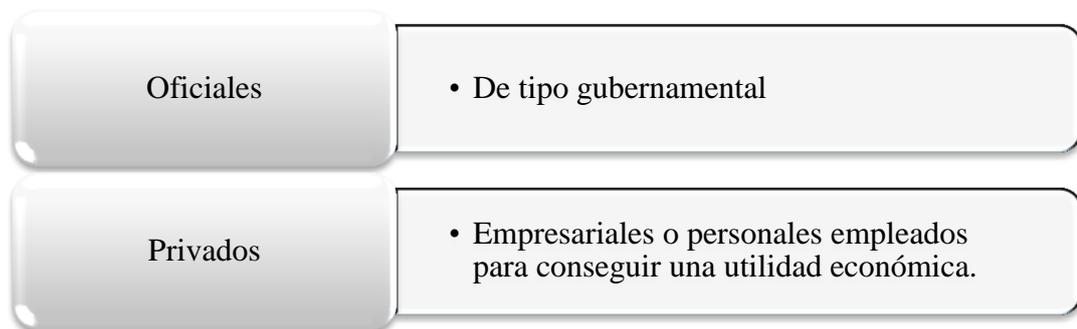


Gráfico 7 Tipos de presupuesto según el sector.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Según el Tiempo:

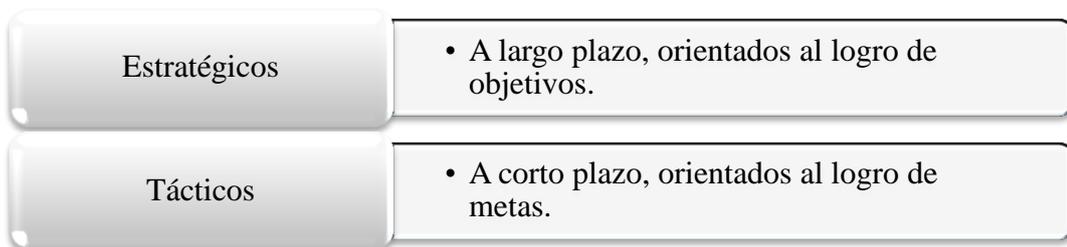


Gráfico 8 Tipos de presupuesto según el tiempo.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Según el Comportamiento o forma:

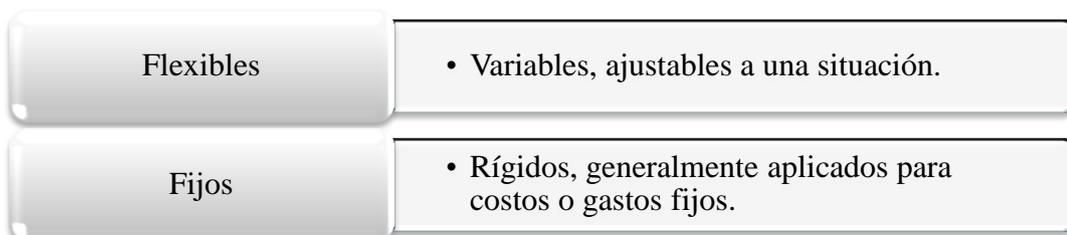


Gráfico 9 Tipos de presupuesto según el comportamiento.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Según el Contenido:

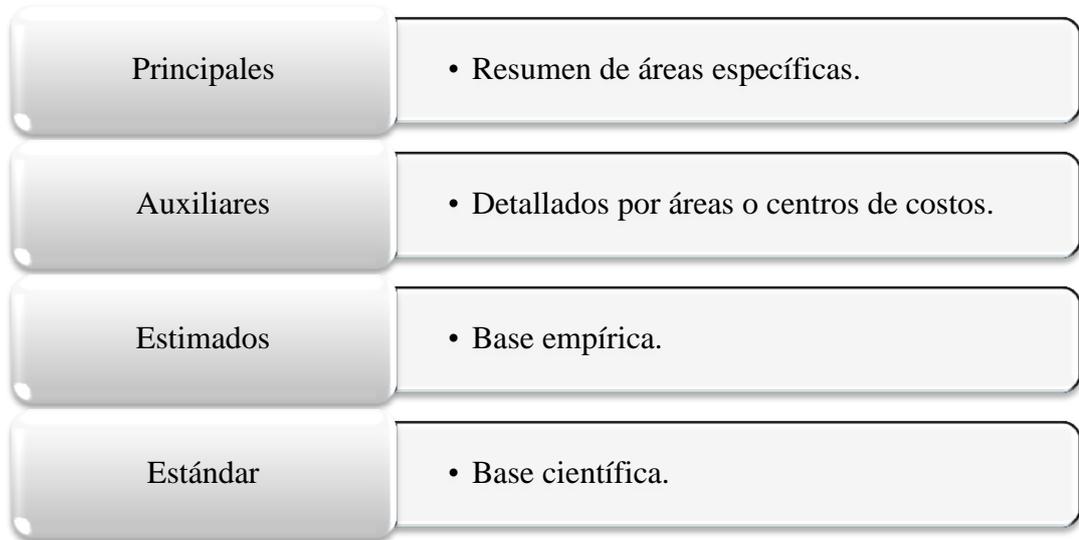


Gráfico 10 Tipos de presupuesto según el contenido.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Según el Área:



Gráfico 11 Tipos de presupuesto según el área.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Según la Finalidad que se persiga:

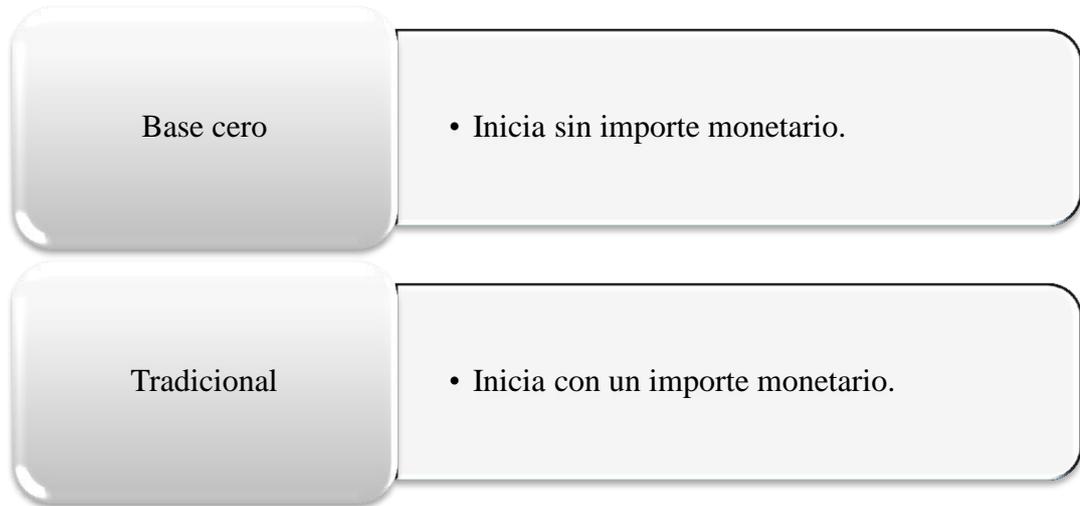


Gráfico 12 Tipos de presupuesto según la finalidad.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Objetivos

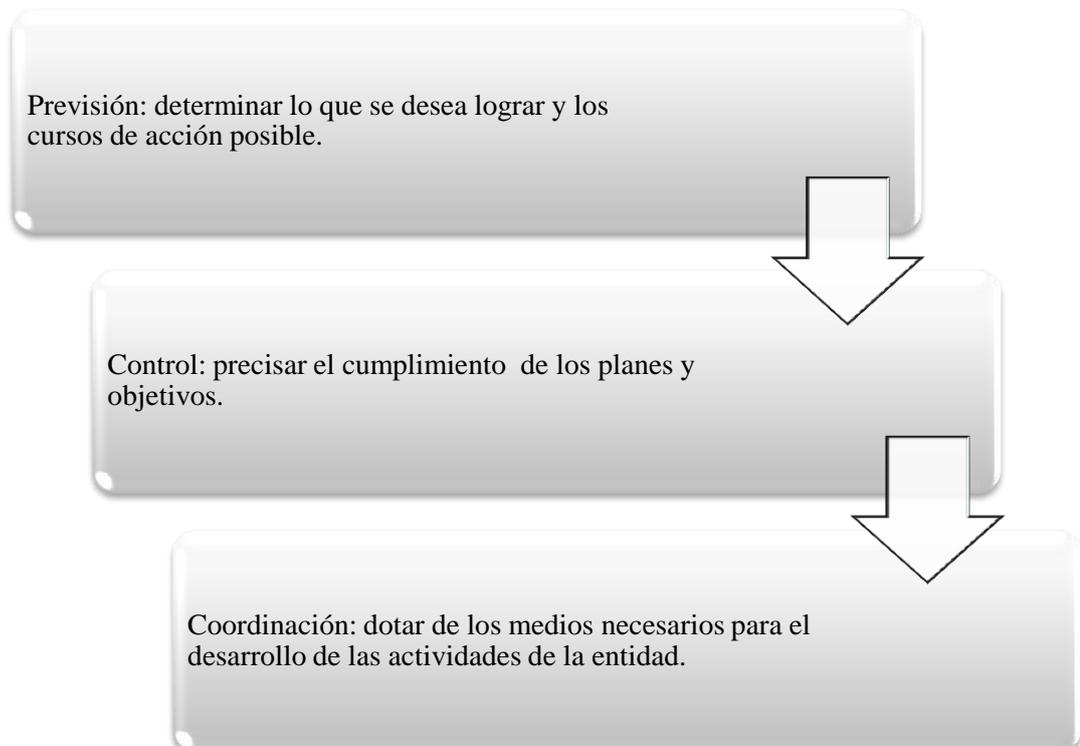


Gráfico 13 Objetivos del presupuesto.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Fases del Proceso Administrativo y Objetivos del Presupuesto

FASES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO	
Fases Del Proceso Administrativo	Objetivos Del Presupuesto
PREVISIÓN: Preconocer los recursos necesarios para suplir las futuras necesidades.	Conocer anticipadamente todo lo necesario para la operación de la entidad.
PLANEACIÓN: Establecer el camino a seguir acorde a los objetivos.	Planificar las posibles acciones durante el ejercicio económico.
ORGANIZACIÓN: Estructuración técnica de las funciones, niveles, actividades y personal de una entidad.	Definir el desarrollo estructural y funcional de la entidad.
COORDINACIÓN: Ejecución armoniosa de las actividades.	Integrar todas las áreas de una organización para un trabajo conjunto.
DIRECCIÓN: Guiar cada una de las actividades planificadas.	Facilitar la toma de decisiones.
CONTROL: Medidas de cumplimiento de planes y objetivos.	Establecer oportunas correcciones mediante la comparación de lo presupuestado y lo real.

Gráfico 14 Fases del Proceso Administrativo y Objetivos del Presupuesto
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Ventajas

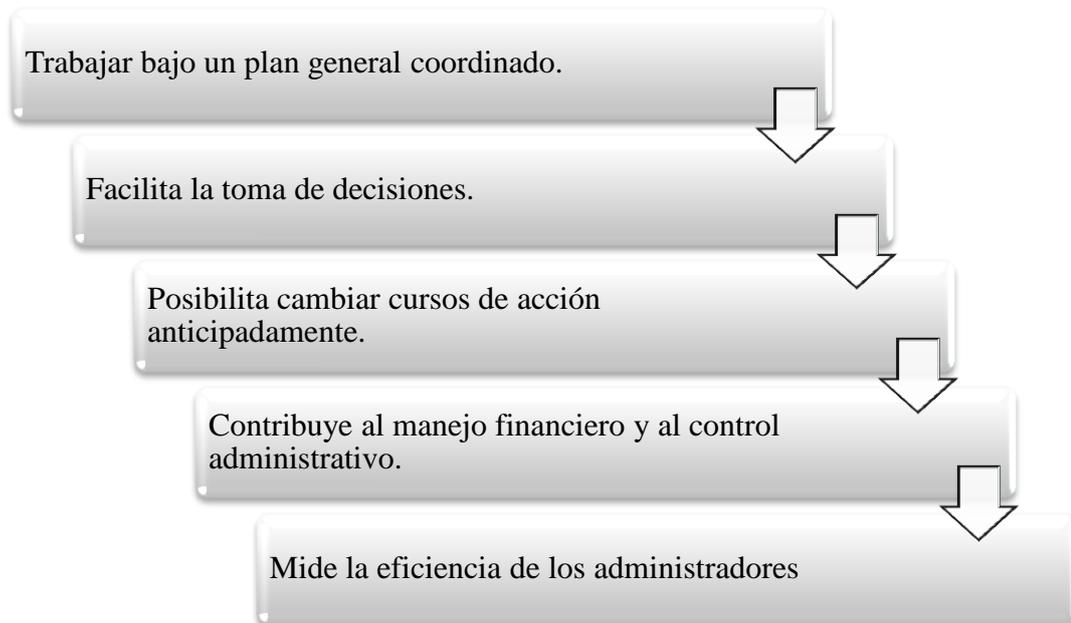


Gráfico 15 Ventajas del Presupuesto
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Elementos Principales del Presupuesto.

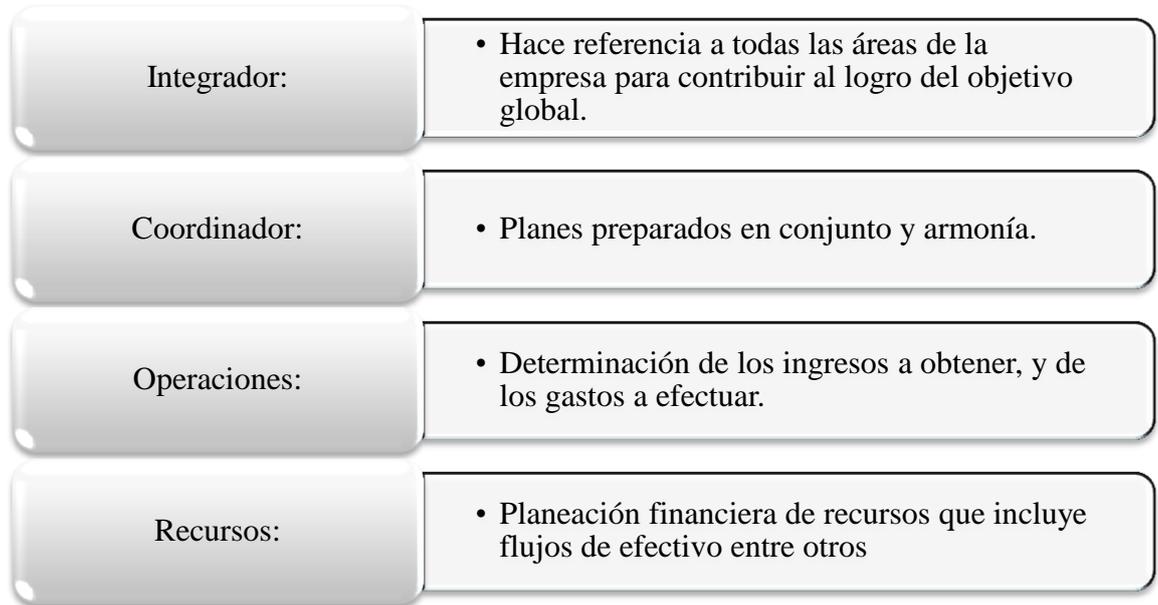


Gráfico 16 Elementos Principales del Presupuesto
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Importancia

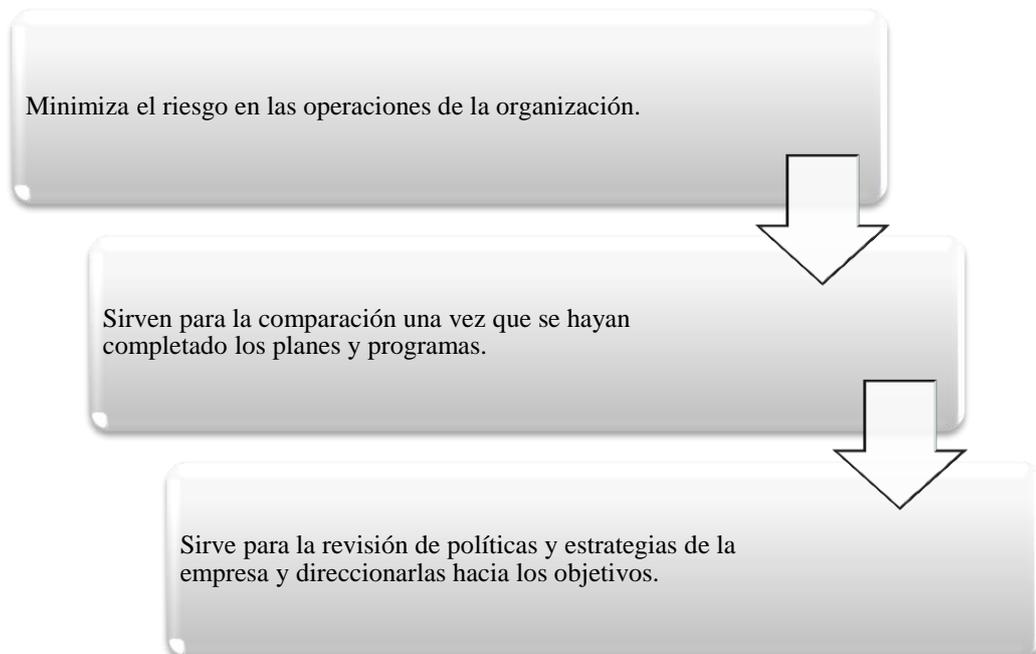


Gráfico 17 Importancia del Presupuesto
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Principios

- Universalidad: el presupuesto debe estar complementado por toda actividad financiera y operativa de la organización.
- Flexibilidad: debe aceptar toda clase de reestructuraciones a lo largo del proceso o ejercicio económico de acuerdo a las necesidades de la entidad.
- Factibilidad: debe proyectarse únicamente lo que sea posible ejecutar.
- Especificación: demostrar con claridad el origen de los ingresos y características de los gastos.

Fases del Proceso Presupuestario

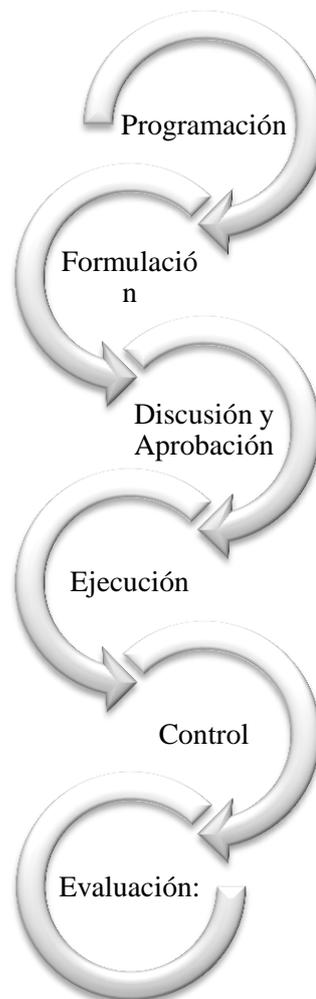


Gráfico 18
Elaborado por:

Fases proceso presupuestario
Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto de Gastos

Según DEL RÍO GONZÁLEZ, Cristóbal (2009) define al presupuesto de gastos como *“el conjunto de gastos necesarios para mantener el ritmo operativo y administrativo de la empresa en los períodos futuros”*.

Según JINGO, Emperatriz (2010) *“podríamos definir al presupuesto de gastos como el conjunto de gastos necesarios para mantener el ritmo operativo y administrativo de la empresa en los períodos futuros”*

Entonces el presupuesto de gastos consiste en una herramienta sobre la cual la empresa planifica sus operaciones es decir por medio de este la organización estima las erogaciones necesarias con las cuales van a ser posible el desarrollo de las actividades durante el ejercicio.

Cuando nos referimos al presupuesto de gastos, nos estamos refiriendo al presupuesto de aquellos gastos tradicionalmente conocidos como gastos operacionales y no operacionales, para lo cual es necesario definir cada uno de ellos:

Definiciones generales

Según TOVAR, Anyi (2013) *“se llaman gastos operacionales al dinero que una empresa u organización debe desembolsar en concepto del desarrollo de las diferentes actividades que despliega”*

Gastos Operacionales: son aquellos desembolsos de dinero realizados para contribuir con el normal desempeño de las actividades propias del giro del negocio, pudiendo estar en ellos los de administración y ventas.

- Gastos de administración: se encuentran directamente relacionados con la gestión administrativa, es decir específicamente en las áreas ejecutiva, financiera, legal, entre otras.
- Gastos de ventas: estos gastos se encuentran íntimamente ligados a la dirección, planeación, ejecución y organización de las políticas

establecidas para el desarrollo de las ventas, es decir, distribución, mercadeo, comercialización, promoción y publicidad.

Según VELEZ, Leandro (2011) los gastos no operacionales “*registra el valor de los gastos causados durante el período, en la ejecución de diversas transacciones con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de las actividades del ente económico o solucionar dificultades momentáneas de fondos*”

Gastos No Operacionales: considera aquellos gastos que no se encuentran relacionados con el objeto social del ente económico, como por ejemplo gastos financieros, pérdida en ventas.

Gastos financieros: realizados durante la realización de transacciones efectuadas con el objetivo de obtener recursos para el normal desempeño de las actividades relacionadas al aspecto financiero como gastos bancarios, intereses, entre otros.

Importancia

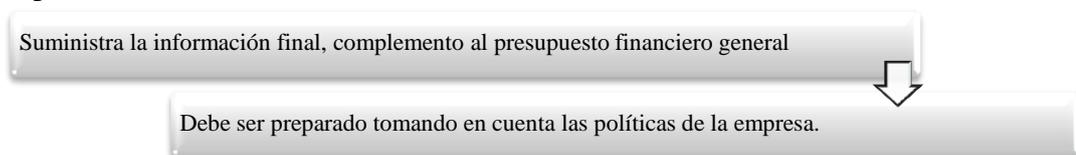


Gráfico 19 Importancia del Presupuesto de Gastos
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Generalidades del presupuesto de gastos

Para presupuestar gastos hay que tener cuenta las siguientes consideraciones:

- Análisis para determinar el comportamiento de los gastos, considera datos históricos
- Los gastos deberán establecerse de acuerdo al nivel de ingresos, no todos varían cada mes
- El nivel de gastos puede variar al efectuar proyectos de inversión, sin descuidar las políticas
- Los gastos financieros relacionados con necesidades de efectivo, se recomienda establecerlos después de elaborar el flujo de caja proyectado.
- No todos los gastos representan desembolsos de efectivo.

Gráfico 20 Generalidades del Presupuesto de Gastos
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Etapas para elaborar el presupuesto de gastos

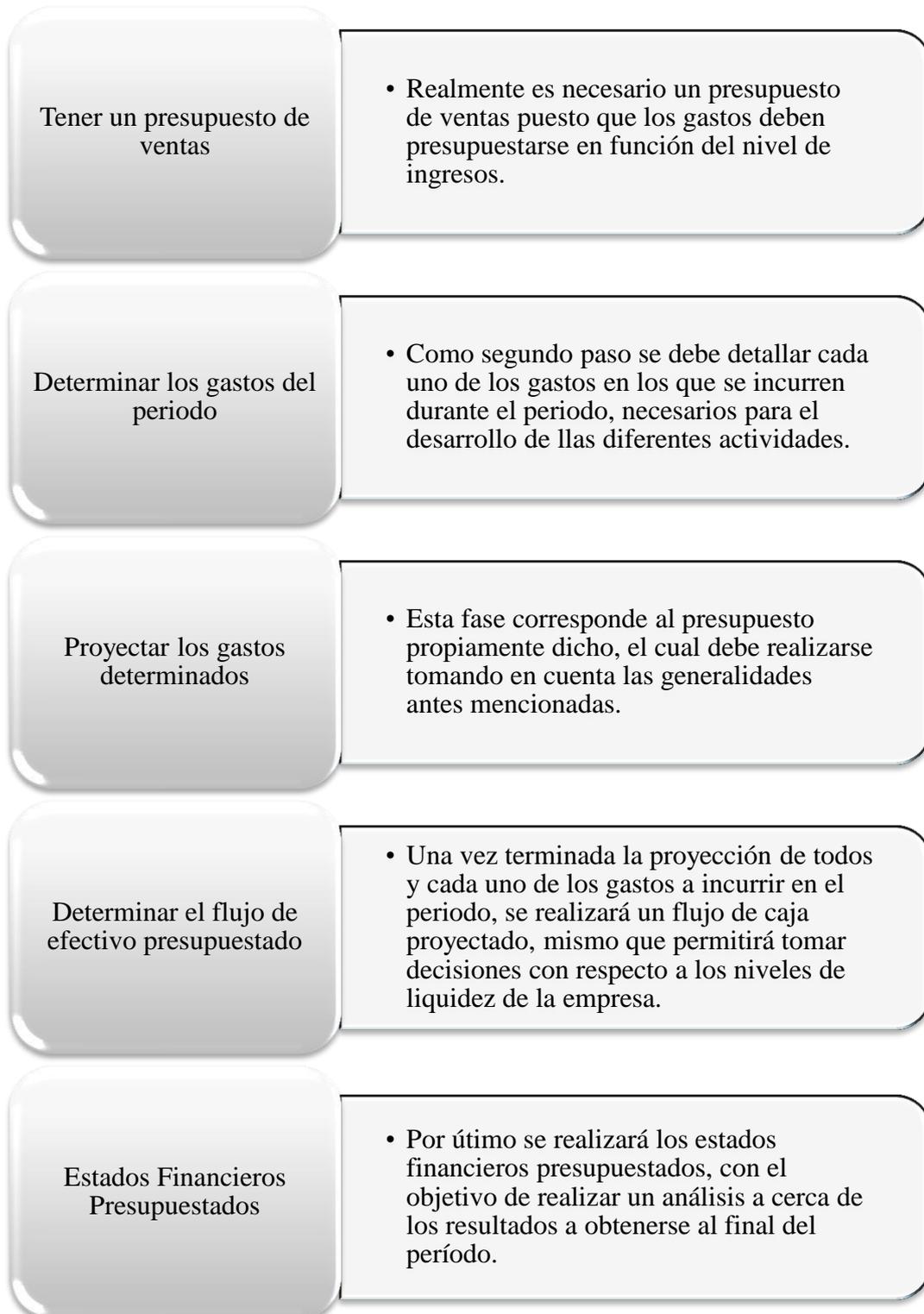


Gráfico 21
Elaborado por:

Etapas del Presupuesto de Gastos
Valeria Gabriela Pinta Campaña

Clasificación

Presupuesto de Gastos Operacionales

Presupuestos de Gastos Administrativos

Según DEL RÍO, Cristóbal (1976) del presupuesto de gastos administrativos manifiesta que:

“En este presupuesto, se incluyen aquellos gastos que se derivan directamente de las funciones de dirección y control de las diversas actividades de la empresa, su contenido es tan amplio que la determinación de su naturaleza dependerá de la organización interna y del medio en que se desarrolle cada empresa en particular. Como tradicionales de este tipo de gastos se tienen los erogados por honorarios a consejeros, gastos de representación de ejecutivos administrativos, sueldos del departamento de contabilidad, los de contraloría, honorarios a abogados, etc.”

Así las áreas administrativas por lo general no se encuentran sujetas a mediciones específicas, en caso de haber departamentos muy bien definidos como tesorería, contabilidad, recursos humanos, cartera y crédito, el presupuesto se realizará por departamento, mas, si no existieran departamentos claramente definidos o en su defecto los conformaran muy pocas personas el presupuesto se lo realizará de manera generalizada, clasificando los gastos de acuerdo a su naturaleza, siguiendo la terminología y codificación del Plan Contable General, así se puede citar:

- Sueldos y Salarios: agrupa los gastos de remuneraciones al trabajador, así como las distintas contribuciones al Seguro Social, beneficios sociales y en general todas las cargas que benefician al personal. Se incluye las remuneraciones al directorio.
- Servicios Generales: incluye las cargas por servicios prestados a la empresa por terceras personas. Ejemplo: gastos de transporte, gastos de almacenamiento, gastos de mantenimiento y reparación, gastos de electricidad y agua, gastos legales, etc.
- Impuestos y Contribuciones: en este grupo se encuentran los diferentes impuestos que se deben cubrir para el normal funcionamiento de la empresa.

- Gastos de Gestión: son aquellos gastos incurridos para mantener o generar mayores ingresos relacionados directamente con el giro del negocio.
- Suministros: incluye los diferentes gastos que se estiman efectuar por la compra de los distintos suministros como: materiales y útiles de computación, materiales y útiles de oficina, útiles de aseo y limpieza, entre otros.

Presupuesto de Gastos de Venta

Con respecto al presupuesto de gastos de venta WELSCH, Glenn (2005)

“Estos gastos son los erogados por las actividades tendientes a realizar la función de ventas, comprende desde que el producto fue fabricado, hasta que es puesto en manos del cliente; como tales se consideran las erogaciones por remuneración a vendedores, gastos de oficinas de ventas, publicidad y propaganda, gastos de transporte, etc. La forma mecánica de manejar dichos gastos puede ser a través de un rayado, en que se clasificarían los conceptos en constantes y variables con una columna para presupuesto anual, otra para presupuesto mensual, y otra más para registrar los gastos históricos que refleje la contabilidad, con columnas para la obtención de diferencias. Esta forma se utiliza normalmente cuando el presupuesto es subdividido en meses”.

Se debe tener en cuenta que al incurrir en gastos de venta se lo hace con el fin de generar mayores ingresos por ventas o prestación de servicios, así este presupuesto se encuentra directamente relacionado con el presupuesto de ventas de la empresa, busca presupuestar los recursos necesarios para la investigación, desarrollo y entrega de los productos o servicios al consumidor.

Al estar este presupuesto ligado al de ingresos por ventas debe ser monitoreado de manera constante, puesto que si perdiera la relación establecida podríamos estar frente a problemas de gastos en demasía.

Engloba partidas similares a las administrativas puesto que en un departamento de ventas también se incurrirán en gastos de personal, suministros, servicios, transporte; pero diferente a estos y muy relacionados con la actividad de ventas se podría mencionar:

- Gastos de Publicidad: estos gastos se encuentran directamente relacionados con los niveles de ventas pues se entiende que un aumento en

el volumen de ventas entre otras razones resulta de un aumento de la publicidad del producto o servicio.

- Gastos de Distribución y Logística: para presupuestar este tipo de gastos se debe analizar la naturaleza y objeto del mismo así como también las áreas hacia las cuales conviene la distribución de los productos.

Presupuesto de Gastos No Operacionales

WELSCH, Glenn (2005) del Presupuesto de Gastos Financieros sostiene

“Este, se determina en forma similar a los demás presupuestos de gastos, en él se engloban todas aquellas erogaciones provenientes de intereses sobre créditos contratados, con objeto de financiar el programa de operaciones, como serían préstamos de habilitación o avío, préstamos refaccionarios, etc., que devenguen intereses, y en general todas las erogaciones necesarias para allegarse de fondos”.

Es decir que en este presupuesto se incluyen los gastos que tienen íntima relación con el análisis de la capacidad de pago de la empresa, con la obtención de capitales y el financiamiento de operaciones comerciales.

- Gatos Bancarios: erogaciones producto del manejo y utilización de los diferentes servicios de un banco o institución financiera.
- Gasto Intereses: resultan de los préstamos obtenidos por la compañía para financiar sus operaciones.

Presupuesto de Otros Gastos: este tipo de gastos se derivan de ocurrencias extraordinarias ajenas al giro del negocio.

Marco conceptual de la variable dependiente: La Rentabilidad

Gestión Financiera

Según ORTEGA, Alfonso (2002):

“La Administración Financiera se define por las funciones y responsabilidades de los administradores financieros. Aunque los aspectos específicos varían entre organizaciones las funciones financieras clave son: La Inversión, el Financiamiento y las decisiones de dividendos de una organización. Los fondos son obtenidos de fuentes externas e internas de financiamiento y asignados a diferentes aplicaciones. Para las fuentes de

financiamiento, los beneficios asumen la forma de rendimientos reembolsos, productos y servicios. Por lo tanto las principales funciones de la administración financiera son planear, obtener y utilizar los fondos para maximizar el valor de una empresa, lo cual implica varias actividades importantes. Una buena Administración Financiera coadyuva a que la compañía alcance sus metas, y a que compita con mayor éxito en el mercado, de tal forma que supere a posibles competidores.”

El autor MONTALVO, Oscar define de la siguiente manera:

“La Administración Financiera trata principalmente del dinero, como la variable que ocupa la atención central de las organizaciones con fines de lucro. En este ámbito empresarial, la administración financiera estudia y analiza los problemas acerca de:

1. La Inversión
2. El Financiamiento
3. La Administración de los Activos

Si el conjunto de temas de la administración financiera debiera clasificarse sistemáticamente en grandes temas, dichos temas serían los tres antes mencionados.”

La Administración o gestión financiera consiste en la obtención y manejo de recursos que necesita la empresa a para su funcionamiento y cumplimiento de objetivos, poniendo interés en tres aspectos, la inversión, el financiamiento y la distribución de utilidades todo esto con el propósito de maximiza los beneficios tanto para los accionistas, inversores, colaboradores y clientes externos.

Es decir la Gestión Financiera podría definirse como el conjunto de actividades, procesos, técnicas y criterios a ser utilizados, con el fin de optimizar la obtención de recursos financieros así como también la utilización de los mismos durante el ejercicio económico.

Funciones

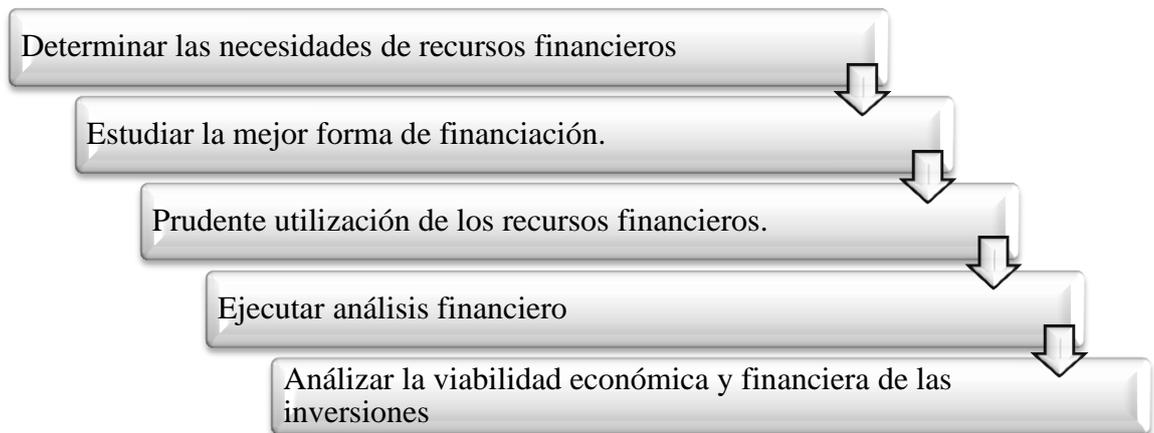


Gráfico 22

Elaborado por:

Funciones de la Gestión Financiera
Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis Financiero

El análisis financiero comprende la evaluación de los resultados económicos expresados en los estados financieros con el fin de tomar decisiones acertadas.

SIEGEL, Joel y otros. (1990) manifiesta que

“El análisis financiero es una técnica que constituye un hecho para la interpretación de estados financieros. Técnica que nos permite advertir problemas inadvertidos o ignorados a la fecha de presentación y análisis de los estados financieros, y que nos pone en condiciones de elaborar un informe que contiene las pautas de las medidas correctivas o de aprovechamiento de fortalezas, que debe tomar la dirección o gerencia”.

Por lo antes mencionado diríamos entonces que el análisis financiero comprende la evaluación de los resultados económicos expresados en los estados financieros con el fin de tomar decisiones acertadas.

Según URIAS, Jesús (1995) el análisis de los Estados Financieros

“Trata de investigar y enjuiciar, a través de la información contable, cuáles han sido las causas y los efectos de la gestión de la empresa para llegar a su actual situación y, así, predecir, dentro de ciertos límites que se expondrán a lo largo del texto, cuál será su desarrollo en el futuro, para tomar decisiones consecuentes”.

Así el análisis financiero no es sino el estudio de los estados financieros y los datos operativos de la organización correspondientes a uno o varios ejercicios económicos.

Este estudio se realiza mediante interpretación de indicadores, cálculos y estudio de tendencias del sector con el fin de determinar si la propia situación financiera es satisfactoria o no.

Su importancia radica en que:

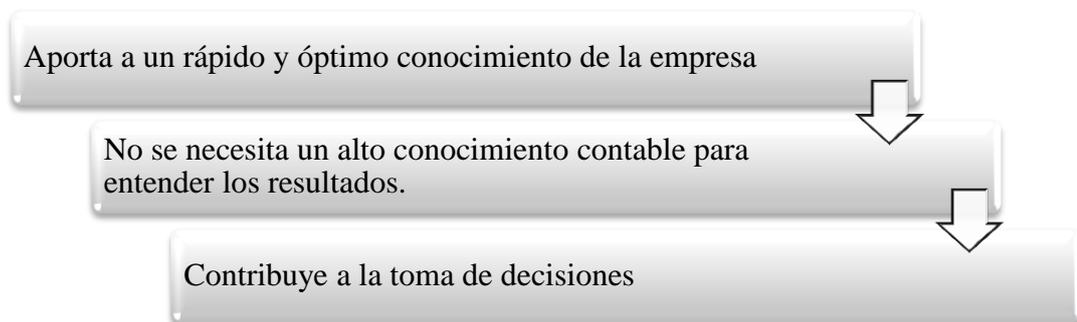


Gráfico 23 Importancia del Análisis Financiero
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Usuarios del Análisis financiero

Usuarios Internos.- dentro de la empresa los mayores interesados en conocer los resultados que arroje el análisis financiero son los gerentes y los directores financieros, quienes son los responsables de la situación económica financiera de una compañía y la toma de ciertas decisiones como:

- Medir la eficiencia departamental
- Optimizar recursos
- Incrementar los ingresos
- Establecer y evaluar políticas y procedimientos de control interno.
- Cambiar la planificación financiera

Por otro lado los resultados también son muy importantes para los inversionistas, quienes están especialmente interesados en el desempeño de los administradores, el desarrollo de la empresa y por supuesto la rentabilidad de sus inversiones.

Y por último dentro de los usuarios internos debemos mencionar a los demás colaboradores de la organización, a quienes principalmente les interesa conocer a cerca de la estabilidad económica y por ende laboral a más de la rentabilidad en la participación de utilidades.

Usuarios externos.- en este grupo se encuentran quienes no forman parte de la organización pero que tienen especial interés en su situación como futuros inversionistas, bancos, acreedores, proveedores actuales y potenciales, interesados en el riesgo, la liquidez, rentabilidad y estabilidad de las operaciones; en este grupo también se encuentran los diferentes organismos de control y por qué no la administración tributaria.

Objetivo del análisis financiero

Según URIAS, Jesús (1995) “*el Análisis de Estados Financieros trata de reducir en lo posible la incertidumbre que toda decisión conlleva*”.

Su objetivo se puede resumir en la valoración del desempeño financiero y operacional de la empresa, y con ello descubrir dificultades y establecer las correcciones que fueren pertinentes para el futuro accionar, la optimización de recursos y dotación de información clara para los usuarios.

Indicadores Financieros

Según URIAS, Jesús (1995) “*los ratios son cocientes que relacionan diferentes magnitudes buscando una relación lógica y significativa*”.

Según OTERO, Harold (2012) un indicador o razón financiera es “*resultado de establecer la relación numérica entre dos cantidades, las cuales vienen de cuantas del balance general o del estado de resultados*”.

Así un indicador financiero es una relación entre cifras producto de los estados financieros de una empresa con el propósito de reflejar en forma objetiva el comportamiento de la misma. Muestra el comportamiento general de la organización o de una sus partes. Al ser comparada con algún nivel de referencia, el análisis de estos indicadores puede estar señalando alguna desviación sobre la cual se podrán tomar acciones correctivas o preventivas según el caso.

Los indicadores financieros son resultados producto de la relación entre dos cuentas de los estados financieros, los resultados solo adquieren significado cuando los relacionamos unos con otros o los comparamos con años anteriores o con otros de las empresas del mismo sector, así podemos obtener resultados más significativos y sacar conclusiones sobre la real situación financiera de una empresa. Adicionalmente se puede concluir en un diagnóstico financiero y determinar tendencias para proyecciones financieras futuras.

Indicadores de Liquidez

- Miden la capacidad de pago de las empresas con respecto a sus obligaciones de corto plazo.
- Establecen las diferentes posibilidades que muestra una empresa para cancelar sus pasivos corrientes al convertir a efectivo sus activos corrientes.

Liquidez Corriente

Relaciona los activos corrientes frente a los pasivos corrientes, muestra la capacidad de las empresas para cubrir sus obligaciones de corto plazo.

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

La relación aceptable entre los activos y pasivos corrientes es de 1 a 1, teniendo en cuenta que un índice muy alto puede denotar un manejo inadecuado de activos corrientes, pudiendo tener las compañías excesos de liquidez.

Prueba Ácida

Analiza la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones corrientes, pero sin tomar en cuenta sus existencias.

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo corriente}}$$

El valor más adecuado podría acercarse a 1, aunque es aceptable por debajo de este nivel, dependiendo del tipo de empresa y de la época del año en la cual se ha hecho el corte del balance.

Indicadores de Solvencia

Estos indicadores tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa.

Endeudamiento del Activo

Determina el nivel de autonomía financiera de la entidad

$$\text{Endeudamiento del Activo} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Cuando el índice es elevado indica alta dependencia de sus acreedores, y si este es bajo representa un elevado grado de independencia de la empresa frente a los mismos.

Endeudamiento Patrimonial

Determina el nivel de compromiso de la entidad con sus acreedores.

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

Muestra la capacidad de crédito y permite conocer si los propietarios o los acreedores son los que financian a la empresa en su mayoría.

Endeudamiento del Activo Fijo

Indica la cantidad de unidades monetarias que se tiene de patrimonio por cada unidad invertida en activos fijos.

$$\text{Endeudamiento del Activo Fijo} = \frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Fijo Neto}}$$

Si el resultado es igual o mayor a 1, indica que la totalidad del activo fijo pudo haber sido financiado con el patrimonio de la entidad.

Apalancamiento

Se consideraría como el número de dólares de activos obtenidos por cada dólar de patrimonio.

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Activo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

Indicadores de Gestión

Miden la eficiencia de las empresas en la utilización de recursos.

Rotación de Cartera

Muestra el número de veces que las cuentas por cobrar giran, en un tiempo determinado, generalmente un año.

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

Para elaborar el índice se toma en cuenta las cuentas por cobrar a corto plazo originadas directamente por ventas.

Rotación del Activo Fijo

Muestra la cantidad de unidades monetarias vendidas por cada unidad monetaria invertida en activos inmovilizados.

$$\text{Rotación del Activo Fijo} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Fijo}}$$

Las ventas deben estar en proporción de lo invertido en la planta y en el equipo.

Rotación de Ventas

Indica el número de veces que, en un determinado nivel de ventas, se utilizan los activos.

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

Mientras mayor sea el volumen de ventas que se pueda realizar con determinada inversión, más eficiente será la dirección del negocio.

Periodo Medio de Cobranza

Muestra el grado de liquidez, en días, de las cuentas y documentos por cobrar.

$$\text{Periodo medio de cobranza} = \frac{(\text{Cuentas por Cobrar} * 365)}{\text{Ventas}}$$

Se debe utilizar el rubro de las cuentas por cobrar a corto plazo producto de la operación de venta.

Periodo Medio de Pago

Indica el número de días que la empresa tarda en saldar sus obligaciones con proveedores.

$$\text{Periodo medio de Pago} = \frac{(\text{Cuentas por Pagar} * 365)}{\text{Compras}}$$

Períodos largos de pago a los proveedores son consecuencia de una rotación lenta de los inventarios; de un exceso del período medio de cobranza, o, incluso, de una falta de potencia financiera.

Impacto de los Gastos de Administración y Ventas.

Si bien una empresa puede presentar un margen bruto relativamente aceptable, este puede verse disminuido por la presencia de fuertes gastos operacionales que determinarán un bajo margen operacional y la disminución de las utilidades netas de la empresa.

$$\text{Impacto de los Gtos. de Administracion y Ventas} = \frac{\text{Gtos. Admin. y de Vts.}}{\text{Ventas}}$$

Impacto de la Carga Financiera

Establece la incidencia que tienen los gastos financieros sobre los ingresos de la empresa.

$$\text{Impacto de la Carga Financiera} = \frac{\text{Gastos Financieros}}{\text{Ventas}}$$

No es aconsejable que el impacto de la carga financiera supere el 10% de las ventas, el nivel que en este indicador se puede aceptar en cada empresa debe estar relacionado con el margen operacional reportado en cada caso.

Indicadores de Rentabilidad

Sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades.

Rentabilidad Neta del Activo

Muestra la capacidad del activo para producir utilidades.

$$\text{Rentabilidad Neta del Activo} = \left(\frac{UN}{Vts} \right) * \left(\frac{Vts}{\text{Activo Total}} \right)$$

Esta fórmula permite relacionar la rentabilidad de ventas y la rotación del activo total, con lo que se puede identificar las áreas responsables del desempeño de la rentabilidad del activo.

Margen Bruto

Este índice muestra la rentabilidad de las ventas frente al costo de ventas y la capacidad de la empresa para cubrir los gastos operativos y generar utilidades antes de deducciones e impuestos.

$$\text{Margen Bruto} = \frac{\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}}$$

Margen Operacional

La utilidad operacional está influenciada tanto por el costo de las ventas, así como también por los gastos operacionales de administración y ventas.

$$\text{Margen Operacional} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas}}$$

Tiene gran importancia dentro del estudio de la rentabilidad de una empresa, puesto que indica si el negocio es o no lucrativo, en sí mismo, independientemente de la forma como ha sido financiado.

Rentabilidad Neta de Ventas

Este indicador muestra la utilidad de la empresa por cada unidad de venta.

$$\text{Margen Neto} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$$

Rentabilidad Operacional del Patrimonio

Permite identificar la rentabilidad que ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos y participación de trabajadores.

$$\text{Rentabilidad Operacional del Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

Rentabilidad Financiera

Mide el beneficio neto, deducidos los gastos financieros, impuestos y participación de trabajadores, generado en relación a la inversión de los propietarios de la empresa.

$$Rentabilidad\ Financiera = \left(\frac{Vts}{Act}\right) * \left(\frac{UAI}{Vts}\right) * \left(\frac{Act}{Patrimonio}\right) * \left(\frac{UAI}{UAI}\right) * \left(\frac{UN}{UAI}\right)$$

Bajo esta concepción, es importante determinar qué factor o factores han generado o afectado a la rentabilidad, en este caso, a partir de la rotación, el margen, el apalancamiento financiero y el efecto fiscal que mide la repercusión que tiene el impuesto sobre la utilidad neta. Con este análisis se podrá formular políticas que fortalezcan, modifiquen o sustituyan a las tomadas por la empresa.

Rentabilidad

Según KOHLER, Earl. (1980):

“Rentabilidad es una noción que se aplica a toda acción económica en la que se movilizan unos medios, materiales, humanos y financieros con el fin de obtener unos resultados. En la literatura económica, aunque el término rentabilidad se utiliza de forma muy variada y son muchas las aproximaciones doctrinales que inciden en una u otra faceta de la misma, en sentido general se denomina rentabilidad a la medida de rendimiento que en un determinado periodo de tiempo producen los capitales utilizados en el mismo. Esto supone la comparación entre la renta generada y los medios utilizados para obtenerla con el fin de permitir la elección entre alternativas o juzgar la eficiencia de las acciones realizadas, según que el análisis realizado sea a priori o a posteriori.”

La rentabilidad constituye un indicador de suma importancia para la administración puesto que ayuda a identificar la capacidad de una empresa para generar utilidad para sus socios o accionistas. Es así que este indicador visto más allá que el ámbito financiero se convierte en un parámetro para medir el éxito de las actividades desempeñadas por la administración.

Según QUESADA, Francisco (2002) *“hablamos de rentabilidad cuando relacionamos el resultado obtenido con la magnitud que directa o indirectamente lo ha provocado”*

La rentabilidad es la relación existente entre la utilidad y la inversión, mide por un lado la efectividad de la gerencia de una entidad, demostrada por las utilidades obtenidas de las ventas realizadas y por otro lado mide la utilización de inversiones; las utilidades por su lado, son el resultado de una administración competente, una planeación general de costos y gastos y de las medidas empleadas para la optimización de recursos. La rentabilidad también se la puede definir como una acción económica en la que se movilizan los medios, materiales, talento humano y recursos financieros con el fin de obtener los resultados esperados.

En sentido general la rentabilidad se la podría considerar como la medida del rendimiento que en un determinado periodo produce los capitales utilizados en una entidad. Esto presume la comparación entre la renta generada y los medios utilizados para generarla.

Es uno de los indicadores más utilizados para medir el éxito de una empresa, ya que una rentabilidad sostenida con una política adecuada de dividendos, se podría lograr que las utilidades reinvertidas se vean reflejadas en expansión de la capacidad instalada, implementación de nuevas tecnologías o conquista de nuevos mercados, además la rentabilidad es un condicionante de la solvencia, requisito fundamental para la continuidad de las operaciones.

Una fórmula generalizada de rentabilidad podría expresarse:

$$\text{Rentabilidad} = \text{Beneficio} / \text{Recursos Financieros}$$

Análisis

El análisis de rentabilidad de una empresa puede darse tanto interna como externamente, dependiendo de:



Gráfico 24 Análisis Rentabilidad
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis Interno

Se efectúa un análisis interno de la rentabilidad empresarial con el fin de realizar un efectivo seguimiento y control de los objetivos alcanzados, y también de la gestión realizada por parte de sus directivos, este análisis servirá como una herramienta para detectar falencias en la administración y corregirlas sobre la marcha para obtener al final los resultados esperados.

Es necesario para realizar este análisis, recabar datos tanto económicos como financieros de periodos actuales como pasados con el fin de llegar a establecer variaciones tanto absolutas como relativas, sin descuidar el hecho de obtener información de las empresas de la competencia con el fin de realizar un estudio comparativo de la situación interna con la del sector.

Análisis Externo

Este tipo de análisis básicamente se realiza por sujetos ajenos a la empresa, pudiendo ser acreedores, inversores, proveedores es decir todas

aquellas personas que tienen especial interés en la compañía por la diferente relación que posean con la misma.

Otro grupo de interesados externos en la información de la empresa y su rentabilidad lo constituyen los organismos de control y supervisión que la rigen, quienes encuentran relevante esta información para el establecimiento de nuevas reformas en cuanto a contribuciones e impuestos.

En fin el análisis de los estados financieros constituye una práctica casi obligatoria dentro de las compañías para interpretar los resultados obtenidos y establecer posibles cursos de acción futuros.

Perspectivas

Cualquiera sea la forma de entender los conceptos de resultado e inversión determinaría un indicador de rentabilidad, el estudio de la rentabilidad en la empresa lo podemos realizar en dos perspectivas:

En primer lugar en el análisis conocido como rentabilidad económica o del activo, se relaciona un concepto de resultado conocido o previsto, antes de intereses, con la totalidad de los capitales económicos utilizados para su generación, sin tener en cuenta la financiación u origen de los mismos, por lo que indica de esta manera el rendimiento de la inversión de la entidad.

Y un segundo lugar, la rentabilidad financiera, aquí se relaciona un concepto de resultado conocido o previsto, después de intereses, con los fondos propios de la empresa, y que muestra el rendimiento correspondiente a los mismos.

Rentabilidad económica

Según BONSON, Enrique y otros (2009)

“El rendimiento de la inversión total o rendimiento de los activos recibe el nombre de rentabilidad económica: mide la relación entre el beneficio de explotación (es decir antes de intereses e impuestos), y el total del activo, como medida de la inversión que ha sido necesaria para la obtención de dicho beneficio”.

La rentabilidad económica es una medida, referida a un periodo de tiempo, del rendimiento de los activos de una empresa con independencia de la financiación de los mismos, es considerada como una medida de la capacidad de los activos de una empresa para generar valor con independencia de cómo han sido financiados, lo que permite la comparación de la rentabilidad entre empresas sin que la diferencia en sus estructuras financieras afecte al valor de la rentabilidad.

La rentabilidad económica se vuelve un indicador básico para juzgar la eficiencia en la gestión empresarial, pues es precisamente el comportamiento de los activos, con independencia de su financiación, el que determina con carácter general que una empresa sea o no rentable en términos económicos.

A la hora de definir un indicador de rentabilidad económica nos encontramos con tantas posibilidades como conceptos de resultado y conceptos de inversión relacionados entre sí, pudiendo considerarse como concepto de resultado el Resultado antes de intereses e impuestos, y como concepto de inversión el Activo total.

$$\frac{\textit{Resultado antes de Intereses e Impuestos}}{\textit{Activo Total}}$$

Cuando más elevado sea este ratio indicará que se obtiene más productividad del activo, mostrando la capacidad de los activos totales para generar valor dentro de la organización, el mismo que para la presente investigación será de gran utilidad para el estudio a efectuar.

Otros conceptos de resultados que se pueden relacionar con los activos para conocer la rentabilidad económica de la entidad son:

Resultado después de Impuestos + Gastos financieros, considerando a los impuestos como gastos del ejercicio

$$RE = \frac{\textit{Resultado Neto + Gtos. Financieros}}{\textit{Activo Total}}$$

Resultado Operacional + Gastos Financieros, no se toman en cuenta los ingresos y gastos no operacionales por su carácter atípico y excepcional.

$$RE = \frac{\text{Resultado Operativo Neto} + \text{Gtos. Financieros}}{\text{Activo Total}}$$

La rentabilidad económica resulta como cociente entre un concepto de resultado y un concepto de inversión, puede descomponerse en dos ratios, margen de beneficio sobre ventas y rotación de activos, los cuales permiten profundizar en el análisis de la misma.

$$RE = \frac{\text{Resultado}}{\text{Activo}} = \frac{\text{Resultado}}{\text{Vts.}} * \frac{\text{Vts.}}{\text{Activo}} = \text{Margen} * \text{Rotación}$$

Margen

Muestra el beneficio generado por cada dólar vendido, es decir, la rentabilidad de las ventas.

$$\frac{\text{Resultado}}{\text{Ventas}}$$

Rotación

Indica el número de unidades monetarias vendidas por cada unidad monetaria invertida.

$$\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo}}$$

Rentabilidad financiera

Según BONSON, Enrique y otros (2009) “**Rentabilidad Financiera: mide la relación entre el beneficio neto, una vez detraídos los intereses, y el total del patrimonio neto, como medida de los recursos que los accionistas han invertido en la empresa**”

Es una medida, referida a un determinado periodo de tiempo, del rendimiento obtenido por esos capitales propios, generalmente con independencia de la distribución del resultado, puede considerarse así una medida de rentabilidad más cercana a los accionistas o propietarios que la rentabilidad económica, pues la misma constituye la relación entre el beneficio neto y los capitales propios, por lo que la rentabilidad financiera debería estar en concordancia con lo que el inversor puede obtener en el mercado más una prima de riesgo como accionista.

A pesar de lo antes mencionado la rentabilidad financiera sigue siendo una rentabilidad referida a la empresa, ya que aunque los fondos propios representen la participación de los socios en la empresa, el cálculo de la rentabilidad del accionista debería realizarse incluyendo en el numerador el beneficio distribuible, dividendos, variación de las cotizaciones, etc., y en el denominador la inversión que corresponde a esa remuneración, lo que no es el caso de la rentabilidad financiera, que, por tanto, es una rentabilidad de la empresa.

Así su fórmula está dada de la siguiente manera:

$$RF = \frac{\textit{Resultado Neto}}{\textit{Fondos Propios}}$$

El resultado neto vendría a ser el resultado del ejercicio, otros conceptos de resultado para obtener la rentabilidad financiera serían los siguientes:

Resultado antes de impuestos, para medir el rendimiento de los fondos propios con independencia del impuesto de sociedades.

Resultado de las actividades ordinarias, prescindiendo así tanto del efecto del impuesto sobre sociedades como de los resultados extraordinarios.

Resultado previo a la deducción de amortizaciones y provisiones, debido a que son costes de difícil estimación económica y que, tanto por la diversidad de políticas de unas empresas a otras como por la manipulación de que pueden ser objeto, se configuran como un posible factor distorsionante del resultado real.

Resultado de explotación una vez deducidos los intereses de la deuda y los impuestos directos.

En cuanto al denominador, la discusión se plantea sobre la definición de fondos propios para el cálculo de un indicador de rentabilidad de los mismos, destacando como principal controversia la consideración de los fondos propios según balance o con ajustes motivados por determinadas partidas, tales como capital pendiente de desembolso, acciones propias o ingresos a distribuir en varios ejercicios.

Para una mejor comprensión de la rentabilidad financiera se la puede descomponer en dos ratios que permitan determinar las posibles causas de las variaciones de los niveles de rentabilidad durante varios períodos o ejercicios contables.

$$RF = \frac{\text{Resultado Net.}}{\text{Fondos Prop.}} = \frac{\text{Resultado Net.}}{\text{Vts. Netas}} * \frac{\text{Vts. Netas}}{\text{Fondos Prop.}} = \text{Margen} * \text{Rotación}$$

Margen de beneficio alcanzado

Mide el rendimiento de las actividades efectuadas por la empresa por medio del resultado final obtenido.

$$\frac{\text{Resultado Neto}}{\text{Ventas Netas}}$$

Rotación de los fondos propios

Evalúa la eficiencia del capital, haciendo una comparación entre dichos capitales y las ventas efectuadas.

$$\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Fondos Propios}}$$

De esta manera la rentabilidad financiera al involucrar en su relación los fondos propios constituye un referente de gran importancia para los accionistas para justificar la inversión realizada.

Otros Indicadores

Estos indicadores permitirán evaluar la administración y su capacidad para controlar los gastos y así convertir las ventas en utilidades.

Margen bruto

Mide la rentabilidad de las ventas frente al costo de ventas, el mismo que en empresas industriales corresponde al costo de producción.

$$\frac{\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}}$$

Muestra el porcentaje de las ventas netas que permite a la empresa cubrir sus gastos tanto operativos como financieros.

Margen Operacional

En este caso no solo se toma en cuenta el costo de ventas sino también los gastos operacionales de administración y ventas, quedando expresada su fórmula de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas}}$$

Permite conocer que tan lucrativo resulta el negocio, independientemente de su financiación.

Margen Neto

Para este índice la utilidad ya se ve afectada por los gastos financieros y los impuestos.

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$$

Muestra la utilidad neta de la empresa por cada dólar vendido, al compararlo con el margen operacional se puede establecer si la utilidad se genera principalmente por la operación propia de la empresa o tiene fuerte influencia de los ingresos no operacionales.

Participación de gastos

Si bien es cierto este indicador no es propiamente de rentabilidad resulta muy útil en el análisis de la misma puesto que nos permite conocer el grado de participación de los gastos operacionales en relación a las ventas netas.

$$\frac{\text{Gastos de Administración y Ventas}}{\text{Ventas}}$$

Consideraciones para construir indicadores de rentabilidad:

Para construir índices de rentabilidad debemos tener en cuenta de que siempre van a resultar de la comparación entre un concepto de resultado y otro de capital invertido, así para formularlos debemos tener presente:

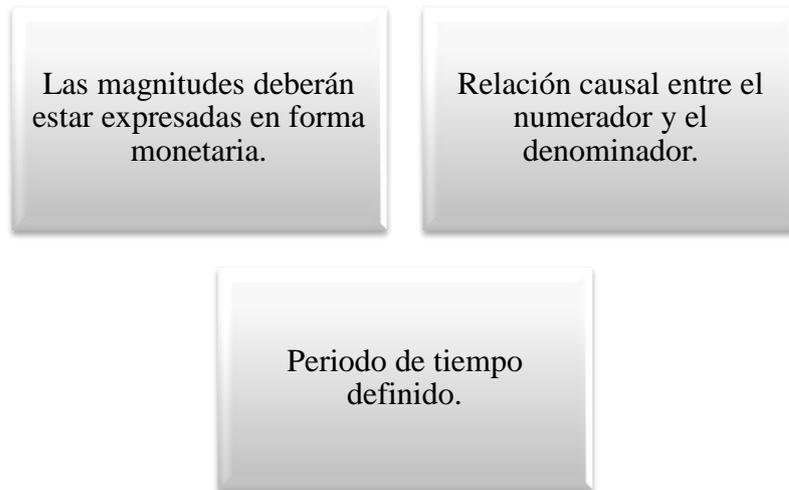


Gráfico 25

Elaborado por:

Consideraciones para construir indicadores
Valeria Gabriela Pinta Campaña

2.5 HIPOTESIS

La imprecisión del presupuesto de gastos incide en la disminución de los niveles de rentabilidad de la empresa CONFIA S.A.

Unidades de observación

1. Departamento de contabilidad
2. Departamento administrativo financiero
3. Jefe financiero
4. Proveedores

2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES

Variable independiente

Presupuesto de Gastos

Variable dependiente

La rentabilidad

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Enfoque de la Investigación

El presente estudio investigativo trata acerca del presupuesto de gastos y la rentabilidad con un enfoque cuanti-cualitativo, puesto que busca las causas de los hechos q estudia, está orientado a la comprobación de hipótesis, se interesa por el el resultado final, es fragmentario por otro lado también se desarrolla bajo un enfoque contextualizado y una perspectiva interna poniendo especial atención en el proceso a través de una visión holística abordando una realidad dinámica.

3.2 Modalidad Básica de la Investigación

Investigación de Campo

Según HERRERA, Luis y otros (2004) la investigación de campo *“es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto”*.

Esta modalidad se considera para la realización del presente trabajo de investigación, puesto que es necesario acudir al lugar donde está ubicada la empresa es decir establecer contacto con el objeto de estudio con el fin de observar la realidad de la entidad y de esta manera efectuar una acertada recolección de la información en CONFÍA S.A. que contribuya a la realización del trabajo.

Investigación Bibliográfica

Este estudio también se apoya en la investigación bibliográfica puesto que según SALAZAR, Hernán (2009) esta investigación

“Se puede entender como una introducción a cualquiera de las otras investigaciones, constituye una de las primeras etapas de todas ellas, entrega

información a las ya existentes como las teorías, resultados, instrumentos y técnicas usadas. Se puede entender como la búsqueda de información en documentos para determinar cuál es el conocimiento existente en un área particular, un factor importante en este tipo de investigación la utilización de la biblioteca y realizar pesquisas bibliográficas”.

De esta manera se podrá recabar mayor información y ampliar el conocimiento acerca del presupuesto de gastos y la rentabilidad, valiéndose de la consulta de libros y otros documentos, logrando de esta manera profundizar los conocimientos adquiridos y mejorar el marco teórico de la investigación.

Investigación Descriptiva

Según LEIVA ZEA, Francisco (1996)

“La investigación descriptiva estudia, analiza o describe la realidad presente y actual en cuanto a hechos, situaciones, personas, entre otros, estableciendo contacto con la realidad para observarla, describirla, predecirla y controlarla a fin de que se la pueda conocer mejor; su objetivo es formular nuevos planteamientos y profundizar en los hechos existentes, e incrementar los supuestos teóricos de los fenómenos de la realidad observada”.

Por lo que este trabajo investigativo se apoyará en esta modalidad al estudiar la realidad presente de CONFIA S.A. en lo referente a la naturaleza de su negocio, sus empleados y sus operaciones.

3.3 Nivel De Investigación

El trabajo investigativo que trata sobre la relación del presupuesto de gastos con la rentabilidad se encuentra en los siguientes niveles o tipos de investigación:

Exploratorio

Según GUTIÉRREZ, Abraham (1984) “*Los estudios exploratorios se efectúan, normalmente, cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes*”.

El presente trabajo se basa en el nivel exploratorio, porque en un inicio se realiza un análisis en la empresa para determinar los posibles problemas que influyen en la rentabilidad de la misma, buscando una posible solución para mejorar la situación de la empresa, se reconoce las variables que competen a este estudio, y como su nombre lo indica explora una situación, sondeando un problema poco investigado en un contexto particular, para generar hipótesis y poner en curso una propuesta factible al problema detectado, siguiendo una metodología flexible y de mayor amplitud, también se buscará datos documentados para contextualizar.

Descriptivo

Según GUTIÉRREZ, Abraham (1984)

“Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles importantes, de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables”.

Esta investigación también se basa en el nivel descriptivo, pues se realiza una comparación entre el presupuesto de gastos y la rentabilidad de la entidad, nos permite conocer cómo se encuentra la situación del problema, es decir describirlo, utilizando técnicas de recolección de la información. Además se pueden elaborar preguntas directrices, plantear hipótesis para orientar las siguientes fases de la investigación, mediante este tipo de investigación se describe las situaciones y eventos que han ocasionado el problema al interior de la empresa.

Asociación de Variables

Según HERRERA, Luis y otros (2004)

“Este tipo de estudio descriptivo tiene como finalidad determinar el grado de relación o asociación no causal existente entre dos o más variables. Se caracterizan porque primero se miden las variables y luego, mediante pruebas de hipótesis correlacionales y la aplicación de técnicas estadísticas, se estima la correlación. Aunque la investigación correlacional no establece de forma directa relaciones causales, puede aportar indicios sobre las posibles causas de un fenómeno. Este tipo de investigación descriptiva busca determinar el grado de relación existente entre las variables”.

Así se determinará como se interrelaciona la variable independiente: presupuesto de gastos, con la variable dependiente: rentabilidad. Tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables, o resultados de variables, la correlación examina asociaciones pero no relaciones causales, donde un cambio en un factor influye directamente en un cambio. Aquí será posible medir el grado de relación entre las variables.

3.4 Población y Muestra

3.4.1 Población

Según HERRERA, Luis y otros (2004:98) *“la población es la totalidad de elementos a investigar respecto a ciertas características”*.

Es el conjunto de individuos u objetos que comparten características.

La población del presente estudio está compuesto por el personal de CONFIA S.A. que está conformado por 24 personas que laboran en diferentes departamentos.

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	
1	RODRIGUEZ DIEGO
2	ECHEVERRIA EDITH
3	PALACIOS TANIA
4	PINTA VALERIA
5	ORTIZ CAROLINA
6	MONTENEGRO GABRIELA
7	DURÁN PAULINA
8	CABRERA JAVIER
9	MELO GABRIELA
10	VALDEZ JUAN CARLOS
11	PONCE ANA MARÍA
12	RODRÍGUEZ ADRIÁN
13	TORRES LISETE
14	NAVEDA ANDREA
15	VILLACÍS SILVIA
16	FREIRE MARICELA
17	VILLACÍS HECTOR
18	MORA FERNANDO
19	VILLACIS MAURICIO
20	PAREDES GUIDO
21	NARVAEZ PAUL
22	MIÑO SOLEDAD
23	MAIGUA JESSICA
24	ZURITA ESTEFANÍA

TABLA 1. Unidades de Observación (POBLACIÓN)
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

3.4.2 Muestra

Según GUTIÉRREZ, Abraham (1984) “*una muestra de investigación vendría a ser un subconjunto de casos o individuos de una determinada población*”.

En vista de que la población es pequeña se trabajará con la totalidad de esta, puesto que es un número accesible para poder realizar las encuestas y así obtener la información necesaria.

Variable Dependiente: Rentabilidad

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>La rentabilidad es la relación que existe entre la <u>utilidad</u> y la <u>inversión</u> necesaria para lograrla, ya que mide tanto la efectividad de la gerencia de una empresa, demostrada por las utilidades obtenidas de las ventas realizadas y utilización de inversiones, su categoría y regularidad es la tendencia de las utilidades. Estas utilidades a su vez, son la conclusión de una administración competente, una <u>planeación</u> integral de costos y <u>gastos</u> y en general de la observancia de cualquier medida tendiente a la obtención de utilidades.</p>	<p>Utilidad</p> <p>Inversiones</p> <p>Planeación</p>	<p>Tendencia de desarrollo</p> <p>Periodicidad</p> <p>Compras</p> <p>Resultados</p>	<p>¿Cuál es la tendencia de desarrollo de la rentabilidad en los últimos cinco años?</p> <p>¿Con que frecuencia son colocadas las inversiones?</p> <p>¿Cuál es el impacto de los gastos en la rentabilidad?</p> <p>¿Qué resultados ha logrado la actual administración?</p>	<p>Encuesta</p> <p>Cuestionario estructurado</p>

TABLA 3. Operacionalización de la variable dependiente
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

3.6 Recolección de información

Metodológicamente para Luis Herrera E. y otros (2002: 174), *la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.*

El plan para la recolección de la información emplea una metodología apropiada para los objetivos e hipótesis de investigación, acorde al enfoque escogido, teniendo en cuenta elementos como:

1. Definición de los sujetos: personas u objetos a ser investigados.
2. Los sujetos a ser investigados son: el departamento administrativo, el mismo que tiene la misión de controlar todo el proceso del buen funcionamiento de la institución; el departamento contable cual función es de encargarse del área contable-financiera de la empresa.
3. Selección de las técnicas a emplear: La presente investigación emplea la encuesta y la observación.
4. Instrumentos seleccionados de acuerdo a la técnica: Para ejecutar la encuesta se desarrolló un cuestionario guía y para la observación se elaboró una lista de cotejo.

Plan de Recolección de información

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
¿Para qué?	Para analizar la incidencia del presupuesto de gastos en la rentabilidad de Confía S.A. durante el periodo 2012
¿De qué personas u objetos?	Gerente General, Administrador Financiero, Contador y demás empleados de la entidad
¿Sobre qué aspectos?	Gastos Administrativos y de Ventas; Financieros; Flexibilidad; Cumplimiento; Tendencia de desarrollo; Periodicidad; Compras; Resultados
¿Quién?	Valeria Gabriela Pinta Campaña
¿Cuándo?	Julio de 2013
¿Dónde?	Empresa Confía S.A.
¿Cuántas veces?	Una vez
¿Cómo? ¿Qué técnicas de recolección?	Encuesta
¿Con qué?	Cuestionario

TABLA 4. Plan de recolección de información
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

En Contabilidad y Auditoría el instrumento que se aplique debe tener confiabilidad cuantitativa por la característica principal del estudio y la estadística que debe aplicarse. En cuanto a la confiabilidad cualitativa se refiere al estudio de la situación del entorno de la organización.

3.7 Procesamiento y análisis

Una vez recolectada la información se realizará lo siguiente:

1. Análisis, revisión y clasificación de la información.
2. Tabulación de los resultados obtenidos al aplicar el instrumento.
3. La tabulación se realizará de forma manual, según variables de hipótesis y objetivos. Cuadros con una sola variable o cuadros con cruce de variables.
4. Elaboración de cuadros y gráficos estadísticos
5. Interpretación de los resultados tabulados de las encuestas aplicadas a la muestra de investigación.
6. Interpretación de los resultados obtenidos después de aplicar la técnica de la observación.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

4.1 Análisis e Interpretación de Resultados

ENCUESTA

1 ¿Los gastos administrativos y de ventas se efectúan de acuerdo al nivel de ingresos de CONFÍA S.A.?

TABLA 1: Gastos Administrativos y de Ventas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
NO	18	75%
SI	6	25%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

GRÁFICO 1



Fuente TABLA 1: Gastos Administrativos y de Ventas
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis e Interpretación

De acuerdo a la encuesta aplicada a los empleados de CONFÍA S.A. se puede concluir que el 25% de ellos manifiesta que los gastos administrativos y de ventas se efectúan de acuerdo al nivel de ingresos mientras que el 75% restante considera lo contrario. Así un alto porcentaje considera que las erogaciones se realizan sin tomar en cuenta el nivel de ingresos de la empresa, acciones que pueden repercutir en el resultado económico.

2 ¿El financiamiento origen de los gastos fue previamente analizado al momento de contraerlo?

TABLA 2: Financiamiento

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
NO	18	75%
SI	6	25%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

GRÁFICO 2



Fuente TABLA 2: Financiamiento
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis e Interpretación

Después de aplicada la encuesta a los empleados se puede observar que un 75% consideran que el financiamiento origen de los gastos no fue previamente analizado al momento de contraerlo, mientras que el 25% restante consideran que si fue analizado.

Se puede observar que la mayoría de los empleados consideran que al momento de contraer una obligación los responsables financieros no están efectuando un análisis adecuado de la relación costo-beneficio.

3 ¿La planificación presupuestaria existente es la adecuada para la consecución de los objetivos?

TABLA 3: Planificación Presupuestaria

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
NO	21	88%
SI	3	13%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

GRÁFICO 3



Fuente: TABLA 3 Planificación Presupuestaria
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis e Interpretación

Se puede observar que un 88% de los empleados Considera que la planificación presupuestaria no es la adecuada para la consecución de los objetivos, mientras que un reducido 13% manifiesta que si hay una planificación presupuestaria adecuada.

Este resultado denota desconfianza de los empleados en lo referente al proceso de planificación de la compañía ya que no la consideran adecuada para direccionar a la empresa y encaminarla al logro de sus metas y objetivos.

4 ¿Cómo califica el desempeño de la actual administración en cuanto al cumplimiento de objetivos?

TABLA 4: Desempeño Administrativo

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
EXCELENTE	3	13%
BUENO	14	58%
REGULAR	7	29%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

GRÁFICO 4



Fuente: TABLA 4 Desempeño Administrativo
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis e Interpretación

Al cabo de la aplicación de la encuesta se pudo observar que un 58% de los empleados califican como bueno el desempeño administrativo, un 29% creen que es regular y un 13% lo consideran como excelente.

Los empleados consideran que el desempeño administrativo no está mal pero que se debería realizar ciertos cambios para trabajar para el logro de los objetivos.

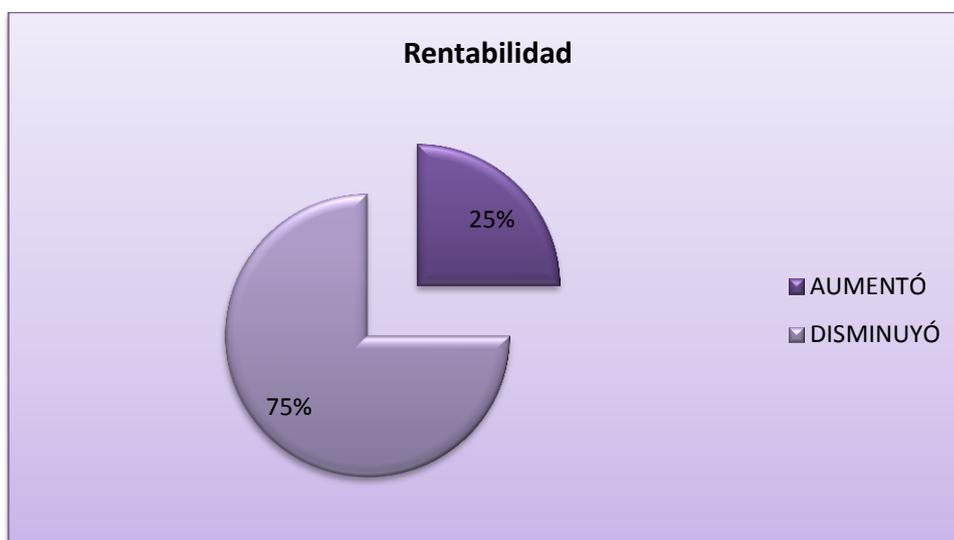
5 ¿Cuál es la tendencia de desarrollo de la rentabilidad en los últimos cinco años?

TABLA 5: Rentabilidad

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
AUMENTÓ	6	25%
DISMINUYÓ	18	75%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

GRÁFICO 5



Fuente: TABLA 5 Rentabilidad
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis e Interpretación

Con respecto a la tendencia de desarrollo de la rentabilidad en los últimos cinco años de la empresa el 75% de los empleados manifiesta que la misma disminuyó mientras que un 25% indica lo contrario.

De lo que se puede deducir que la mayoría de trabajadores considera que año a año la rentabilidad de la compañía se está viendo afectada por factores internos y externos que están provocando su disminución.

6 ¿Con qué frecuencia son colocadas las inversiones?

TABLA 6: Inversiones

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
MUY FRECUENTE	1	4%
FRECUENTE	5	21%
POCO FRECUENTE	18	75%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

GRÁFICO 6



Fuente: TABLA 6 Inversiones
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis e Interpretación

Una vez aplicada la encuesta se pudo observar que un 75% de los empleados cree que la compañía coloca inversiones con poca frecuencia, un 21% cree que lo hace frecuentemente y un 4% manifiesta que las inversiones son colocadas muy frecuentemente.

La perspectiva de los empleados con respecto a la colocación de inversiones coincide en su mayoría con que la empresa lo hace con poca frecuencia ya que de esta manera se obtiene un cierto beneficio en lo que respecta a tasas de interés ya que a mayor tiempo de colocación las mismas son más altas.

7 ¿Cuál es el grado de impacto que tienen los gastos en la rentabilidad?

TABLA 7: Gastos y Rentabilidad

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
ALTO	21	88%
BAJO	3	13%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

GRÁFICO 7



Fuente: TABLA 7 Gastos y Rentabilidad
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis e Interpretación

Luego e aplicada la encuesta a los empleados un 87% manifiesta que los gastos efectuados por la empresa tienen un impacto directo sobre la rentabilidad frente a un 13% que manifiesta lo contrario.

De esta manera se puede constatar que los empleados se encuentran consientes de los gastos efectuados por la empresa y de su afectación directa a la utilidad, y de esta manera su efecto negativo en la rentabilidad que perjudica tanto a accionistas, directivos y empleados en general.

8 ¿Qué tipo de resultados ha logrado la actual administración?

TABLA 8: Resultados

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
EXCELENTE	2	8%
BUENOS	13	54%
REGULARES	9	38%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

GRÁFICO 8



Fuente TABLA 8 Resultados
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis e Interpretación

De los resultados obtenidos se puede mencionar que un 54% de los empleados cree que los resultados logrados por la administración son buenos, un 38% los cataloga como regulares y un 8% como excelentes.

Los empleados en su mayoría cree que los resultados obtenidos por la administración son razonables pero no se encuentran totalmente satisfechos con los mismos ya que consideran necesarios cierto cambios que generen beneficios para todo el personal.

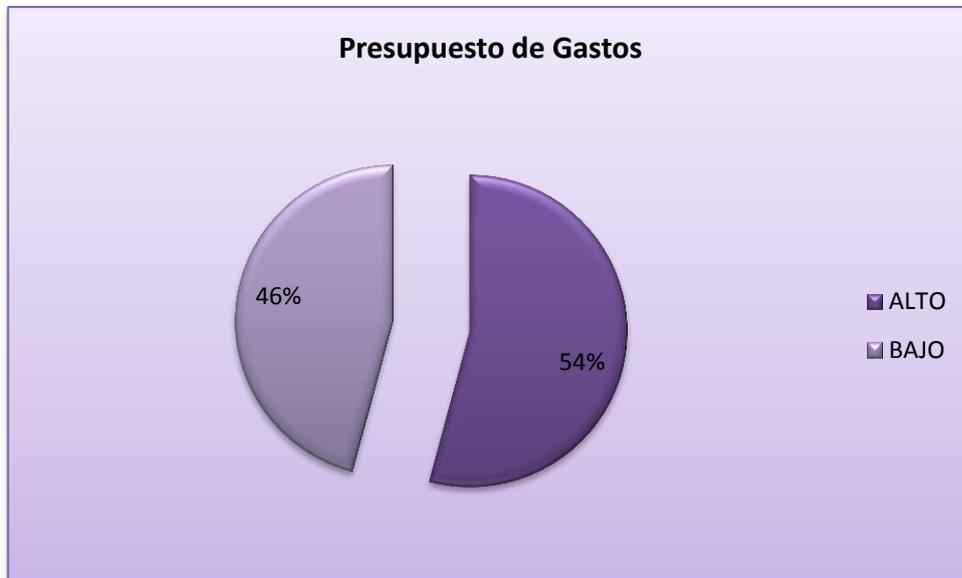
9 ¿Qué grado de importancia tiene la reestructuración del presupuesto de gastos para contribuir al logro de los objetivos?

TABLA 9: Presupuesto de Gastos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
ALTO	13	54%
BAJO	11	46%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

GRÁFICO 9



Fuente TABLA 9: Presupuesto de Gastos
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis e Interpretación

Una vez obtenidos los resultados de la aplicación de la encuesta se puede observar que un 54% de los empleados consideran que el grado de importancia de la reestructuración del presupuesto de gastos para contribuir al logro de los objetivos es alto, mientras que un 46% manifiesta lo contrario.

Así los empleados en su mayoría consideran necesaria una reestructuración del presupuesto de gastos con el fin de contribuir al logro de los objetivos planteados por la compañía durante el ejercicio económico.

10 ¿El grado de relación entre el presupuesto de gastos y la rentabilidad de la empresa es?

TABLA 10: Presupuesto de Gastos y Rentabilidad

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
ALTO	20	83%
BAJO	4	17%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados

Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

GRÁFICO 10



Fuente TABLA 10: Presupuesto de Gastos y Rentabilidad

Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis e Interpretación

El presupuesto de gastos y la rentabilidad en la empresa constituyen las dos variables objeto de estudio, siendo así que los empleados en un 83% manifiestan que el impacto del presupuesto de gastos en la rentabilidad de CONFÍA S.A. es alto y un 17% presume que el impacto es bajo.

Mayoritariamente los empleados encuestados manifiestan que el presupuesto de gastos tiene una real afectación en la rentabilidad de la compañía puesto que ambas partidas se encuentran muy relacionadas entre sí, lo que de alguna manera contribuye a la comprobación de la hipótesis de la investigación.

OBSERVACIÓN

LISTA DE COTEJO

DOCUMENTO: Presupuesto de Gastos y Estados Financieros

INDICADOR	SI	NO
¿Los gastos administrativos y de ventas se efectúan de acuerdo al nivel de ingresos?		Ö
¿El financiamiento origen de los gastos fue previamente analizado al momento de contraerlo?		Ö
¿La planificación presupuestaria es la adecuada para la consecución de los objetivos?		Ö
¿La rentabilidad en los últimos cinco años ha disminuido?	Ö	
¿Las inversiones son colocadas frecuentemente?		Ö
¿Los gastos tienen un alto impacto en la rentabilidad?	Ö	

Tabla 11 Lista de cotejo
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Análisis

De la aplicación de la técnica de observación al presupuesto de gastos y a los estados financieros de Confía S.A. se pudo constatar que los gastos administrativos y de ventas no se han efectuado de acuerdo al nivel de ingresos, además no ha existido un análisis previo a la obtención del financiamiento origen de gastos relacionados, se observó también que La planificación presupuestaria no es la adecuada para la consecución de los objetivos puesto que la rentabilidad en los últimos cinco años se ha visto disminuida por el alto impacto de los gastos en la misma, dificultando la colocación de inversiones de manera frecuente.

4.2 Comprobación de Hipótesis

4.2.1 Planteamiento De La Hipótesis

Modelo Lógico

La imprecisión del presupuesto de gastos incide en la disminución de los niveles de rentabilidad de la empresa CONFIA S.A.

Hipótesis Nula (Ho)

La imprecisión del presupuesto de gastos no incide en la disminución de los niveles de rentabilidad de la empresa CONFIA S.A.

Hipótesis Alternativa (Hi)

La imprecisión del presupuesto de gastos si incide en la disminución de los niveles de rentabilidad de la empresa CONFIA S.A.

4.2.2 Selección Del Nivel De Significación

El nivel de significación es de 0.05 (5%)

4.2.3 Selección Del Estadístico

Para la comprobación de la hipótesis y por existir diferentes alternativas se ha seleccionado la prueba paramétrica del chi-cuadrado cuya ecuación es:

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

Donde:

O= Frecuencia Observada

E= Frecuencia Esperada

X²= Chi Cuadrado

4.2.4 Región De Aceptación Y Rechazo

$$gI = (F-1) * (C-1)$$

$$gI = (2-1) * (2-1)$$

$$gl. = 1 * 1$$

$$gl. = 1$$

Representación gráfica

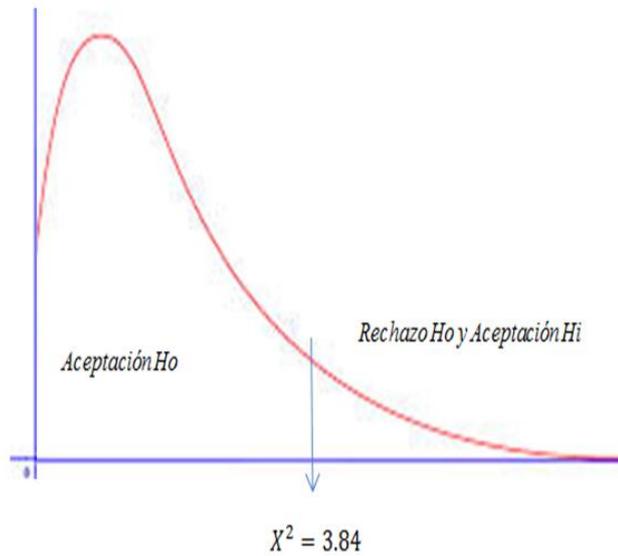


Gráfico 11: Campana de Gaus
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

4.2.5 Cálculo Estadístico

Asociación de Variables		Variable Dependiente				
		La Rentabilidad				
		¿El grado de relación entre el presupuesto de gastos y la rentabilidad de la empresa es?				
		SI	NO	TOTAL		
Variable Independiente	Presupuesto de Gastos	¿Qué grado de importancia tiene la reestructuración del presupuesto de gastos para contribuir al logro de los objetivos?	SI	12	1	13
		NO	8	3	11	
		TOTAL	20	4	24	

Tabla 12 Asociación de variables
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

FRECUENCIAS OBSERVADAS			
PREGUNTAS	ALTERNATIVAS		TOTAL
	ALTO	BAJO	
PREGUNTA 9	13	11	24
PREGUNTA 10	20	4	24
TOTAL	33	15	48

Tabla 13 Frecuencias Observadas
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

FRECUENCIAS ESPERADAS			
PREGUNTAS	ALTERNATIVAS		TOTAL
	ALTO	BAJO	
PREGUNTA 9	16.50	7.50	24.00
PREGUNTA 10	16.50	7.50	24.00
TOTAL	33.00	15.00	48.00

Tabla 14 Frecuencias Esperadas
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

CUADRO CHI-CUADRADO				
O	E	O-E	(O-E)*(O-E)	(O-E) ² /E
13	16.50	-3.50	12.25	0.74
20	16.50	3.50	12.25	0.74
11	7.50	3.50	12.25	1.63
4	7.50	-3.50	12.25	1.63
48.00	48.00	0.00	49.00	4.75

Tabla 15 CHI- CUADRADO
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

4.2.6 Decisión

Para un contraste bilateral con un nivel de significación del 5% y 1 gl. el valor del chi-cuadrado de la tabla es 3.84 y el valor calculado es 4.75, por tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna; es decir la imprecisión del presupuesto de gastos si inciden en la disminución de los niveles de rentabilidad de la empresa CONFIA S.A.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Luego de las encuestas aplicadas al personal de la empresa CONFÍA S.A. con el fin de cumplir con los objetivos propuestos en la investigación se llegaron a las siguientes conclusiones.

1. Con respecto a la situación de la empresa en relación al presupuesto de gastos utilizado se pudo detectar ciertas falencias ocasionadas por la deficiente planificación presupuestaria y la no utilización del presupuesto como herramienta para la consecución de objetivos, ya que si bien es cierto existe un presupuesto de gastos estructurado este no se ajusta a la realidad económica de la empresa y es poco flexible ante posibles cambios que se puedan presentar durante el ejercicio económico.
2. La rentabilidad de CONFIA S.A. está siendo afectada por factores externos e internos, evidenciándose también una relación directa con el presupuesto de gastos de la empresa por lo que al presentarse problemas en la utilización del mismo se produce una afectación directa en la disminución de la utilidad y de los niveles de rentabilidad en los últimos años que se han ubicado por debajo de lo presupuestado, lo que ha ido dificultando el alcance de las metas y objetivos propuestos para cada periodo.
3. La empresa no cuenta con un adecuado modelo de presupuesto de gastos que le permita optimizar los recursos tanto financieros como económicos para mejorar el margen de utilidad y de esta forma contribuir al crecimiento de los niveles de rentabilidad le la entidad.

5.2 Recomendaciones

Después del planteamiento y análisis de las conclusiones que se obtuvieron una vez terminada la investigación, se podrían considerar las siguientes recomendaciones.

1. Llevar a cabo una adecuada planificación presupuestaria que permita realizar un oportuno seguimiento a las diferentes eventualidades que se pudieran presentar sobre la marcha del ejercicio económico.
2. Socializar el presupuesto de gastos con los jefes departamentales con el objeto de dar a conocer las expectativas de la dirección en cuanto a límites de gastos metas y objetivos a cumplir con el fin de utilizar el presupuesto como una verdadera herramienta de control y monitoreo de la actividad de la compañía.
3. Proponer un modelo de presupuesto de gastos acorde a la realidad de la empresa, lo que permita mejorar la utilización de los recursos económicos y financieros de la misma, y por medio del cual se pueda obtener resultados positivos en la rentabilidad de CONFIA S.A.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 Datos Informativos

Título de la propuesta

Modelo de presupuesto de gastos para CONFIA S.A.

Institución ejecutora

La entidad ejecutora es la empresa CONFÍA S.A. donde el personal que tendrá mayor responsabilidad para dar cumplimiento a la propuesta es el área administrativa financiera, para esto se deberá capacitar sobre las alternativas propuestas.

Beneficiarios

Los beneficiarios serán principalmente sus accionistas, clientes, proveedores y todos los colaboradores de CONFÍA S.A.

Ubicación

La compañía se encuentra ubicada en la provincia de Tungurahua, ciudad de Ambato, en el sector de Ficoa entre la avenida Los Guaytambos y calle Juan Montalvo.

Tiempo estimado para la propuesta

El tiempo estimado para la ejecución de dicha propuesta será durante los cinco últimos meses del año 2013:

- Fecha Inicio: 1 de agosto de 2013
- Fecha Fin: 31 diciembre de 2013.

Equipo responsable

El equipo responsable lo conformarán la investigadora y quienes integran el departamento administrativo financiero.

Costo

Para ejecutar las recomendaciones dadas a través de la evaluación se requiere de un valor aproximado de \$ 713.00.

6.2 Antecedentes

Una vez realizada la investigación, se puede determinar que CONFÍA S.A., no cuenta con una adecuada planificación presupuestaria, la que a su vez no permite que los departamentos puedan desarrollar sus actividades con eficacia. Esto sucede debido a que los porcentajes de distribución que asigna la administración a los diferentes departamentos para gastos operativos y no operativos, no cuentan con un estudio previo de requerimientos, provocando insatisfacción en los clientes internos y externos de la empresa. Y esto a su vez impide que sus actividades se desarrollen de manera normal, debido a que la institución no cuenta con los recursos económicos y humanos necesarios para su óptimo funcionamiento.

Con respecto a la situación de la empresa en relación al presupuesto de gastos utilizado, se pudo detectar ciertas falencias ocasionadas por la deficiente planificación presupuestaria y la no utilización del presupuesto como herramienta para la consecución de objetivos, ya que si bien es cierto existe un presupuesto de gastos estructurado, este no se ajusta a la realidad económica de la empresa y es poco flexible ante posibles cambios que se puedan presentar durante el ejercicio económico.

La rentabilidad de CONFIA S.A. está siendo afectada por factores externos e internos, evidenciándose también una relación directa con el presupuesto de gastos de la empresa, por lo que, al presentarse problemas en la utilización del mismo, se produce una afectación directa en la disminución de la utilidad y de los niveles de rentabilidad en los últimos años, los cuales se han ubicado por debajo de lo presupuestado, lo que ha ido dificultando el alcance de las metas y objetivos propuestos para cada periodo.

La empresa no cuenta con un adecuado modelo de presupuesto de gastos que le permita optimizar los recursos tanto financieros como económicos, para con ello

mejorar el margen de utilidad, y de esta forma contribuir al incremento de los niveles de rentabilidad de la entidad.

La mala asignación de los rubros por presupuestos para cada departamento, no permite que los objetivos institucionales se cumplan a cabalidad, resultados que fueron reflejados en la encuesta realizada a los miembros de la institución, el desconocimiento de documentos para facilitar la gestión presupuestaria, por parte de todos los empleados de CONFÍA S.A.; provoca la pérdida de tiempo en el trabajo a ejecutar y el mal uso del mismo, esto debido a que las políticas, procedimientos, registros, funciones y responsabilidades no han sido difundidas, lo que conlleva a un inadecuado manejo de los recursos, y a su vez la deficiente asignación de estos; proporcionando información financiera que no es de calidad.

CONFIA S.A. no posee un presupuesto que facilite y ayude a la gestión de la planificación presupuestaria, provocando que los procesos en cada departamento, se realicen de manera empírica y tratando de ajustarse a las necesidades que se presentan. Esto, obstaculiza las actividades a realizarse por falta de compromiso de los responsables a las disposiciones.

6.3 Justificación

Tomando en cuenta los resultados obtenidos de las encuestas, en efecto es imprescindible la implementación de un modelo de presupuesto de gastos, visto que hay un desconocimiento de la temática, y todos coinciden en la necesidad de tener una herramienta que permita optimizar los recursos financieros y económicos. Ésta es la manera más adecuada para que CONFIA S.A. mejore sus niveles de rentabilidad y canalice mejor sus recursos, para así satisfacer las necesidades de cada uno de los departamentos, es decir; fortalecerá el trabajo en equipo y cumplirá sus objetivos y metas institucionales por los cuales fue creada.

Evitará las pérdidas de tiempo y recursos innecesarias, aportando con soluciones prácticas y accesibles. Además, facilita el desarrollo normal de las actividades con el fin de evaluarlas y poder tomar decisiones oportunas.

La planificación presupuestaria es parte fundamental de la institución, ya que engloba a toda la empresa, sirve como medio de comunicación, y está diseñada para solventar las necesidades de la empresa.

Es necesario indicar que, de ésta manera, CONFIA S.A. logrará ser más competitiva en su entorno, dando una excelente atención a sus clientes tanto internos como externos, ofertando calidad a sus beneficiarios.

La aplicación de este modelo le permitirá a la institución contar con una herramienta que facilite la toma de decisiones en la administración, además servirá para demostrar que su implementación mejorará su gestión administrativa.

6.4 Objetivos

General

- Diseñar un modelo de presupuesto de gastos para la optimización de la rentabilidad en CONFIA S.A.

Específicos

- Determinar los requisitos necesarios para la elaboración de un presupuesto de gastos, con referencia a, los objetivos, las políticas, las normas y la organización que tiene CONFIA S.A.
- Desarrollar los pasos que se necesitan para la elaboración de un presupuesto de gastos.
- Capacitar al personal del área involucrada.

6.5 Análisis de factibilidad

Socio - cultural

En este ámbito se podrá realizar ya que surge de la necesidad del personal administrativo financiero, y de todos los funcionarios que laboran en CONFÍA S.A., de contar con un sistema de control del presupuesto de gastos que refleje la realidad de la institución.

Económico-Financiera

Se adapta a los aspectos financieros de la institución ya que cuenta con los recursos necesarios para su implementación y la gerencia considera una inversión adecuada puesto que va a permitir el aumento de la rentabilidad y la confianza de los socios en su inversión en la empresa.

Los recursos a utilizarse:

RECURSOS	UNIDADES	P. UNIT	P. TOTAL
PAPELERIA	4	2	8
INTERNET	20	1	20
MATERIALES VARIOS			30
CAPACITACIÓN			200
TRANSPORTE			50
HONORARIOS			400
ANILLADOS	5	1	5
TOTAL			713

TABLA 1: Presupuesto de recursos
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Factibilidad Legal

Será factible en este ámbito debido a que CONFIA S.A. cuenta con políticas, procedimientos, registros, funciones y responsabilidades; que están encaminados a utilizarse en forma clara y concisa en cada acción y actividad que deben tomar los funcionarios con respecto a su trabajo.

Tecnológica

El equipo tecnológico disponible en la entidad constituye el necesario para el desarrollo de la propuesta como: equipos de oficina, suministros de oficina, muebles y enseres, así como también del apoyo de todo el personal de CONFÍA S.A.

6.6 Fundamentación

Presupuesto

El presupuesto forma parte de la planeación financiera, el mismo que viene a ser una herramienta de gestión cuyo objetivo es determinar la utilización en el futuro de los recursos disponibles para el logro de los objetivos propuestos.

Principios

- Universalidad: el presupuesto debe estar complementado por toda actividad financiera y operativa de la organización.
- Flexibilidad: debe aceptar toda clase de reestructuraciones a lo largo del proceso o ejercicio económico de acuerdo a las necesidades de la entidad.
- Factibilidad: debe proyectarse únicamente lo que sea posible ejecutar.
- Especificación: demostrar con claridad el origen de los ingresos y características de los gastos.

Importancia

- Minimiza el riesgo en las operaciones de la organización.
- Sirven para la comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
- Ayuda en la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia los objetivos.

Ventajas

- Trabajar bajo un plan general coordinado.
- Facilita la toma de decisiones.
- Posibilita cambiar cursos de acción anticipadamente.
- Contribuye al manejo financiero y al control administrativo.
- Mide la eficiencia de los administradores

Presupuesto de gastos

El presupuesto de gastos consiste en una herramienta sobre la cual la empresa planifica sus operaciones es decir por medio de este la organización estima las erogaciones necesarias con las cuales van a ser posible el desarrollo de las actividades durante el ejercicio.

Cuando hacemos mención a un presupuesto de gastos, lo constituyen aquellos gastos conocidos como gastos de administración, gastos de venta y gastos financieros, es decir gastos operacionales y no operacionales que los podemos definir así:

Gastos Operacionales: son aquellos desembolsos de dinero realizados para contribuir con el normal desempeño de las actividades propias del giro del negocio, pudiendo estar en ellos los de administración y ventas.

- **Gastos de administración:** se encuentran directamente relacionados con la gestión administrativa, es decir específicamente en las áreas ejecutiva, financiera, legal, entre otras.
- **Gastos de ventas:** estos gastos se encuentran íntimamente ligados a la dirección, planeación, ejecución y organización de las políticas establecidas para el desarrollo de las ventas, es decir, distribución, mercadeo, comercialización, promoción y publicidad.

Gastos No Operacionales: considera aquellos gastos que no se encuentran relacionados con el objeto social del ente económico, como por ejemplo gastos financieros, pérdida en ventas.

- **Gastos financieros:** realizados durante la realización de transacciones efectuadas con el objetivo de obtener recursos para el normal desempeño de las actividades relacionadas al aspecto financiero como gastos bancarios, intereses, entre otros.

Importancia

Suministra la información final, complemento al presupuesto financiero, contribuye directamente al seguimiento y planeación de las operaciones con el fin de alcanzar los objetivos, optimizar de recursos, controlar la eficiencia de operaciones, para facilitar la toma de decisiones.

Finalidades

- Ejercer control sobre el manejo de los gastos.

- Ubicar el nivel económico de los desembolsos por concepto de gastos.
- Coordinar las actividades de la entidad.
- Facilitar evaluación de resultados
- Lograr los resultados propuestos.

Generalidades del presupuesto de gastos

- Se debe determinar el comportamiento de los gastos, considerando datos históricos.
- El volumen de los gastos puede ser influido por el nivel de actividad de la empresa.
- No todos los gastos varían constantemente.
- Los gastos deberán establecerse de acuerdo al nivel de ingresos.
- El nivel de gastos puede variar notablemente si se proyecta realizar inversiones.
- Se debe respetar las políticas de gasto al elaborar los presupuestos.
- Aquellos gastos financieros provenientes de necesidades de efectivo, se los debe establecer una vez elaborado el flujo de caja proyectado.
- No todos los gastos constituyen salidas de efectivo.

Etapas para elaborar el presupuesto de gastos

- 1) Presupuesto de ventas: partir de este presupuesto es fundamental puesto que los gastos deberán proyectarse en función de los ingresos.
- 2) Determinación de los gastos: se detallará todos y cada uno de los gastos necesarios para el normal desarrollo de las actividades.
- 3) Proyección de gastos determinados: los gastos detallados en la etapa anterior deben ser proyectados de acuerdo a las políticas establecidas y a las generalidades antes mencionadas.
- 4) Flujo de caja presupuestado: con los ingresos y gastos presupuestados se realizará un flujo de caja proyectado, mismo que permitirá tomar decisiones con respecto a los niveles de liquidez de la empresa.

- 5) Estados Financieros Presupuestados: se los realizará con el objetivo de efectuar un análisis a cerca de los resultados a obtenerse al final del período.

Clasificación

Presupuesto de Gastos Operacionales

Presupuestos de Gastos Administrativos

En este presupuesto se incluyen los gastos de las áreas administrativas que, por lo general no se encuentran sujetas a mediciones específicas, en caso de haber departamentos muy bien definidos como tesorería, contabilidad, recursos humanos, cartera y crédito, el presupuesto se realizará por departamento, mas, si no existieran departamentos claramente definidos o en su defecto los conformaran muy pocas personas el presupuesto se lo realizará de manera generalizada, clasificando los gastos de acuerdo a su naturaleza, siguiendo la terminología y codificación del Plan Contable General, así se puede citar:

- Sueldos y Salarios: agrupa los gastos de remuneraciones al trabajador, así como las distintas contribuciones al Seguro Social, beneficios sociales y en general todas las cargas que benefician al personal. Se incluye las remuneraciones al directorio.
- Servicios Generales: incluye las cargas por servicios prestados a la empresa por terceras personas. Ejemplo: gastos de transporte, gastos de almacenamiento, gastos de mantenimiento y reparación, gastos de electricidad y agua, gastos legales, etc.
- Impuestos y Contribuciones: en este grupo se encuentran los diferentes impuestos que se deben cubrir para el normal funcionamiento de la empresa.
- Gastos de Gestión: son aquellos gastos incurridos para mantener o generar mayores ingresos relacionados directamente con el giro del negocio.
- Suministros: incluye los diferentes gastos que se estiman efectuar por la compra de los distintos suministros como: materiales y útiles de

computación, materiales y útiles de oficina, útiles de aseo y limpieza, entre otros.

Presupuesto de Gastos de Venta

Se debe tener en cuenta que al incurrir en gastos de venta se lo hace con el fin de generar mayores ingresos, así este presupuesto se encuentra directamente relacionado con el presupuesto de ventas de la empresa, busca presupuestar los recursos para la distribución y entrega de los productos o servicios al cliente.

Varios gastos son similares a los administrativos puesto que en un departamento de ventas también se incurrirán en gastos de personal, suministros, servicios, transporte; entre los gastos característicos de este presupuesto se podría mencionar:

- Gastos de Publicidad: estos gastos se encuentran directamente relacionados con los niveles de ventas pues se entiende que un aumento en el volumen de ventas entre otras razones resulta de un aumento de la publicidad del producto o servicio.
- Gastos de Distribución y Logística: para presupuestar este tipo de gastos se debe analizar la naturaleza y objeto del mismo así como también las áreas hacia las cuales conviene la distribución de los productos.

Presupuesto de Gastos No Operacionales

En este presupuesto se incluyen los gastos que tienen relación con la obtención de capitales y el financiamiento de operaciones comerciales.

- Gastos Bancarios: erogaciones producto del manejo y utilización de los diferentes servicios de un banco o institución financiera.
- Gasto Intereses: resultan de los préstamos obtenidos por la compañía para financiar sus operaciones.

Presupuesto de Otros Gastos: este tipo de gastos se derivan de ocurrencias extraordinarias no afines al giro del negocio.

6.7 Metodología. Modelo operativo

Modelo de presupuesto de gastos para CONFIA S.A.

No.	FASES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Determinación de los requisitos necesarios para la elaboración de un presupuesto de gastos, con referencia a, los objetivos, las políticas, las normas y la organización que tiene CONFIA S.A.	<ul style="list-style-type: none"> * Conocimiento de la empresa * Exposición de las políticas * Coordinación de la ejecución del presupuesto * Fijación del período presupuestal * Control, dirección y vigilancia * Respaldo de los directivos 	Investigador	dos semanas
2	Desarrollo de los pasos que se necesitan para la elaboración de un presupuesto de gastos.	<ul style="list-style-type: none"> * Presupuesto de ventas * Enlistar los gastos a efectuarse dentro del periodo * Proyectar todos los gastos * Realizar un flujo de caja presupuestado * Finalizar con los Estados Financieros Presupuestados 	Investigador	seis semanas
3	Capacitación al personal del área involucrada	<ul style="list-style-type: none"> * Nombrar a las personas responsables * Coordinar los temas en los que serán capacitados 	Investigador	dos semanas

TABLA 2: Fases de la Propuesta
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Fase 1: Determinación de los requisitos necesarios para la elaboración de un presupuesto de gastos, con referencia a, los objetivos, las políticas, las normas y la organización que tiene CONFIA S.A.

** Conocimiento de la empresa*

CONFIA S.A. es una compañía anónima legalmente constituida ante el Notario Primero del cantón Ambato el 7 de julio del 2004 e inscrita en el Registro Mercantil a del mismo Cantón el 30 de julio del 2004, de nacionalidad ecuatoriana domiciliada en la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, pudiendo establecer sucursales, agencias, establecimientos, locales, oficinas y representaciones en uno o varios lugares dentro o fuera del país.

Las actividades principales a las que se dedica la empresa son todas aquellas descritas en su objeto social, tales como: Asesoramiento y colocación de contratos de seguros.

La empresa o el empleador está representada por su Gerente General, en su calidad de representante legal, el mismo que puede delegar a representantes suyos para tratar todos los asuntos que conciernan o que tengan relación entre sus trabajadores y la empresa.

Para mayor conocimiento de la empresa es muy importante basarse en los principios institucionales definidos en la misión y visión de CONFIA S.A.

La misión de Confía S.A. es generar confianza en personas y empresas para asegurar su familia y patrimonio brindando servicios personalizados con personal capacitado y comprometido, mientras que su visión es ser el bróker de seguros de mayor reconocimiento por su innovación y participación en el mercado de la región centro, con posicionamiento en la ciudad de Quito para el 2014, todo su accionar cabe mencionar que se encuentra enmarcado en los valores de ética, actitud de servicio, innovación, compromiso y solidaridad.

A continuación se muestra la estructura de la compañía actual:

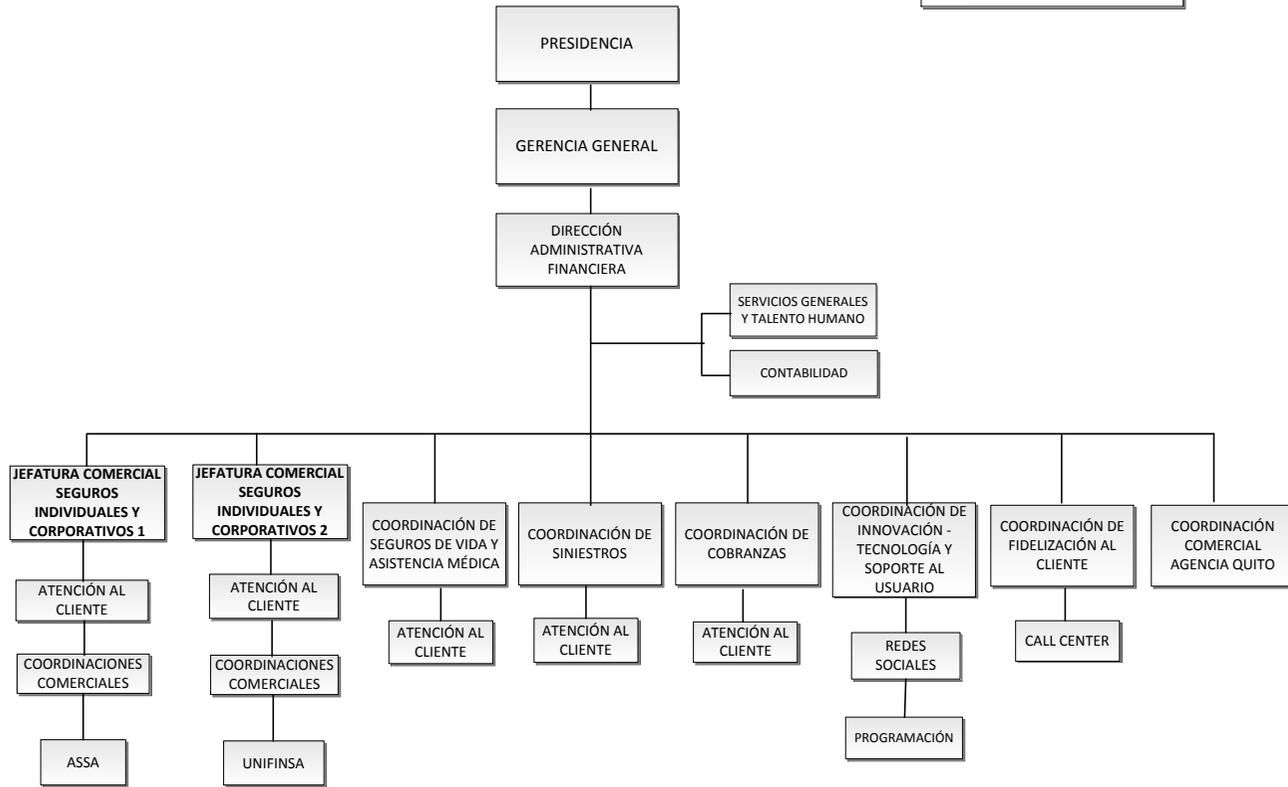


Gráfico 4: Organigrama Estructural
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

** Exposición de los objetivos y las políticas*

En todas las empresas, organizaciones o entidades públicas o privadas deben existir normas, políticas, objetivos y sobre todo una buena organización ya que estas son directrices que reflejan la personalidad de la empresa; debido a esto, necesario es conocer los objetivos, las políticas, las normas y la organización que tiene CONFIA S.A. ya que para la elaboración de un buen presupuesto se requiere de un trabajo continuo y minucioso, y la persona encargada de elaborarlo debe poseer conocimiento amplio del negocio, para dar seguimiento a la elaboración y cumplimiento de un presupuesto de gastos; de esta manera, el presupuesto podrá ser un verdadero instrumento de control para la empresa.

Los objetivos de la empresa son de gran utilidad ya que serán las directrices a seguir para saber cómo enfrentar a las distintas situaciones que se presentan en la empresa, además, representan actitudes o puntos de vista que la compañía procura mantener en forma consistente en todas sus operaciones, siendo los objetivos principales de CONFIA S.A.:

- Ser una empresa enfocada en el mercado y en sus clientes, y en la generación de valor apreciable para ellos, que fomenta la renovación de servicios, y que acompaña el crecimiento de sus socios de negocios.
- Diversificar sus segmentos de mercado y fortalece su posición en base a ventajas competitivas, que trabaja con personal especialista y un sistema formal de gestión
- Incursionar exitosamente en nuevos ramos y consolidar su reconocimiento en la zona central del país

Por otro lado la política de una empresa es de gran importancia, porque va indicar a donde se quiere llegar, va a señalar el campo de operaciones, y permite definir las funciones de forma que sean alcanzables, por esta razón entre las políticas más relacionadas a esta propuesta para CONFIA S.A. tenemos:

- Políticas de ejecución de presupuestos

Realizar los presupuestos de Ingresos y Egresos sujetos a la normatividad aplicable de la República del Ecuador.

Fomentar la racionalidad y optimización de los recursos para la normal ejecución de las actividades normales de la entidad.

Garantizar el acceso y la actualización de la información así como también la eficiencia del proceso presupuestario.

Asegurar el cumplimiento de las actividades programadas durante el periodo presupuestal.

Los presupuestos deberán presentarse a la junta de accionistas para su respectiva aprobación con anterioridad a la finalización del ejercicio económico.

- **Políticas de Remuneración e Incentivos**

Remuneraciones: Los pagos de sueldos y salarios se los realizará de conformidad a lo estipulado en los artículos pertinentes del Código de Trabajo.

El monto de los sueldos y salarios serán como mínimo los aprobados por el Gobierno Central.

Las mejoras salariales que la Empresa quisiera hacer voluntariamente, se efectivizarán previa una evaluación y calificación de servicios de las personas que fueran consideradas para el efecto. La evaluación y calificación de servicios estará a cargo del área de Recursos Humanos, la Gerencia ó el jefe del área respectiva, los mismos que utilizarán los procedimientos o formularios de la empresa previstos para estos casos.

Las mejoras salariales hechas por iniciativa de la Empresa se imputarán a las contenidas en decretos, regulaciones o acuerdos oficiales.

Prestaciones: La Empresa garantiza a todos sus trabajadores, inclusive a aquellos que están en período de prueba, el goce de todas las prestaciones legales, así como el pago de sus haberes, sueldos o salarios en la forma que prescribe el Código de Trabajo vigente.

Incentivos: La Empresa podrá crear incentivos para aquellos empleados y trabajadores que mejor contribuyan a lograr los resultados deseados por la Empresa.

El tipo de incentivos será aprobado por la Gerencia General, conforme a la importancia del caso.

La Empresa podrá resolver que uno o más trabajadores se sometan a capacitación interna; en cuyo caso es obligación del o de los trabajadores someterse a dichos entrenamientos, con horario y condiciones impuestos por la Empresa.

- **Políticas de Capacitación**

Todo trabajador, al momento de ser inscrito en un curso de capacitación, firmará un Convenio de Capacitación mediante el cual se comprometa a hacer uso de sus conocimientos adquiridos en el trabajo diario en Confía. Adicionalmente, los empleados que sean capacitados se comprometen a que la inversión que Confía haga en el personal sea devengado en un lapso de acuerdo a la siguiente tabla y montos asignados de la capacitación:

Desde USD	Hasta USD	Tiempo amortizable
1	1.000	1 año
1.001	2.000	2 años
2.001	en adelante	3 años

La importancia de las normas radica en que, en ellas se explican con claridad las acciones que no se deben llevar a cabo, las norma al igual que las políticas son guías pero estas no permiten flexibilidad en su aplicación.

Las normas tienen como objetivo velar por el buen orden y la disciplina interna de la empresa, siendo por lo tanto extensible y aplicable a todos los trabajadores de CONFIA S.A. entre las que podemos mencionar:

- a) Todas las órdenes emanadas por los superiores jerárquicos dentro de la organización de la empresa deberán ser acatados con puntualidad por los trabajadores, sin perjuicio, a que pueda formular reparos en forma concreta sin quebrantamiento de la disciplina.
- b) Es obligación de todos los trabajadores el colaborar con sus Jefes en todo lo que tenga que ver con el mejoramiento continuo del rendimiento, gestión, procesos y las condiciones de trabajo.
- c) Todo el personal está obligado a observar y cumplir estrictamente con los horarios de entrada y de salida del trabajo de igual manera para la entrada y salida al medio día para el almuerzo.
- d) Cumplir con las responsabilidades y funciones asignadas a su cargo; aplicando sus capacidades, competencias y habilidades a fin de lograr los resultados generales y específicos que la Empresa desea.
- e) Guardar absoluta reserva y confidencia sobre los documentos, hechos o cualquier tipo de información, los secretos técnicos, comerciales o publicitarios en cuya elaboración concurra directa o indirectamente o de los que tengan conocimientos en razón del trabajo que ejecuta que manejen dentro de la Empresa como efecto del cumplimiento de sus funciones
- f) Cuidar de su propia salud y seguridad así como las de sus compañeros de trabajo, cumpliendo las normas prescritas por la Empresa.
- g) Presentar observaciones, solicitudes, reclamos o sugerencias a que haya lugar, por conducto del jefe inmediato de su departamento o al responsable de Recursos Humanos.
- h) Mantener la producción dentro de los límites de eficiencia establecidos, y cumplir con todas las disposiciones de control ordenadas por la Empresa.
- i) Mantener higiénicamente limpio y ordenado el lugar de trabajo.

- j) Es obligación de todos los trabajadores el conservar en buen estado de funcionamiento todos los equipos, herramientas u otros objetos de trabajo que se les hubiere entregado
- k) Reembolsar a la Empresa el valor de equipos, suministros o cualquier otro objeto que haya sido asignado para su uso y/o custodia en caso que la Empresa estableciera que tales objetos han sufrido daño o pérdida por culpa o negligencia del trabajador.
- l) Someterse a los exámenes médicos que la Empresa ordene, en todas las ocasiones que crea conveniente.
- m) Realizar los cursos de perfeccionamiento para los cuales fuese convocado por la Empresa.
- n) Prestar toda la colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o pertenencias de la Empresa.
- o) Someterse a los sistemas de control impuestos por la Empresa en forma permanente u ocasional.
- p) Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial vigente.
- q) Realizar inventarios de los útiles de trabajo y más implementos o pertenencias de la empresa que estén a su cargo cuando lo ordene un superior jerárquico.
- r) Los trabajadores que tuvieren a su cargo y responsabilidad el dinero o bienes de la empresa, son personal y pecuniariamente responsables de toda pérdida, faltante o deterioro de los bienes o fondos bajo su custodia y responsabilidad, CONFIA solicitará caución al o los empleados que tengan a su cargo el manejo o custodia de dinero, bienes, o títulos valores, sin embargo, de esto la empresa se reserva el derecho de acudir a las acciones civiles o penales en el caso de que sea necesario.

- s) Los trabajadores que tuvieren a su cargo equipos de comunicación tiene la obligación de responder a llamados de sus superiores y compañeros de trabajo y utilizar el lenguaje definido por la compañía y se considera como una falta grave de respeto hacia sus compañeros.
- t) Es obligación de todos los trabajadores el restituir a la empresa los materiales o suministros sobrantes que se hubiere entregado y no fueron utilizados. El ocultar este hecho y hacer uso de los mismos en beneficio propio se considerara como una falta grave de honradez.
- u) Todos y cada uno de los trabajadores están prohibidos de realizar actividades que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros, la de sus Jefes o que pudiera ocasionar daños materiales a CONFIA S.A., razón por la cual, en caso de incumplimiento deberá responder por los daños materiales que ocasionare a CONFIA S.A.
- v) Es obligación de todos los trabajadores la utilización de los uniformes de trabajo e implementos de seguridad proporcionados por CONFIA, ocasionando falta grave no usarlo.
- w) Registrar e informar en el departamento de personal las novedades personales que le suceden tales como cambio del estado civil, nacimiento de los hijos, fallecimiento de algún familiar que se considere como carga, cambios domiciliarios y más información que actualizar en su registro personal.
- x) Los Jefes Departamentales serán responsables ante el Gerente General y el Jefe de Recursos Humanos del cumplimiento de este Reglamento y de la disciplina de todas las áreas y departamentos a su cargo.
- y) Asistir a los cursos de capacitación y presentar informe, en caso se solicite, cuando estos fueren auspiciados por la empresa.
- z) Brindar en todo momento un trato amable y cordial a los clientes internos y externos de la empresa.

** Coordinación de la ejecución del presupuesto*

Si se quiere tener un buen funcionamiento en la empresa, se considera importante definir las funciones de cada colaborador involucrado en la tarea presupuestal, siendo esencial también el cumplimiento de las actividades asignadas.

En este sentido, se presenta las funciones que deben desempeñar los empleados que se encargan de controlar directamente las actividades y operaciones de la tarea presupuestal. Es por eso, que se realizará una descripción de las funciones de cada responsable a fin de lograr que la propuesta presentada sea rentable como una herramienta para el fortalecimiento del área administrativa, de modo que permita llevar las operaciones en la empresa de una manera ordenada y con una fluidez en actividades financieras de la misma.

En este caso los responsables de la ejecución del presupuesto de gastos serán:

1. Director administrativo-financiero.
2. Contador
3. Auxiliar contable

Funciones Director administrativo-financiero: Se encarga de dirigir y supervisar el cumplimiento del sistema, normas, políticas y procedimientos administrativos, contables y financieros así como el registro y controles necesarios que garanticen la capacidad económica y financiera de la organización. Las funciones que se deben cumplir:

- Guiar las normas, políticas, y procedimiento que garanticen el eficiente funcionamiento de las áreas de contabilidad y finanzas, administración de personal de oficina y profesionales adscritos a la organización
- Supervisar, autorizar y coordinar todas las actividades del personal bajo su cargo y los recursos para el cumplimiento de sus tareas.
- Aprobar los pagos a proveedores y empresas de servicio relacionada con la empresa.
- Elaborar junto con el contador y auxiliar el presupuesto anual de gastos.

- Dar seguimiento al cumplimiento del presupuesto de manera mensual.

Funciones del Contador: es el responsable de la planificación y coordinación de las actividades del área contable, con el fin de generar estados financieros necesarios para la toma de decisiones. Asegura el cumplimiento de las políticas y principios contables, además su responsabilidad también será la labor presupuestaria, entre sus funciones destacan:

- Coordinar y elaborara los presupuestos.
- Dar seguimiento al cumplimiento presupuestal
- Controlar el cumplimiento de las políticas contables
- Realizar el análisis de los estados financieros.
- Preparar informes para los directivos
- Controlar las actividades del auxiliar contable.

Funciones Auxiliar contable: Es una persona responsable de la realización de todas aquellas funciones operativas contables como:

- Cumplir con las normas, políticas y procedimientos establecidos por la organización.
- Llevar actualizada y ordenadamente los libros contables
- Ocuparse de todos los asuntos relacionados con el cumplimiento tributario.
- Apoyar en las actividades relacionadas con la ejecución de presupuestos.

** Fijación del período presupuestal*

El periodo de duración del presupuesto será un año, comprendido desde enero a diciembre del año 3013.

** Control, dirección y vigilancia*

Para que función de los presupuestos se pueda cumplir a cabalidad es necesarios que los mismos sean dirigidos, controlados y vigilados con el fin de poder tomar acciones preventivas ante posibles desviaciones presupuestarias.

Los responsables del seguimiento de los presupuestos será el Gerente General y el Director administrativo – financiero.

Funciones Gerente General: Por lo común, el termino gerente general hace referencia a cualquier ejecutivo que tenga la responsabilidad general de administrar los elementos de ingresos y egresos de una empresa, compañía u organización, que se recomienda que el gerente cumpla con las siguientes funciones:

- Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos.
- Planear y desarrollar metas a corto y a largo plazo, junto con objetivos anuales y entregar las proyecciones de dichas metas.
- Coordinar con las jefaturas para asegurar que los registros y sus análisis estén llevados correctamente.
- Crear y mantener buenas relaciones con los clientes, y proveedores para mantener el buen funcionamiento de la empresa.
- Asignar responsabilidades a cualquier personal que elabore en la empresa.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los presupuestos de manera mensual.

Con el fin de dar cumplimiento a la función de la cual son responsables el Gerente General y el Director administrativo – financiero se programaran reuniones la segunda semana de cada mes con el fin de corroborar el cumplimiento del presupuesto y en caso de dificultades tomar acciones correctivas de manera oportuna.

** Respaldo de los directivos*

La realización del presupuesto tanto de ingresos como de egresos cuenta con el apoyo total de los directivos así mismo se encuentra respaldado cualquier reajuste que a buen criterio del director financiero se deba realizar a los presupuestos durante el periodo económico.

Fase 2: Desarrollo de los pasos que se necesitan para la elaboración de un presupuesto de gastos.

Es necesario considerar varios pasos en la elaboración de un presupuesto con el fin de lograr un control de los gastos empresariales, estableciendo límites y alcances y procurando optimizar los recursos descartando compras innecesarias.

* *Presupuesto de ventas*

Se deberá registrar todos los ingresos tanto operacionales como no operacionales que la organización espera percibir durante el ejercicio económico.

PRESUPUESTO 2013		
PRIMAS NETAS Y COMISIONES		
	PRIMA NETA	COMISION
JEFATURA COMERCIAL RAMOS GENERALES	643,329.34	102,225.03
COORDINACION COMERCIAL (UNIFINSA)	2,904,291.24	461,491.88
VIDA Y ASISTENCIA MEDICA	938,226.78	149,084.24
RENOVACIONES	686,502.65	109,085.27
AGENCIA QUITO	60,410.80	9,599.28
PRODUCCION NUEVA AMBATO	1,064,647.74	169,172.53
TOTAL	6,297,408.55	1,000,658.22

TABLA 3: Presupuesto primas netas y comisiones

Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Los datos que se presentan se obtuvieron directamente del presupuesto de ventas realizado por el departamento comercial de la entidad, debido a que este presupuesto se encuentra realizado acorde a la realidad comercial del sector y a la experiencia de sus ejecutores.

Es necesario explicar que en el caso particular de CONFIA S.A. los ingresos, son igual a la prima calificada multiplicada por el porcentaje de comisión

$$I = PC * X\%$$

Donde

I: Ingresos

PC: prima calificada (prima de seguro pagada)

X%: porcentaje de comisión

En esta tabla podemos observar la relación entre la prima y el porcentaje de comisión que se proyecta obtener durante el año 2013, reduciendo del valor de la comisión el 2% correspondiente a la retención en la fuente del impuesto a la renta del que estamos sujetos, dato que nos servirá especialmente para el flujo de caja presupuestado.

MES	PRIMA NETA	% COMISION	COMISION	RET. IR 2%	TOTAL
Enero	\$ 392,592.06	16%	\$ 62,382.88	1247.66	61135.22
Febrero	\$ 364,481.79	16%	\$ 57,916.16	1158.32	56757.83
Marzo	\$ 641,321.15	16%	\$ 101,905.93	2038.12	99867.81
Abril	\$ 420,475.72	16%	\$ 66,813.59	1336.27	65477.32
Mayo	\$ 430,114.58	16%	\$ 68,345.21	1366.90	66978.30
Junio	\$ 528,185.61	16%	\$ 83,928.69	1678.57	82250.12
Julio	\$ 596,710.82	16%	\$ 94,817.35	1896.35	92921.00
Agosto	\$ 609,266.98	16%	\$ 96,812.52	1936.25	94876.27
Septiembre	\$ 673,357.02	16%	\$ 106,996.43	2139.93	104856.50
Octubre	\$ 643,657.69	16%	\$ 102,277.21	2045.54	100231.66
Noviembre	\$ 516,287.43	16%	\$ 82,038.07	1640.76	80397.31
Diciembre	\$ 480,957.71	16%	\$ 76,424.18	1528.48	74895.70
TOTAL	\$ 6,297,408.55		\$ 1,000,658.22	20013.16	980645.05

TABLA 4: Presupuesto Total de Ventas
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

El presupuesto de ventas esta realizado en base a la experiencia de los jefes comerciales de la empresa, quienes determinan el incremento y hasta cierto punto el comportamiento de cada cuenta a su cargo pudiendo proyectar los ingresos que se espera obtener durante el ejercicio económico.

* *Enlistar los gastos a efectuarse dentro del periodo*

Organizar un listado de todos los gastos en que se incurre en el período de un mes

GASTOS		
Sueldos y Salarios	Arriendo Edificios	Otros Suministros
Capacitación	Seguros Pólizas	Gastos Licencias Software
Décimo Tercer Sueldo	Limpieza y Aseo	Publicidad Nacional
Décimo Cuarto Sueldo	Telecomunicaciones	Promocionales
Bonificación Adicional	Energía Eléctrica	Gastos Movilización Interna
Refrigerios	Telefonía Fija	Combustible
Vacaciones	Telefonía Móvil	Gastos No Deducibles
Beneficios Patronales	Correos y Comunicaciones	Mantenimiento Bienes Arrendados
Seguros Personal	Gastos Legales Varios	Mantenimiento Eq. Computación
Aporte Patronal	Gastos de Viaje	Mantenimiento Vehículos
Fondo Reserva	Diarios, Revistas, suscripciones	Arreglos Ornamentales
Uniformes	Gastos de Gestión	Otras Adecuaciones e Instalaciones
Honorarios Directorio	Suministros Limpieza, Ase	Depreciación Equipos Ofic
Honorarios Gerenciales	Gastos Cafetería	Depreciación Muebles y En
Honorarios Asesoría Jurídica	Materiales y Útiles Ofici	Depreciación Eq. Computac
Comisiones Agentes	Materiales y Útiles Compu	Depreciación Vehículos
Contribución Super Bancos	Mobiliario y Equipo Oficina	Servicios Bancarios
Matrículas y otras contribuciones		

TABLA 5: Gastos del periodo
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

El siguiente paso es clasificar los gastos anteriormente enlistados en administrativos, de ventas y financieros.

GASTOS ADMINISTRACION	GASTOS VENTAS	FINANCIEROS
Sueldos y Salarios	Sueldos y Salarios	Servicios Bancarios
Capacitación	Capacitación	
Décimo Tercer Sueldo	Décimo Tercer Sueldo	
Décimo Cuarto Sueldo	Décimo Cuarto Sueldo	
Bonificación Adicional	Bonificación Adicional	
Refrigerios	Refrigerios	
Vacaciones	Vacaciones	
Beneficios Patronales	Beneficios Patronales	
Seguros Personal	Seguros Personal	
Aporte Patronal	Aporte Patronal	
Fondo Reserva	Fondo Reserva	
Uniformes	Uniformes	
Honorarios Directorio	Comisiones Agentes	
Honorarios Gerenciales	Contribución Super Bancos	
Honorarios Asesoría Jurídica	Telefonía Móvil	
Matrículas y otras contribuciones	Correos y Comunicaciones	
Arriendo Edificios	Publicidad Nacional	
Seguros Pólizas	Promocionales	
Limpieza y Aseo	Gastos Movilización Interna	
Telecomunicaciones	Gastos de Viaje	
Energía Eléctrica	Combustible	
Telefonía Fija	Gastos de Gestión	
Telefonía Móvil	Materiales y Útiles Ofici	
Correos y Comunicaciones	Materiales y Útiles Computación	
Gastos Legales Varios	Gastos No Deducibles	
Gastos de Viaje	Mantenimiento Vehículos	
Diarios, Revistas, suscripciones	Depreciación Equipos Oficina	
Gastos de Gestión	Depreciación Muebles y Enseres	
Suministros Limpieza, Ase	Depreciación Equipo Computación	
Gastos Cafetería	Depreciación Vehículos	
Materiales y Útiles Ofici		
Materiales y Útiles Compu		
Mobiliario y Equipo Oficina		
Otros Suministros		
Gastos Licencias Software		
Gastos No Deducibles		
Mantenimiento Bienes Arrendados		
Mantenimiento Eq. Computación		
Arreglos Ornamentales		
Otras Adecuaciones e Instalaciones		
Depreciación Equipos Ofic		
Depreciación Muebles y En		
Depreciación Eq. Computac		

TABLA 6: Clasificación de Gastos
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

* *Proyectar todos los gastos*

Para comenzar con esta actividad se debe realizar primero un análisis de los gastos de los últimos cinco años con el fin de escoger el método presupuestal que mejor se adapte a la organización.

ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS GASTOS

NOMBRE DE LA CUENTA	2008	2009	%	2010	%	2011	%	2012	%
GASTOS Y COSTOS									
GASTOS ADMINISTRACION									
PERSONAL ADMINISTRACION									
SUELDO, SALARIOS, HORAS E									
Sueldos y Salarios	10682.02	17108.33	60.16	54942.89	221.15	70813.42	28.89	81789.8	15.50
Comisiones y Premios	1680	1720	2.38	1960	13.95	0	-100.00	280.35	
Horas Extras y Recargo Nocturno	0	25		18.26	-26.96	0	-100.00	281.44	
Transporte Personal	0	232.25		0	-100.00	0		96	
Capacitación	3687.98	713.12	-80.66	4056.8	468.88	4527.85	11.61	6673.51	47.39
Décimo Tercer Sueldo	1127.09	1712.55	51.94	1878.86	9.71	2452.67	30.54	6862.67	179.80
Décimo Cuarto Sueldo	260.02	489.71	88.34	825.49	68.57	819.8	-0.69	1604.92	95.77
Bonificación Adicional	1380	3289.94	138.40	4608.93	40.09	3568.58	-22.57	2416.304	-32.29
Refrigerios	514.5	405.28	-21.23	645.71	59.32	341.89	-47.05	1332.19	289.65
SUELDO, SALARIOS, HORAS	19331.61	25696.18	32.92	68936.94	168.28	82524.21	19.71	101337.184	22.80
BENEFICIOS Y PROV.SOCIALE									
Vacaciones	515.12	-2322.45	-550.86	1069.55	-146.05	916.92	-14.27	3431.25	274.21
Beneficios Patronales	490.75	762.87	55.45	880.99	15.48	4080.83	363.21	6423.34	57.40
Seguridad Indust. Personal	0	0		171.2		676.5	295.15	33.85	-95.00
Seguros Personal	0	807.47		3439.75	325.99	6878.23	99.96	8680.96	26.21
Aporte Patronal	1716.06	2072.89	20.79	6000.02	189.45	9196.75	53.28	9795.54	6.51
Fondo Reserva	1014.84	928.35	-8.52	1549.21	66.88	4556.56	194.12	6543.45	43.61
Uniformes	15.31	676.94	4321.55	262.73	-61.19	4302.65	1537.67	129.55	-96.99
BENEFICIOS Y PROV.SOCIAL	3752.08	2926.07	-22.01	13373.45	357.04	30608.44	128.87	35037.94	14.47
PERSONAL ADMINISTRACION	23083.69	28622.25	23.99	82310.39	187.57	113132.65	37.45	136375.124	20.54
GENERALES ADMINISTRACION									
HONORARIOS									
Honorarios Directorio	6815.22	12434.78	82.46	12130.44	-2.45	12152.17	0.18	12141.3	-0.09
Honorarios Gerenciales	42739.13	51002.48	19.33	23978.33	-52.99	28393.93	18.41	36010.88	26.83
Honorarios Asesoría Jurídica	6.25	1595.53	25428.48	2400	50.42	1808.92	-24.63	3900	115.60
Honorarios Varios	6131.34	10939.69	78.42	11399.34	4.20	8815.56	-22.67	9542.42	8.25
HONORARIOS	55691.94	75972.48	36.42	49908.11	-34.31	51170.58	2.53	61594.6	20.37
IMPUESTOS									
Impuestos	515.37	463.26	-10.11	393.56	-15.05	830.35	110.98	1297.43	56.25
IMPUESTOS	515.37	463.26	-10.11	393.56	-15.05	830.35	110.98	1297.43	56.25
ARRENDAMIENTOS									
Arriendo Edificios	11200	12840	14.64	13800	7.48	15376.26	11.42	15319.81	-0.37
ARRENDAMIENTOS	11200	12840	14.64	13800	7.48	15376.26	11.42	15319.81	-0.37
CONTRIBUCIONES Y AFILIACI									
Afiliación y Contrib Vari	420	460	9.52	430	-6.52	470	9.30	460	-2.13
CONTRIBUCIONES Y AFILIAC	420	460	9.52	430	-6.52	470	9.30	460	-2.13
SEGUROS									
Seguros Pólizas	974.89	1245.43	27.75	1697.27	36.28	1274.02	-24.94	1449.65	13.79
SEGUROS	974.89	1245.43	27.75	1697.27	36.28	1274.02	-24.94	1449.65	13.79
SERVICIOS									
Limpieza y Aseo	1200	2709.6	125.80	1980	-26.93	2295	15.91	2882.78	25.61

NOMBRE DE LA CUENTA	2008	2009	%	2010	%	2011	%	2012	%
Telecomunicaciones	546.92	1196.31	118.74	2460	105.63	2725	10.77	2400.5	-11.91
Energía Eléctrica	1381.25	1569.55	13.63	1718.8	9.51	1629.83	-5.18	1335.8	-18.04
Telefonía Fija	3647.31	3671.37	0.66	3040.43	-17.19	2746.61	-9.66	2767.19	0.75
Telefonía Móvil	3179.53	2238.95	-29.58	2496.23	11.49	2381.33	-4.60	4773.99	100.48
Correos y Comunicaciones	475.89	1070.64	124.98	1776.8	65.96	3159.95	77.85	2935.69	-7.10
Fletes, Transporte Carga	0	0		0		0		0	
Publicidad Nacional	6901	4914.49	-28.79	4199.38	-14.55	4782.04	13.87	3279.1	-31.43
Seguridad Industrial General	0	33.47		153.43	358.41	180.41	17.58	20	-88.91
Otros Servicios	918.8	1339.2	45.76	3091.25	130.83	9625.54	211.38	530.61	-94.49
Promocionales	0	0		0		1424.71		2945	106.71
Gastos Legales Varios	0	30		3.57	-88.10	72.32	1925.77	42	-41.92
SERVICIOS	18250.7	18773.58	2.86	20919.89	11.43	31022.74	48.29	23912.66	-22.92
GASTOS DE VIAJE									
Gastos de Viaje	446.5	903.86	102.43	1722.12	90.53	818.93	-52.45	691.5	-15.56
Pasajes Aéreos	0	0		2486.1		949.78	-61.80	129	-86.42
Combustible Móvil. Viajes	713.26	969.05	35.86	1065.65	9.97	846.39	-20.58	943.1	11.43
GASTOS DE VIAJE	1159.76	1872.91	61.49	5273.87	181.59	2615.1	-50.41	1763.6	-32.56
DIVERSOS									
Marcas y Registros	0	0		0		455.04		20	-95.60
Diarios, Revistas, suscripciones	276.78	346.08	25.04	650.69	88.02	24735.3	3701.40	2830.94	-88.56
Gastos de Gestión	4212.86	8018.49	90.33	9977.09	24.43	336.91	-96.62	5312.69	1476.89
Suministros Limpieza, Ase	231.5	69.41	-70.02	1050.54	1413.53	540.16	-48.58	584.98	8.30
Gastos Cafetería	227.55	523.12	129.89	467.08	-10.71	9621.14	1959.85	1392.35	-85.53
Materiales y Útiles Ofici	8352.63	3136.55	-62.45	7728.2	146.39	1144.29	-85.19	7549.64	559.77
Materiales y Útiles Compu	1674.57	308.04	-81.60	1384.65	349.50	658.74	-52.43	2020.92	206.79
Mobiliario y Equipo Oficina	4695.07	1069.18	-77.23	1465.74	37.09	65.78	-95.51	1898.69	2786.42
Otros Suministros	30.48	24.57	-19.39	16.47	-32.97	12330.37	74765.63	88.28	-99.28
Gastos Licencias Software	300	16678.56	5459.52	7945.52	-52.36	3360.53	-57.71	11534.23	243.23
Gastos No Deducibles	885.08	797.79	-9.86	1659.21	107.98	1487.19	-10.37	670.78	-54.90
Misceláneos	530.35	486.29	-8.31	292.84	-39.78	2541.93	768.03	546.37	-78.51
Crédito Tributario IVA FP Gasto	3382.59	4908.38	45.11	3367.8	-31.39	0	-100.00	6497.14	
DIVERSOS	24799.46	36366.46	46.64	36005.83	-0.99	57277.38	59.08	40947.01	-28.51
GENERALES ADMINISTRACION MANTENIM. Y ADECUACI. ADMINIST	113012.12	147994.12	30.95	128428.53	-13.22	160036.43	24.61	146744.76	-8.31
MANTENIMIENTO Y REPARACION									
Mantenimiento Inmuebles	0	0		0		10.36		0	-100.00
Mantenimiento Bienes Arrendados	19.69		-100.00	1677.5		1354.89	-19.23	1890	39.49
Mantenimiento Muebles y Enseres	0	0		92.8		0	-100.00	0.3	
Mantenimiento Eq.Oficina	0	0		0		2114.75		60	-97.16
Mantenimiento Eq. Computación	621	2359	279.87	1616.4	-31.48	487.12	-69.86	1077.14	121.12
Mantenimiento Vehículos	0	26.5		113	326.42	0	-100.00	425.34	
MANTENIMIENTO Y REPARACION	640.69	2385.5	272.33	3499.7	46.71	3967.12	13.36	3452.78	-12.97
ADECUACION E INSTALACION									
Arreglos Ornamentales	0	4.8		0	-100.00	0		0	
Otras Adecuaciones e Instalaciones	12845.11	293.43	-97.72	0	-100.00	0		0	
ADECUACION E INSTALACION MANTENIM. Y ADECUACI. ADMINIST	12845.11	298.23	-97.68	0	-100.00	0		0	
ADMINIST	13485.8	2683.73	-80.10	3499.7	30.40	3967.12	13.36	3452.78	-12.97
DEPREC. AMORTIZ. PROV.ADM									
DEPRECIACIONES									
Depreciación Equipos Ofic	4.97	238.01	4688.93	0	-100.00	0		0	
Depreciación Muebles y En	32.57	245.46	653.64	0	-100.00	754.32		993.48	31.71
Depreciación Eq. Computac	4219.99	5379.77	27.48	6603.65	22.75	4874.15	-26.19	4929.55	1.14
Depreciación Vehículos	21.32	0	-100.00	0		0		0	
DEPRECIACIONES	4278.85	5863.24	37.03	6603.65	12.63	5628.47	-14.77	5923.03	5.23

NOMBRE DE LA CUENTA	2008	2009	%	2010	%	2011	%	2012	%
AMORTIZACIONES									
Amortización Gts.Org y Co	485.76	485.7	-0.01	0	-100.00	0		0	
AMORTIZACIONES	485.76	485.7	-0.01	0	-100.00	0		0	
DEPREC. AMORTIZ. PROV.AD	4764.61	6348.94	33.25	6603.65	4.01	5628.47	-14.77	5923.03	5.23
GASTOS ADMINISTRACION	154346.22	185649.04	20.28	220842.27	18.96	282764.67	28.04	292495.694	3.44
GASTOS VENTAS									
PERSONAL VENTAS									
SUELDO, SALARIOS, HORAS E									
Sueldos y Salarios	37509.04	50840.25	35.54	79523.98	56.42	83952.12	5.57	88466.1	5.38
Comisiones y Premios	7726.83	7458.19	-3.48	7596.36	1.85	88	-98.84	1448.6	1546.14
Transporte Personal	0	0		0		0		16.46	
Capacitación	1010	2898.46	186.98	4118.41	42.09	2230.07	-45.85	1114.72	-50.01
Décimo Tercer Sueldo	4097.36	5051.57	23.29	7462.02	47.72	7210.17	-3.38	7628.88	5.81
Décimo Cuarto Sueldo	1802.68	2220.28	23.17	3252.31	46.48	2880.4	-11.44	3854.4	33.81
Bonificación Adicional	4560	11449.13	151.08	12763.29	11.48	13649.87	6.95	14951.86	9.54
Refrigerios	0	30.87		15.64	-49.34	0	-100.00	26.79	
SUELDO, SALARIOS, HORAS	56705.91	79948.75	40.99	114732.01	43.51	110010.63	-4.12	117507.81	6.81
BENEFICIOS Y PROV.SOCIALE									
Vacaciones	1907.72	2557.36	34.05	2817.53	10.17	2768.95	-1.72	3781.22	36.56
Desahucio	0	0		81.46		0	-100.00	0	
Beneficios Patronales	0	0		1312.69		1480	12.75	863.58	-41.65
Seguridad Indust. Personal	0	0		428		0	-100.00	0	
Seguros Personal	0	1017.5		2586.8	154.23	3297.1	27.46	1326.15	-59.78
Aporte Patronal	5501.24	7481.73	36.00	10549.17	41.00	10515.88	-0.32	11216.88	6.67
Fondo Reserva	2326.77	3081.45	32.43	3932.13	27.61	4474.16	13.78	6724.72	50.30
Uniformes	598.04	2489.78	316.32	52.22	-97.90	666	1175.37	0	-100.00
BENEFICIOS Y PROV.SOCIAL	10333.77	16627.82	60.91	21760	30.87	23202.09	6.63	23912.55	3.06
PERSONAL VENTAS	67039.68	96576.57	44.06	136492.01	41.33	133212.72	-2.40	141420.36	6.16
GENERALES VENTAS									
COMISIONES									
Comisiones Agentes	45771.5	55735.47	21.77	36868.67	-33.85	15788.92	-57.18	9652.45	-38.87
COMISIONES	45771.5	55735.47	21.77	36868.67	-33.85	15788.92	-57.18	9652.45	-38.87
HONORARIOS									
Honorarios Gerenciales	0	14945.66		0	-100.00	0		0	
Honorarios Asesoría Jurídica	0	74.1		0	-100.00	0		0	
Honorarios Varios	0	821.89		0	-100.00	2650		0	-100.00
HONORARIOS	0	15841.65		0	-100.00	2650		0	-100.00
IMPUESTOS									
Impuestos Vehículos	98.1	57.11	-41.78	44.68	-21.77	0	-100.00	0	
IMPUESTOS	98.1	57.11	-41.78	44.68	-21.77	0	-100.00	0	
ARRENDAMIENTOS									
Alícuotas Arriendos	0	370.32		138.87	-62.50	0	-100.00	0	
Arriendo Edificios	0	8000		1600	-80.00	0	-100.00	10	
IMPUESTOS	0	8370.32		1738.87	-79.23	0	-100.00	10	
CONTRIBUCIONES Y AFILIACI									
Afiliación y Contribuciones Varias	5.36	0	-100.00	0		15.67		6.12	-60.94
Contribución Super Bancos	2151.85	2442.38	13.50	3865.76	58.28	4836.13	25.10	4126.06	-14.68
CONTRIBUCIONES Y AFILIAC	2157.21	2442.38	13.22	3865.76	58.28	4851.8	25.51	4132.18	-14.83
SEGUROS									
Seguros Pólizas	190.8	295.79	55.03	0	-100.00	0		0	
Seguros de terceros	0	0		0		0		50125.8	
SERVICIOS	190.8	295.79	55.03	0	-100.00	0		50125.8	
SERVICIOS									
Limpieza y Aseo	0	454.35		250	-44.98	150	-40.00	0	-100.00

NOMBRE DE LA CUENTA	2008	2009	%	2010	%	2011	%	2012	%
Telecomunicaciones	547.19	625	14.22	160	-74.40	170	6.25	0	-100.00
Energía Eléctrica	0	127.71		55.94	-56.20	0	-100.00	0	
Telefonía Fija	0	542.13		181.81	-66.46	80.25	-55.86	609.53	659.54
Telefonía Móvil	1350.57	3476.79	157.43	4807.09	38.26	5341.49	11.12	3557.72	-33.39
Correos y Comunicaciones	222.78	1305.66	486.08	1667.45	27.71	1328.5	-20.33	2324.42	74.97
Publicidad Nacional	1282.54	5360.61	317.97	5785.94	7.93	4315.14	-25.42	1934.8	-55.16
Otros Servicios (CALL CENTER 2012)	-12.72	149.54	-1275.63	6636.54	4337.97	1997.2	-69.91	9702.35	385.80
PROMOCIONALES	0	0		0		0		12845.02	
SERVICIOS	3390.36	12041.79	255.18	19544.77	62.31	13382.58	-31.53	30973.84	131.45
GASTOS DE VIAJE									
Gastos Movilización Interna	1777.29	654.34	-63.18	827.97	26.54	153.72	-81.43	211.27	37.44
Gastos de Viaje	145.86	2066	1316.43	868.95	-57.94	165.2	-80.99	1114.13	574.41
Combustible	243.13	215.58	-11.33	156.08	-27.60	8.93	-94.28	202.5	2167.64
Pasajes Aéreos	0	268.29		0	-100.00	0		463	
GASTOS DE VIAJE	2166.28	3204.21	47.91	1853	-42.17	327.85	-82.31	1990.9	507.26
DIVERSOS									
Diarios, Revistas y Suscripciones	0	33.8		0	-100.00	0		0	
Gastos de Gestión	1758.06	1341.13	-23.72	930.23	-30.64	1407.43	51.30	4371.49	210.60
Suministros Limpieza; Aseo	0	244.23		8.4	-96.56	0	-100.00	0	
Gastos Cafetería	0	70.89		34.18	-51.78	0	-100.00	0	
Materiales y Útiles Ofici	139.8	605.29	332.97	264.35	-56.33	417.8	58.05	1453.45	247.88
Materiales y Útiles Computación	135	155.87	15.46	86	-44.83	170	97.67	260.99	53.52
Mobiliario y Equipo de Oficina	0	77.67		0	-100.00	0		293.75	
Otros Suministros	3.24	6.21	91.67	5.35	-13.85	0	-100.00	540	
Repuestos y Materiales	0	17.86		0	-100.00	0		0	
Gastos No Deducibles	19823.67	13322.2	-32.80	7658.32	-42.51	1289.08	-83.17	2938.98	127.99
Misceláneos	79.18	70.17	-11.38	223.21	218.10	84	-62.37	0.06	-99.93
DIVERSOS	21938.95	15945.32	-27.32	9210.04	-42.24	3368.31	-63.43	9858.72	192.69
GENERALES VENTAS	75713.2	113934.04	50.48	73125.79	-35.82	40369.46	-44.79	106743.89	164.42
MANTENIM. Y ADECUAC. VTAS.									
MANTENIMIENTO Y REPARACION, ADECUACIONES									
Mantenimiento Bienes Arrendados	0	46.29		0	-100.00	0		0	
Mantenimiento Eq. Computación	10	21	110.00	0	-100.00	15		0	-100.00
Mantenimiento Vehículos	342.8	411.56	20.06	315.55	-23.33	0	-100.00	0	
Otras Adecuaciones e Instalaciones	0	376.18		0	-100.00	0		0	
MANTENIMIENTO Y REPARACION, ADECUACIONES	352.8	855.03	142.36	315.55	-63.09	15	-95.25	0	-100.00
MANTENIM. Y ADECUAC. VTAS.	352.8	855.03	142.36	315.55	-63.09	15	-95.25	0	-100.00
DEPREC. AMORTIZ. PROV. VTS									
DEPRECIACIONES									
Depreciación Equipos Oficina	54.67	66.16	21.02	79.2	19.71	79.2	0.00	79.2	0.00
Depreciación Muebles y Enseres	63.91	105.22	64.64	58.68	-44.23	58.68	0.00	58.68	0.00
Depreciación Equipo Computación	1483.41	3691.9	148.88	3945.75	6.88	3329.35	-15.62	1428.43	-57.10
Depreciación Vehículos	279.58	604.68	116.28	540.72	-10.58	540.72	0.00	540.72	0.00
DEPRECIACIONES	1881.57	4467.96	137.46	4624.35	3.50	4007.95	-13.33	2107.03	-47.43
DEPREC. AMORTIZ. PROV. VTS	1881.57	4467.96	137.46	4624.35	3.50	4007.95	-13.33	2107.03	-47.43
GASTOS VENTAS	144987.25	215833.6	48.86	214557.7	-0.59	177605.13	-17.22	250271.28	40.91
NO OPERACIONALES									
FINANCIEROS									
GASTOS BANCARIOS									
Servicios Bancarios	294.27	205.02	-30.33	221.92	8.24	264.66	19.26	187.98	-28.97
GASTOS BANCARIOS	294.27	205.02	-30.33	221.92	8.24	264.66	19.26	187.98	-28.97
OTROS - ARRENDAMIENTO MER									
Arrendamiento Mercantil	4622.19	0	-100.00	0		0		0	

NOMBRE DE LA CUENTA	2008	2009	%	2010	%	2011	%	2012	%
OTROS - ARRENDAMIENTO ME	4622.19	0	-100.00	0		0		0	
FINANCIEROS	4916.46	205.02	-95.83	221.92	8.24	264.66	19.26	187.98	-28.97
PERDIDA EN VENTA Y RETIRO									
PERDIDA VENTA OTROS ACTIVOS									
Pérdida en Venta Otros Activos F	0	468.59		0	-100.00	0		0	
PERDIDA VENTA OTROS ACTIVOS	0	468.59		0	-100.00	0		0	
GASTOS DIVERSOS									
MULTAS, SANCIONES Y LITIG									
Multas, Sanciones y Litig	85.43	750.18	778.12	33.91	-95.48	73.31	116.19	20.92	-71.46
MULTAS, SANCIONES Y LITIG	85.43	750.18	778.12	33.91	-95.48	73.31	116.19	20.92	-71.46
GASTOS DIVERSOS	85.43	750.18	778.12	33.91	-95.48	73.31	116.19	20.92	-71.46
NO OPERACIONALES	5001.89	1423.79	-71.53	255.83	-82.03	337.97	32.11	208.9	-38.19
GASTOS Y COSTOS	304335.36	402906.43	32.39	435655.8	8.13	460707.77	5.75	542975.874	17.86
(UTILIDAD)/PERDIDA EJERCICIO	134347.73	125502.44	-6.58	362293.55	188.67	542924.72	49.86	381548.666	-29.72
15% PARTICIPACION TRABAJADORES	20152.16	18825.37	-6.58	54344.0325	188.67	81438.708	49.86	57232.2999	-29.72
(UTILIDAD)/PERDIDA.DESP.TRAB.	114195.57	106677.07	-6.58	307949.52	188.67	461486.01	49.86	324316.37	-29.72
GTOS NO DEDUCIBLES	25330.94	14119.99	-44.26	9351.44	-33.77	4722.92	-49.50	3630.68	-23.13
BASE IMPONIBLE	139526.51	120797.06	-13.42	317300.96	162.67	466208.93	46.93	327947.0461	-29.66
23% IMPUESTO RENTA	34881.63	30386.811	-12.89	79325.24	161.05	116552.23	46.93	78160.23	-32.94
(UTILIDAD)/PERDIDA NETA DEL EJERCICIO	79313.94	76290.26	-3.81	228624.28	199.68	344933.78	50.87	246156.14	-28.64

TABLA 7: Análisis de Gastos
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Al cabo del análisis efectuado se pudo observar que el comportamiento de los gastos no obedece a una tendencia regular, motivo por el cual el presupuesto se realizará en base a los resultados del año pasado y considerando un incremento o decremento razonable en cada rubro, con el objeto de alcanzar al final del período los resultados esperados conforme a los objetivos propuestos por la organización.

El porcentaje de incremento con el cual se trabajará, obedeciendo a una disposición de gerencia general, estará entre el 10% y el 30% dependiendo de la partida.

A continuación se explican los formatos a utilizarse para el presupuesto de gastos a realizar:

Para realizar el presupuesto de remuneraciones se utilizará los siguientes formatos:

						SUELDO	VALOR								
No.	NOMBRE	CARGO	CENTRO DE COSTOS 2010	SUELDO BASICO	DIAS LAB.	SUELDO GANADO	H. EXTRAS	TOTAL REMUNERACION BASICA	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	XIII SUELDO	XIV SUELDO	VACACION	TOTAL	
TOTAL ADMINISTRATIVO MENSUAL															
TOTAL ADMINISTRATIVO ANUAL															

TABLA 8: Formato Presupuesto de Remuneraciones
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Se detallarán todos los empleados de la empresa, tomando en cuenta los beneficios sociales estipulados por ley, calculando de esta manera las erogaciones tanto mensuales como anuales.

Por otro lado para presupuestar el rubro por depreciación se utilizará la siguiente tabla:

CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE	CENTRO COSTO	FECHA ADQUISICIÓN	COSTO HISTORICO	% DEPR.	DEP. MENSUAL	DEPRECIACION ACUMULADA	GASTO DEPRECIACION 2013

TOTAL

TABLA 9: Formato Presupuesto de Depreciaciones
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

En la columna CODIGO CONTABLE se ubicara el código de la cuenta contable al cual pertenece el registro de ese activo, la de CENTRO DE COSTO es solo un referente propio de la empresa que muestra la asignación departamental del activo, el % DEPR. será considerado el que la normativa tributaria establece con el fin de utilizar el gasto como un deducible en su totalidad.

En el caso de capacitaciones para el personal el valor al cual ascienda el curso se lo distribuirá equitativamente a cada empleado para establecer el monto administrativo como de ventas.

TEMA:		
VALOR PRESUPUESTADO:		
Nombre	Centro de Costo	Valor
SUBTOTAL		
TOTAL		

TABLA 10: Formato Presupuesto Capacitaciones
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Con respecto a las bonificaciones por disposición gerencial se autorizó tomar un 1% del total de ingresos por ventas obtenidos en el año para distribuirlo equitativamente para cada uno de los empleados, el formato a utilizarse será el siguiente:

TOTAL VENTAS PRESUUESTADAS:			
BONIFICACIÓN:			
No	Nombre	Centro de Costo	Valor
SUBTOTAL			
TOTAL			

TABLA 11: Formato Presupuesto Bonificación
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Otra partida importante es la telefonía móvil, Confía S.A. subsidia un plan de telefonía móvil mensual para varios de sus colaboradores, para lo cual se utilizará el siguiente formato:

Nombre	Nº Celular	Plan Mensual (USD)	Plan mensajes o internet	Total	Centro de Costos
Total Mensual					
Total Anual					

TABLA 12: Formato Presupuesto Telefonía Móvil
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Como se tiene previsto también la compra de activo fijo, con esto viene ligado la contratación de pólizas de seguro para las nuevas adquisiciones:

Item	Mes
Activo Fijo	
Activo Fijo	
Activo Fijo	
Subtotal	
Prima Neta	
Seguro campesino	
SBS	
Derechos de emisión	
Total	

TABLA 13: Formato Presupuesto Seguros
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

La columna MES podrá ir aumentando de acuerdo a los meses en que se programe la compra de activos fijos.

Algunos gastos tendrán que presupuestarse teniendo en cuenta su valor anual y el número de personas en las que se va a efectuar los gastos, para este tipo de gastos se utilizará el siguiente formato:

Concepto	Valor Unit. Anual	Personas	Adm.

TABLA 14: Formato Presupuesto Gastos varios

Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Habrán también otros gastos que por su naturaleza se mantendrán fijos, de los cuales su valor mensual lo multiplicaremos por los meses en los cuales se estime realizarlos para obtener el valor anual, utilizando la siguiente tabla:

Concepto	Valor mensual	Meses	Total

TABLA 15: Formato Presupuesto Servicios varios

Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Para aquellos gastos en los cuales sea necesario aplicar un porcentaje de incremento o decremento según sea el caso se aplicara de la siguiente manera:

Concepto	Gasto Real 2012	Incremento/Decremento	Pres. 2013

TABLA 16: Formato Presupuesto Otros Gastos y Servicios

Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Como se puede observar en estos casos puntuales, que se detallarán a continuación, se aplicará el porcentaje autorizado por gerencia de acuerdo al criterio del director financiero.

Por la naturaleza del negocio se pagarán comisiones a subagentes, es decir a comisionistas externos:

Mes	Producción	%	Comisión
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
TOTAL			

TABLA 17: Formato Presupuesto Comisiones Subagentes

Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

En la columna de PRODUCCIÓN se colocará el valor sobre el cual se pagarán las comisiones, % será el establecido en negociaciones previas y en la columna COMISIÓN el valor que se destinara al pago del comisionista.

Tomando en consideración todo lo mencionado comenzaremos con la proyección de los gastos propiamente dicha:

PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS

Presupuesto remuneraciones Administrativo

No.	NOMBRE	CARGO	CENTRO DE COSTOS 2010	SUELDO BASICO	DIAS LABORADOS	SUELDO GANADO	H.EXTRAS	TOTAL REM. BASICA	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	XIII SUELDO	XIV SUELDO	VAC.	TOTAL
1	DIEGO RODRIGUEZ	GERENTE GENERAL	15001	3720.00	30.00	3720.00	0.00	3720.00	451.98	309.876	310	26.50	155	4973.36
2	EDITH ECHEVERRIA	DIRECTORA ADMIN.FINANCIERA	15001	2030.00	30.00	2030.00	0.00	2030.00	246.65	169.099	169.17	26.50	84.58	2725.99
3	HECTOR VILLACIS	MENSAJERO	15001	350.00	30.00	350.00	0.00	350.00	42.53	29.155	29.17	26.50	14.58	491.93
4	TANNIA PALACIOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	15001	500.00	30.00	500.00	0.00	500.00	60.75	41.65	41.67	26.50	20.83	691.40
5	JESSICA MAIGUA QUINTEROS	ASISTENTE CONTABILIDAD	15001	450.00	30.00	450.00	0.00	450.00	54.68	37.485	37.50	26.50	18.75	624.91
6	MARICELA FREIRE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	15001	355.00	27.00	319.50	0.00	319.50	38.82	26.61435	26.625	26.50	13.3125	451.37
TOTAL ADMINISTRATIVO MENSUAL				7,405.00		7,369.50	-	7,369.50	895.39	613.88	614.13	159.00	307.06	9,958.96
TOTAL ADMINISTRATIVO ANUAL				88860	0	88434	0	88434	10744.731	7366.5522	7369.5	1908	3684.75	119507.53

TABLA 18: Presupuesto Remuneraciones Adm.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Depreciaciones Administración

CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE	CENTRO COSTO	FECHA ADQUISICIÓN	COSTO HISTORICO	% DEPR.	DEP. MENSUAL	DEPRECIACION ACUMULADA	GASTO DEPRECIACION N 2013
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	30/01/2010	635.00	33%	17.64	635.04	17.64
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	25/02/2010	255.00	33%	7.08	254.88	14.16
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	08/06/2010	170.00	33%	4.72	169.92	23.60
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	28/07/2010	232.14	33%	6.45	232.14	45.09
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	28/07/2010	1,145.00	33%	31.80	1,144.80	222.60
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	31/07/2010	950.00	33%	26.39	950.00	184.69
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	16/09/2010	640.00	33%	17.78	640.00	142.16
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	29/10/2010	80.00	33%	2.22	79.92	22.20
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15001	30/11/2010	891.00	33%	24.75	891.00	297.00
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	15/12/2010	151.79	33%	4.22	151.79	50.38
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	22/12/2010	214.28	33%	5.95	214.20	71.40
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	29/04/2011	1,070.00	33%	29.72	921.32	356.64
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	11,314.87	10%	94.29	2,922.99	1,131.48
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	26/05/2011	958.00	33%	26.61	798.30	319.32
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	26/05/2011	178.00	33%	4.94	148.20	59.28
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	10/08/2011	1,600.00	33%	44.44	1,244.32	533.28
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	19/08/2011	950.00	33%	26.39	712.53	316.68
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	25/08/2011	163.17	33%	4.53	122.31	54.36
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	25/08/2011	130.30	33%	3.62	97.74	43.44
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	25/08/2011	119.06	33%	3.31	89.37	39.72
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	27/09/2011	550.00	33%	15.28	412.56	183.36
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	27/10/2011	130.00	33%	3.61	90.25	43.32
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	-11,314.87	10%	-94.29	-2,922.99	-1,131.48
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	1,075.91	10%	8.96	277.76	107.52
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	823.54	10%	6.86	212.66	82.32
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	334.85	10%	2.79	86.49	33.48
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	526.64	10%	4.39	136.09	52.68
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	950.00	10%	7.92	245.52	95.04
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	570.00	10%	4.75	28.50	0.00
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	810.00	10%	6.75	40.50	0.00
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	2,900.00	10%	24.17	749.27	290.04
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	516.80	10%	4.31	133.61	51.72
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	504.80	10%	4.21	130.51	50.52
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	1,009.60	10%	8.41	260.71	100.92
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	806.33	10%	6.72	208.32	80.64
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	30/04/2011	486.40	10%	4.05	125.55	48.60
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15001	19/01/2013	784.00	33%	21.78	239.58	261.36
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	24/01/2013	62.50	10%	0.52	5.72	6.24
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	24/01/2013	62.50	10%	0.52	5.72	6.24
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15001	24/01/2013	98.21	10%	0.82	9.02	9.84
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15001	24/01/2013	107.14	10%	0.89	9.79	10.68
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15001	24/01/2013	107.14	10%	0.89	9.79	10.68
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15001	24/01/2013	25.00	10%	0.21	2.31	2.52
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	24/01/2013	35.71	10%	0.30	3.30	3.60
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	24/01/2013	35.71	10%	0.30	3.30	3.60
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	15002	25/01/2013	1,125.00	10%	9.38	103.18	112.56
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	15002	25/01/2013	988.00	10%	8.23	90.53	98.76
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	15001	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	15002	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	15002	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	15001	25/01/2013	260.00	10%	2.17	23.87	26.04
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	15001	25/01/2013	260.00	10%	2.17	23.87	26.04
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	15001	25/01/2013	430.00	10%	3.58	39.38	42.96
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	15002	25/01/2013	99.00	10%	0.83	9.13	9.96
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	15002	25/01/2013	410.00	10%	3.42	37.62	41.04
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15002	18/03/2013	2,678.55	10%	22.32	200.88	223.20
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	15002	19/08/2013	880.99	33%	24.23	96.92	121.15
TOTAL								5,086.27

TABLA 19: Presupuesto Depreciaciones Adm.

Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Capacitación

TEMA:		Fundamentos Técnicos de Seguros	
VALOR PRESUPUESTADO:		\$ 3,000.00	
1	DIEGO RODRIGUEZ	15001	125.00
2	EDITH ECHEVERRIA	15001	125.00
3	HECTOR VILLACIS	15001	125.00
4	TANNIA PALACIOS	15001	125.00
5	JESSICA MAIGUA QUINTEROS	15001	125.00
6	MARICELA FREIRE	15001	125.00
SUBTOTAL ADMINISTRATIVO			750.00

TABLA 20: Presupuesto Capacitación Adm.

Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Bonificación

TOTAL VENTAS PRESUUESTADAS:		1000658.22	
BONIFICACIÓN:		10006.58	
1	DIEGO RODRIGUEZ	15001	416.94
2	EDITH ECHEVERRIA	15001	416.94
3	HECTOR VILLACIS	15001	416.94
4	TANNIA PALACIOS	15001	416.94
5	JESSICA MAIGUA	15001	416.94
6	MARICELA FREIRE	15001	416.94
SUBTOTAL ADMINISTRATIVO			2501.65

TABLA 21: Presupuesto Bonificación Adm.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Telefonía Móvil

Nombre	Nº Celular	Plan Mensual (USD)	Plan mensajes o internet	Total	Centro de Costos
CONFIA (RECEPCIÓN)	039258741	12.00		12.00	15001
DIEGO RODRIGUEZ	094520114	60.00	19.99	79.99	15001
EDITH ECHEVERRIA	094522040	30.00	19.99	49.99	15001
TANIA PALACIOS	091352714	12.00	19.99	31.99	15001
HECTOR VILLACIS	091352056	12.00		12.00	15001
Total Mensual Adm.		126.00	59.97	185.97	
Total Anual Adm.		1,512.00	719.64	2,231.64	

TABLA 22: Presupuesto Telefonía Móvil Adm.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Pólizas de Seguro

Item	Enero	Marzo	Junio	Julio	Agosto	Total
Equipo de Computo	2781.6		5888.71	2342.7	880.99	11894
Muebles y encerres	2021.43	2678.55				4699.98
Equipo de Oficina	5372					5372
Subtotal	10175.03	2678.55	5888.71	2342.7	880.99	21965.98
Prima Neta	122.10	32.14	70.66	28.11	10.57	263.59
Seguro campesino	0.61	0.16	0.35	0.14	0.05	1.32
SBS	4.27	1.12	2.47	0.98	0.37	9.23
Derechos de emisión	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	2.25
Total	127.43	33.88	73.94	29.69	11.44	276.39

TABLA 23: Presupuesto Pólizas de Seguro Adm.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

El presupuesto de pólizas de seguro va en función del presupuesto de compra de activo fijo (tener en cuenta que la compra de activo fijo no es un gasto)

Presupuesto de Compra de Activo Fijo

ACTIVO FIJO	Enero	Marzo	Junio	Julio	Agosto	Total
Equipo de Computo	2781.6		5888.71	2342.7	880.99	11894
Muebles y enseres	2021.43	2678.55				4699.98
Equipo de Oficina	5372					5372
Total	10175.03	2678.55	5888.71	2342.7	880.99	21965.98

TABLA 24: Presupuesto Compra Activo Fijo
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuestos Gastos Varios Administración

Concepto	Valor Unit. Anual	Personas	Adm.
Refrigerios	50	6	300
Uniformes	200	5	1000
Seguros personal	300	6	1800
Beneficios Patronales	250	6	1500

TABLA 25: Presupuesto Gastos Varios Adm.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

El rubro de SEGUROS PERSONAL corresponde a un plan de \$25.00 mensuales por 12 meses, BENEFICIOS PATRONALES se refiere a los incentivos de Navidad (\$150.00) y Día del Trabajo (\$100.00) que la compañía acostumbra entregar a sus empleados; en UNIFORMES no está contemplado el Gerente General.

Presupuestos Servicios Varios Administración

Concepto	Valor mensual	Meses	Total
Honorarios Directorio	1000	12	12000
Honorarios Gerenciales	2000	12	24000
Arriendo edificios	2500	12	30000
Gastos Limpieza y Aseo	300	12	3600
Internet	250	12	3000
Servicio de encomiendas	187.5	12	2250

TABLA 26: Presupuesto Servicios Varios Adm.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Los rubros de estos servicios se consideran fijos para el período presupuestado.

Presupuestos Otros Gastos y Servicios Administración

Concepto	Gasto Real 2012	Incremento/Decremento	Pres. 2013
Luz eléctrica	1335.8	10%	1469.38
Teléfono	2767.19	10%	3043.91
Gastos legales varios	42	10%	46.20
Honorarios Abogados	3900	10%	4290
Diarios revistas	2830.94	50%	1415.47
Suministros Limpieza	584.98	20%	701.98
Gastos Cafetería	1392.35	20%	1670.82
Materiales y Útiles Ofici	7549.64	30%	9814.53
Materiales y Útiles Compu	2020.92	30%	2627.196
Mobiliario y Equipo Oficina	1898.69	30%	2468.30
Otros Suministros	88.28	10%	97.11
Gastos Licencias Software	11534.23	10%	12687.65
Gastos No Deducibles	670.78	30%	469.546
Mantenimiento Bienes Arrendados	1890	10%	2079
Mantenimiento Eq. Computación	1077.14	80%	215.428
Arreglos Ornamentales	0		250
Otras Adecuaciones e Instalaciones	0		10000
Matrículas y otras contribuciones	1297.43	20%	1556.92
Gastos Viaje	691.5	20%	829.80
Gastos de gestión	5312.69	35%	3453.25

TABLA 27: Presupuesto Otros Servicios Adm.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

En este caso los porcentajes de incremento y decremento fueron fijados por la junta de accionistas y el Gerente General.

Se puede observar que en las partidas ARREGLOS ORNAMENTALES y OTRAS ADECUACIONES E INSTALACIONES no tenemos un dato del 2012 lo que se debe a que estos rubros fueron determinados por la junta para una remodelación de las instalaciones programada para el año 2013.

PRESUPUESTO DE GASTOS DE VENTAS

Presupuesto remuneraciones Ventas

No.	NOMBRE	CARGO	CENTRO DE COSTOS	SUELDO BASICO	DIAS LAB	SUELDO GANADO	H.EXTRA	TOTAL REMUNERACION BASICA	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	XIII SUELDO	XIV SUELDO	VAC	TOTAL
7	ANDREA NAVEDA	JEFE COMERCIAL VAM	10008	1000.00	30.00	1000.00	0.00	1000.00	121.50	83.3	83.33	26.50	41.67	1356.30
8	ADRIAN RODRIGUEZ	COORDINADOR SINIESTROS	10004	850.00	30.00	850.00	0.00	850.00	103.28	70.805	70.83	26.50	35.42	1156.83
9	ANA MARIA PONCE	ASISTENTE GENERAL AGENCIA QUITO	10071	800.00	30.00	800.00	0.00	800.00	97.20	66.64	66.67	26.50	33.33	1090.34
10	GABRIELA MONTENEGRO	JEFE COMERCIAL RAMOS GENERALES	10002	1000.00	30.00	1000.00	0.00	1000.00	121.50	83.3	83.33	26.50	41.67	1356.30
11	PAULINA DURAN	ASISTENTE RG	10002	550.00	30.00	550.00	0.00	550.00	66.83	45.815	45.83	26.50	22.92	757.89
12	SILVIA VILLACIS	COORDINADORA COMERCIAL ASSA	10011	550.00	30.00	550.00	0.00	550.00	66.83	45.815	45.83	26.50	22.92	757.89
13	VALERIA PINTA	COORDINADORA COBRANZAS	10001	600.00	30.00	600.00	0.00	600.00	72.90	49.98	50	26.50	25	824.38
14	JAVIER CABRERA	ASISTENTE RG	10002	550.00	30.00	550.00	0.00	550.00	66.83	45.815	45.83	26.50	22.92	757.89
15	PAUL NARVAEZ	COORDINADOR IT	10012	1000.00	30.00	1000.00	0.00	1000.00	121.50	83.3	83.33	26.50	41.67	1356.30
16	SOLEDAD MIÑO	COORDINADORA UNIFINSA	10003	550.00	30.00	550.00	0.00	550.00	66.83	45.815	45.83	26.50	22.92	757.89
17	MAURICIO VILLACIS	PROGRAMADOR IT	10012	750.00	30.00	750.00	0.00	750.00	91.13	62.475	62.50	26.50	31.25	1023.85
18	CAROLINA ORTIZ	CALL CENTER	10010	600.00	30.00	600.00	0.00	600.00	72.90	49.98	50	26.50	25	824.38
19	FERNANDO MORA LOAIZA	ASISTENTE VAM	10008	450.00	30.00	450.00	0.00	450.00	54.68	37.485	37.5	26.50	18.75	624.91
20	JUAN CARLOS VALDEZ	ASISTENTE COBRANZAS	10001	450.00	28.12	421.80	0.00	421.80	51.25	35.13594	35.15	26.50	17.575	587.41
21	GUIDO GUERRERO	ASISTENTE IT	10012	600.00	30.00	600.00	0.00	600.00	72.90	49.98	50	26.50	25	824.38
22	ESTEFANIA ZURITA	ASISTENTE VAM	10008	450.00	30.00	450.00	0.00	450.00	54.68	37.485	37.50	26.50	18.75	624.91
23	GABRIELA MELO	ASISTENTE COMERCIAL ASSA	10011	550.00	30.00	550.00	0.00	550.00	66.83	45.815	45.83	26.50	22.92	757.89
24	LISETH TORRES	CALL CENTER	10010	550.00	24.00	440.00	0.00	440.00	53.46	36.652	36.67	26.50	18.33	611.61
TOTAL VENTAS MENSUAL				11,850.00		11,711.80	-	11,711.80	1,422.98	975.59	975.98	477.00	487.99	16,051.35
TOTAL VENTAS ANUAL				142200	0	140541.6	0	140541.6	17075.80	11707.12	11711.8	5724	5855.9	192616.2197

TABLA 28: Presupuesto Remuneraciones Vts.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Depreciaciones Ventas

CÓDIGO CONTABLE	CUENTA CONTABLE	CENTRO COSTO	FECHA ADQUISICIÓN	COSTO HISTORICO	% DEPR.	DEP. MENSUAL	DEPRECIACION ACUMULADA	GASTO DEPRECIACION 2013
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10005	15/08/2007	586.45	10%	4.89	390.91	58.68
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10003	11/01/2007	446.44	10%	3.72	343.99	44.64
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10005	13/11/2007	150.00	10%	1.25	93.22	15.00
1.2.2.5.01	Vehículos	10004	02/12/2008	2,703.43	20%	45.06	2,703.43	495.49
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10071	31/03/2009	195.00	10%	1.63	91.28	19.56
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10001	03/02/2010	630.00	33%	17.50	630.00	17.50
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10008	07/05/2010	170.00	33%	4.72	169.92	18.88
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10002	07/05/2010	170.00	33%	4.72	169.92	18.88
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10002	31/05/2010	150.00	33%	4.17	145.95	16.68
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10002	23/06/2010	232.14	33%	6.45	232.14	38.64
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10003	24/01/2011	1,290.00	33%	35.83	1,218.22	429.96
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10011	01/12/2012	1,070.00	33%	29.72	356.64	356.64
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10011	19/01/2013	1,106.60	33%	30.74	338.14	368.88
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10008	19/01/2013	891.00	33%	24.75	272.25	297.00
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10002	24/01/2013	98.21	10%	0.82	9.02	9.84
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10002	24/01/2013	98.21	10%	0.82	9.02	9.84
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10008	24/01/2013	98.21	10%	0.82	9.02	9.84
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10001	24/01/2013	183.05	10%	1.53	16.83	18.36
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10008	24/01/2013	183.05	10%	1.53	16.83	18.36
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10004	24/01/2013	183.05	10%	1.53	16.83	18.36
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10002	24/01/2013	111.61	10%	0.93	10.23	11.16
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10002	24/01/2013	111.61	10%	0.93	10.23	11.16
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10002	24/01/2013	111.61	10%	0.93	10.23	11.16
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10003	24/01/2013	111.61	10%	0.93	10.23	11.16
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10003	24/01/2013	25.00	10%	0.21	2.31	2.52
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10004	24/01/2013	25.00	10%	0.21	2.31	2.52
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10008	24/01/2013	25.00	10%	0.21	2.31	2.52
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10002	24/01/2013	25.00	10%	0.21	2.31	2.52
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10001	24/01/2013	25.00	10%	0.21	2.31	2.52
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10004	24/01/2013	25.00	10%	0.21	2.31	2.52
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10004	24/01/2013	25.00	10%	0.21	2.31	2.52
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10001	24/01/2013	4.46	10%	0.04	0.44	0.48
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10003	24/01/2013	4.46	10%	0.04	0.44	0.48
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10002	24/01/2013	4.46	10%	0.04	0.44	0.48
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10005	24/01/2013	4.46	10%	0.04	0.44	0.48
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	10008	24/01/2013	4.46	10%	0.04	0.44	0.48
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10003	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10002	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10002	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10005	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10002	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10008	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10008	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10008	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10004	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10004	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10001	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10012	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10011	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10071	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	10013	25/01/2013	90.00	10%	0.75	8.25	9.00
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10012	07/06/2013	3,542.67	33%	97.42	584.52	681.94
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10012	07/06/2013	1,366.04	33%	37.57	225.42	262.99
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10012	07/06/2013	980.00	33%	26.95	161.70	188.65
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	10012	01/07/2013	2,342.70	33%	64.42	322.10	386.52
Total								4,009.81

TABLA 29: Presupuesto Depreciaciones Vts.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Capacitación

TEMA:		Fundamentos Técnicos de Seguros	
VALOR PRESUPUESTADO:		\$ 3.000.00	
7	ANDREA NAVEDA	10008	125.00
8	ADRIAN RODRIGUEZ	10004	125.00
9	ANA MARIA PONCE	10071	125.00
10	GABRIELA MONTENEGRO	10002	125.00
11	PAULINA DURAN	10002	125.00
12	SILVIA VILLACIS	10011	125.00
13	VALERIA PINTA	10001	125.00
14	JAVIER CABRERA	10002	125.00
15	PAUL NARVAEZ	10012	125.00
16	SOLEDAD MIÑO	10003	125.00
17	MAURICIO VILLACIS	10012	125.00
18	CAROLINA ORTIZ	10010	125.00
19	FERNANDO MORA LOAIZA	10008	125.00
20	JUAN CARLOS VALDEZ	10001	125.00
21	GUIDO GUERRERO	10012	125.00
22	ESTEFANIA ZURITA	10008	125.00
23	GABRIELA MELO	10011	125.00
24	LISETH TORRES	10010	125.00
SUBTOTAL VENTAS			2250.00

TABLA 30: Presupuesto Capacitación Vts.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Bonificaciones

TOTAL VENTAS PRESUUESTADAS:		1000658,22	
BONIFICACIÓN:		10006,58	
7	ANDREA NAVEDA	10008	416.94
8	ADRIAN RODRIGUEZ	10004	416.94
9	ANA MARIA PONCE	10071	416.94
10	GABRIELA MONTENEGRO	10002	416.94
11	PAULINA DURAN	10002	416.94
12	SILVIA VILLACIS	10011	416.94
13	VALERIA PINTA	10001	416.94
14	JAVIER CABRERA	10002	416.94
15	PAUL NARVAEZ	10012	416.94
16	SOLEDAD MIÑO	10003	416.94
17	MAURICIO VILLACIS	10012	416.94
18	CAROLINA ORTIZ	10010	416.94
19	FERNANDO MORA LOAIZA	10008	416.94
20	JUAN CARLOS VALDEZ	10001	416.94
21	GUIDO GUERRERO	10012	416.94
22	ESTEFANIA ZURITA	10008	416.94
23	GABRIELA MELO	10011	416.94
24	LISETH TORRES	10010	416.94
SUBTOTAL VENTAS			7504.94

TABLA 31: Presupuesto Bonificación Vts.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Telefonía Móvil

Nombre	N° Celular	Plan Mensual	Plan sms o inter.	Total	Centro de Costos
GABRIELA MONTENEGRO	094523367	30.00	19.99	49.99	10002
ADRIAN RODRIGUEZ	094522601	30.00	19.99	49.99	10004
ANDREA NAVEDA	091938971	30.00	19.99	49.99	10008
VALERIA PINTA	091352556	30.00	19.99	49.99	10004
SILVIA VILLACIS	091351834	12.00	19.99	31.99	10008
MARIA SOLEDAD MIÑO	091353346	12.00	19.99	31.99	10001
CAROLINA ORTIZ	092402453	12.00	19.99	31.99	10005
CONFIA (VENTAS)	094525315	100.00		100.00	10006
SISTEMA DE MENSAJES	091352113	12.00		12.00	10006
CONFIA (SINIESTROS)	091352120	60.00		60.00	10004
ANA MARIA PONCE	984250502	30.00	19.99	49.99	10071
Total Mensual Vts,		358.00	159.92	517.92	
Total Anual Vts.		4,296.00	1,919.04	6,215.04	

TABLA 32: Presupuesto Telefonía Móvil Vts.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Comisiones Subagentes

Mes	Producción ASSA	%	Comisión ASSA
Enero	2949.97	50%	1474.98
Febrero	3933.29	50%	1966.65
Marzo	5899.94	50%	2949.97
Abril	5899.94	50%	2949.97
Mayo	6883.26	50%	3441.63
Junio	5899.94	50%	2949.97
Julio	6883.26	50%	3441.63
Agosto	6883.26	50%	3441.63
Septiembre	7866.59	50%	3933.29
Octubre	14749.85	50%	7374.92
Noviembre	20649.79	50%	10324.89
Diciembre	9833.23	50%	4916.62
TOTAL	98332.33		49166.16

TABLA 33: Presupuesto Comisiones Subagentes Vts.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

En este caso nuestro subagente o comisionista vendría a ser ASSA al cual se le paga el 50% de la comisión de los negocios que nos genere.

Presupuesto Gastos Varios Ventas

Concepto	Valor Unit. Anual	Personas	Vts.
Refrigerios	50	18	900
Uniformes	200	18	3600
Seguros personal	300	18	5400
Beneficios Patronales	250	18	4500

TABLA 34: Presupuesto Gastos Varios Vts.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Servicios Varios Ventas

Concepto	Valor mensual	Meses	Total
Servicio de encomiendas	62.5	12	750

TABLA 35: Presupuesto Servicios Varios Vts.
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Presupuesto Contribución SBS

Concepto	Comisiones facturadas presupuestadas	%	Total
Contribución SBS	851573.98	0.50%	4257.87

TABLA 36: Presupuesto Contribución SBS
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Este rubro corresponde a una especie de retención que las compañías de seguro están obligadas a realizar al momento de efectuar el pago de comisiones a un bróker y que es entregado a la Superintendencia de Bancos y Seguros a manera de una contribución.

Presupuesto Promocionales

Concepto	Comisiones facturadas presupuestadas	%	Total
Promocionales	1000658.22	0.40%	4002.63

TABLA 37: Presupuesto Promocionales

Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

La partida de PROMOCIONALES corresponde a un rubro destinado para regalos a clientes especiales a lo largo del año.

Presupuesto Otros Gastos y Servicios Ventas

Concepto	Gasto Real 2012	Incremento	Pres. 2013
Publicidad	1934.8	10%	2128.28
Movilización	211.27	10%	232.40
Viaje	1114.13	10%	1225.54
Combustible	202.5	10%	222.75
Útiles de oficina	1453.45	10%	1598.80
Útiles de computación	260.99	10%	287.09
No deducibles	2938.98	50%	1469.49
Gastos de gestión	4371.49	50%	2185.745
Mantenimiento Vehículos.	425.34	10%	467.874

TABLA 38: Presupuesto Otros Servicios Vts.

Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

PRESUPUESTO DE GASTOS FINANCIEROS

Presupuesto de Gastos Bancarios

Concepto	Gasto Real 2012	Incremento	Pres. 2013
Gastos bancarios	187.98	10%	206.78

TABLA 39: Presupuesto Gastos Bancarios
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Este presupuesto considera gastos menores de mantenimiento de cuenta y servicios bancarios en general.

NOTA: Los porcentajes utilizados al presupuestar cada rubro obedecen a diferentes políticas y directrices establecidas según criterio de Gerencia.

* Realizar un flujo de caja presupuestado

Con la información obtenida el siguiente paso es preparar un flujo de caja anual proyectado:

Flujo de Caja Presupuestado

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
SALDO INICIAL	188,302.27	172672.36	194065.78	109710.06	37541.44	65614.40	105418.68	160216.41	143678.63	168506.66	195485.90	133259.42
INGRESOS	61135.22	56757.83	99867.81	65477.32	66978.30	82250.12	92921.00	94876.27	104856.50	135231.66	80397.31	74895.70
Ventas	61135.22	56757.83	99867.81	65477.32	66978.30	82250.12	92921.00	94876.27	104856.50	100231.66	80397.31	74895.70
Otros ingresos										35000		
EGRESOS	66590.10	35364.41	35388.85	37645.94	38905.33	36557.14	35780.57	50316.65	36349.84	39745.76	47137.90	85835.79
GASTOS ADMINISTRACION	45339.68	17172.69	16906.57	19356.52	17622.69	16946.64	16902.38	20544.98	16872.69	16872.69	21162.69	34977.98
Sueldos y Salarios	7369.50	7369.50	7369.50	7369.50	7369.50	7369.50	7369.50	7369.50	7369.50	7369.50	7369.50	7369.50
Capacitación	750.00											
Décimo Tercer Sueldo												6755.38
Décimo Cuarto Sueldo								1113				
Bonificación Adicional								2501.65				
Refrigerios		300										
Vacaciones												3377.69
Beneficios Patronales					750							750
Seguros Personal	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
Aporte Patronal		895.39	895.39	895.39	895.39	895.39	895.39	895.39	895.39	895.39	895.39	895.39
Fondo Reserva												6752.67
Uniformes	1000											
Honorarios Directorio	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Honorarios Gerenciales	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000
Honorarios Asesoría Jurídica											4290	
Impuestos				1556.92								
Arriendo Edificios	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500
Seguros Pólizas	127.43		33.88			73.94	29.69	11.44				
Limpieza y Aseo	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
Telecomunicaciones	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
Energía Eléctrica	122.45	122.45	122.45	122.45	122.45	122.45	122.45	122.45	122.45	122.45	122.45	122.45
Telefonía Fija	253.66	253.66	253.66	253.66	253.66	253.66	253.66	253.66	253.66	253.66	253.66	253.66
Telefonía Móvil	185.97	185.97	185.97	185.97	185.97	185.97	185.97	185.97	185.97	185.97	185.97	185.97
Correos y Comunicaciones	187.5	187.5	187.5	187.5	187.5	187.5	187.5	187.5	187.5	187.5	187.5	187.5
Gastos Legales Varios								46.2				
Gastos de Viaje				829.80								
Diarios, Revistas, suscripciones	117.96	117.96	117.96	117.96	117.96	117.96	117.96	117.96	117.96	117.96	117.96	117.96
Gastos de Gestión	287.77	287.77	287.77	287.77	287.77	287.77	287.77	287.77	287.77	287.77	287.77	287.77
Suministros Limpieza, Ase	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50	58.50
Gastos Cafetería	139.24	139.24	139.24	139.24	139.24	139.24	139.24	139.24	139.24	139.24	139.24	139.24
Materiales y Útiles Ofici	817.88	817.88	817.88	817.88	817.88	817.88	817.88	817.88	817.88	817.88	817.88	817.88
Materiales y Útiles Compu	218.93	218.93	218.93	218.93	218.93	218.93	218.93	218.93	218.93	218.93	218.93	218.93
Mobiliario y Equipo Oficina	2468.30											
Otros Suministros				97.11								
Gastos Licencias Software	12687.65											
Gastos No Deducibles												469.546
Mantenimiento Bienes Arrendados	2079											
Mantenimiento Eq. Computación	17.95	17.95	17.95	17.95	17.95	17.95	17.95	17.95	17.95	17.95	17.95	17.95
Arreglos Ornamentales	250											
Otras Adecuaciones e Instalaciones	10000											

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
GASTOS VENTAS	21233.18	18174.49	18465.04	18272.19	21265.41	19593.27	18860.96	29754.43	19459.92	22855.83	25957.97	50840.58
Sueldos y Salarios	11711.8	11711.8	11711.8	11711.8	11711.8	11711.8	11711.8	11711.8	11711.8	11711.8	11711.8	11711.8
Capacitación	2250.00											
Décimo Tercer Sueldo												10735.82
Décimo Cuarto Sueldo								3339				
Bonificación Adicional								7504.94				
Refrigerios		900										
Vacaciones												5367.91
Beneficios Patronales					2250							2250
Seguros Personal	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450
Aporte Patronal		1422.98	1422.98	1422.98	1422.98	1422.98	1422.98	1422.98	1422.98	1422.98	1422.98	1422.98
Fondo Reserva												10731.52
Uniformes	3600											
Comisiones Agentes	1474.98	1966.65	2949.97	2949.97	3441.63	2949.97	3441.63	3441.63	3933.29	7374.92	10324.89	4916.62
Contribución Súper Bancos	277.84	254.50	461.73	268.88	286.50	364.41	365.98	415.52	473.28	427.57	345.79	315.88
Telefonía Móvil	517.92	517.92	517.92	517.92	517.92	517.92	517.92	517.92	517.92	517.92	517.92	517.92
Correos y Comunicaciones	62.5	62.5	62.5	62.5	62.5	62.5	62.5	62.5	62.5	62.5	62.5	62.5
Publicidad Nacional	177.36	177.36	177.36	177.36	177.36	177.36	177.36	177.36	177.36	177.36	177.36	177.36
Promocionales	333.55	333.55	333.55	333.55	333.55	333.55	333.55	333.55	333.55	333.55	333.55	333.55
Gastos Movilización Interna	19.37	19.37	19.37	19.37	19.37	19.37	19.37	19.37	19.37	19.37	19.37	19.37
Gastos de Viaje						1225.543						
Combustible Móvil. Viajes	18.5625	18.5625	18.5625	18.5625	18.5625	18.5625	18.5625	18.5625	18.5625	18.5625	18.5625	18.5625
Gastos de Gestión	182.15	182.15	182.15	182.15	182.15	182.15	182.15	182.15	182.15	182.15	182.15	182.15
Materiales y Útiles Ofici	133.23	133.23	133.23	133.23	133.23	133.23	133.23	133.23	133.23	133.23	133.23	133.23
Materiales y Útiles Computación	23.92	23.92	23.92	23.92	23.92	23.92	23.92	23.92	23.92	23.92	23.92	23.92
Gastos No Deducibles												1469.49
Mantenimiento vehículos					233.94						233.94	
GASTOS FINANCIEROS	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23
Servicios Bancarios	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23	17.23
SALDO PRELIMINAR	182847.39	194065.78	258544.75	137541.44	65614.40	111307.39	162559.11	204776.03	212185.29	263992.56	228745.32	122319.33
Dividendos por pagar			146156.14	100000.00								
Inversiones en Póliza de Acumulación								60216.41	43678.63	68506.66	95485.90	33259.42
Interés Ganado												3525.67
Muebles y Enseres	2021.43		2678.55									
Equipo de Oficina	5372											
Equipo de Cómputo	2781.6					5888.71	2342.7	880.99				
SALDO FINAL	172672.36	194065.78	109710.06	37541.44	65614.40	105418.68	160216.41	143678.63	168506.66	195485.90	133259.42	92585.58

TABLA 40: Flujo de Caja Presupuestado
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

* Finalizar con los Estados Financieros Presupuestados

Con la información debidamente organizada llegaremos a la elaboración de los estados financieros presupuestados:

CONFIA S.A.

ESTADO DE RESULTADOS PRESUPUESTADO

AL 31/DICIEMBRE/2013

4	INGRESOS	
4.1.	INGRESOS OPERACIONALES	
4.1.1.	VENTAS SERVICIOS	
4.1.1.1.	COMISIONES VENTAS	
4.1.1.1.01	Vehículos	622567.78
4.1.1.1.02	Vida Grupo	118027.48
4.1.1.1.03	Transporte	53256.89
4.1.1.1.04	Equipo y Maquinaria	16194.27
4.1.1.1.05	Incendio	70893.12
4.1.1.1.06	Equipo Electrónico	7895.69
4.1.1.1.07	Accidentes Personales	26298.39
4.1.1.1.08	Buen Uso de Anticipos	21647.5
4.1.1.1.09	Vida Individual	2671.8
4.1.1.1.10	Robo	10300
4.1.1.1.11	Asistencia Médica	12543.67
4.1.1.1.13	Cumplimiento de Contrato	7248.16
4.1.1.1.14	Lucro Cesante	1452.29
4.1.1.1.15	Responsabilidad Civil	9641.56
4.1.1.1.17	Rotura de Maquinaria	15381.5
4.1.1.1.18	Fidelidad	1285.52
4.1.1.1.20	Agropecuario	65
4.1.1.1.22	Comisiones SOAT	1287.6
4.1.1.1.25	Terremoto	2000
* TOTAL *	COMISIONES VENTAS	1000658.22
* TOTAL *	VENTAS SERVICIOS	1000658.22
* TOTAL *	INGRESOS OPERACIONALES	1000658.22
4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES	
4.2.2.	OTROS INGRESOS	
4.2.2.1.	OTROS INGRESOS	
4.2.2.1.01	Otros Ingresos Varios	35000
4.2.2.1.04	Intereses inversiones	3525.67
* TOTAL *	OTROS INGRESOS	38525.67
* TOTAL *	OTROS INGRESOS	38525.67
* TOTAL *	INGRESOS NO OPERACIONALES	38525.67
* TOTAL *	INGRESOS	1039183.89

5	GASTOS Y COSTOS	
5.1.	GASTOS ADMINISTRACION	
5.1.1.	PERSONAL ADMINISTRACION	
5.1.1.1.	SUELDO, SALARIOS, HORAS E	
5.1.1.1.01	Sueldos y Salarios	88434.00
5.1.1.1.05	Capacitación	750.00
5.1.1.1.06	Décimo Tercer Sueldo	7369.50
5.1.1.1.07	Décimo Cuarto Sueldo	1908.00
5.1.1.1.08	Bonificación Adicional	2501.65
5.1.1.1.09	Refrigerios	300
* TOTAL *	SUELDO, SALARIOS, HORAS	101263.15
5.1.1.2.	BENEFICIOS Y PROV.SOCIALE	
5.1.1.2.02	Vacaciones	3684.75
5.1.1.2.03	Beneficios Patronales	1500
5.1.1.2.05	Seguros Personal	1800
5.1.1.2.07	Aporte Patronal	10744.73
5.1.1.2.08	Fondo Reserva	7366.55
5.1.1.2.09	Uniformes	1000
* TOTAL *	BENEFICIOS Y PROV.SOCIAL	26096.03
* TOTAL *	PERSONAL ADMINISTRACION	127359.18
5.1.2.	GENERALES ADMINISTRACION	
5.1.2.1.	HONORARIOS	
5.1.2.1.01	Honorarios Directorio	12000
5.1.2.1.02	Honorarios Gerenciales	24000
5.1.2.1.04	Honorarios Asesoría Jurídica	4290
* TOTAL *	HONORARIOS	40290
5.1.2.2.	IMPUESTOS	
5.1.2.2.01	Impuestos	1556.92
* TOTAL *	IMPUESTOS	1556.92
5.1.2.3.	ARRENDAMIENTOS	
5.1.2.3.01	Arriendo Edificios	30000
* TOTAL *	ARRENDAMIENTOS	30000
5.1.2.5.	SEGUROS	
5.1.2.5.01	Seguros Pólizas	276.39
* TOTAL *	SEGUROS	276.39
5.1.2.6.	SERVICIOS	
5.1.2.6.02	Limpieza y Aseo	3600
5.1.2.6.03	Telecomunicaciones	3000
5.1.2.6.05	Energía Eléctrica	1469.38
5.1.2.6.06	Telefonía Fija	3043.91
5.1.2.6.07	Telefonía Móvil	2,231.64
5.1.2.6.08	Correos y Comunicaciones	2250
5.1.2.7.03	Gastos Legales Varios	46.2
* TOTAL *	SERVICIOS	15641.129

5.1.2.8.	GASTOS DE VIAJE	
5.1.2.8.01	Gastos de Viaje	829.80
* TOTAL *	GASTOS DE VIAJE	829.8
5.1.2.9.	DIVERSOS	
5.1.2.9.02	Diarios, Revistas, suscripciones	1415.47
5.1.2.9.03	Gastos de Gestión	3453.25
5.1.2.9.04	Suministros Limpieza, Ase	701.98
5.1.2.9.05	Gastos Cafetería	1670.82
5.1.2.9.06	Materiales y Útiles Ofici.	9814.53
5.1.2.9.07	Materiales y Útiles Compu.	2627.20
5.1.2.9.08	Mobiliario y Equipo Oficina	2468.30
5.1.2.9.09	Otros Suministros	97.11
5.1.2.9.10	Gastos Licencias Software	12687.65
5.1.2.9.13	Gastos No Deducibles	469.55
* TOTAL *	DIVERSOS	35405.8465
* TOTAL *	GENERALES ADMINISTRACION	124000.08
5.1.3.	MANTENIM. Y ADECUACI. ADMINIST	
5.1.3.1.	MANTENIMIENTO Y REPARACION	
5.1.3.1.02	Mantenimiento Bienes Arrendados	2079
5.1.3.1.05	Mantenimiento Eq. Computación	215.43
* TOTAL *	MANTENIMIENTO Y REPARACION	2294.43
5.1.3.2.	ADECUACION E INSTALACION	
5.1.3.2.01	Arreglos Ornamentales	250
5.1.3.2.02	Otras Adecuaciones e Instalaciones	10000
* TOTAL *	ADECUACION E INSTALACION	10250
* TOTAL *	MANTENIM. Y ADECUACI. ADMINIST	12544.43
5.1.4.	DEPREC. AMORTIZ. PROV.ADM	
5.1.4.1.	DEPRECIACIONES	
5.1.4.1.02	Depreciación Equipos Ofic	393.36
5.1.4.1.03	Depreciación Muebles y En	1270.08
5.1.4.1.04	Depreciación Eq. Computac	3422.83
* TOTAL *	DEPRECIACIONES	5086.27
* TOTAL *	DEPREC. AMORTIZ. PROV.AD	5086.27
* TOTAL *	GASTOS ADMINISTRACION	268989.95
5.2.	GASTOS VENTAS	
5.2.1.	PERSONAL VENTAS	
5.2.1.1.	SUELDO, SALARIOS, HORAS E	
5.2.1.1.01	Sueldos y Salarios	140541.60
5.2.1.1.05	Capacitación	2250.00
5.2.1.1.06	Décimo Tercer Sueldo	11711.8
5.2.1.1.07	Décimo Cuarto Sueldo	5724
5.2.1.1.08	Bonificación Adicional	7504.94
5.2.1.1.09	Refrigerios	900
* TOTAL *	SUELDO, SALARIOS, HORAS	168632.34

5.2.1.2.	BENEFICIOS Y PROV.SOCIALE	
5.2.1.2.02	Vacaciones	5855.9
5.2.1.2.03	Beneficios Patronales	4500
5.2.1.2.05	Seguros Personal	5400
5.2.1.2.07	Aporte Patronal	17075.80
5.2.1.2.08	Fondo Reserva	11707.12
5.2.1.2.09	Uniformes	3600
* TOTAL *	BENEFICIOS Y PROV.SOCIAL	48138.82
* TOTAL *	PERSONAL VENTAS	216771.16
5.2.2.	GENERALES VENTAS	
5.2.2.0.	COMISIONES	
5.2.2.0.01	Comisiones Agentes	49166.16
* TOTAL *	COMISIONES	49166.16
5.2.2.4.	CONTRIBUCIONES Y AFILIACI	
5.2.2.4.03	Contribución Súper Bancos	4257.87
* TOTAL *	CONTRIBUCIONES Y AFILIAC	4257.87
5.2.2.6.	SERVICIOS	
5.2.2.6.07	Telefonía Móvil	6215.04
5.2.2.6.08	Correos y Comunicaciones	750
5.2.2.6.12	Publicidad Nacional	2128.28
5.2.2.6.15	Promocionales	4002.63
* TOTAL *	SERVICIOS	13095.95
5.2.2.8.	GASTOS DE VIAJE	
5.2.2.8.01	Gastos Movilización Interna	232.40
5.2.2.8.02	Gastos de Viaje	1225.54
5.2.2.8.03	Combustible Móvil. Viajes	222.75
* TOTAL *	GASTOS DE VIAJE	1680.69
5.2.2.9.	DIVERSOS	
5.2.2.9.03	Gastos de Gestión	2185.75
5.2.2.9.06	Materiales y Útiles Ofici	1598.80
5.2.2.9.07	Materiales y Útiles Computación	287.09
5.2.2.9.13	Gastos No Deducibles	1469.49
* TOTAL *	DIVERSOS	5541.12
* TOTAL *	GENERALES VENTAS	73741.80
5.2.3.	MANTENIM. Y ADECUAC. VTAS.	
5.2.3.1.	MANTENIMIENTO Y REPARACION, ADECUACIONES	
5.2.3.1.06	Mantenimiento Vehículos	467.87
* TOTAL *	MANTENIMIENTO Y REPARACION, ADECUACIONES	467.87
* TOTAL *	MANTENIM. Y ADECUAC. VTAS.	467.87
5.2.4.	DEPREC. AMORTIZ. PROV. VTS	
5.2.4.1.	DEPRECIACIONES	
5.2.4.1.02	Depreciación Equipos Oficina	223.2
5.2.4.1.03	Depreciación Muebles y Enseres	207.96
5.2.4.1.04	Depreciación Equipo Computación	3083.16

5.2.4.1.05	Depreciación Vehículos	495.49
* TOTAL *	DEPRECIACIONES	4009.81
* TOTAL *	DEPREC. AMORTIZ. PROV. VTS	4009.81
* TOTAL *	GASTOS VENTAS	294990.64
5.3.	NO OPERACIONALES	
5.3.1.	FINANCIEROS	
5.3.1.1.	GASTOS BANCARIOS	
5.3.1.1.01	Servicios Bancarios	206.78
* TOTAL *	GASTOS BANCARIOS	206.78
* TOTAL *	FINANCIEROS	206.78
* TOTAL *	NO OPERACIONALES	206.78
* TOTAL *	GASTOS Y COSTOS	564187.37
* TOTAL *	(UTILIDAD)/PERDIDA EJERCICIO	474996.52

CONFIA S.A.

ESTADO FINANCIERO PRESUPUESTADO
DEL 01/ENERO/2012 AL 31/DICIEMBRE/2013

1	ACTIVO	
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	
1.1.1.	DISPONIBLE	
1.1.1.1.	CAJA	
1.1.1.1.01	Caja Chica	695.00
* TOTAL *	CAJA	695.00
1.1.1.2.	BANCOS	
1.1.1.2.00	Produbanco02080007471	92585.58
* TOTAL *	BANCOS	92,585.58
1.1.1.3.	INVERSIONES TEMPORALES	
1.1.1.3.01	Inversiones Financieras	301,147.02
* TOTAL *	INVERSIONES TEMPORALES	301,147.02
* TOTAL *	DISPONIBLE	394,427.60
1.1.2.	EXIGIBLE	
1.1.2.3.	ANTICIPOS Y AVANCES	
1.1.2.3.02	Anticipo Proveedores	13,558.89
1.1.2.3.03	Varios Deudores por Cobrar	35,307.45
* TOTAL *	ANTICIPOS Y AVANCES	48,866.34
1.1.2.4.	ANTICIPO IMPUESTOS Y CONT	
1.1.2.4.02	Retencion Fuente Pagada	20013.16
* TOTAL *	ANTICIPO IMPUESTOS Y CON	20,013.16
1.1.2.6.	CTAS POR COBRAR TRABAJADO	

1.1.2.6.01	Préstamos Trabajadores	10,041.55
1.1.2.6.02	Varios por Cobrar Trabajadores	2,827.60
* TOTAL *	CTAS POR COBRAR TRABAJAD	12,869.15
* TOTAL *	EXIGIBLE	81,748.65
* TOTAL *	ACTIVO CORRIENTE	476,176.26
1.2.	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	
1.2.2.	DEPRECIABLE	
1.2.2.2.	EQUIPO DE OFICINA	
1.2.2.2.01	Equipo de Oficina	6,393.30
1.2.2.2.02	(-)Dep. Acum. Equipo Ofic	-1,302.30
* TOTAL *	EQUIPO DE OFICINA	5,091.00
1.2.2.3.	MUEBLES Y ENSERES	
1.2.2.3.01	Muebles y Enseres	15,598.99
1.2.2.3.02	(-)Dep.Acum.Muebles y Ens	-3,783.98
* TOTAL *	MUEBLES Y ENSERES	11,815.01
1.2.2.4.	EQUIPO DE COMPUTO	
1.2.2.4.01	Equipo de Computo	58,306.89
1.2.2.4.02	(-)Dep.Acum.Equipo Comput	-47,368.87
* TOTAL *	EQUIPO DE COMPUTO	10,938.02
1.2.2.5.	VEHICULOS	
1.2.2.5.01	Vehículos	2,703.43
1.2.2.5.99	(-)Dep. Acum. Vehículos	-2,703.43
* TOTAL *	VEHICULOS	0.00
* TOTAL *	DEPRECIABLE	27,844.03
* TOTAL *	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIP	27,844.03
* TOTAL *	ACTIVO	504,020.29
2	PASIVO	
2.1.	PASIVO CORRIENTE	
2.1.1.	CUENTAS Y DOCTS.POR PAGAR	
2.1.1.1.	OBLIGACIONES COMERCIALES	
2.1.1.1.01	Proveedores Varios	-314.94
2.1.1.1.02	Cuentas por Pagar	-1,960.41
* TOTAL *	OBLIGACIONES COMERCIALES	-2,275.35
* TOTAL *	CUENTAS Y DOCTS.POR PAGA	-2,275.35
2.1.2.	PROVIS. OBLIGACION. PAGAR	
2.1.2.1.	PROV. SOCIALES POR PAGAR	
2.1.2.1.01	XIII Sueldo	-1,590.11
2.1.2.1.02	XIV Sueldo	-3,180.00

2.1.2.1.03	Vacaciones	-795.05
* TOTAL *	PROV. SOCIALES POR PAGAR	-5,565.16
2.1.2.2.	OBLIGACIONES IESS POR PAG	
2.1.2.2.01	Aportes IESS	-2,318.38
2.1.2.2.02	Fondo de Reserva	-1,589.47
* TOTAL *	OBLIGACIONES IESS POR PA	-3,907.85
* TOTAL *	PROVIS. OBLIGACION. PAGA	-9,473.01
* TOTAL *	PASIVO CORRIENTE	-11,748.36
* TOTAL *	PASIVO	-11,748.36
3	PATRIMONIO	
3.1.	CAPITAL	
3.1.1.	CAPITAL SOCIAL	
3.1.1.1.	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIG	
3.1.1.1.01	Capital Social Pagado	-9,424.41
* TOTAL *	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASI	-9,424.41
* TOTAL *	CAPITAL SOCIAL	-9,424.41
3.2.	RESERVAS	
3.2.1.	RESERVAS	
3.2.1.1.	RESERVAS	
3.2.1.1.01	Reserva Legal	-7,349.35
* TOTAL *	RESERVAS	-7,349.35
* TOTAL *	RESERVAS	-7,349.35
3.3.	RESULTADOS	
3.3.1.	RESULTADOS	
3.3.1.1.	RESULTADOS (UTILIDAD)/PERDIDA	
3.3.1.1.01	(UTILIDAD)/PERDIDA EJERCICIOS ANTERIORES	-501.64
3.3.1.1.02	(UTILIDAD)/PERDIDA EJERCICIO	-474,996.52
* TOTAL *	RESULTADOS (UTILIDAD)/PERDIDA	-475,498.16
* TOTAL *	RESULTADOS	-475,498.16
* TOTAL *	PATRIMONIO	-492,271.92
* TOTAL *	PASIVO + PATRIMONIO	-504,020.29

Todo el trabajo antes realizado se complementa con un análisis atreves de los principales indicadores de rentabilidad.

Rentabilidad Económica

RE	$\frac{\text{Res. Antes de Intereses e Impuestos}}{\text{Activo Total}}$	X 100
RE	$\frac{474996.52}{504,020.29}$	X 100
RE	94.24%	

CONFIA generó una rentabilidad sobre el activo total de 94%, es decir que por cada dólar invertido en el activo genera una ganancia de 94 centavos.

Rentabilidad Financiera

RF	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	X 100
RF	$\frac{314496.11}{331771.51}$	X 100
RF	94.79%	

En este caso el beneficio neto generado por la inversión de los accionistas es del 94% en relación a los fondos invertidos.

Participación de Gastos

Participación de Gastos	$\frac{\text{Gto. Adm. y Vts.}}{\text{Ventas Netas}}$	X 100
Participación de Gastos	$\frac{563980.59}{1000658.22}$	X 100

Participación de Gastos	56.36%
-------------------------	--------

Mediante este indicador se puede observar que los gastos operacionales constituyen el 56% en relación a las ventas netas, lo que se considerará un nivel normal teniendo en cuenta que se trata de una empresa de servicios.

Margen Operacional

Margen Operacional	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas Netas}}$	X 100
Margen Operacional	$\frac{436677.63}{1000658.22}$	X 100
Margen Operacional	43.64%	

Se puede observar que la utilidad operacional constituye el 43% del total de las ventas netas, es decir que por cada dólar vendido se obtiene 43 centavos de utilidad operacional.

Margen Neto

Margen Neto	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}}$	X 100
Margen Neto	$\frac{314496.11}{1000658.22}$	X 100
Margen Neto	31.43%	

En cuanto a la utilidad neta del ejercicio se muestra que por cada dólar vendido la compañía obtiene una utilidad libre de impuestos de 31 centavos.

Fase 3: Capacitación al personal del área involucrada

La formación del personal en una empresa es vital para que esta cuente con personas capacitadas, capaces de brindar excelencia y calidad en el servicio que prestan de igual manera realizar sus labores con eficiencia. La nueva formación juega un papel fundamental y es capaz de potenciar la energía, la eficiencia incluso hasta conseguir cambios positivos, además, es donde se concluye que la buena formación no es un gasto inútil sino una inversión necesaria y rentable en los tiempos actuales de cambios continuos.

A fin de darle cumplimientos al último objetivo de la propuesta se propone que la empresa capacite al personal involucrado en los ingresos (ventas) y egresos (gastos) de CONFIA S.A. dicha propuesta se describirá de forma detallada indicando lo que más se adapten a las actividades y funciones que ejecuten el personal de administración y del departamento contable de la empresa.

** Nombrar a las personas responsables*

La capacitación será dirigida al personal involucrado en este caso director administrativo financiero y auxiliar contable, misma que abarcará los siguientes temas:

** Coordinar los temas en los que serán capacitados*

Tema: Prácticas Administrativas

Objetivo: Dotar a los participantes de las herramientas necesarias en el manejo del sistema administrativo, para así poder llevar un control de todo lo que suceda en la empresa.

Tema: Planificación Presupuestaria

Objetivo: Dotar a los participantes de las herramientas necesarias en el manejo del sistema presupuestario, para así poder llevar un control periódico de lo que ocurre en la entidad y lograr los objetivos institucionales.

6.8 Administración

Para la consecución de las recomendaciones propuestas en el capítulo anterior, se necesitará la participación y colaboración de todos los empleados, especialmente del Departamento Administrativo-Financiero y del Departamento Contable; al igual que los jefes de los demás departamentos con los que cuenta CONFIA S.A. debido a que el control y evaluación del presente trabajo investigativo, dependerá de la parte administrativa. Para lo cual se detalla las actividades que los involucrados llevarán a cabo.

Actividades a Efectuar

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Gerente General	Supervisar el cumplimiento del proceso presupuestario
Director Administrativo – Financiero	Ejecutar y monitorear el proceso presupuestario
Auxiliar Contable	Actividades operativas de soporte en el proceso.

TABLA 41: Distribución de actividades
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

6.9 Previsión de la Evaluación

¿Quiénes solicitan evaluar?	El interés de evaluar la propuesta, se manifiesta por parte de todos quienes integran CONFIA S.A. en especial el Departamento Administrativo-Financiero
¿Por qué evaluar?	Es importante contar con una evaluación permanente para verificar si se está dando fiel cumplimiento a los objetivos institucionales y a lo presupuestado.
¿Para qué evaluar?	Para dar cumplimiento a la presupuestación y corregir posibles desfases en el sistema de control presupuestario
¿Qué evaluar?	Se va a evaluar el modelo de presupuesto de gastos establecido
¿Quién evalúa?	El personal encargado de realizar la evaluación y monitoreo continuo de la propuesta serán los encargados de cada departamento, y a dichos jefes los evaluarán el Departamento Administrativo-Financiero
¿Cuándo Evaluar?	La evaluación se realizará en forma permanente, es decir cada mes.
¿Cómo Evaluar?	La metodología que utilizará la evaluación será participativa con la colaboración de varias personas de la Institución, además se utilizarán diferentes instrumentos de evaluación, como la observación. Y se realizará de manera mensual.
¿Con que Evaluar?	Se utilizarán varios recursos en la evaluación de la propuesta entre ellos; comparaciones entre lo presupuestado y lo devengado, fichas técnicas de lo observado.
¿Cómo medir la evaluación?	Para saber cómo beneficia la propuesta a la información financiera, se utilizará los siguientes indicadores financieros.
	INDICADOR DE EFICIENCIA = (Gasto realizado /Gasto presupuestado)
	CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO = (Presupuesto ejecutado / presupuesto realizado)
	INCREMENTO DE FUENTES DE INGRESOS = (Ingresos año presente / ingresos año pasado)
	INDICADOR DE LIQUIDEZ = (Activo corriente / Pasivo corriente)
	RENTABILIDAD ECONÓMICA = (Activo total / Resultados antes de intereses e impuestos)
	RENTABILIDAD FINANCIERA= (Fondos propios / Resultado neto)

TABLA 42: Previsión de la Evaluación
Elaborado por: Valeria Gabriela Pinta Campaña

Bibliografía

1. CALLO, Antonio. (1979). “*CONTABILIDAD DE LA EMPRESA*”. Tomo II. Quinta edición. Corporación Editora Continental S.A. Lima – Perú. Págs.:814
2. DEL RÍO GONZÁLEZ, Cristóbal (2009)“*EL PRESUPUESTO*”, primera edición,
3. GUTIÉRREZ, Abraham. (1984). “*MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN*”. Primera edición. Editorial Época. Quito – Ecuador. Págs.: 237
4. HARGADOM, Bernard. (2003). “*PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD*”. Cuarta edición. Grupo Editorial Norma. Bogotá – Colombia. Págs.:650
5. HERRERA, Luis y otros. (2004) “*TUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA*”. Cuarta edición. Gráficas Corona Quito. Ambato-Ecuador. Págs.:228
6. HORMGREN, Charles. (2006) “*CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA*”. Tercera edición. Col Industrial Atofo. México DF- México. Págs.: 645
7. KOHLER, Earl. (1980). “*DICCIONARIO DE TÉRMINOS ECONÓMICOS Y CONTABLES*”. Quinta edición. Corporación Editora Continental S.A. Lima – Perú. Págs.:478.
8. MALDONADO, Hernán. (1985). “*MANUAL DE CONTABILIDAD*”. Primera edición. Consistec Cía. Ltda. Quito – Ecuador. Págs.: 311
9. MENDOZA, Alberto. (2000). “*CONTABILIDAD AVANZADA*”. Primera edición. Compañía Editorial Continental. México DF- México. Págs.: 303
10. MONTALVO CLAROS, Oscar G. “*ADMINISTRACION FINANCIERA BASICA. EL CORTO PLAZO*” Univ. Mayor de San Andrés Fac. Ciencias Económicas y Financieras. Carrera de Administración de Empresas.
11. ORTEGA CASTRO, Alfonso. *INTRODUCCION A LAS FINANZAS*. McGraw Hill. México. 2002.
12. RODRIGUEZ, Leonardo y otros. (1983) “*CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA*”. Primera edición. South Western Publishing CO. Florida-Estados Unidos. Págs.: 613

13. WARREN, Carl. (2010). “*CONTABILIDAD FINANCIERA*”. Onceava edición. CeaogeLearning. México DF- México. Págs.:76
14. WELSCH, Glenn. (2005). “*PRESUPUESTOS PLANIFICACIÓN Y CONTROL*”. Sexta edición. Pearson educación. México DF- México. Págs.: 496
15. ZAPATA, Pedro. (2008). “*CONTABILIDAD Y DOCUMENTACIÓN MERCANTIL*”. Tercera edición. Holos editorial. Quito – Ecuador. Págs.:234.
16. SARMIENTO, Rubén. (2004). “*CONTABILIDAD GENERAL*”. Décima edición. Editorial Voluntad. Quito-Ecuador. Págs.:464
17. GORDON, Myron y Otro. (1972). “*CONTABILIDAD: UN ENFOQUE ADMINISTRATIVO*”. Primera edición. Editorial Diana. México-México. Págs.:941
18. SECUNZA, José. (1975). “*LECTURAS EN CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA*”. Primera edición. Editorial Impresiones y Tesis. Monterrey-México. Págs.: 271
19. DEL RÍO, Cristóbal. (1976). “*TÉCNICA PRESUPUESTARIA*”. Séptima edición. Ediciones Contables y Administrativas S.A. México-México. Págs.: 133
20. URIAS, Jesús. (1995). “*ANÁLISIS ESTADOS FINANCIEROS*”. Primera edición. Mc Graw Hill. Madrid-España. Págs.: 531.
21. WILD. John y otros. (2007). “*ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS*”. Novena edición. Mc Graw Hill. México-México. Págs.: 657.
22. MONTAÑO, Agustín. (2003). “*INTERPRETACIÓN DINÁMICA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS*”. Novena edición. Editorial Trillas S.A. México-México. Págs.:203
23. QUESADA, Francisco. (2002). “*SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA EL ANÁLISIS EMPRESARIAL*”. Primera edición. Editorial Prentice Hall. Madrid-España. Págs.: 367
24. BONSON, Enrique y otros. (2009). “*ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS*”. Primera edición. Editorial Pearson educación S.A. Madrid-España. Págs.: 273.

25. GALÁN, Manuel (2012). “*METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN*”. (en línea). Extraído el 14 de junio de 2013: http://manuelgalan.blogspot.com/2012_08_26_archive.html
26. INSTRUMENTOS DE OBSERVACIÓN (en línea) Extraído el 02 de julio del 2013. <http://www.slideshare.net/carmelitaramos/instrumentos-de-observacin-341088>
27. LISTA DE COTEJO (en línea) Extraído el 02 de julio del 2013. http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/dhg/LISTA_COTEJO.pdf
28. FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD. Extraído el 14 de mayo. Disponible en la web: <http://henalova.blogspot.es/1216993680/>
29. PRODUCTIVIDAD. Extraído el 8 de mayo. Disponible en la web: <http://www.slideboom.com/presentations/3705/2.-Definici%C3%B3n-y-factores-de-la-productividad>
30. NUNES, Paulo. “*CONCEPTO DE GESTIÓN FINANCIERA*”. Extraído el 14 de mayo. Disponible en la web: <http://www.ecuadorcontable.com/casa/index.php/biblioteca/financiera/analisis/82-analisis-financiero>
31. RENTABILIDAD Extraído el 14 de mayo. Disponible en la web: <http://ciberconta.unizar.es/leccion/anarenta/analisisR.pdf>
32. GOMEZ. G. (2002). “*IMPLEMENTACIÓN DE UN PRESUPUESTO FINANCIERO BÁSICO*”. Extraído el 18 de abril, de 2013. Disponible en la web: <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/42/implpresfinbas.htm>
33. RECALDE, Héctor. “*METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN*”. Extraído el 30 de marzo. Disponible en la web: http://www.slideshare.net/hector_recalde/mtodologa-de-la-investigac
34. JAVES, Augusto. “*INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN*”. Extraído el 30 de marzo. Disponible en la web: <http://www.slideshare.net/ajavess/administracin-1ra-sem-introduccion-a-la-tga-8838895>

35. JINGO, Emperatriz. (2010). "PRESUPUESTO DE GASTOS". Extraído el 5 de abril. Disponible en la web: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Presupuesto-De-Gastos/406273.html>
36. TOVAR, Anyi. (2013). "PRESUPUESTO DE GASTOS OPERACIONALES Y NO OPERACIONALES". Extraído el 5 de abril. Disponible en la web: <http://prezi.com/ogyandhpijgw/presupuestos-de-gastos-operacionales-y-no-operacionales-e-ing/>
37. VELEZ, Leandro. (2011). "GASTOS NO OPERACIONALES E INGRESOS OPERACIONALES". Extraído el 5 de abril. Disponible en la web: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Gastos-No-Operacionales-e-Ingresos-Operacionales/1688518.html>

ANEXOS

Anexo 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Encuesta aplicada a los empleados de la institución objeto de estudio.

Objetivo: Obtener información acerca de la incidencia del presupuesto de gastos en la rentabilidad de la empresa confía s. a. durante el periodo 2012

CUESTIONARIO

1 ¿Los gastos administrativos y de ventas se efectúan de acuerdo al nivel de ingresos de CONFÍA S.A.?

Si No

2 ¿El financiamiento origen de los gastos fue previamente analizado al momento de contraerlo?

Si No

3 ¿La planificación presupuestaria existente es la adecuada para la consecución de los objetivos?

Si No

4 ¿Cómo califica el desempeño de la actual administración en cuanto al cumplimiento de objetivos?

Excelente Bueno Regular

5 ¿Cuál es la tendencia de desarrollo de la rentabilidad en los últimos cinco años?

Aumento Disminución

6 ¿Con qué frecuencia son colocadas las inversiones?

Muy frecuente Frecuente Poco frecuente

7 ¿Cuál es el grado de impacto que tienen los gastos en la rentabilidad?

Alto Moderado Bajo

8 ¿Qué tipo de resultados ha logrado la actual administración?

Excelentes Buenos Regulares

9 ¿Que grado de importancia tiene la reestructuración del presupuesto de gastos para contribuir al logro de los objetivos?

Alto Bajo

10 ¿A su criterio la relación entre el presupuesto de gastos y la rentabilidad de la empresa es?

Alto Bajo

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN