



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

MODALIDAD DE ESTUDIOS SEMIPRESENCIAL

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TESIS DE GRADO PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

TEMA:

**“EL SISTEMA PRESUPUESTARIO EN LA EMPRESA
DAVMOTOR CIA LTDA Y SU IMPACTO EN LA GESTIÓN
FINANCIERA CONTABLE EN EL AÑO 2012”**

AUTOR:

CHRISTIAN FERNANDO BOLAÑOS CADENA

TUTOR:

DR. JOSÉ VITERI

AMBATO – ECUADOR

2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, José Luis Viteri, con cédula de ciudadanía № 1802192474 , en mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: **“EL SISTEMA PRESUPUESTARIO EN LA EMPRESA DAVMOTOR CIA LTDA Y SU IMPACTO EN LA GESTION FINANCIERA CONTABLE EN EL AÑO 2012”**, de la Facultad de Contabilidad y Auditoría considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos mínimos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación, de la Universidad Técnica de Ambato.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Universitario UTA.

Ambato, 17 de Enero de 2014

TUTOR



DR. José Luis Viteri

AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Yo, Christian Fernando Bolaños Cadena, con cédula de ciudadanía N° 171617961-7, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el informe investigativo, bajo el tema: **“EL SISTEMA PRESUPUESTARIO EN LA EMPRESA DAVMOTOR CÍA. LTDA. Y SU IMPACTO EN LA GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE EN EL AÑO 2012”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis de datos y resultados son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor de este trabajo de Investigación.

Ambato, 17 de Enero de 2014

AUTOR



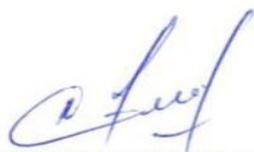
.....
Christian Fernando Bolaños Cadena

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: “**EL SISTEMA PRESUPUESTARIO EN LA EMPRESA DAVMOTOR CÍA. LTDA. Y SU IMPACTO EN LA GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE EN EL AÑO 2012**”, elaborado por el señor Bolaños Cadena Christian Fernando, por la modalidad de trabajo estructurado de manera independiente, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 17 de Enero de 2014

Para constancia firma



César Mayorga

PROFESOR CALIFICADOR



Ing. Ramiro Cepeda

PROFESOR CALIFICADOR



Econ. Diego Proaño

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

La presente investigación, que muestra el sacrificio y la perseverancia hacia alcanzar un sueño personal , lo dedico de manera especial a mi madre y mi familia , por brindarme su apoyo incondicional, a quienes tomo siempre como ejemplo de trabajo y lealtad.

Christian Bolaños

AGRADECIMIENTO

Mi gratitud a la Facultad de Contabilidad y Auditoría por haberme formado en sus aulas junto a docentes preparados y entregados día a día a la mejora continua y enfocados hacia la excelencia, al impartirnos sus conocimientos y experiencias durante mi carrera estudiantil, a mis padres y a cada una de las personas que contribuyeron para que la misma se realice.

Christian Bolaños

INDICE GENERAL

PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
INDICE GENERAL.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO	xiv
INTRODUCCION	1
CAPÍTULO I	3
EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	3
1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN	3
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.2.1. Contextualización	3
1.2.1.1. Contexto macro	3
1.2.1.2. Contexto meso.....	5
1.2.1.3. Contexto micro.....	6
1.2.2. Análisis crítico	7
1.2.2.1. Árbol de problemas.....	8
1.2.3. Prognosis.....	8
1.2.4. Formulación del problema	9
1.2.5. Preguntas directrices	9
1.2.6. Delimitación.....	10
1.3. JUSTIFICACIÓN	10
1.4. OBJETIVOS	11
1.4.1. Objetivo general	11
1.4.2. Objetivos específicos.....	11
CAPÍTULO II	12
MARCO TEÓRICO	12
2.1. Antecedentes Investigativos	12

2.2. Fundamentación Filosófica	14
2.3. Fundamentación Legal	16
2.4. Categorías Fundamentales.....	18
2.4.1. Marco conceptual de la variable independiente	18
2.5. Hipótesis	36
CAPÍTULO III	37
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	37
3.1 ENFOQUE	37
3.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	37
3.2.1. Investigación de Campo.....	37
3.2.2. Investigación Bibliográfica - Documental	38
3.3 Nivel o Tipo de Investigación.....	39
3.3.1. Investigación Exploratoria.....	39
3.3.2. Investigación descriptiva	39
3.3.3. INVESTIGACIÓN ASOCIACIÓN DE VARIABLES	40
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	41
3.4.1. Población.....	41
3.4.2. MUESTRA.....	43
3.5. OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES	44
3.5.1. Operacionalización de la variable independiente	44
3.5.2. Operacionalización de la variable dependiente.....	46
3.6 Plan de Recolección de Información.....	47
3.6.1. Plan para la recolección de información.....	47
3.7 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS.....	49
3.7.1 Plan de procesamiento de información	49
3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados.....	50
CAPÍTULO IV	55
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	55
4.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	55
4.2. INTERPRETACIÓN DE DATOS	67
4.2.1 Comprobación de hipótesis	67
4.2.1.1 Cálculo matemático.....	68
4.2.1.2. Decisión.....	70

CAPÍTULO V	71
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	71
5.1 CONCLUSIONES.....	71
5.2 RECOMENDACIONES.....	72
CAPITULO VI	73
PROPUESTA.....	73
6.1 DATOS INFORMATIVOS.....	73
6.1.1. Título	73
6.1.2. Unidad Ejecutora.....	73
6.1.3. Beneficiarios.....	73
6.1.4. Ubicación:.....	73
6.1.5. Tiempo estimado para la ejecución.....	73
6.1.6. Equipo técnico responsable:	73
6.1.7. Costo de la propuesta	74
6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	75
6.3. JUSTIFICACIÓN.....	76
6.4. OBJETIVOS	76
6.4.1 Objetivo General.....	76
6.4.2 Objetivos Específicos	77
6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD	77
6.6. FUNDAMENTACIÓN	78
6.7. Metodología (Modelo operativo).....	84
6.7.1. Metodología	86
6.7.2 MANUAL DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO.....	87
6.7.2.1 OBJETIVOS DEL PLAN PRESUPUESTARIO.....	87
6.7.2.2 ORGANIZACIÓN A TRAVÉS DE LA CUAL FUNCIONARÁ EL PRESUPUESTO	88
6.7.2.3 DEBERES Y RESPONSABILIDADES	89
6.7.3 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A LA EMPRESA Y AL NEGOCIO.....	95
6.7.4 PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	101
6.7.5 PRESUPUESTO DE RECURSOS.....	102
6.7.6 PRESUPUESTO DE GASTOS.....	102
6.7.7 PRESUPUESTO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	102
6.7.8 PRESUPUESTO DEPARTAMENTO DE VENTAS	103

6.7.9 PRESUPUESTO DEPARTAMENTO DE PRODUCCION	103
6.7.10 PRESUPUESTO DE COMPRAS	104
6.7.11 DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	105
6.7.11.1 PLAN DE ACTIVIDAD.....	109
6.7.11.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	109
6.7.12 METODOLOGÍA TENTATIVA.....	120
6.8 ADMINISTRACIÓN	121
6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	121
BIBLIOGRAFÍA.....	123
Linkografía.....	126
ANEXOS.....	130

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No 1.....	8
Cuadro No 2.....	34
Cuadro No 3.....	35
Cuadro No 4.....	85
Cuadro No 5.....	97
Cuadro No 6.....	105
Cuadro No 7.....	106
Cuadro No 8.....	109

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1	41
Tabla No. 2	43
Tabla No. 3	48
Tabla No. 4	49
Tabla No. 5	54
Tabla No. 6	57
Tabla No. 7	58
Tabla No. 8	59
Tabla No. 9	60
Tabla No. 10	61
Tabla No. 11	62
Tabla No. 12	63
Tabla No. 13	64
Tabla No. 14	65
Tabla No. 15	66
Tabla No. 16	68
Tabla No. 17	68
Tabla No. 18	69
Tabla No. 19	71
Tabla No. 20	102
Tabla No. 21	103
Tabla No. 22	103
Tabla No. 23	104
Tabla No. 24	110
Tabla No. 25	111
Tabla No. 26	112

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1.....	50
Gráfico No. 2.....	57
Gráfico No. 3.....	58
GráficoNo. 4.....	59
Gráfico No. 5.....	60
Gráfico No. 6.....	61
Gráfico No. 7.....	62
Gráfico No. 8.....	63
Gráfico No. 9.....	64
Gráfico No. 10.....	65
Gráfico No. 11.....	66

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“EL SISTEMA PRESUPUESTARIO EN LA EMPRESA DAVMOTOR CÍA. LTDA. Y SU IMPACTO EN LA GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE EN EL AÑO 2012”

Autor: Sr. Christian Bolaños

Director de tesis: Dr. José Viteri

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo que se pone a consideración, expone los resultados de la investigación realizada, con el propósito fundamental de responder al problema detectado el mismo que es: “Deficiente sistema presupuestario” en la empresa DAVMOTOR CÍA. LTDA., en la ciudad de Ambato”. lo cual no ha permitido el crecimiento de la institución, motivo de no contar con un presupuesto diseñado acorde al as necesidades que tiene la empresa , falta de capacitación, estados financieros atrasados, administración financiera no adecuada, son las dificultades que han presentado desde hace un tiempo atrás. Para lo cual se ha propuesto diseñar un sistema presupuestario que les ayude a normar las dificultades que ha venido teniendo hasta el momento, el mismo ayudara a regular los gastos y los ingresos y así mantenerse en un equilibrio favorable.

La empresa debe realizar capacitaciones permanentes a sus empleados involucrados en la parte administrativa para que de esa manera puedan brindar un mejor servicio y volver a adquirir la confianza de los socios, mediante el sistema presupuestario se tendrá una mejor organización y planificación dentro de la misma ya que es uno de los factores importantes en la organización para crecer.

INTRODUCCION

La realización de éste trabajo de investigación se originó debido a que no existe una herramienta presupuestaria contable financiera en las empresas dedicadas a la elaboración de carrocerías, que les permita lograr una adecuada gestión financiera, ya que en la actualidad estas organizaciones mantienen gastos innecesarios al realizar algunas actividades, no existe un control sobre las transacciones poco relevantes que aumentan los costos sin tener un efecto significativo en el servicio que se presta, por lo que les resulta de manera muy complicada a los administradores y al departamento contable tener una mejor organización con cada una de las actividades que realiza la empresa planteando un plan de comunicación para así poder decidir anticipadamente las necesidades de dinero y la correcta aplicación sobre el destino de los recursos.

Con la situación puesta en conocimiento se diseñó un sistema presupuestario que le permita a la gerencia fundamentar la planeación y toma de decisiones, además reforzar el control financiero de las operaciones para utilizar los recursos eficientemente.

Este trabajo consta de seis capítulos:

En el Capítulo I se presenta el planteamiento del tema, formulación del problema, la justificación, y los objetivos de la investigación.

En el Capítulo II se fundamentan conceptos relacionados a la Administración y su gestión financiera, además se abordan los aspectos teóricos referentes al Sistema de presupuesto y razones financieras.

En el Capítulo III se describe la metodología y el enfoque aplicados para llevar a cabo la investigación, así como la determinación de la muestra a

estudiar, la operacionalización de las variables y el plan de recolección de la información.

En el Capítulo IV se presenta el análisis e interpretación de los resultados obtenidos a través de las encuestas aplicadas.

En el Capítulo V se manifiestan las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

En el Capítulo VI se plantea una propuesta de solución al problema investigado, donde consta el diagnóstico de la empresa, un modelo presupuestario, donde se confirma que una adecuada planificación financiera permite tener una excelente gestión en la empresa.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

“EL SISTEMA PRESUPUESTARIO EN LA EMPRESA DAVMOTOR CÍA. LTDA. Y SU IMPACTO EN LA GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE EN EL AÑO 2012”

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Contexto macro

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de una empresa, con el fin de interpretar sus resultados, para que los gerentes a través de ella puedan orientarse sobre el curso que siguen sus negocios; permitiendo así conocer la estabilidad, la solvencia y la capacidad financiera de la empresa.

La contabilidad se remonta desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades, base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y por tanto, las decisiones financieras. No existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas de la ciencia contable.

Desde una actividad económica realmente pequeña y sencilla, hasta las transacciones económicas de grandes corporaciones, la ciencia contable aporta a un gran cúmulo de conocimientos, los cuales requieren que sean aplicados por profesionales de la contaduría pública altamente capacitados.

Tanto es así que todo sistema contable, debe estar adaptado a la clasificación de los hechos económicos que ocurren en una empresa o negocio. De tal manera que este, se convierta en eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conduzcan a la obtención del máximo rendimiento económico, donde se visualice el futuro de una empresa netamente rentable.

Un sistema de información contable empresarial, sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo-beneficio. En todo sistema contable de cualquier empresa deben ejecutarse ciertos pasos básicos, en donde exista relación con las actividades financieras; en donde todos los datos deben registrarse, clasificarse y resumirse dentro del entorno económico vigente, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar a la toma de decisiones económicas y el estado por la que pasa la empresa, más el control para el pago de impuestos comerciales.

La información contable, y por ende la contabilidad, no es un lenguaje exacto, ni por la naturaleza de los hechos que registra ni por la carencia de un código contable único, completo e imperativo. Existe, por tanto, un margen de discrecionalidad legítimo, justo y honesto en el registro, interpretación y utilización de los datos que se proporcionan.

La importancia de la contabilidad es reconocida y aceptada por cualquier ente privado o gubernamental, los cuales están plenamente convencidos que para obtener una mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio, así como para cualquier información de carácter legal son imprescindibles los servicios prestados por la contabilidad. Ésta es igualmente esencial para la operación exitosa de todo negocio y toda comunidad.

Cada ciudadano debe tener conocimientos elementales de contabilidad, para así poder actuar en forma inteligente y aceptar retos que les impone la sociedad, ya sea en el pago de impuestos y recuperación óptimo de todo capital que se invierta con el fin de lucro en donde ganen todos con un buen ordenamiento financiero.

1.2.1.2. Contexto meso

En Tungurahua sabemos que en cada actividad que la empresa realiza genera registros para tener un informe de su desempeño económico, razón por la cual nace la necesidad de tener controles de cada proceso contable que se requiera para su buen funcionamiento y así obtener información eficiente y proceder a la toma de decisiones inmediatas.

A medida que crecen las empresas, estas van estableciendo normas y pautas acerca de cómo se debe llevar a cabo el trabajo de los empleados. Existen básicamente dos tipos de decisiones que llevan a cabo los empleados en una empresa: decisiones no rutinarias y decisiones rutinarias.

El manejo de registros constituye una fase o procedimiento de la contabilidad, el mantenimiento de los registros conforma un proceso en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contable depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa, se definen los procedimientos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Cuando se está realizando el análisis de todos los procesos llevados a cabo por la empresa, es sumamente importante determinar e identificar todos aquellos clasificables como procedimientos contables. Este primer paso del

análisis ayudará a determinar e identificar en cuáles de ellos un error pudiera tener mayor impacto sobre los estados financieros que otro.

1.2.1.3. Contexto micro

La empresa DAVMOTOR Cía. Ltda. Se creó en la ciudad de Ambato, y está ubicada en la Panamericana Norte Km 15 Sector Cunchibamba (junto a la gasolinera el Rey) con la finalidad de producir y comercializar carrocerías de acuerdo a la necesidad de sus clientes. Sin embargo actualmente no posee un sistema de control presupuestario contable que le permita de mejor manera manejar y utilizar sus recursos para evaluar sus ingresos frente a sus gastos para financiar las operaciones de la empresa y así cumplir con las metas propuestas.

El conocer todos los aspectos importantes del negocio hace que tenga actualizada la información necesaria y adecuada a un momento requerido que permite la toma de decisiones oportuna, mejorando los ingresos y la posibilidad de crear fuentes de empleo.

Actualmente, existe una gran diversidad de empresas dedicadas a las micro-finanzas, las cuales desarrollan sus actividades basadas en los lineamientos generales para las áreas administrativas y financieras, sin contar con un modelo financiero adecuado para su correcto funcionamiento, que de existir generaría eficiencia y efectividad para alcanzar los objetivos propuestos por dichas empresas.

Ahora bien, la falta de un presupuesto contable, produce que las actividades que forman parte de los procesos sean un tanto desordenadas e incoherentes, de tal forma que se manifiesta una confusión sobre todo cuanto quien las ejecuta desconoce el camino correcto a seguir para cumplir con cualquier requerimiento y por ende no se puede optimizar recursos tanto económicos como materiales y humanos, de igual forma el tiempo que son factores irrecuperables.

La utilización de los sistemas de presupuestos será una herramienta para , preveer , controlar y manejar de una mejor manera los recursos que posee la empresa DAVMOTOR , siendo esta una base sólida que le permita a la empresa aplicar un método eficiente que le ayude a sostener un cierto nivel de competitividad comercial y su planificación resulte ser esencial para la configuración de los procesos determinados para la solución de los diferentes problemas enfocado hacia una la mejora continua en la gestión financiera y por ende a una toma correcta de las decisiones en la empresa.

1.2.2. Análisis crítico

El análisis crítico realizado, en lo que concierne al problema detectado que es la deficiente utilización del presupuesto contable en la empresa “DAVMOTOR CIA. LTDA.”, de la ciudad de Ambato, se ha podido determinar que una de las causas para que se dé lugar a este problema es la inexistencia de un sistema presupuestario y que tiene como efecto una gestión financiera deficiente , debido a que es una herramienta fundamental con la que debería contar la empresa durante la toma de decisiones en la búsqueda de nuevas estrategias que ayuden a la entidad antes mencionada al su crecimiento.

1.2.2.1. Árbol de problemas

Árbol de problemas

Cuadro No 1

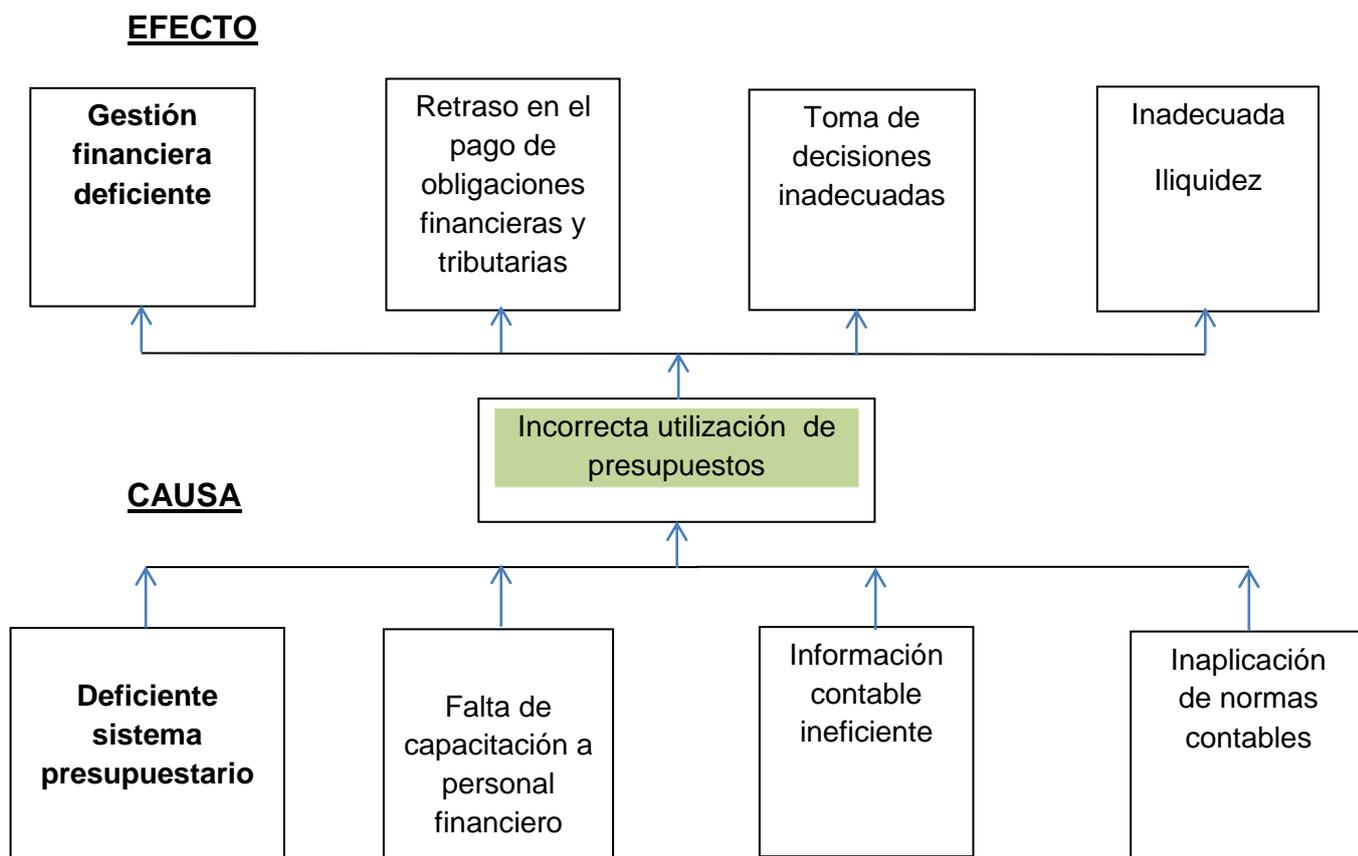


Gráfico N°.1 Árbol de problemas

Elaborado por: Christian Bolaños

1.2.3. Prognosis

Al no utilizar un sistema de presupuestos se correría el riesgo de minimizar su crecimiento empresarial y oportunidades de obtener una información razonable, depurada y confiable, estimando que sus recursos posibles y que no reflejan la realidad de la empresa dando lugar principalmente a los

Directivos de DAVMOTOR Cía. Ltda. al no poder tomar una decisión adecuada sobre la situación financiera de la empresa ya que estas podrían ser improcedentes y formarán parte del incumplimiento de objetivos empresariales , así se tendría un nivel de endeudamiento mayor al nivel de liquidez.

Davmotor Cía. Ltda. con el tiempo se verá encerrada en problemas sociales, económicos y financieros, lo cual ocasionarán una situación insostenible que incluso puede llevar a la quiebra de la misma; ya que las decisiones tomadas no serán las correctas.

1.2.4. Formulación del problema

¿De qué manera impacta el **Sistema presupuestario en la gestión financiera contable de la empresa DAVMOTOR CÍA. LTDA. en el año 2012?**

1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Cómo se aplica el sistema presupuestario en la empresa **DAVMOTOR CÍA. LTDA?**
- ¿ Es correcta la Gestión financiera contable en la empresa **DAVMOTOR CÍA LTDA?**
- ¿ Se puede determinar la gestión financiera en la empresa **DAVMOTOR Cía. Ltda.** mediante el sistema presupuestario?

1.2.6. Delimitación

- **Campo:** Contabilidad y Auditoría
- **Área:** Contabilidad
- **Aspecto:** Gestión Financiera Contable

Temporal: El tiempo del problema corresponde al año 2012.

Espacial: Esta investigación se va a desarrollar en la ciudad de Ambato.
(Ver Anexo 1).

1.3. JUSTIFICACIÓN

El presente proyecto es factible de ser desarrollado ya que existe la predisposición para impulsar la adopción de un sistema presupuestario, manteniendo así condiciones de calidad, cumplimiento, transparencia y costos y de esta manera apoyen a la consolidación y desarrollo de **DAVMOTOR CIA LTDA.**

Además que los resultados finales contribuirán a que el cumplimiento y logro de tareas y objetivos planteados por el departamento financiero sean presentados oportunamente considerando aspectos importantes como conexión con los planes estratégicos, maximización de su utilidad como mejor instrumento para el alcance de los objetivos, orientación en la gestión a toda la empresa, con integración de los ejecutivos y prioridad clara de planes y programas en la estrategia global de la organización para la toma correcta de decisiones.

Mejorar la situación financiera con el fin de optimizar las actividades diarias y a su vez construir un futuro prometedor con una visión amplia en contabilidad en base a la evaluación de sus procesos. Al mejorar el sistema

presupuestario podremos analizar la situación económica de la empresa en base a índices financieros y organizar de una manera correcta la Gestión financiera de **DAVMOTOR CIA LTDA**, estableciendo un criterio de la evaluación realizada.

La razón más importante para realizar esta investigación es entregar a DAVMOTOR CIA. LTDA. Un aporte que sirva como guía para iniciar el cambio que dará un mejor resultado en el manejo del departamento financiero - contable y a su vez una mayor liquidez, rentabilidad con una fluidez adecuada del efectivo, permitiéndoles un mejor servicio a los clientes y futuros clientes potenciales.

Finalmente este proyecto es factible y viable ya que se cuenta con el tiempo suficiente para su desarrollo, con acceso directo a las fuentes de información; la disponibilidad de recursos.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

Sistematizar el manejo de los presupuestos en la empresa **DAVMOTOR Cía. Ltda.** para determinar su impacto en la gestión financiera.

1.4.2. Objetivos específicos

- Evaluar el sistema presupuestario que maneja la empresa **DAVMOTOR Cía. Ltda.**
- Analizar la gestión financiera contable que lleva a cabo la empresa **DAVMOTOR Cía. Ltda.** en el periodo 2012.
- Diseñar el sistema de presupuesto para la empresa **DAVMOTOR Cía. Ltda.**

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

El desarrollo de la presente investigación se basa en la implementación de un sistema presupuestario enfocado a la solución del problema antes propuesto, el mismo que de acuerdo a estudios realizados sobre el tema se encontró que no se han realizado estudios que relacionen las variables sobre el deficiente sistema presupuestario contable y su impacto en la gestión financiera de la empresa DAVMOTOR, en la provincia de Tungurahua; pero como antecedentes tenemos, temáticas como una de ellas.

Tomando como referencia la tesis de **Gancino Adriana (2010:77)**, indica que: La planificación presupuestaria empírica que utiliza la institución, no permite que los distintos departamentos puedan desarrollar sus actividades con eficacia, esto se refleja en las encuestas realizadas a los colaboradores de la institución, quienes consideran que el 61.70% de los recursos asignados, son entregados a tiempo; sin embargo, no satisfacen las necesidades porque no se distribuyen de manera adecuada. Esto radica en que los porcentajes de distribución que asigna la administración a los diferentes departamentos, no cuentan con un estudio previo de requerimientos, provocando insatisfacción en los clientes internos y externos de la Fundación Pastaza; puesto que no se pueden desarrollar las actividades de manera normal, ya que no se cuenta con los recursos económicos y humanos necesarios.

Por respuestas obtenidas de los encuestados, la institución cuenta con un 48.94% de documentación que faciliten la gestión presupuestaria, siendo: políticas, procedimientos, registros, funciones y responsabilidades.

El problema radica en que los mismos, no son utilizados por los empleados, debido a que no son difundidos ni aplicados por todos los miembros de la Fundación Pastaza. Este particular hecho, manifiestan que es por la falta de tiempo y coordinación; entre los funcionarios responsables de cada departamento y la parte administrativa; lo que, provoca un inadecuado manejo de los recursos, y a su vez la deficiente asignación de estos; proporcionando información financiera que no es de calidad. Además, no cuentan con personal capacitado para las diversas áreas, y el software utilizado para el manejo de la contabilidad, es el libro de Excel; lo que, ocasiona pérdida de: tiempo, subutilización de recursos humanos e incremento de costos y gastos.

Según la tesis de **Gavilanes J. (2010:92)**, su trabajo concluye:

- ✓ La gestión administrativa de la Cooperativa no es la más adecuada lo que impide determinar y alcanzar los objetivos, así también se pudo notar las deficiencias en el cumplimiento de las actividades de planeación, organización, ejecución y control.
- ✓ Desconocimiento de los objetivos por parte del personal de la Cooperativa.
- ✓ Incumplimiento de los objetivos planteados, lo que ha limitado su crecimiento, su economía y a la vez dificultando su nivel de competencia.

- ✓ El personal de la cooperativa no ha recibido la capacitación necesaria y tampoco se puede observar un alto nivel de Sentido de Pertenencia
- ✓ El análisis FODA determina que la Cooperativa presenta muchas debilidades que no son evaluadas.
- ✓ La cooperativa no cuenta con una gestión financiera acorde a sus necesidades, es prácticamente nula, por lo cual los Estados Financieros no son analizados de manera oportuna, lo que impide tomar decisiones acertadas para el desarrollo de la Cooperativa.

2.2. Fundamentación Filosófica

La presente investigación estará guiada bajo el Paradigma Positivista, porque según **Abril V. (2008:52-53)** conceptualizando la investigación cuantitativa como la clásica o tradicional, dentro de lo cual se ubica la mayoría (si no todos) los tipos de investigación, se manifiestan entre otros, las siguientes características:

- a)** Los objetivos y el proceso de investigación solo es conocido por los técnicos y los investigadores.
- b)** Las decisiones para actuar son tomadas por los técnicos.
- c)** La población es pasiva y es considerada únicamente como un depósito de información.
- d)** La población no tiene que reaccionar frente a la investigación o a la acción decidida.
- e)** Los resultados del estudio son destinados exclusivamente a los investigadores y al organismo o centro de investigación. La población no tiene que conocerlos ni discutirlos.

El presente trabajo de investigación es predominantemente cuantitativo en cuanto el paradigma es positivista.

Según Santos Y. (2010: Internet) “se conoce también como cuantitativo, racionalista o empírico-analítico.

Ha demostrado su efectividad en el desarrollo de la ciencia por la amplitud y diversidad de los resultados que ha aportado. En la actividad física ha sido el paradigma dominante durante muchos años.

En esta oportunidad el investigador está alejado del objeto de la investigación, es un agente externo que debe tener una elevada calificación profesional, el que determina un objeto de investigación, partiendo de un marco teórico establecido razonablemente; para estudiar el objeto introduce variables e indicadores; se plantea una hipótesis desde la lógica formal y selecciona métodos, técnicas y procedimientos estandarizados, normados, válidos y confiables, respetando el orden y rigor en su aplicación para evitar toda dificultad o contradicción con lo planificado.

A partir de ese momento, toda la labor investigativa está encaminada a la comprobación de la hipótesis. Para ello utiliza el procesamiento estadístico para el análisis objetivo y riguroso de los datos, valorando de esta manera la posibilidad de generalizar los resultados. Evita por todos los medios los sesgos que pudieran producirse por las preferencias subjetivas e inclinaciones personales del investigador”.

En conclusión lo que indica este paradigma es la aplicación sucesiva de las etapas: planificación, ejecución, evaluación y comunicación; dándonos a conocer que todo proceso tiene su etapa para obtener los resultados que deseamos tener.

El trabajo está orientado a evaluar la gestión financiera contable.

2.3. Fundamentación Legal

La fundamentación legal, es el principio o cimiento legal sobre el que se apoyan algunas acciones; es el sustento jurídico sobre el cual se puede reclamar un derecho o exigir una obligación.

Esta definición de fundamentos legales nos permite entender que la empresa Davmotor Cía. Ltda. se creó con normas legales. Bajo estos preceptos los fundamentos legales serían los conocimientos adquiridos que nos permitieran hacer las cosas de acuerdo a como se establecieron por ley.

Estos conocimientos de ley nos permiten saber exactamente qué hacer en cualquier circunstancia y que exigir en caso de sentir nuestros derechos vulnerados, o que obligaciones tenemos y como debemos cumplirlas para cumplir con el orden social establecido.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADAS (PCGA)

“Los Principios de Contabilidad de Aceptación General, son un cuerpo de doctrinas y normas asociado con la contabilidad, que sirven de explicación de las actividades corrientes o actuales y así como guía en la elección de convencionalismos o procedimientos aplicados por los profesionales de la contaduría pública en el ejercicio de sus actividades.”

En tal sentido se considera relevante establecer un breve análisis de cada uno de los postulados que regulan la presentación y manejo de la contabilidad.

Su enunciado básico dice:

Unidad de medida

Para reflejar el patrimonio de una empresa en los estados financieros, es necesario elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un costo a cada unidad. Generalmente, se utiliza como común denominador a la moneda que tiene curso legal en el país en que funciona el ente o empresa.

Valuación al costo

Este principio establece que los activos de una empresa deben ser valuados al costo de adquisición o producción, como concepto básico de valuación; asimismo, las fluctuaciones de la moneda común denominador, no deben incidir en alteraciones al principio expresado, sino que se harán los ajustes necesarios a la expresión numeraria de los respectivos costos.

Período de tiempo

La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, cada cierto tiempo, ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Al tiempo que emplea para realizar esta medición se le llama periodo, el cual generalmente comprende doce meses, y recibe el nombre de ejercicio.

Objetividad

Deben registrarse las operaciones en el momento que se tenga sustento de que ésta ocurrió y cuando exista certeza de su valor. Se puede observar esta situación cuando dos entes independientes uno del otro observan lo mismo frente a un hecho económico.

2.4. Categorías Fundamentales

Para poder analizar la variable independiente: **Sistema Presupuestario**

Se establecen las siguientes categorías.

- Normas presupuestarias
- Principios
- Contabilidad General

La variable dependiente: **Gestión financiera contable**

Se explicará con relación a las siguientes categorías:

- Interpretación de Estados Financieros
- Gestión Financiera
- Toma de Decisiones

2.4.1. Marco conceptual de la variable independiente

Las siguientes definiciones se sustentan en los aportes de los siguientes instrumentos bibliográficos . Océano Centrum. España 2006.

PLANIFICACIÓN FINANCIERA.- La planeación financiera, por lo tanto, se encarga de aportar una estructura acorde a la base de negocio de la empresa, a través de la implementación de una contabilidad analítica y del diseño de los estados financieros.

Gracias a la planeación financiera, los directivos pueden cuantificar las propuestas elaboradas por mercadotecnia y evaluar sus costos.

En otras palabras, la planeación financiera define el rumbo que tiene que seguir una organización para alcanzar sus objetivos estratégicos mediante

un accionar armónico de todos sus integrantes y funciones. Su implantación es importante tanto a nivel interno como para los terceros que necesitan tomar decisiones vinculadas a la empresa (como la concesión de créditos, y la emisión o suscripción de acciones).

CONTABILIDAD.-Según ZAPATA P. (2006:40-80) El ciclo o proceso contable se debe desarrollar en el marco de las leyes, principios y más normas contables. Cualquier actividad fuera de este marco dará lugar a que se cometa una ilegalidad o que no se observen mandatos técnicos que al final provocaran reparos de la parte de los organismos de control y, obviamente, los datos que figuran en los libros e informes financieros no serán confiables, ni comparables, ni tampoco relevantes.

NIIF PYMES

Objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades

El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la **situación financiera**, el **rendimiento** y los **flujos de efectivo** de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

NIIF PYMES

Características cualitativas de la información en los estados financieros

Comprensibilidad

La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.

Relevancia

La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de **relevancia** cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

Fiabilidad

La información proporcionada en los estados financieros debe ser **fiable**. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.

La esencia sobre la forma

Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros

Prudencia

Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de **prudencia** en la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos, o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite el sesgo.

Integridad

Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

Comparabilidad

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades diferentes, para

evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad, a través del tiempo para esa entidad y también de una forma uniforme entre entidades. Además, los usuarios deben estar informados de las **políticas contables** empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios.

Oportunidad

Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La **oportunidad** implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia.

La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.

NIIF PYMES

Equilibrio entre costo y beneficio

Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicio. Además, los costos no son soportados necesariamente por quienes disfrutan de los beneficios y con frecuencia disfrutan de los beneficios

de la información una amplia gama de usuarios externos.

La información financiera ayuda a los suministradores de capital a tomar mejores decisiones, lo que deriva en un funcionamiento más eficiente de los mercados de capitales y un costo inferior del capital para la economía en su conjunto. Las entidades individuales también disfrutaban de beneficios, entre los que se incluyen un mejor acceso a los mercados de capitales, un efecto favorable sobre las relaciones públicas y posiblemente un costo inferior del capital. Entre los beneficios también pueden incluirse mejores decisiones de la gerencia porque la información financiera que se usa de forma interna a menudo se basa, por lo menos en parte, en la información financiera preparada con propósito de información general.

NIIF PYMES

Selección y aplicación de políticas contables

Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros.

La contabilidad, la NIIF A-1, en su párrafo 3, define a la contabilidad como: “Técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera”

Reconocimiento de la operación mercantil.- constituye el inicio del proceso. El reconocimiento implica entrar en contacto con la documentación de sustento (facturas, recibos, notas de crédito etc.) y efectuar el análisis que conlleve a identificar la naturaleza, el alcance de la operación y las cuentas contables afectadas.

Los documentos fuente, constituyen la evidencia escrita que da origen a los registros contables y respaldan todas las transacciones que realiza la empresa.

Es la ciencia social que se encarga de estudiar, medir, analizar y registrar el patrimonio de las organizaciones, empresas e individuos, con el fin de servir en la toma de decisiones y control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática y útil para las distintas partes interesadas. Posee además una técnica que produce sistemáticamente y estructuradamente información cuantitativa y valiosa, expresada en unidades monetarias acerca de las transacciones que efectúan las entidades económicas y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con la finalidad de facilitarla a los diversos públicos interesados.

La finalidad de la contabilidad es suministrar información en un momento dado y de los resultados obtenidos durante un período de tiempo, que resulta de utilidad a los usuarios en la toma de sus decisiones, tanto para el control de la gestión pasada, como para las estimaciones de los resultados futuros, dotando tales decisiones de racionalidad y eficiencia.

LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO – CAPÍTULO VI – CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

Art. 19. Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes,

representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.”

Art. 20. Principios generales. “La contabilidad se llevará por el sistema departida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.”

Planificación Presupuestaria

Según **Quisiguiña F. (2006)**, manifiesta que es la ejecución y administración del presupuesto se inicia con la revisión de los recursos a emplearse, se debe establecer la respetabilidad y compromiso de cada miembro del equipo de gerencia respecto a la contribución que se espera de la gestión, se revisarán criterios básicos de administración en general, resaltando el papel de la planificación en la consecución de los objetivos, se verá el proceso de planeamiento estratégico como base del negocio para llegar al propósito del mismo en mediano y corto plazo.

Los aspectos que deben manejarse por quienes tienen la responsabilidad de planificar en las instituciones tanto públicas como privadas en general pueden ser:

a) La mecánica de la presupuestación

El manejo operativo, numérico y mecánico de los Presupuestos no puede ni debe fallar, pues es la simple recolección, proceso y presentación de los resultados que se esperan en el período presupuestado; que consiste esencialmente en:

- Diseñar los formatos e informes
- Determinar los datos necesarios

- Estructurar los métodos operativos para completar y desarrollar los procesos

b. Las técnicas de la presupuestación

Son aquellos métodos de desarrollo de la información para uso administrativo en el proceso de toma de decisiones, relacionados con las estimaciones, y que nos sirve para validar y respaldar las proyecciones.

Entre estos tenemos:

- Métodos para pronosticar ventas
- Análisis de punto de equilibrio
- Determinación de costos estándar
- Presupuestación variable
- Investigación de operaciones (ventas, producción, inventarios)
- Determinación de la capacidad de producción
- Presupuesto base cero

c. Fundamentos de la presupuestación

Son aspectos administrativos indispensables para una óptima ejecución de un sistema presupuestario. La participación y el compromiso permiten la viabilidad de las estrategias y acciones que acercarán los objetivos.

Cuando se reciben cifras que no tienen el respaldo y sustento de cómo y con qué recursos se lograrán, difícilmente estos tendrán la validez que el presupuesto exige.

Entre los fundamentos que facilitan la consecución de los presupuestos tenemos:

- Compromiso de la administración
- Sistema de comunicación efectiva
- Sistema participativo
- Estructura organizacional definida

- Expectativas realistas (objetivos y metas)
- Asignación de recursos
- Horizontes de los presupuestos
- Referencias históricas (tendencias y comportamientos)
- Flexibilidad de los presupuestos
- Seguimiento y control
- Contabilidad por responsabilidad

Presupuestos

Según **Gitman, Lawrence J. (2007:54)**. “Principios de Administración Financiera”. Manifiesta que “Es una declaración de los resultados esperados, expresados en términos numéricos, se puede considerar como un programa llevado a números. El presupuesto se puede expresar en términos financieros o en términos de horas de trabajo, unidades de producto, horas-máquina, o cualquier otro término medible numéricamente, la preparación de un presupuesto depende de la planificación, porque es el instrumento de planificación fundamental de muchas empresas y las obliga a realizar por anticipado una recopilación numérica del flujo de efectivo, gastos e ingresos, desembolsos de capital, utilización de trabajo o de horas-máquina esperado”.

2.4.2. MARCO CONCEPTUAL VARIABLE DEPENDIENTE

GESTIÓN FINANCIERA.- Tomando información de Nunes P. (2008) en su documento electrónico.

La gestión financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. Así, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros.

Se denomina gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea

físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias.

TOMA DE DECISIONES

Es el proceso durante el cual la persona debe escoger entre dos o más alternativas. Todos y cada uno de nosotros pasamos los días y las horas de nuestra vida teniendo que tomar decisiones. Algunas decisiones tienen una importancia relativa en el desarrollo de nuestra vida, mientras otras son gravitantes en ella.

Para los administradores, el proceso de toma de decisión es sin duda una de las mayores responsabilidades. La toma de decisiones en una organización se circunscribe a una serie de personas que están apoyando el mismo proyecto. Debemos empezar por hacer una selección de decisiones, y esta selección es una de las tareas de gran trascendencia.

Con frecuencia se dice que las decisiones son algo así como el motor de los negocios y en efecto, de la adecuada selección de alternativas depende en gran parte el éxito de cualquier organización.

Los administradores consideran a veces la toma de decisiones como su trabajo principal, porque constantemente tienen que decidir lo que debe hacerse, quién ha de hacerlo, cuándo y dónde, y en ocasiones hasta cómo se hará. Sin embargo, la toma de decisiones sólo es un paso de la planeación, incluso cuando se hace con rapidez y dedicándole poca atención o cuando influye sobre la acción sólo durante unos minutos.

El proceso que conduce a la toma de decisión:

1. Elaboración de premisas
2. Identificación de alternativas
3. Evaluación de las alternativas, en términos de metas que se desea alcanzar

4. Selección de una alternativa, es decir tomar una decisión

INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Estados financieros que presentan a pesos constantes los recursos generados o utilidades en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversión es temporales a través de un periodo determinado. La expresión "pesos constantes", representa pesos del poder adquisitivo a la fecha del balance general (último ejercicio reportado tratándose de estados financieros comparativos).

Algunos estados financieros: Estado financiero proyectado Estado financiero a una fecha o periodo futuro, basado en cálculos estimativos de transacciones que aún no se han realizado; es un estado estimado que acompaña frecuentemente a un presupuesto; un estado proforma. Estados financieros auditados Son aquellos que han pasado por un proceso de revisión y verificación de la información; este examen es ejecutado por contadores públicos independientes quienes finalmente expresan una opinión acerca de la razonabilidad de la situación financiera, resultados de operación y flujo de fondos que la empresa presenta en sus estados financieros de un ejercicio económico. Estados financieros consolidados Aquellos que son publicados por compañías legalmente independientes que muestran la posición financiera y la utilidad, tal como si las operaciones de las compañías fueran una sola entidad legal.

GERENCIA ESTRATÉGICA

De acuerdo al Libro Tecnologías de Gestión-polimodal de Héctor Fainstein y Mauricio Abadi. Editorial AIQUE. La gerencia estratégica es el proceso de especificar los objetivos, las políticas que se convierten y los planes de una organización para lograr estos objetivos, y la asignación de recursos para poner los planes en ejecución.

Es el nivel más alto de la actividad directiva, realizado generalmente por el equipo del cuadro superior de la compañía (CEO) y ejecutivo. Proporciona la dirección total a la empresa entera. Una estrategia de las organizaciones debe ser apropiada para sus recursos, condiciones económicas, y objetivos. El proceso implica el emparejar de las ventajas estratégicas de sociedades al ambiente de negocio que la organización hace frente. Un objetivo de una estrategia de la corporación total es poner la organización en una posición para realizar su misión con eficacia y eficientemente. Una buena estrategia de la corporación debe integrar metas de las organizaciones, políticas, y las secuencias de la acción (táctica) en un entero cohesivo.

Según **T. Strickland** define la estrategia de una empresa como "el plan de acción que tiene la administración para posicionar a la compañía en la arena de su mercado, competir con éxito, satisfacer a los clientes y lograr un buen desempeño del negocio". Por lo tanto, la estrategia representa una serie de acciones que los directivos deben implantar para obtener el éxito de la organización, permitiendo establecer los objetivos de la empresa y los cursos de acción fundamentales según las características del entorno competitivo y de las condiciones actuales y potenciales de la empresa.

Sin estrategia no existe dirección que seguir, ningún mapa que consultar, ningún plan de acción coherente que produzca los resultados deseados y la adaptación de la empresa al entorno cambiante. La mejor estrategia para cualquier empresa es aquella que desarrolla su capacidad de reacción ante un entorno que cambia con gran velocidad, no sólo en lo económico sino también en lo social, en lo tecnológico y en lo político.

De acuerdo a esto, la Gerencia Estratégica, tal como se señaló al inicio de esta sección referida a la definición, es el arte y ciencia de formular, implantar y evaluar las decisiones y acciones que permiten que una organización logre sus objetivos.

La Gerencia Estratégica incluye los elementos de la administración tradicional, pero concede más importancia a seis elementos fundamentales:

1. La visión de la organización
2. La actuación prospectiva de la organización
3. La capacidad de definir la dirección de la organización
4. El compromiso gerencial en todas las fases del proceso productivo
5. El enfoque del personal como el recurso más valioso de la organización
6. La definición clara de lo que se busca a largo plazo y cómo lograrlo

Gerencia

La palabra gerencia para denominar al conjunto de empleados de alta calificación que se encarga de dirigir y gestionar los asuntos de una empresa.

El término también permite referirse al cargo que ocupa el director general (o gerente) de la empresa, quien cumple con distintas funciones: coordinar los recursos internos, representar a la compañía frente a terceros y controlar las metas y objetivos.

Existen distintos tipos de gerencia: la gerencia patrimonial, que es aquella donde los puestos principales y los cargos de mayor jerarquía están en manos de los propietarios de la empresa, la gerencia política, donde los puestos gerenciales se asignan en base a la afiliación y a las lealtades políticas, y la gerencia por objetivos, donde los esfuerzos se dirigen hacia una meta en común.

Se supone que la gerencia es responsable del éxito o el fracaso de un negocio. Es la unidad de la empresa que se encarga de que los integrantes del grupo subordinen sus deseos individuales para alcanzar los objetivos comunes. Para eso, la gerencia debe aportar su liderazgo, conducción y capacidad de coordinación.

Un gerente suele cumplir con 4 funciones simultáneamente: el planeamiento, la organización, dirección, y el control.

ANÁLISIS DE VALORES ECONÓMICOS

El análisis de los proyectos constituye la técnica matemático-financiera y analítica, a través de la cual se determinan los beneficios o pérdidas en los que se puede incurrir al pretender realizar una inversión o alguna otro movimiento, en donde uno de sus objetivos es obtener resultados que apoyen la toma de decisiones referente a actividades de inversión.

Así mismo, al analizar los proyectos de inversión se determinan los costos de oportunidad en que se incurre al invertir al momento para obtener beneficios al instante, mientras se sacrifican las posibilidades de beneficios futuros, o si es posible sacrificar el beneficio actual para trasladarlo al futuro, al tener como base específica a las inversiones.

Una de las evaluaciones que debe de realizarse para apoyar la toma de decisiones en lo que respecta a la inversión de un proyecto, es la que se refiere a la evaluación financiera, que se apoya en el cálculo de los aspectos financieros del proyecto.

El análisis financiero se emplea también para comparar dos o más proyectos y para determinar la viabilidad de la inversión de un solo proyecto.

Sus fines son, entre otros:

- a. Establecer razones e índices financieros derivados del balance general.
- b. Identificar la repercusión financiera por el empleo de los recursos monetarios en el proyecto seleccionado.
- c. Calcular las utilidades, pérdidas o ambas, que se estiman obtener en el futuro, a valores actualizados.

- d. Determinar la tasa de rentabilidad financiera que ha de generar el proyecto, a partir del cálculo e igualación de los ingresos con los egresos, a valores actualizados.
- e. Establecer una serie de igualdades numéricas que den resultados positivos o negativos respecto a la inversión de que se trate.

EVALUACIÓN FINANCIERO

La evaluación de proyectos por medio de métodos matemáticos- Financieros es una herramienta de gran utilidad para la toma de decisiones por parte de los administradores financieros, ya que un análisis que se anticipe al futuro puede evitar posibles desviaciones y problemas en el largo plazo. Las técnicas de evaluación económica son herramientas de uso general. Lo mismo puede aplicarse a inversión es industriales, de hotelería, deservicios, que a inversiones en informática. El valor presente neto y la tasa interna de rendimiento se mencionan juntos porque en realidad es el mismo método, sólo que sus resultados se expresan de manera distinta. Recuérdese que la tasa interna de rendimiento es el interés que hace el valor presente igual a cero, lo cual confirma la idea anterior. Estas técnicas de uso muy extendido se utilizan cuando la inversión produce ingresos por sí misma, es decir, sería el caso de la tan mencionada situación de una empresa que vendiera servicios de informática.

CONCEPTUALIZACIÓN DE VARIABLES

Cuadro No 2

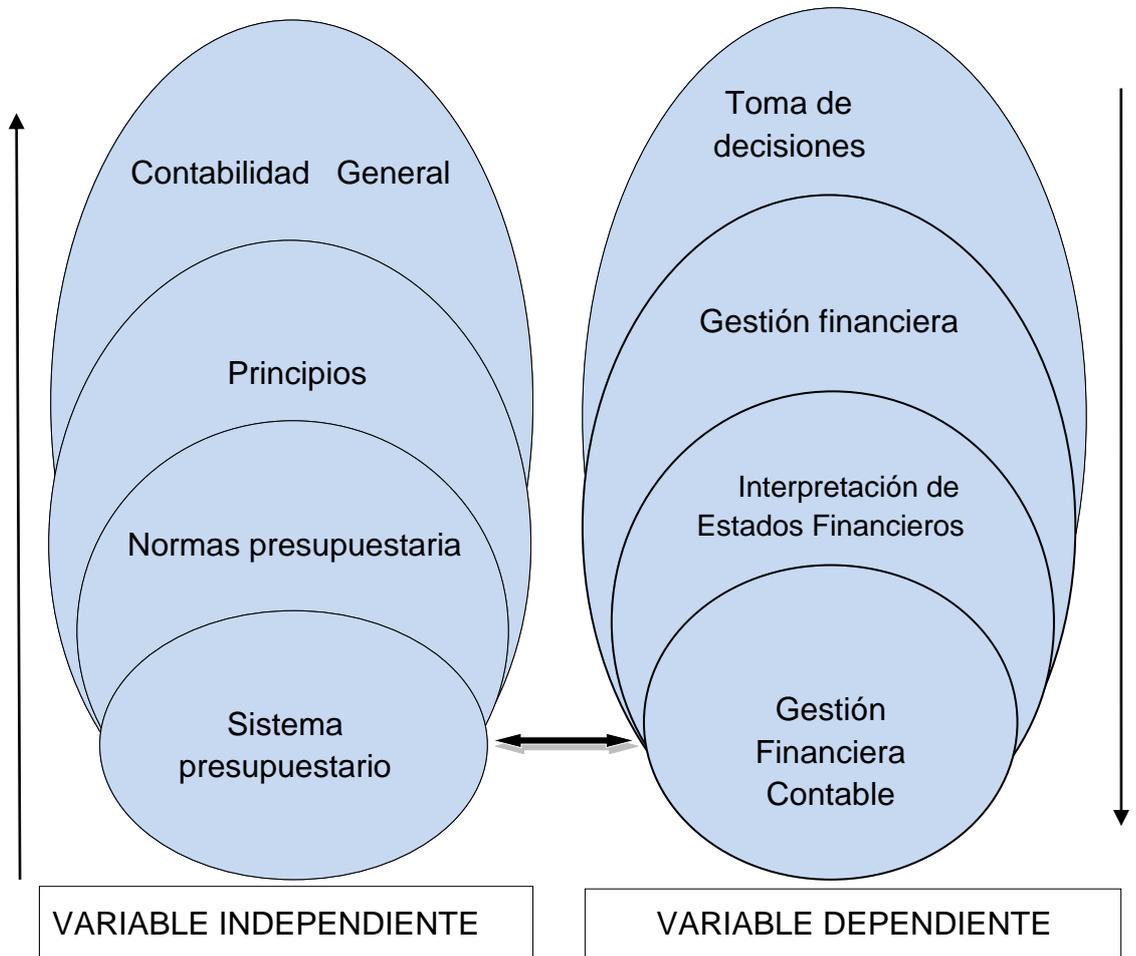


Grafico N° 2: Subordinación Conceptual

Fuente: Davmotor Cía. Ltda.

Elaborado por: Christian Bolaños

Considero importante establecer bases conceptuales que orienten de mejor manera los aspectos inherentes a la investigación

SUBORDINACION CONCEPTUAL

Cuadro No 3

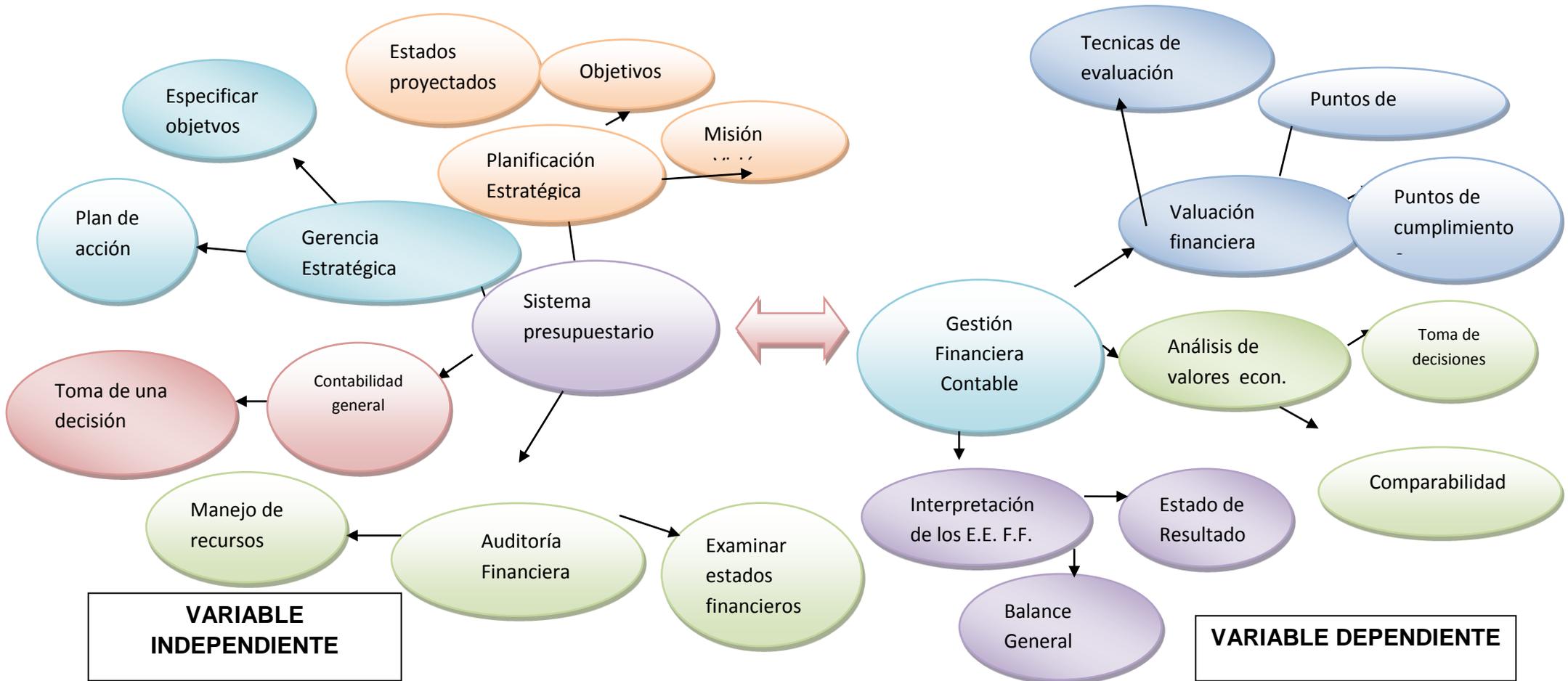


Figura 3. Subordinación Conceptual

Fuente: Empresa Davmotor Cía. Ltda.

Elaborado por: Christian Bolaños

2.5. Hipótesis

El sistema presupuestario incide en la Gestión Financiera contable en la empresa DAVMOTOR Cía. Ltda. en el año 2012

Señalamiento de Variables

- *Variable Independiente:*
Sistema Presupuestario

- *Variable Dependiente:*
Gestión Financiera Contable

- *Unidad de observación:*
Empresa “DAVMOTOR Cía. Ltda.”

- *Términos de relación:*
Impacto en las, en, la.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ENFOQUE

El presente trabajo de investigación a realizarse es predominantemente cualitativa, ya que, buscará considerar y vislumbrar todos y cada uno de los procesos tomando en cuenta el contexto que lo rodea así como la percepción que los involucrados tienen de su la realidad, así de esta manera, que permita intervenir sobre esa situación para lograr una transformación.

3.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Se encuentra centrado dentro de la investigación documental y bibliográfica por que desarrolla el enfoque con el análisis de Internet, Libros, revistas, etc.

La investigación se la realizado en DAVMOTOR CIA. LTDA. debido a que es una organización donde es factible realizar una normalización contable ya que maneja todos los documentos contables.

3.2.1. Investigación de Campo

En cambio para **Abril V. (2008:55)**, manifiesta que la investigación de campo es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto.

Es decir, ayudará a abordar un estudio totalmente detallado acerca del proyecto, interactuando de esta manera con el mismo para así poder concluir más eficazmente las causas, detalles y características del problema, tomando las experiencias ya obtenidas en espacio de trabajo y aplicarlas teóricamente para poder plantear una completa sustentación de causa, problema y desarrollo del mismo.

Esta investigación se basa en el problema que presenta la empresa Davmotor Cía. Ltda. Constituida en la ciudad de Ambato, ubicada en el sector Cunchibamba Panamericana norte Km 15 vía a Quito.

3.2.2. Investigación Bibliográfica - Documental

Para **Abril V. (2008:55)**, manifiesta que la investigación documental tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias).

Según **Bernal C. (2006:110)**, manifiesta que la investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto del tema objeto del estudio.

Este tipo de investigación como su nombre lo indica permitirá realizar un análisis teórico y conceptual, apoyándose en fuentes de carácter primario o secundario lo cual llevará a la elaboración de un informe o propuesta sobre el material registrado.

En la investigación se aplicarán criterios de calidad con fines de credibilidad, confirmación e instrumentos de investigación como fuente principal de información la biblioteca de la Universidad Técnica de Ambato.

3.3 Nivel o Tipo de Investigación

El nivel de investigación es correlacionar, ya que avanzará hasta asociar la variable independiente: Sistema presupuestario con la variable dependiente: Gestión Financiera Contable.

3.3.1. Investigación Exploratoria

Como lo menciona **Mesías R. (1995:6)**, la investigación exploratoria constituye un estudio preliminar del problema, que generalmente proporciona información inicial acerca de un tópico desconocido o poco estudiado además sirve de base para las investigaciones más profundas.

3.3.2. Investigación descriptiva

Para **Bernal C. (2006:111)**, manifiesta que se considera como investigación descriptiva aquella en que, “se reseñan las características o rasgos de la situación o fenómeno objeto de estudio”.

Está relacionada a condiciones o conexiones existentes; prácticas que prevalecen, opiniones, puntos de vista o actitudes que se mantienen; procesos en marcha; efectos que se sienten o tendencias que se desarrollan.

A veces, la investigación descriptiva concierne a como lo que es o lo que existe se relaciona con algún hecho precedente, que haya influido o afectado una condición o hecho presentes.

El proceso de la investigación descriptiva rebasa la mera recogida y tabulación de los datos.

Supone un elemento interpretativo del significado o importancia de lo que se describe.

Así, la descripción se halla combinada muchas veces con la comparación o el contraste, implicando mensuración, clasificación, análisis e interpretación.

La utilidad de aplicar la investigación descriptiva es que nos permitirá relacionar los hechos que se han estado dando en la empresa y como han influido los hechos presentes.

3.3.3. INVESTIGACIÓN ASOCIACIÓN DE VARIABLES

Desde que Pearson introdujo el test de la asociación de las variables en 1900, ésta se ha convertido en una herramienta de uso general para conocer si existe o no relación entre variables de tipo cualitativo. Sin embargo, su aplicación exige de ciertos requerimientos acerca del tamaño muestral que no siempre son tomados en cuenta. La prueba es aplicable a los datos de una tabla de contingencia solamente si las frecuencias esperadas son suficientemente grandes. Del mismo modo, cuando los datos exhiben algún grado de dependencia, el test no será el método apropiado para contrastar la hipótesis nula de independencia. En este trabajo se introducirán la prueba exacta de Fisher y el test de McNemar como alternativa estadística al test cuando no se verifiquen las condiciones necesarias para su utilización.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

Para **Luis Herrera E. y otros (2008:98)**, la población o universo es la totalidad de elementos a investigar respecto a ciertas características. En muchos casos, no se puede investigar a toda la población, sea por razones económicas, por falta de auxiliares de investigación o porque no se dispone del tiempo necesario, circunstancias en que se recurre a un método estadístico de muestreo, que consiste en seleccionar una parte de los elementos de un conjunto, de manera que sea los más representativo del colectivo en las características sometidas a estudio.

Se trabajará con todo el universo de trabajadores de la empresa DAVMOTOR CIA. LTDA. para la recepción de los datos del objeto de estudio.

Tabla 1. Nómina de la Empresa DAVMOTOR CIA. LTDA

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	OBSERVACION
1	ABRIL GUERRERO AMANDA ELIZABETH	Auxiliar contable
2	CAIZA LLAMBO ANGEL PORFILIO	Auxiliar de servicios
3	CARRASCO RUANA YOBANA TATIANA	Contadora
4	CHAVEZGORDILLO SIXTO MARIO	Auxiliar de servicios
5	CHERREZ ALVEAR LUIS ALBERTO	Jefe de Bodega
6	CHICAIZA GUANANGA MILTON ORLANDO	Auxiliar General operativo
7	CHISAG CHISAG ANGEL MARCELO	Auxiliar de servicios
8	CHUQUIANA PAUCAR PATRICIO ROLANDO	Auxiliar General
9	CIFUENTES ZUMBANA JAIME RAMIRO	Supervisor
10	CULQUI COCHA WILMER GEOVANNY	Auxiliar

11	CUNALATA TIPANTASI ROSARIO DEL PILAR	Asistente Contable
12	DE LA TORRE VILLACRES ANITA DE LAS MERCEDES	Asistente de RRHH
13	FIALLOS RAMIREZ GERMAN ESTUARDO	Servicios Generales
14	GUANANGA REMACHE CESAR EDUARDO	Servicios Generales
15	GUANANGA REMACHE JOSE LUIS	Auxiliar de servicios
16	GUAÑANGA REMACHE HECTOR FABIAN	Auxiliar de servicios
17	GUEVARA DELGADO ROBERTH WILFRIDO	Servicios generales
18	GUEVARA GUEVARA MARCO VINICIO	Mecánico Automotor
19	HIDALGO HIDALGO EDGAR ERNESTO	Auxiliar de servicios
20	JEREZ URVINA FRANCISCO PATRICIO	Auxiliar de servicios
21	LASCANO MORA ANGEL JOSELITO	Auxiliar de servicios
22	LLUNDO PALAN FREDY FIDEL	Auxiliar de servicios
23	LUCINTUÑA AZOGUE HOLGER ISRAEL	Auxiliar de servicios
24	MANOBANDA NATA SEGUNDO FRANCISCO	Auxiliar de servicios
25	MARTINEZ MIRANDA LUIS ARQUIMIDES	Auxiliar de servicios
26	NATA TOAPANTA EDISSON JAVIER	Auxiliar de servicios
27	PAREDES MAÑAY FRANKUN ENRIQUE	Auxiliar de servicios
28	PAREDES TORRES CARLOS EDUARDO	Gerente
29	PAREDES TORRES RICARDO FELIPE	Supervisor
30	PEÑA GALORA JAKER HENRRY	Trabajador en general
31	PEÑA GALORA WAGNER SANTIAGO	Auxiliar de Servicios
32	QUINATOA CHATO SEGUNDO FRANKUN	Auxiliar de Servicios
33	RONQUILLO RONQUILLO KLEVER FABIAN	Obrero Auxiliar
34	SANCHEZ ORTIZ LUIS ENRIQUE	Auxiliar de servicios
35	VALLA BOLNILLA FRANKLIN GEOVANNY	Auxiliar de servicios
36	VALLA BONILLA DIEGO ARMANDO	Servicios Generales

37	VILLACRES PAREDES FLAVIO ENRIQUE	Auxiliar de servicios
38	VILLACRES PAREDES WALTER GUSTAVO	Auxiliar de servicios
39	YAULI MANZANO MILTON JAVIER	Auxiliar de servicios
40	ZAMBRANO ROMERO JUNIOR ARIEL	Auxiliar de Bodega

Fuente: DAVMOTOR Cía. Ltda.

Elaborado por: Christian Bolaños

3.4.2. MUESTRA

Para **Luis Herrera E. y otros (2008:98)**, la muestra, para ser confiable, debe ser representativa, y además ofrecer la ventaja de ser la más práctica, la más económica y la más eficiente en su aplicación. No se debe perder de vista que por más perfecta que sea la muestra, siempre habrá una diferencia entre el resultado que se obtiene de ésta y el resultado del universo; esta diferencia es lo que se conoce como error de muestreo (E); por esta razón, mientras más grande es la muestra es menor el error de muestreo, y por lo tanto existe mayor confiabilidad en sus resultados.

En este caso se trabajará con el personal únicamente involucrado en los más grandes procesos de la empresa que posean el conocimiento en el trabajo a realizar.

Tabla 2. MARCO MUESTRAL DE LA EMPRESA DAVMOTOR CIA. LTDA.

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	OBSERVACION
1	ABRIL GUERRERO AMANDA ELIZABETH	Auxiliar contable
2	CARRASCO RUANA YOBANA TATIANA	Contadora

3	CHERREZ ALVEAR LUIS ALBERTO	Jefe de Bodega
4	CIFUENTES ZUMBANA JAIME RAMIRO	Supervisor
5	CUNALATA TIPANTASI ROSARIO DEL PILAR	Asistente Contable
6	DE LA TORRE VILLACRES ANITA DE LAS MERCEDES	Asistente de RRHH
7	PAREDES TORRES CARLOS EDUARDO	Gerente
8	PAREDES TORRES RICARDO FELIPE	Supervisor
9	ZAMBRANO ROMERO JUNIOR ARIEL	Auxiliar de Bodega

Fuente: DAVMOTOR Cía. Ltda.

Elaborado por: Christian Bolaños

3.5. OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES

Según **Silva L. (1997:44)**, el proceso que permite hacer el tránsito que parte del concepto y desemboca en el recurso cuantitativo (o cualitativo) con que se mide (o clasifica) dicho concepto se denomina operacionalización de variables.

El término proviene de qué se trata, precisamente, de llevar la noción desde el plano teórico al operativo, y concierne al acto de medición del grado (o la forma) en que el concepto se expresa en una unidad de análisis específica.

La utilidad de la operacionalización nos permite pasar del aspecto teórico a la práctica para analizar las variables y saber cómo se van a medir los mismos.

3.5.1. Operacionalización de la variable independiente

VARIABLE INDEPENDIENTE: Sistema presupuestario				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p><i>Se define como:</i> Al sistema presupuestario es realizar un presupuesto y que están orientados hacia el futuro, se trata de tener un plan para realizar gastos de acorde a la institución. Ya que éste debe proyectarse a las decisiones futuras para evitar así sorpresas. Es una expresión cuantitativa de la administración dentro de un período, a su vez se convierten en un canal de comunicación entre la institución y sus colaboradores. Se debe tener muy en cuenta que para realizar una buena planificación presupuestaria se debe poner en práctica su clasificación: la mecánica presupuestaria, la técnica presupuestaria y la fundamentación presupuestaria.</p>	Administración	Planificación Estratégica Gerencia Estratégica	¿Ha observado Ud. Si los objetivos establecidos se cumple? ¿Cree Ud. que los objetivos planteados están bien enfocados de acuerdo con la visión empresarial?	Encuesta
	Economía	Toma de Decisiones	¿Cree que al cumplir con las metas organizacionales se puede llegar a una buena toma de decisiones a través de la corrección de errores?	
	Finanzas	Auditoría Financiera	Con una auditoría financiera se detectarían los errores de la empresa en el sistema presupuestario?	

3.5.2. Operacionalización de la variable dependiente

VARIABLE INDEPENDIENTE: Gestión financiera Contable				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p><i>Se define como:</i></p> <p>La gestión financiera contable son todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias.</p>	<i>Administración</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión Administrativa ✓ Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> -¿Cuál es el margen de error en las transacciones procesadas? - ¿Las correcciones en transacciones mal elaboradas se las realiza con autorización? 	Encuesta
	<i>Economía</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Interpretación de Estados Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> -¿Los estados financieros son presentados a tiempo? 	
	<i>Finanzas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valuación Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> -¿La información que emiten los estados financieros es correcta? - Que tipo de decisiones se toman en base a la información emitida pos los Estados Financieros 	

3.6 Plan de Recolección de Información

Metodológicamente para **Luis Herrera E. y otros (2002: 174-178 y 183-185)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

3.6.1. Plan para la recolección de información

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

- **Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.** Los sujetos a ser investigados serán el Gerente y Contadora de la empresa “DAVMOTOR Cía. Ltda.” y asistente.
- **Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.** En la presente investigación las técnicas que se utilizara para la recolección de información serán:

Encuesta. Según **Díaz V. (2001:13)**, la encuesta es una búsqueda sistemática de información con la que el investigador pregunta a los investigados sobre los datos que desea obtener, y posteriormente “reúne estos datos individuales para obtener durante la evaluación datos agregados”. A diferencia del resto de técnicas de entrevista. La particularidad de la encuesta es que realiza a todos los entrevistados las mismas preguntas, en el mismo orden y en una situación similar. La realización de las mismas preguntas a todas las administraciones

implica un mayor control sobre lo que se pregunta, razón por la cual la recogida de datos con cuestionario se denomina estandarizada.

- **Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.** Los instrumentos para la presente investigación serán seleccionados o diseñados, así como los cuestionarios, ver Anexo 3.

Según **Hernández B. (2001:241)**, el cuestionario es un listado de preguntas para la recogida de información de los entrevistados, en el que quedan anotadas las respuestas. Habitualmente incluye instrucciones para el entrevistador sobre que pregunta formular en cada momentos y como registrar las respuestas.

- **Selección de recursos de apoyo (equipos de trabajo).**
Recurso humano, económico y humano.
- **Explicitación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.**

TABLA 3. Procedimiento de recolección de información

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTO
Encuesta	¿Cómo? <i>Se utilizará el método deductivo</i>
	¿Dónde? <i>En los predios de la empresa.</i>
	¿Cuándo? <i>23 de Noviembre 2012</i>

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Christian Bolaños

Según **Buela G. (1997:160)**, el Método Deductivo es un proceso de pensamiento que conduce de un grupo de proposiciones a otro y que está basado en los principios de la lógica. La finalidad de los principios lógicos es garantizar valide. Así, una deducción es válida si y solo si la certeza de sus premisas es suficiente para garantizar la certeza de la conclusión. Si la conclusión no se sigue válidamente de las premisas, entonces será falsa, aunque aparentemente sea verdadera.

3.7. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

3.7.1 Plan de procesamiento de información

- **Revisión crítica de la información recogida.** Es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
- **Repetición de la recolección.** En ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- **Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.**

TABLA 4. Cuantificación de resultados

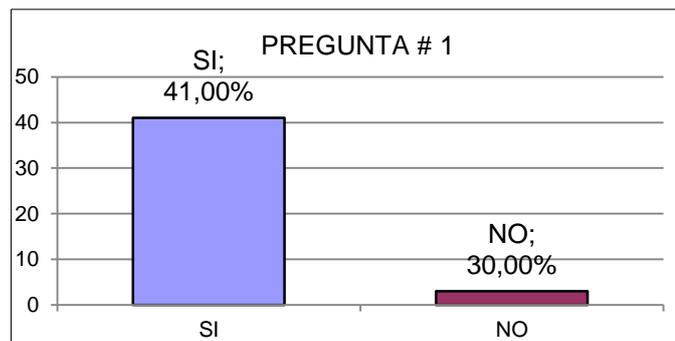
PREGUNTAS	SI	NO	N/A	TOTALES
1				
2				
n				

Fuente: Investigación de campo

Elaborador por: Christian Bolaños

- **Representaciones gráficas.** En la siguiente presentación se utilizará los gráficos de barra para la interpretación de los resultados y de la información.

Gráfico 1. Representación gráfica de resultados



Fuente: Investigación de campo X Encuestas Y = %

Elaborador por: Christian Bolaños

3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados

- **Análisis de los resultados estadísticos.** Destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- **Interpretación de los resultados.** Con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- **Comprobación de hipótesis.** Según **Bartés A. (1997:76)** manifiesta que la ley del chi – cuadrado es la distribución de la suma de los cuadrados de variables aleatorias independientes y todas ellas de distribución $N(0;1)$.

Según **Herrera L. (2004:249-250)** el chi cuadrado es una distribución de probabilidad continua con un parámetro k que representa los grados de libertad de la variable aleatoria.

Los pasos para calcular el chi cuadrado son los siguientes:

Paso 1: planteamiento de hipótesis.- Establecer la hipótesis estadística y alterna.

Hipótesis Nula: “Las frecuencias relativas esperadas de los grupos son iguales”

Hipótesis Alterna: “ Las frecuencias relativas esperadas son diferentes”

$$gl = K - 1$$
$$X^2 = \frac{\sum (O - E)^2}{E}$$

K = número de variables

O = frecuencia observada

E = frecuencia esperada

El Chi-cuadrado es obtenido de números al cuadrado, por lo tanto, nunca puede ser negativo.

Paso 2: calcular la prueba χ^2 mediante la ecuación:

Paso 3: especificar el nivel de significancia α , y el valor crítico del estadístico de prueba χ^2 .

Para cada categoría i , se debe hallar la diferencia entre frecuencias observadas y frecuencias esperadas ($O_i - E_i$); y, observar el valor crítico del chi cuadrado en la tabla del anexo para comparar con el valor calculado.

Los grados de libertad vienen dados por el numero de categorias menos uno ($n = i - 1$).

Establecer la hipótesis nula y alterna

Ho: La aplicación de un sistema presupuestario no provoca una adecuada gestión financiera en la empresa DAVMOTOR Cía. Ltda.

$$\text{Ho: } O = E \quad O - E = 0$$

Ha: La aplicación de un sistema presupuestario provoca una adecuada gestión financiera en la empresa Davmotor Cía. Ltda.

$$\text{Ha: } O \neq E \quad O - E \neq 0$$

Nivel de significación y los grados de libertad

Simbología:

α = nivel de significancia

gl = grados de libertad

nf = número de filas

nc = número de columnas

χ^2 =CHI Cuadrado tabulado a un nivel de significancia

Datos

$\alpha = 0,05$

$nf = 3$

$nc = 2$

Fórmula para el cálculo de los grados de libertad:

$$gl = (nf-1) (nc-1)$$

$$gl = (2-1) (3-1)$$

$$gl = 1 \times 2$$

$$gl = 2 \quad 5.99$$

$$\alpha = 0,05$$

Nivel de confianza

$$Inf = 100\% - NC$$

$$Inf = 100\% - 95\%$$

$$Inf = 5\%$$

$$\alpha = \text{Posibilidad de error } 0,05$$

Estadístico de prueba

Formula:

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

$$Fe = \frac{(TC)(TF)}{TM}$$

Simbología:

X² = Chi- Cuadrado calculado
Esperada

O = Frecuencia Observada

E = Frecuencia Esperada

TM = Total Muestra

Fe = Frecuencia

TF = Total filas

TC = Total columnas

Paso 4: conclusion, rechazar H_0 si: x^2 calculado $>$ x^2 critico (tabulado)

- **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.**

TABLA 5. Relación de objetivos específicos, conclusiones y recomendaciones

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Evaluar el sistema de presupuestario que maneja la empresa DAVMOTOR CIA LTDA.		
Analizar la gestión financiera que lleva a cabo la empresa DAVMOTOR CIA LTDA.		
Diseñar e implementar el sistema de presupuesto para la empresa DAVMOTOR CIA LTDA.		

Fuente: Investigación de campo

Elaborador por: Christian Bolaños

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

El análisis de la información en el proceso investigativo, depende del enfoque y del tipo de investigación que se haya seleccionado, como también de los objetivos que se hayan planteado.

La estadística se constituye en una herramienta fundamental para el análisis de la información. Sin embargo es necesario precisar y seleccionar el tratamiento estadístico dependiendo del enfoque cuantitativo o cualitativo, de la escala de medición de las variables, de las hipótesis y de los objetivos.

Según **Gallardo y Moreno (1999: 25)** La estadística es fundamental para resolver problemas de descripción de datos, análisis de muestras, contrastación de hipótesis, medición de relaciones y predicciones.

4.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En función del trabajo de campo realizado y siguiendo la metodología establecida, es oportuno presentar la información arrojada para los análisis y las interpretaciones respectivas que de ella se pueda hacer.

Se procedió a la codificación de los resultados, para luego tabularlos, mediante la aplicación de Estadística Descriptiva, como medio principal de los datos obtenidos, para convertirlos a porcentajes, mediante una síntesis del análisis.

Se plantearon 10 preguntas de carácter cerrado sobre diferentes variables correspondientes al presente tema de estudio. Se debe puntualizar que las encuestas fueron aplicadas al personal administrativo, es decir al señor

Gerente, analista financiero, al contador, al auxiliar de contabilidad, al bodeguero y a varios ejecutivos de ventas.

Para una mayor visualización y comprensión se presenta en tablas correspondientes a cada una de las preguntas efectuadas.

PREGUNTAS frecuencias en y x encuestas

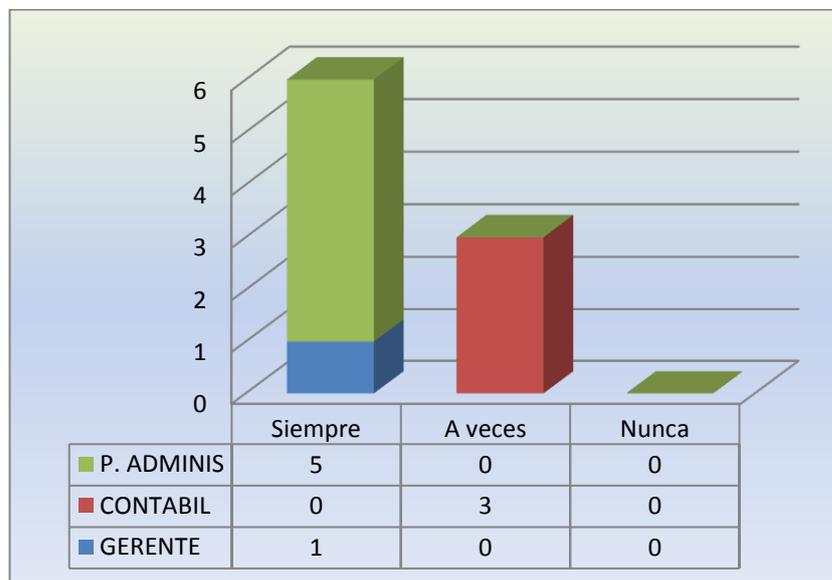
1.- ¿ Davmotor Cía. Ltda. cuenta con un sistema de información financiera adecuado para la toma de decisiones?

TABLA No. 6 Sistema de información financiera adecuado

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTABIL	P. ADMINIS	TOTAL
Siempre	1	0	5	6
A veces	0	3	0	3
Nunca	0	0	0	0
				9

FUENTE: DAVMOTOR Cía. Ltda.
ELABORADO POR: Christian Bolaños

GRÁFICO No.2 Sistema de información financiera adecuado



ELABORADO POR: Christian Bolaños

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la interrogante planteada vemos que su mayoría cree que existe un sistema de información adecuado financiero.

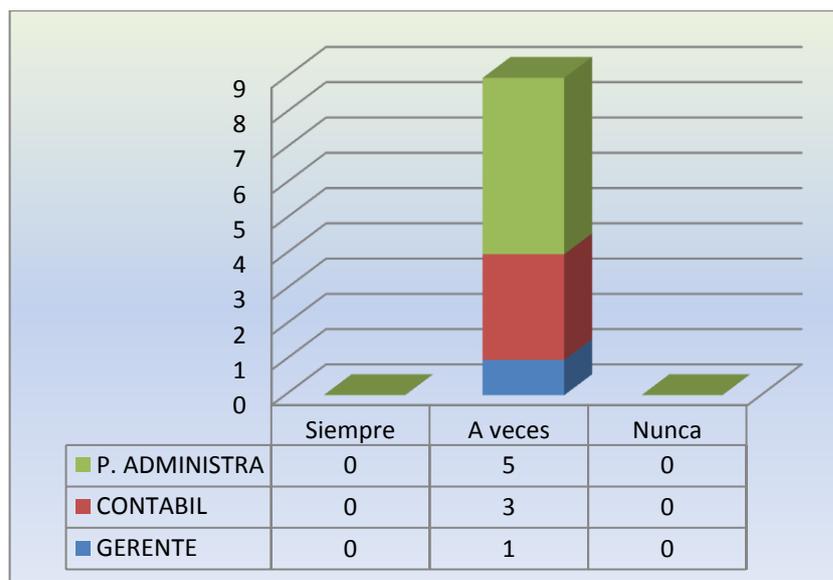
2.- ¿Existe un adecuado sistema de control y registro para los ingresos y egresos de la entidad?

TABLA No.7 Control de ingresos y egresos

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTABIL	P. ADMINISTRATA	TOTAL
Siempre	0	0	0	0
A veces	1	3	5	9
Nunca	0	0	0	0
				9

FUENTE: DAVMOTOR Cía. Ltda.
ELABORADO POR: Christian Bolaños

GRÁFICO No.3 Control de ingresos y egresos



ELABORADO POR: Christian Bolaños

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la pregunta planteada se puede demostrar cómo el 100% del personal encuestado manifiesta que se realiza a veces el control para ingresos y egresos de la entidad

3.- ¿ Davmotor Cía. Ltda. cuenta con un archivo de datos económicos financieros de años anteriores?

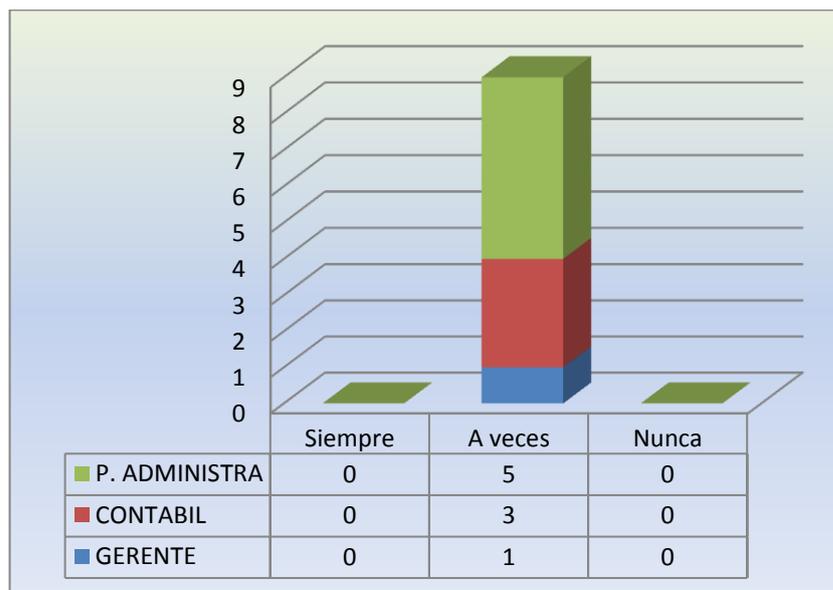
TABLA No.8 Archivo de datos económicos financieros

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTABIL	P. ADMINISTRAS	TOTAL
Siempre	0	0	0	0
A veces	1	3	5	9
Nunca	0	0	0	0
				9

FUENTE: DAVMOTOR Cía. Ltda.

ELABORADO POR: Christian Bolaños

GRÁFICO No.4 Archivo de datos económicos financieros



ELABORADO POR: Christian Bolaños

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la pregunta planteada se obtiene un 100% de concordancia en que los archivos de datos económicos de la entidad se los controla nada más que de una manera superficial y no se lo toman con mucha importancia.

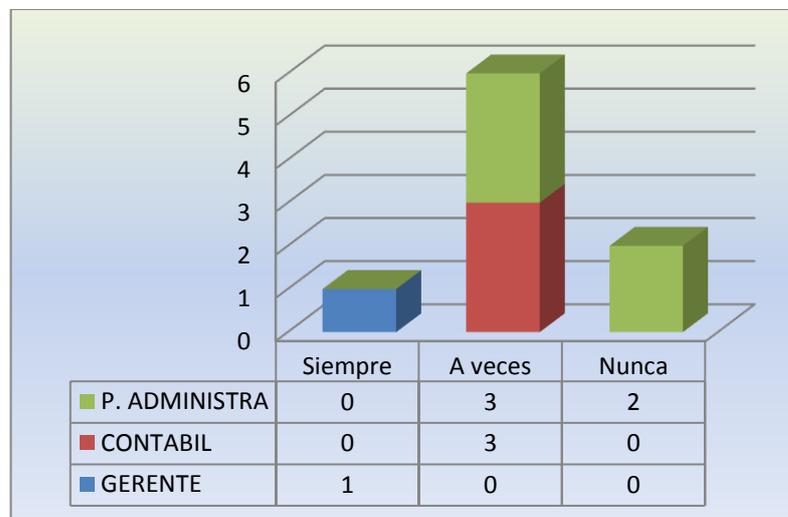
4.- ¿ Los directivos de DAVMOTOR CIA. LTDA. poseen información financiera suficiente para la toma de decisiones?

TABLA No.9 Información financiera suficiente para la toma de decisiones

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTABIL	P. ADMINISTRA	TOTAL
Siempre	1	0	0	1
A veces	0	3	3	6
Nunca	0	0	2	2
				9

FUENTE: DAVMOTOR Cía. Ltda.
ELABORADO POR: Christian Bolaños

GRÁFICO No.5 Información financiera suficiente para la toma de decisiones



ELABORADO POR: Christian Bolaños

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la pregunta planteada podemos darnos cuenta que la mayoría se inclina por no obtener una información suficiente para la toma de decisiones en las diferentes áreas que tiene la empresa , por lo tanto estas decisiones pueden no ser las correctas .

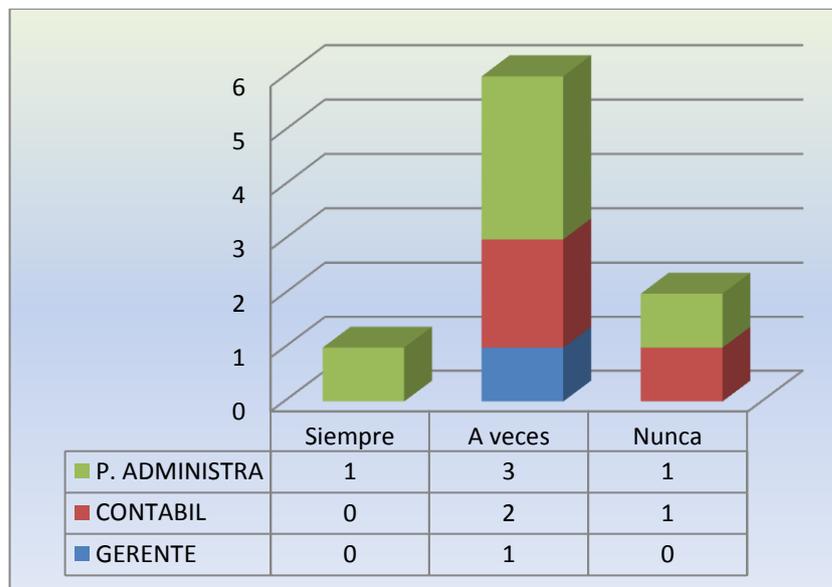
5.- ¿ Davmotor Cía. Ltda. desarrolla sus actividades con la utilización de presupuestos?

TABLA No. 10 Utilización de presupuestos

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTABIL	P. ADMINISTRA	TOTAL
Siempre	0	0	1	1
A veces	1	2	3	6
Nunca	0	1	1	2
				9

FUENTE: DAVMOTOR Cía. Ltda.
ELABORADO POR: Christian Bolaños

GRÁFICO No. 6 Utilización de presupuestos



ELABORADO POR: Christian Bolaños

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la pregunta planteada existen diversidad de criterios pero su mayoría manifiesta que se realizan a veces los presupuestos, luego manifiestan que nunca y posteriormente con una notable minoría que siempre se realizan los mismos.

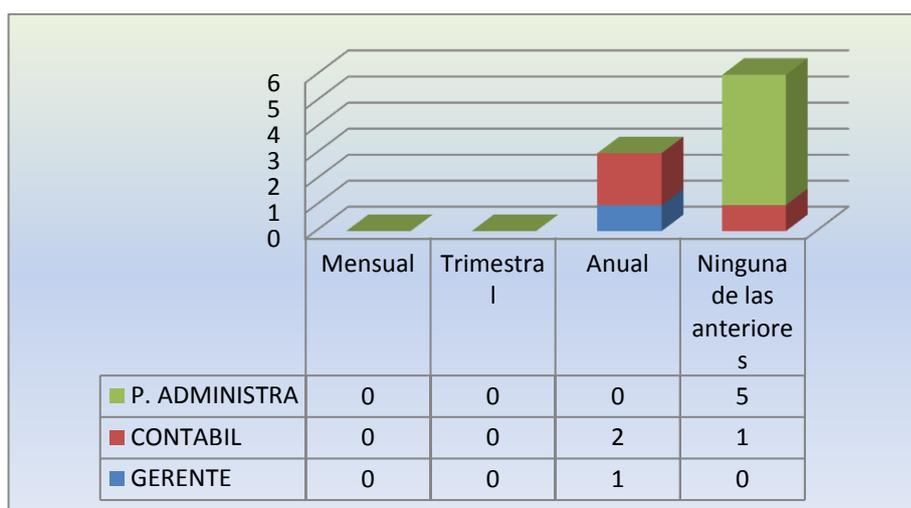
6.- ¿ En qué tiempo se conoce el margen de rentabilidad en Davmotor Cía. Ltda.?

TABLA No. 11 Margen de rentabilidad

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTABIL	P. ADMINISTRATA	TOTAL
Mensual	0	0	0	0
Trimestral	0	0	0	0
Anual	1	2	0	3
Ninguna de las anteriores	0	1	5	6
				9

FUENTE: DAVMOTOR Cía. Ltda.
ELABORADO POR: Christian Bolaños

GRÁFICO No.7 Margen de rentabilidad



ELABORADO POR: Christian Bolaños

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la interrogante planteada se puede observar que la gran mayoría manifiesta que el índice de rentabilidad no se lo conoce y muy pocas personas conocían el respectivo índice en un tiempo determinado en este caso anual el mismo que desemboca en un error grave para una toma de decisión .

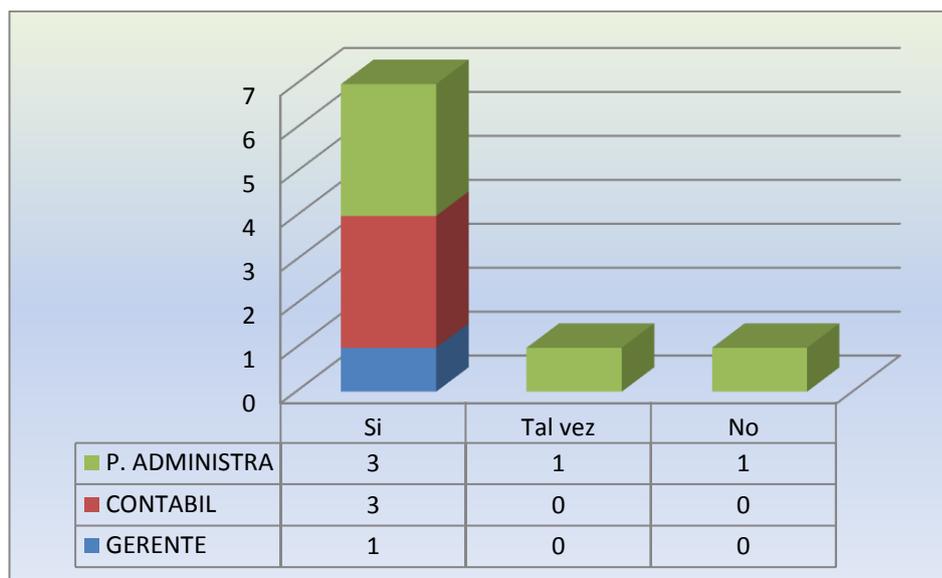
7.- ¿ Cree usted qué un sistema presupuestario le ayudaría a prevenir una crisis financiera y operativa?

TABLA No.12 Sistema presupuestario ayudaría

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTABIL	P. ADMINISTRATA	TOTAL
Si	1	3	3	7
Tal vez	0	0	1	1
No	0	0	1	1
				9

FUENTE: DAVMOTOR Cía. Ltda.
ELABORADO POR: Christian Bolaños

GRÁFICO No.8 Sistema presupuestario ayudaría



ELABORADO POR: Christian Bolaños

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la pregunta propuesta sobre si el sistema presupuestario ayudaría a prevenir una crisis financiera y operativa podemos decir claramente que su gran mayoría manifiesta que sí.

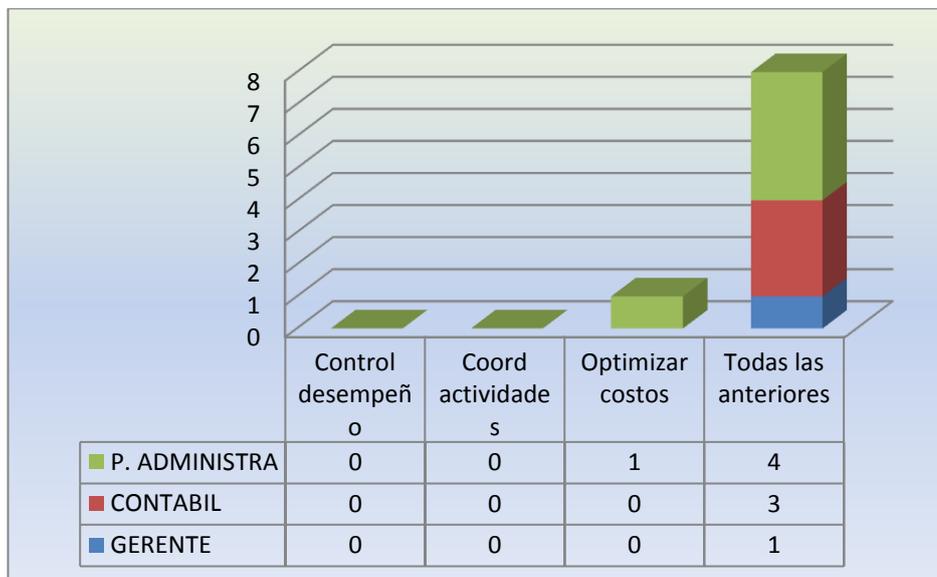
8.- ¿ Qué beneficios considera que obtendría la empresa al contar con un sistema presupuestario?

TABLA No. 13 Beneficios con Sistema presupuestario

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTABIL	P. ADMINISTRA	TOTAL
Control desempeño	0	0	0	0
Coord actividades	0	0	0	0
Optimizar costos	0	0	1	1
Todas las anteriores	1	3	4	8
				9

FUENTE: DAVMOTOR Cía. Ltda.
ELABORADO POR: Christian Bolaños

GRÁFICO No. 9 Beneficios con Sistema presupuestario



ELABORADO POR: Christian Bolaños

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la incógnita planteada sobre los beneficios que otorgaría a la empresa el contar con un sistema presupuestario una gran mayoría se inclina porque ayudará a controlar el desempeño, coordinar actividades, y optimizar costos.

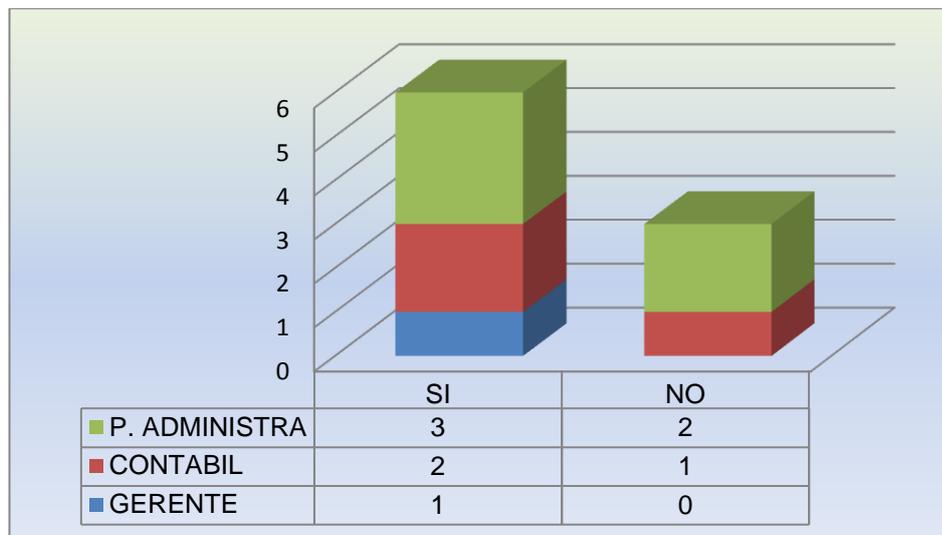
9.-¿ Si usted tuviera la oportunidad de contar con un documento que contiene un sistema presupuestario que contribuya a mejorar la planeación y control de las operaciones a nivel financiero de su empresa y optimizar sus resultados lo utilizaría?

TABLA No. 14 Utilizaría sistema presupuestario

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTABIL	P. ADMINISTRAS	TOTAL
SI	1	2	3	6
NO	0	1	2	3
				9

FUENTE: DAVMOTOR Cía. Ltda.
ELABORADO POR: Christian Bolaños

GRÁFICO No.10 Utilizaría sistema presupuestario



ELABORADO POR: Christian Bolaños

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la presente interrogante la mayoría dice que de ser útil el documento con el sistema presupuestario y que contribuya a mejorar la planeación y control de cada una de las operaciones si lo utilizaría.

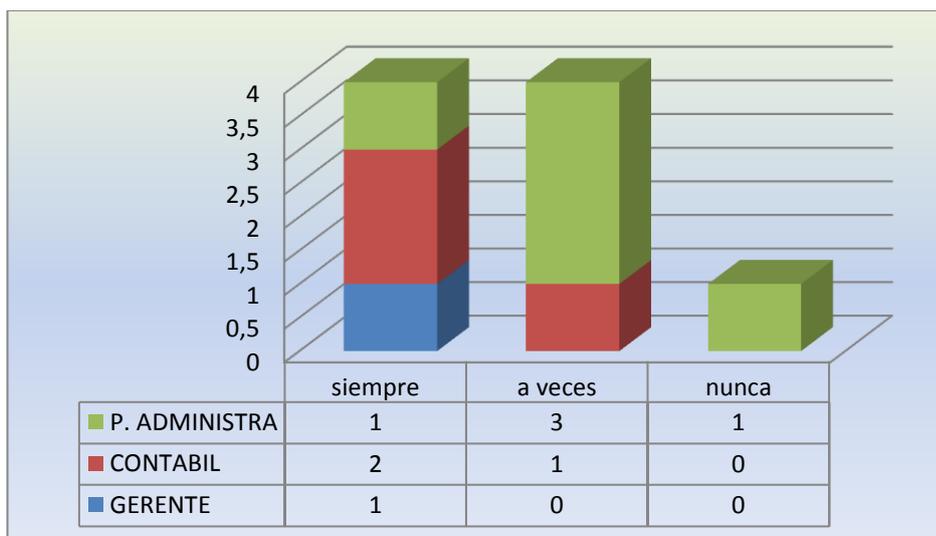
10.- ¿ Considera Ud. que es necesario establecer un sistema de control presupuestario, que permita gestionar las áreas administrativa, contable y económica de Davmotor ?

TABLA No. 15 Si tuviera sistema presupuestario

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTABIL	P. ADMINISTRA	TOTAL
siempre	1	2	1	4
a veces	0	1	3	4
nunca	0	0	1	1
				9

FUENTE: DAVMOTOR Cía. Ltda.
ELABORADO POR: Christian Bolaños

GRÁFICO No.11 Si tuviera sistema presupuestario



ELABORADO POR: Christian Bolaños

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la presente interrogante planteada a los encuestados manifiestan que si se tuviera un sistema presupuestario que contribuya a mejorar su gestión financiera sería muy tomado en cuenta.

4.2. INTERPRETACIÓN DE DATOS

De las respuestas obtenidas en la investigación previa, el interés por la propuesta de mejorar el sistema presupuestario y su impacto en la gestión financiera de la empresa DAVMOTOR Cía. Ltda., demuestra que la misma servirá como una herramienta básica para la toma de decisiones considerando que existe la predisposición del gerente y el personal de la misma.

Otro factor determinante es que desde la constitución de la empresa esta ha mantenido un sistema presupuestario casi nulo sin tener en consideración las necesidades y exigencias del mercado, tanto en lo que se refiere al plan de comunicación a un estimado de ingresos, gastos, compras y actividades diversas que realiza la empresa que permitan determinar si se requiere las correcciones debidas que permitan tomar las decisiones oportunas y adecuadas para mejorar la gestión financiera de la empresa.

4.2.1 Comprobación de hipótesis

Para ello se utilizara la prueba CHI-CUADRADO, que se usa para hacer comparaciones entre dos o más muestras; la fórmula es:

CHI CUADRADO (X^2)

$$gl = K - 1$$

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

K = número de variables

O = frecuencia observada

E = frecuencia esperada

El Chi-cuadrado es obtenido de números al cuadrado, por lo tanto, nunca puede ser negativo.

4.2.1.1 Cálculo matemático

TABLA No. 16

PREGUNTAS	SIEMPRE	A VECES	NUNCA	TOTAL
¿Se elaboran presupuestos en la empresa?	1	6	2	9
¿Si tuviera acceso a información que contribuiría a una gestión financiera la tomaría en cuenta?	4	4	1	9
TOTAL	5	10	3	18

PREGUNTAS	SIEMPRE	A VECES	NUNCA	TOTAL
¿Se elaboran presupuestos en la empresa?	1.42	1.85	5.73	9
¿Si tuviera acceso a información que contribuiría a una gestión financiera la tomaría en cuenta?	2.74	2.61	3.65	9

FRECUENCIA ESPERADA

TABLA No. 17

O	E	O-E	(O-E) ²	(O-E) ² / E
1	1.42	-0.42	0.18	0.12
6	1.85	4.15	17.22	9.309.459.459
2	5.73	-3.73	13.91	2.428.080.279
4	2.74	1.26	1.59	0.579416058
4	2.61	1.39	1.93	0.740268199
1	3.65	-2.65	7.02	1.923.972.603
TOTAL				15.11

CHI CUADRADO

TABLA No. 18

Grados de Libertad	AREAS DE EXTREMOS SUPERIOR (α)					
	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005
1	1.323	2.706	3.841	5.024	6.635	7.879
2	2.773	4.605	5.991	7.378	9.210	10.597
3	4.108	6.251	7.815	9.348	11.345	12.838
4	5.385	7.779	9.488	11.143	13.277	14.860
5	6.626	9.236	11.071	12.833	15.086	16.750
6	7.841	10.645	12.592	14.449	16.812	18.548
7	9.037	12.017	14.067	16.013	18.475	20.278
8	10.219	13.362	15.507	17.535	20.090	21.955
9	11.389	14.684	16.919	19.023	21.666	23.589
10	12.549	15.987	18.307	20.483	23.209	25.188
11	13.701	17.275	19.675	21.920	24.725	26.757
12	14.845	18.549	21.026	23.337	26.217	28.299
13	15.984	19.812	22.362	24.736	27.688	29.819
14	17.117	21.064	23.685	26.119	29.141	31.319
15	18.245	22.307	24.996	27.488	30.578	32.801
16	19.369	23.542	26.296	28.845	32.000	34.267
17	20.489	24.769	27.587	30.191	33.409	35.718
18	21.605	25.989	28.869	31.526	34.805	37.156
19	22.718	27.204	30.144	32.852	36.191	38.582
20	23.828	28.412	31.410	34.170	37.566	39.997

Condición

$X^2 \geq x^2_{0.05}$ Se rechaza la hipótesis Nulo H_0 , y se acepta la hipótesis alterna.

15.11 \geq 5.99 Se cumple con la condición por consiguiente se acepta la Hipótesis Alterna y se rechaza la Nulo

4.2.1.2. Decisión

El cálculo matemático es mayor que el valor que se obtuvo en GL; por lo tanto se acepta la hipótesis que dice: "DISEÑAR UN SISTEMA PRESUPUESTARIO MEJORA LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA DAV MOTOR Cía. Ltda. DE LA CIUDAD DE AMBATO, 2012", el mismo que será una herramienta en la toma de decisiones oportunas y adecuadas por parte de sus directivos y de quienes laboran en ella.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- ✓ La empresa DAVMOTOR Cía. Ltda. no cuenta con un sistema presupuestario apropiado que le permita responder de manera más equilibrada y eficiente , que ayude a su gestión financiera en un supuesto caso por no contar con este sistema podría entrar en un cierto riesgo de iliquidez desembocada por una mala toma de decisión y mal uso de los recursos existentes en la entidad.

- ✓ En la Empresa DAVMOTOR Cía. Ltda. la administración es empírica, no se ha establecido una planificación estructurada en base a metas y objetivos previamente definidos, no se toman en cuenta las variables del entorno y la competencia para determinar estrategias que guíen a la consecución de los objetivos de la organización.

- ✓ En la empresa no se ha fijado un sistema apropiado para realizar presupuestos, lo que es necesario establecer un presupuesto donde se tomen en cuenta las variaciones existentes y las metas de la organización con la finalidad de brindar un mejor producto y servicio.

- ✓ Los socios y colaboradores de DAVMOTOR Cía. Ltda. están conscientes del cambio que necesita la empresa en el manejo de los recursos que dispone la misma , es por ello que el presupuesto será una herramienta de trabajo y control enfocándose siempre en la calidad y mejora continua para la empresa y de quienes laboran en ella.

5.2 RECOMENDACIONES

- ✓ Es preciso establecer un modelo presupuestario que sea revisado y controlado frecuentemente con la finalidad de que las previsiones en el ejercicio económico cumplan las necesidades de la empresa y permita medir de mejor manera su gestión financiera.

- ✓ Diseñar un modelo de planificación financiera acorde a las necesidades de la empresa, que permita establecer un monto adecuado de ventas mensuales donde se optimice el uso de bodegas y establezca una apropiada distribución de los mismos.

- ✓ Para poder llevar a cabo todo lo dicho anteriormente se recomienda diseñar el sistema presupuestario que permita poder tomar decisiones oportunas y de una manera eficiente , pudiendo mantener un equilibrio y control hacia todas las áreas de la empresa.

CAPITULO VI

PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

6.1.1. Título

Sistema de presupuesto para la empresa DAVMOTOR Cía. Ltda.

6.1.2. Unidad Ejecutora

Empresa DAVMOTOR CIA. LTDA.

6.1.3. Beneficiarios

- Propietarios de la empresa
- Trabajadores de la empresa
- Investigador

6.1.4. Ubicación:

- **Provincia:** Tungurahua
- **Cantón:** Ambato
- **Dirección:** Panamericana Norte Km15

6.1.5. Tiempo estimado para la ejecución

Inicio: 01 Octubre de 2012

Fin: 01 de septiembre de 2013

6.1.6. Equipo técnico responsable:

Gerente	Sr. Carlos Paredes
Tutor	Dr. José Viteri
Investigador	Christian Bolaños

Elaborado Por: Christian Bolaños

6.1.7. Costo de la propuesta

Tabla No. 19
Costo de la Propuesta

CANT.	MATERIAL	V. UNITARIO	V. TOTAL
5	Esferos	\$ 0,35	\$ 1.75
9	Anillados	\$ 2,00	\$ 18,00
5	Empastados	\$ 10,00	\$ 50,00
35h	Alquiler de Internet	\$ 1,25	\$ 43,75
4	Resmas de papel INENA4	\$ 5,00	\$ 20,00
1	Grabadora	\$70,00	\$70,00
1	Cuaderno	\$ 5,00	\$ 5,00
2	Carpetas	\$ 0,50	\$ 0,50
3	Cartuchos Blanco Negro	\$ 35,00	\$105,00
1	Computador (uso del equipo)	\$ 80,00	\$ 80,00
1	Cartucho a color	\$ 27,00	\$ 27,00
10	Recargas telefónicas	\$ 6.00	\$ 60.00
	Movilización y subsistencias	\$ 60.00	\$ 60.00
Subtotal			\$ 541.00
Imprevistos 10%			\$ 54.10
T O T A L			\$ 595.10

Elaborado Por: Christian Bolaños

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

De las conclusiones a las que se ha llegado luego del análisis de los resultados obtenidos se puede indicar que:

La investigación realizada ha permitido evidenciar la poca participación de los administradores en la elaboración del presupuesto de cada año, y esto también conlleva a no tener un análisis de los proyectos que lleva a cabo la empresa, por lo cual tiene serios inconvenientes al momento de asignar los recursos necesarios, por lo que existe un descontento del personal financiero de la empresa; para revertir esta condición, se está recomendando el diseño de un instructivo para la elaboración y evaluación del presupuesto anual; ya que debe aplicarse y convertirse en una alternativa de solución para mejorar la administración de la empresa.

Para un mejor trabajo en equipo la empresa debe proporcionar capacitación continua al personal administrativo, de tal forma que influya en el desarrollo de la empresa comercial carrocera. También se debe tomar en cuenta el ejecutar reuniones mensuales o trimestrales para informar, como avanza los proyectos y la aplicación del presupuesto en las diversas áreas de DAVMOTOR Cía. Ltda.

La falta de un análisis oportuno en cuanto a costos, calidad de materiales o proveedores dada la necesidad de provisión para evitar paras en la producción genera un producto que no satisface las necesidades de los clientes, generando una baja de ventas para la empresa.

La falta de capacitación a los empleados de la empresa sobre el manejo de la materia prima que se adquiere, genera la mala utilización de los mismos ocasionando que se encuentren fallas en el producto final, teniendo así que reinvertir en su arreglo.

6.3. JUSTIFICACIÓN

Una adecuada planificación permitirá fijar objetivos realizables y establecer directrices para alcanzarlos, las mismas que una vez socializadas con todos los miembros de la empresa permitan encaminar a la misma hacia la consecución de su principal objetivo, maximizar su rentabilidad.

Establecer un sistema presupuestario el mismo que servirá como herramienta para la planificación financiera para prever de manera eficiente los recursos existentes necesarios para cada actividad que se realiza en la Compañía.

El establecimiento de precios apoya a los objetivos fijados en cuanto a volúmenes de venta previstos además de asegurar un determinado margen de utilidad sobre los costos, ya que de esta manera se administran de mejor manera los gastos permitiendo asegurar ciertas tasas de rentabilidad planeada.

Por medio de un plan financiero se puede determinar dónde ha estado la empresa, dónde se halla ahora y hacia dónde va; con lo que la Empresa DAVMOTOR Cía. Ltda. podrá por medio de este mantener el equilibrio económico en todos sus niveles, manejando de una mejor manera sus inversiones definiendo así el rumbo que tiene que seguir para alcanzar sus objetivos estratégicos mediante un accionar armónico de todos sus integrantes y funciones que realicen cada uno.

6.4. OBJETIVOS

6.4.1 Objetivo General

Diseñar el Manual para la elaboración del sistema de presupuesto y contribuir al fortalecimiento de la empresa privada DAVMOTOR Cía. Ltda.

6.4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Diseñar las políticas presupuestales que asegure una adecuada utilización de los recursos.
- ✓ Establecer políticas de ventas que aseguren el incremento de las mismas y una pronta recuperación de cartera.
- ✓ Estructurar una planificación financiera anual que genere los instrumentos para establecer metas económicas y financieras

6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

Un modelo presupuestario está estructurado bajo los parámetros establecidos para su adecuada implementación, en el aspecto socio cultural para la fijación de metas en la empresa se tomarán en cuenta elementos como clases sociales, costumbres y estilos de vida.

En el aspecto tecnológico la propuesta se apoyará en un apropiado equipo de cómputo con herramientas que permitan la oportuna revisión y control de los procesos establecidos.

Dentro del nivel económico-financiero se han categorizado los recursos son los que cuenta la organización para establecer una adecuada utilización de los mismos, esto en base al marco legal interno; en definitiva todos estos aspectos le dan consistencia a la propuesta planteada y avalan su realización.

Política

Mediante Constitución Política del Ecuador, las empresas autónomas descentralizadas tienen la potestad de tomar decisiones, por lo tanto la factibilidad política está plenamente garantizada.

Tecnología

Existe la predisposición en los directivos de adquirir la tecnología necesaria para modernizar la gestión administrativa – financiera, a fin de lograr la competitividad necesaria que le permita ser pionera en este tipo de empresas en el país.

Organizacional

Dentro de la estructura de la empresa, los problemas son conocidos por todos los que la integran, de tal manera que se facilita la adopción de la propuesta. El personal de la Empresa DAVMOTOR Cía. Ltda. han dado su apoyo para lograr los objetivos planteados.

Legal

Para la realización del presente trabajo no hay impedimento legal que impida la ejecución de planes de mejoramiento en beneficio de sus empleados e imagen y a su vez de la organización investigada.

6.6. FUNDAMENTACIÓN

Según ORTEGA A. (2008;113)

La planeación financiera es una técnica que reúne un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer los pronósticos y las metas

económicas y financieras de una empresa, tomando en cuenta los medios que se tienen y los que se requieren para lograrlo.

La planeación financiera es un procedimiento en tres fases permite decidir qué acciones se habrán de realizar en el futuro para lograr los objetivos tratados. Mediante un presupuesto, la planeación financiera dará a la empresa una coordinación general de funcionamiento. Asimismo, reviste gran importancia el funcionamiento y la supervivencia de la organización.

Elementos de la planeación financiera

1. Identificar problemas y oportunidades
2. Fijación de metas y objetivos
3. Diseñar un procedimiento para encontrar posibles soluciones
4. Escoger la mejor solución
5. Tener algunos procedimientos de control para comprobar los resultados que se obtuvieron como mejor solución.

El proceso de planeación financiera a corto y a largo plazo.

¿Qué es la planeación financiera?

Determina las mejores opciones y recursos de que se dispone, considerando factores como el tiempo, la actividad que se realiza, el riesgo y factores de crecimiento e inversión.

Es una parte importante de las operaciones de la empresa, porque proporciona esquemas para guiar, coordinar y controlar las actividades de ésta con el propósito de lograr sus objetivos.

Planes financieros a largo plazo (estratégicos)

Determinan las acciones financieras planeadas de una empresa y su impacto pronosticado, durante periodos que varían de dos a diez años.

Es común el uso de planes estratégicos a cinco años, que se revisan conforme surge nueva información. Por lo común, las empresas que experimentan altos grados de incertidumbre operativa, ciclos de producción relativamente cortos, o ambos, acostumbran utilizar periodos de planeación más breves.

Los planes financieros a largo plazo forman parte de un plan estratégico integrado que, junto con los planes de producción y de mercadotecnia, guía a la empresa hacia el logro de sus objetivos estratégicos.

Estos planes a largo plazo consideran las disposiciones de fondos para los activos fijos propuestos, las actividades de investigación y desarrollo, las acciones de mercadotecnia y de desarrollo de productos, la estructura de capital y las fuentes importantes de financiamiento.

Modelo de Planeación Estratégica

¿Hacia dónde se quiere ir?

Definición de la Misión: Es un proceso a través del cual se pretende establecer el objetivo fundamental que la guiará.

Definición de los Valores: Son un conjunto de enunciados que reflejan los principios fundamentales con los que la empresa debe operar.

¿Dónde está?

Identificación del Negocio: Con la identificación se determina cuantos negocios integran la empresa, pues en ocasiones habrá un solo negocio para una empresa, pero es frecuente encontrar empresas con varios negocios.

Los negocios se identifican mediante el análisis de la similitud de clientes, del efecto de precios de una sobre otra línea de productos, de la capacidad de sustitución de los productos y de la identificación de los competidores.

La razón principal de identificar cada negocio es fijar las estrategias específicas de cada uno.

Criterios específicos para identificar los distintos negocios dentro de una organización:

- ✓ Clientes: Si se cuenta con un conjunto de clientes similares en toda la empresa, se visualiza un negocio.
- ✓ Competidores: Si existe un conjunto definido de competidores, se identifica un negocio.
- ✓ Precios: Si los movimientos de precios de una línea de productos afectan al resto de los productos, es un negocio.
- ✓ Calidad y estilo: Si una línea de productos de la empresa es afectada al modificar la calidad o el estilo de otra línea, existe un negocio.
- ✓ Capacidad de Sustitución: Si la eliminación de un producto afecta la comercialización del resto de los productos, se visualiza un solo negocio.
- ✓ Variedad de Productos: Si toda la línea de productos tiende a satisfacer una misma necesidad, la empresa tiene un solo negocio.

- ✓ **Análisis de la Industria:** En este proceso de análisis se estudia la madurez de la industria, su atractivita y el número de participantes, con el fin de determinar donde se encuentra el negocio e identificar las amenazas y oportunidades de entorno.

Factores más importantes del análisis de la industria:

- Número de competidores
- Análisis de madurez
- Análisis de interactividad

Identificación de factores básicos de competencia:

La clave para competir con éxito radica en que toda la organización internalice que se tiene que ofrecer algo diferente y mejor que la competencia si se quiere captar el mercado y permanecer a largo plazo.

Estos factores son los que afectan en forma directa la preferencia del cliente y por lo tanto la participación de mercado. Esto se conoce a través de un estudio de la opinión de los clientes actuales y potenciales acerca de ciertos factores por los que prefieren un negocio.

Identificación de fortalezas y debilidades: Se lleva a cabo tomando como base los resultados de la competencia y recopilando la experiencia del personal clave de la organización, lo que permite orientar las estrategias del negocio hacia la minimización del efecto de las debilidades del negocio e incluso transformarlas en fortalezas.

Por otro lado, es necesario mantener e incrementar las fortalezas detectadas de la empresa.

¿Cómo lograr ese cambio?

Definición de la dirección estratégica: Debe marcar el rumbo del negocio por lo menos en los próximos tres años. Después, deben diseñarse los

planes de acción concretos en función del rumbo elegido, de tal manera que se fortalezcan los factores básicos de competencia del negocio.

Definición de Planes de Acción: Se traducen los deseos en acciones concretas, de acuerdo con el plan de acción escogido. Estos planes de acción son resultado de diferentes técnicas y herramientas que permitirán la misión, gracias a los esfuerzos de toda la organización.

Planes financieros a corto plazo (operativos)

Especifican las acciones financieras a corto plazo y su impacto pronosticado.

Estos planes abarcan a menudo un periodo de uno a dos años.

Su información básica está compuesta por los pronósticos de ventas y diversas modalidades de información operativa y financiera.

Sus resultados esenciales incluyen varios presupuestos operativos, así como el presupuesto de caja y los estados financieros proforma.

La planeación financiera a corto plazo comienza con el pronóstico de ventas. A partir de éste, se preparan los planes de producción, que toman en cuenta los plazos de entrega (preparación) e incluyen los cálculos de los tipos y las cantidades de materias primas que se requieren.

Con el uso de estos planes, la empresa puede calcular los requerimientos de mano de obra directa, los gastos indirectos de fabricación y los gastos operativos. Una vez realizados estos cálculos, se prepara el estado de resultados pro forma y el presupuesto de efectivo de la empresa.

Con la información necesaria básica (el estado de resultados pro forma, el presupuesto de efectivo, el plan de disposición de fondos para activos fijos, el plan de financiamiento a largo plazo y el balance general del periodo actual) se elabora finalmente el balance general pro forma.

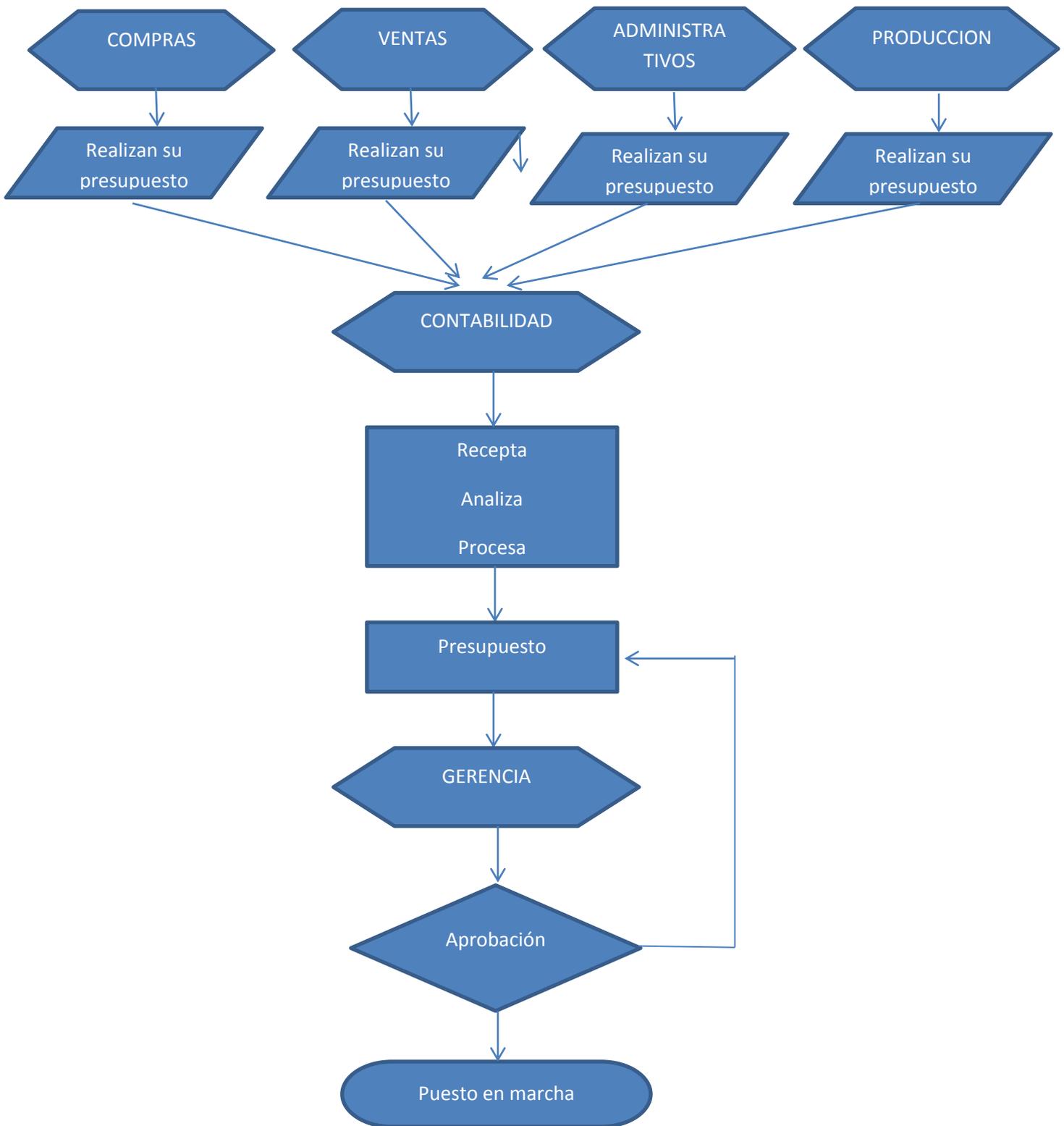
En conclusión lo más importante en las organizaciones, es que estas fijen sus objetivos primordiales en el incremento de sus utilidades y la subsistencia en el sector de la economía en el cual se desarrollan.

6.7. Metodología (Modelo operativo)

Para realizar la siguiente propuesta es necesario saber que esta se basa en la problemática que enfrenta la empresa DAVMOTOR Cía. Ltda. Al no disponer de un sistema presupuestario adecuado para el manejo de sus recursos, por ello se manejara de la siguiente forma.

FASES	ACCION A DESARROLLAR
Fase 1	Diseño del manual presupuestario
Fase 2	Modelo del presupuesto
Fase 3	Desarrollo de la propuesta

Cuadro No 4



6.7.1. Metodología

Según González C. (2009), " EL PRESUPUESTO". Dice que El Manual del control presupuestal, tiene mucha similitud con los manuales o los instructivos de contabilidad, organización, etc., cuya finalidad es presentar en forma escrita las políticas, las operaciones de la empresa, así como definir responsabilidades y límites de autoridad de las personas que intervendrán en el control presupuestal.

Para poder lograr esto, es necesario que exista uniformidad, con el objeto de coordinar las actividades de las personas encargadas de la preparación y la ejecución de los presupuestos.

Dicho manual debe contener:

- a) El periodo que abarcara el presupuesto.
- b) La organización necesaria para su administración.
- c) Los procedimientos para formular los presupuestos.
- d) Procedimientos a seguir para la elaboración y la revisión.
- e) Procedimientos a seguir para la aprobación y obligaciones de todos y cada uno.

La elaboración de un manual ofrece numerosas ventajas, ya que por medio de él se enterara el personal de los propósitos y los resultados que se esperan obtener, define las autoridades y funciones, delimita responsabilidades de las personas que formularán y ejecutarán los presupuestos.

Ortega Castro, Alfonso (2008), Planeación Financiera Estratégica., la planeación financiera es una técnica que reúne un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer los pronósticos y las metas económicas y financieras de una empresa, tomando en cuenta los medios que se tienen y los que se requieren para lograrlo.

6.7.2 MANUAL DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO

Una gestión moderna exige de todos los segmentos de la sociedad la ética y la calidad. En ese sentido, el manual de presupuestos es un instrumento didáctico y práctico que constituye, por tanto, una referencia confiable para la elaboración y evaluación de propuestas y negociaciones de precios de los servicios beneficiando a las organizaciones que trabajan en esta área.

El presente manual de presupuestos pretende ser una herramienta confiable y de fácil utilización, en la organización de sus propuestas y negociaciones, tanto para aquellos que tienen experiencia en la prestación de servicios y construcción de carrocerías como para los que lo hacen por primera vez.

Así mismo, el administrador juega un papel muy importante en la que debe prestar la debida atención, esto significa, que el sistema presupuestario por sí solo no funcionara y para que sea una verdadera herramienta administrativa se le debe dar la importancia requerida.

6.7.2.1 OBJETIVOS DEL PLAN PRESUPUESTARIO

General

Desarrollar un conjunto de instrucciones para elaborar y ejecutar el presupuesto a través de un manual que sirva de guía integral para la actividad presupuestaria.

Específicos

- ✓ Proporcionar información a la administración para fundamentar la planeación y toma de decisiones, además de reforzar el control administrativo de las operaciones.

- ✓ Aplicar los principios de regularidad financiera, legal, para la eficiencia y eficacia del control de los recursos de la empresa mediante el presupuesto.
- ✓ Detallar los lineamientos a seguir para la elaboración de los Presupuestos Operativos.
- ✓ Establecer las bases de presentación de los Presupuestos financieros

FLEXIBILIDAD PRESUPUESTARIA

- a. Los presupuestos que se elaboren para las diferentes actividades se adaptaran a las circunstancias que surjan en cualquier momento.
- b. Se aplicaran en el campo de la presupuestación de los costos, gastos administrativos y ventas.
- c. El instrumento debe ser dinámico de acuerdo a las operaciones para conocer el impacto sobre los resultados pronosticados de cada actividad.

6.7.2.2 ORGANIZACIÓN A TRAVÉS DE LA CUAL FUNCIONARÁ EL PRESUPUESTO

Para el buen funcionamiento del sistema, la administración designará por lo menos a dos personas para que realicen el proceso presupuestario teniendo cada uno sus deberes y responsabilidades, en consenso con el administrador.

Todo este análisis le permitirá a la Empresa DAVMOTOR Cía. Ltda., hacer las proyecciones y estimaciones más realistas a las condiciones futuras, los cuales hará posible alcanzar las metas y objetivos planeados por la dirección general y las distintas áreas.

Para la instalación del sistema presupuestario se considera la capacidad económica con que cuenta la sociedad, aunque la implementación de éste tiene su costo, no obstante, no supera los beneficios administrativos y financieros que se logran.

6.7.2.3 DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Deberes:

- a. Para que los objetivos planteados por la dirección puedan ser alcanzados, se debe de comunicar a toda la empresa.
- b. Se debe establecer un sistema de dirección participativa en donde se haga relevante el papel que cada uno ocupa en la entidad, participe de los compromisos propuestos.

Responsabilidades:

- a. Los encargados que asigne la dirección de la empresa para la elaboración del sistema presupuestal tendrán la responsabilidad del manejo y presentación de las cédulas e informes necesarios.
- b. Realizar los ajustes necesarios a los valores monetarios estimados.
- c. Cumplir con el tiempo de presentación del sistema presupuestario.
- d. Tomar en cuenta la opinión del contador para realizar algunos cambios en las cifras que se presentaran.

DURACIÓN DEL PERIODO PRESUPUESTARIO

La duración del periodo presupuestario es de un año calendario.

POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

Políticas:

- a. Las políticas establecidas para la elaboración de los presupuestos deben ser evaluadas cada periodo con el fin de que puedan modificarse si fuera necesario.
- b. Las estimaciones que se realicen deben de someterse a consideración por parte de las áreas involucradas, a fin de lograr los objetivos.
- c. Los lineamientos para realizar los pagos a proveedores, tienen que evaluarse constantemente a fin de evitar caer en mora.

Estrategias:

- a. Realizar capacitaciones al personal administrativo y operativo sobre proyecciones presupuestarias para que reciban conocimientos sobre planificación y control de recursos financieros.
- b. Establecer alianzas con intermediarios a fin de que estos contribuyan a la apertura de nuevos mercados, manteniendo la política de venta establecida.
- c. Incentivar al personal para la consecución de las estimaciones.
- d. Comparar de forma mensual las cifras reales con las proyectadas, a fin de evaluar variaciones y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- e. Mejorar la imagen y aumentar la publicidad con el fin de ampliar la cartera de clientes y aumentar las ventas.
- f. Realizar cotizaciones con distintos proveedores a fin de adquirir materiales a bajo costo, para ofrecer precios competitivos.

Políticas de ventas

- a. Todos los pedidos deberán contar con Órdenes de Compra físicas o Electrónicas, además están sujetas a la aprobación del departamento de Ventas, Crédito y Cobranza.
- b. Realizar más publicidad en lo que concierne a nuevos modelos de carrocerías.

- c. Incrementar la venta de las carrocerías como mínimo de una más mensualmente de las que ya se realizan.
- d. Venta de una unidad en efectivo por mes.
- e. Los arreglos u servicios que la Compañía brinde deberán ser en efectivo más no a crédito.

Estrategias:

- a. En la venta de cada unidad el cobro mínimo para empezar la obra deberá ser el 40% en efectivo y el resto financiado.
- b. El plazo máximo de financiamiento en la venta de cada carrocería deberá ser de dos años.
- c. Establecer un margen de utilidad razonable de acuerdo a su costo y entorno de mercado en cada unidad producida.

ESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS

Los contratos entre clientes de normalmente cubren prestaciones parciales, siendo menos los casos en que se da la ejecución de proyectos.

En el caso de arreglos, servicios o reajustes de cualquier índole, los precios deben ser estudiados considerando lo siguiente:

- Condiciones de contrato
- Duración de la obra
- Número de empleados que participaran.
- Costo de los materiales a utilizar
- Evaluación de los precios del mercado para el tipo de trabajo que se realizara
- Otros

ESTIMACIONES DE RECURSOS, GASTOS, Y FINANCIAMIENTO

Los valores estimados en el presupuesto deben de estar autorizados por la gerencia, al mismo tiempo tienen que tener de base la información financiera histórica de la empresa, y los cambios externos que obliguen a aumentar o disminuir los valores.

El financiamiento debe ser realizado según los fines para los cuales se utilizara, sin dejar a un lado la responsabilidad que se asume para realizar los pagos.

MÉTODOS UTILIZADOS

Para el desarrollo de los presupuestos se utilizara el método de costo absorbente El costeo absorbente se ha utilizado debido a la existencia de costos fijos de fabricación y porque no se manejan estructuras de costos en sus componentes fijos y variables, para tal efecto la acumulación de los gastos administrativos, de ventas y financieros se ha realizado de manera global sin diferenciar elementos que dependen del volumen de actividad.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Elaboración:

Presupuestos operativos

- a. Tomar de base las cifras de los estados financieros del periodo finalizado.
- b. Realizar ajustes según lo que se espera como resultado para el siguiente periodo
- c. Determinar los objetivos sobre los cuales se basara el presupuesto.
- d. Mejorar o mantener las políticas existentes para un buen desempeño.

Presupuestos financieros

- a. Involucrar al personal de la empresa para que contribuyan en la aplicación del presupuesto.
- b. Tomar en cuenta las condiciones externas que pueden afectar al negocio.
- c. Proyectar mejoras en los resultados futuros.
- d. Respaldar los planes de acuerdo a los presupuestos operativos.

Aprobación:

- a. En la aprobación del presupuesto deben intervenir el administrador general, quién hará la revisión del sistema presupuestario con el contador de la empresa para hacer un análisis de las estimaciones presentadas; además de realizar la revisión final para que el documento sea aprobado y posteriormente será dado a conocer a todo el personal de la empresa y así poder trabajar de manera conjunta en la obtención de los resultados que se pretende alcanzar.
- b. Al instalar el sistema presupuestario se debe tener en cuenta que los resultados mejoraran a medida se tenga experiencia en los periodos presupuestarios.
- c. La administración debe estar de acuerdo con las cifras que se presenten en el presupuesto.
- d. Antes de su aprobación, el sistema presupuestario debe ser revisado durante los siguientes 15 días después de su presentación.
- e. Se realizaran las correcciones necesarias en las siguientes dos semanas para su completa aprobación en el mes de octubre.

PROCEDIMIENTOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO

En esta parte se realiza una comparación de lo real con lo presupuestado en la empresa. A continuación se describe la comparación de las principales cuentas de los estados financieros.

Procedimiento

- a. Se llena el encabezado del presupuesto
- b. En la primera columna se colocan las principales cuentas a comparar

c. En la segunda columna se especifican el total de cada cuenta que se ha presupuestado

d. En la siguiente columna se muestra el resultado de la comparación de lo real y lo presupuestado.

Siendo este favorable o desfavorable, dependiendo del comportamiento de las cuentas.

e. En la última columna se coloca el porcentaje de variación de cada cuenta, el cual se obtiene de dividir lo favorable o desfavorable entre la cantidad real.

PERFIL DE LA EMPRESA DAVMOTOR CIA. LTDA.

Está constituida como una compañía limitada , organizada en cumplimiento a las leyes de la República de El Ecuador. La imagen de excelencia que se desea crear es:

a. Misión

Somos una empresa dedicada a atender las necesidades de construir carrocerías y servicios en el mercado automotor a través del mejor equipo humano, brindando un excelente servicio de venta, post venta y mantenimiento a nuestros clientes. Somos distribuidores de repuestos originales y alternativos de calidad a precios competitivos.

b. Visión

Ser la mejor empresa carrocera y comercializadora de repuestos automotrices en el país, brindando un excelente servicio en venta y post-venta, generando valor agregado para nuestros clientes y la sociedad.

6.7.3 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A LA EMPRESA Y AL NEGOCIO

a. Antecedentes

La administración siempre ha sido función de una sola persona, quien adsorbe todas las actividades necesarias para manejar su propio negocio, con los inconvenientes que ello trae consigo, basado en sus perjuicios y peculiaridades. Como es de conocimiento en toda organización de este tipo, solo pueden tener resultados razonablemente positivos, mientras se cumpla que las actividades que deban controlarse no sean numerosas, la jornada se lleva a cabo en forma de un ejercicio que consiste en resolver pequeñas emergencias, una tras otra, sin tener la certeza de que al final del día fuese posible saber si habría el dinero suficiente para cubrir los gastos, en consecuencia se vuelve difícil prever si en el futuro los gastos excederán los ingresos.

Entonces, surge la necesidad de delegar funciones y responsabilidades, para que el control de operaciones se efectúe a través de un orden perfectamente establecido, no sujeto exclusivamente a la disposición del administrador.

¿Que produce la empresa?

Se dedica a la elaboración de carrocerías , compra venta de repuestos y de partes de vehículos así como servicio de reparación y mantenimiento carrocerero según la necesidad del cliente.

¿Qué mercado se atiende o se desea atender, quienes son los clientes?

Los clientes son quienes contratan los servicios DAV MOTOR en necesidad de obtener una carrocería y a su vez la reparación o algún repuesto para su automotor.

¿Qué aceptación tiene el servicio en el mercado?

La venta de carrocerías y repuestos de automotores dentro del mercado nacional es de gran importancia para la mayoría de personas e instituciones, ya que es un servicio necesario en el país y por ende muy consumido por las empresas que brindan servicio de fletes y transporte.

¿Dónde está hoy la empresa?

Se encuentra ubicada como un competidor con expectativas de crecimiento, tomando en cuenta las condiciones del tipo de trabajo que se realiza; se tienen buenas relaciones con clientes importantes que contribuyen a la empresa a establecer nuevas relaciones comerciales, y de esta forma adquirir más clientes, siendo una fortaleza la diversidad de clases de servicios que se ofrecen.

Como toda empresa tiene sus limitantes en la realización de sus actividades, para la entidad en estudio son, gastos no indispensables al realizar algunas actividades, no existe un control sobre pequeñas erogaciones que aumentan los costos sin tener un efecto significativo en el servicio que se presta, además, no hay políticas para la definición de prioridades al momento de los desembolsos de efectivo y control de los mismos.

Existe así un compromiso de resolver los problemas administrativos a corto plazo, la falta de control en el manejo de ingresos y egresos de la compañía, minimizar el riesgo en las operaciones de la organización, sin reducir la calidad del servicio.

Por lo anterior, la empresa se encuentra analizando la implementación de nuevas políticas que le permitan disminuir sus costos para mejorar los ingresos.

b. Recursos humanos de la empresa

Según el estudio realizado la empresa cuenta con cuarenta personas dentro de los cuales están: Administrativos, Ventas y producción.

Análisis estratégico: entorno competitivo actual

El primer paso en la planificación a largo plazo, es realizar un análisis de las condiciones competitivas que la organización debe afrontar durante los próximos años.

Se trata de estudiar las AMENAZAS y las OPORTUNIDADES que ofrece el entorno.

Si bien el análisis debe realizarse de forma individual, algunas características comunes del entorno competitivo actual se recogen a continuación:

Características comunes del entorno competitivo de las empresas

- La existencia de una Competencia globalizada
- Nuevas prioridades competitivas
- La Integración de proveedores y clientes
- Las Nuevas tecnologías
- La Responsabilidad social de las empresas
- La Gestión del conocimiento
- La Sociedad de la información

Análisis estratégico interno: FORTALEZAS y DEBILIDADES

Cuadro No 5

	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
DEBILIDADES	Estrategias	Estrategias
FORTALEZAS	Estrategias	Estrategias

- ✓ Para poder hacer frente a las amenazas y aprovechar las oportunidades, es necesario conocer los puntos fuertes y débiles (INTERNOS)

- ✓ Una organización puede destacar en relación con sus competidores por aspectos tan diversos como su tecnología, los conocimientos de su personal, su capacidad de innovación, su red comercial,
- ✓ Una empresa destacará si es capaz de aprovechar sus capacidades, razón por la cual es básico conocerlas, si bien algunas no esenciales están empezando a ser subcontratadas.
- ✓ Una vez finalizado el análisis FODA, la empresa está en condiciones de fijar una estrategia que le permita alcanzar los objetivos marcados.

PLAN DE COMUNICACIÓN

La Comunicación es una de las políticas inherentes a cualquier actividad que se realice por parte de una institución, ya que toda entidad constituida por humanos va a necesitar relacionarse, transmitir, interna y externamente, sus opiniones, reivindicaciones, necesidades o logros.

La necesidad de implementar un plan de comunicación radica en la falta de un sistema coordinado de actividades para la realización de cada uno de los proyectos.

El establecimiento de este plan de comunicación tiene como fin establecer parámetros que ayuden a filtrar las actividades por una serie de procesos necesarios para el buen funcionamiento de los proyectos realizados, con la seguridad de que después de haber tenidos un análisis adecuado pueda ponerse en marcha o funcionamiento con el mínimo de errores en el desarrollo de dichos proyectos.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

Incluyen las principales funciones que tienen asignadas, además de las unidades y sus interrelaciones. Este tipo de organigrama es de gran utilidad para capacitar al personal y presentar a la organización en forma general.

La base sólida de las funciones se encuentra precisamente en el establecimiento y delimitación de las actividades que cada uno de los trabajadores debe desempeñar, evitando así los errores en los procesos internos. Al implementar el organigrama ayudaría en gran medida a la agilización de las actividades internas puesto que se tendría un sistema coordinado de funciones y obligaciones, llegando a un armónico funcionamiento de la empresa.

PLAN DE ACTIVIDADES

Todo plan es un conjunto sistemático de actividades que se lleva a cabo para concretar una acción. De esta manera, el plan tiende a satisfacer necesidades o resolver ciertos planes.

Un plan de trabajo es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo.

Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.

Como instrumento de planificación el plan de trabajo establece un cronograma, designa a los responsables y marca metas y objetivos.

Las acciones que aparecen incluidas dentro del plan de trabajo pueden ser seguidas, controladas y evaluadas por el responsable; de esta manera, cuando la organización está lejos de cumplir con sus objetivos, es posible dictaminar un cambio en la conducta y rectificar las acciones.

El plan de trabajo suele ser válido para un determinado periodo de tiempo.

De esta manera, las acciones que propone deben desarrollarse en un cierto plazo y los objetivos tienen que ser cumplidos antes de una fecha límite.

Al concluir un plan de trabajo (que puede ser mensual o anual, por ejemplo), éste es reemplazado por uno nuevo.

Cabe destacar que el plan de trabajo es expositivo, ya que expone una serie de enunciados en un orden lógico (cada uno deriva o es consecuencia del anterior).

El plan de trabajo de un arquitecto contempla que primero se desarrolle una maqueta o modelo y después se comience con las obras de construcción. Hace las cosas en sentido inverso no tendría lógica ni coherencia.

ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE	COSTO

CRONOGRAMA DE PROYECTOS

La planificación cumple dos propósitos principales en las organizaciones: el protector y el afirmativo.

El propósito protector consiste en minimizar el riesgo reduciendo la incertidumbre que rodea al mundo de los negocios y definiendo las consecuencias de una acción administrativa determinada.

El propósito afirmativo de la planificación consiste en elevar el nivel de éxito organizacional. Un propósito adicional de la planificación consiste en coordinar los esfuerzos y los recursos dentro de las organizaciones.

Se ha dicho que la planificación es como una locomotora que arrastra el tren de las actividades de la organización, la dirección y el control.

Por otro lado, se puede considerar a la planificación como el tronco fundamental de un árbol imponente, del que crecen las ramas de la organización, la dirección y el control.

Sin embargo, el propósito fundamental es facilitar el logro de los objetivos de la empresa. Implica tomar en cuenta la naturaleza del ámbito futuro en el cual deberán ejecutarse las acciones planificadas.

6.7.4 PRESUPUESTO DE INGRESOS

El cálculo en forma anticipada a cuánto ascenderán los ingresos y los gastos de una empresa durante un período, es de gran importancia para conocer el futuro inmediato y poder anticipar cualquier necesidad o movimiento de los próximos meses. Por tal motivo ayuda en gran medida a la planeación de todas las actividades de una organización.

Tabla No. 20

Estimado de Ingresos					
Meses	P.V.P.	Unid ventas	Total Ingreso por carrocería	Ajustes u arreglos	Ingreso mensual
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
	TOTAL				

6.7.5 PRESUPUESTO DE RECURSOS

Dentro de una planificación existe un presupuesto que ayuda en gran medida a prever los gastos comunes en los que incurre la empresa mes a mes, dichos gastos están dirigidos exclusivamente a los recursos que necesita para poder desempeñar sus labores correctamente.

Este a su vez será incluido en cada departamento para su mejor enfoque en lo que concierne al costo y gasto que represente dentro del presupuesto como por ejemplo útiles de oficina , material de aseo entre otros.

6.7.6 PRESUPUESTO DE GASTOS

Este presupuesto es un resumen de todos los pagos que se harán en cada mes, tomando en cuenta los gastos de la empresa, para poder designar los límites necesarios para no excederse en los gastos de la empresa, ya que es primordial que el instituto cumpla con lo planificado porque no percibe ningún índice de utilidad por ser una institución que ayuda social.

6.7.7 PRESUPUESTO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Tabla No. 20

Concepto	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gastos sueldos	0,00												
Gasto XIII	0,00												
Gasto XIV	0,00												
Gasto Vacaciones	0,00												
Gasto A. Patronal	0,00												
Gasto Fondos de Reserva	0,00												
Gasto Alimentación Administración	0,00												
Gasto utiles de oficina y aseo	0,00												
Arriendo de planta	0,00												
Impuestos	0,00												
GASTOS administrativos varios	0,00												
Servicios básicos	0,00												
Otros	0,00												
Gastos Financieros	0,00												
Total gastos	0,00												

6.7.8 PRESUPUESTO DEPARTAMENTO DE VENTAS

Tabla No. 21

Concepto	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gastos sueldos	\$ 0,00												
Comisiones	\$ 0,00												
Gasto XIII	\$ 0,00												
Gasto XIV	\$ 0,00												
Gasto Vacaciones	\$ 0,00												
Gasto A. Patronal	\$ 0,00												
Gasto Fondos de Resena	\$ 0,00												
Gasto Alimentación Administración	\$ 0,00												
Gasto utiles de oficina y aseo	\$ 0,00												
Otros	\$ 0,00												
Total gastos	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

6.7.9 PRESUPUESTO DEPARTAMENTO DE PRODUCCION

Tabla No. 22

Concepto	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gastos sueldos	\$ 0,00												
Horas Extras	\$ 0,00												
Gasto XIII	\$ 0,00												
Gasto XIV	\$ 0,00												
Gasto Vacaciones	\$ 0,00												
Gasto A. Patronal	\$ 0,00												
Gasto Fondos de Resena	\$ 0,00												
Gasto Alimentación Administración	\$ 0,00												
Gasto utiles de oficina y aseo	\$ 0,00												
Total gastos	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

6.7.10 PRESUPUESTO DE COMPRAS

Este tipo de presupuesto se ajusta a la necesidad que tiene la empresa por adquirir la materia prima para la elaboración y producción de las carrocerías, el mismo debe estar sustentado y también planificado, por tanto se necesita un registro proyectado de los materiales que se necesitan a lo largo del año, de tal manera que se cuente con un registro estimativo que ayudaría a la organización global de la empresa.

Tabla No. 23

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	Unid Prod. Mensual	Total compra mensual	Total compra anual
MATERIAL DIRECTO	ANG-01	Angulos	UNIDAD						
	ACR-01	Anticorrosivo	LITRO						
	BTP-01	Batepiedra	GALON						
	BBN-01	Bobina aluminio 0,90*1220	UNIDAD						
	BRC-01	Broca	UNIDAD						
	CNL-01	Canal U	UNIDAD						
	DSC-01	Disco de corte	UNIDAD						
	DSC-03	Disco de pulir	UNIDAD						
	ETD-02	Electrodos 6011	UNIDAD						
	PGA-01	Pega ploma	UNIDAD						
	TBO-01	Tubos	UNIDAD						
	PCH-01	Plancha	UNIDAD						
	PTN-01	Platina	UNIDAD						
TOTAL						\$ -		\$ -	\$ -
MATERIAL ELECTRICO	ANT-02	Antena lateral	UNIDAD						
	CYA-01	Cucuyas	UNIDAD						
	FRO-03	Faro neblinero busscar	UNIDAD						
	FRO-10	Faro post.luz larga	UNIDAD						
	FRT-01	Fluorecentes	UNIDAD						
	FCO-03	Foco 1 punto 24V	UNIDAD						
	FSB-02	Fusible uña	UNIDAD						
	INV-01	Inversores	UNIDAD						
	KIT-30	Kit faro delantero	UNIDAD						
	KIT-31	Kit faro posterior	UNIDAD						
	LUZ-08	Luz faro bodega	UNIDAD						
	PRL-05	Parlantes coaxial	UNIDAD						
	RDO-01	Radio Pioneer MP3	UNIDAD						
	RGL-02	Regulador 24-12	UNIDAD						
	RLY-02	Relay 12V	UNIDAD						
	STP-01	Stop en V	UNIDAD						
	SWH-01	Swich	UNIDAD						
	PTF-02	Portafusible 8	UNIDAD						
	PSR-01	Pulsador de timbre	UNIDAD						
	STM-07	Sistema limpiaparabrisa 24V	UNIDAD						
	SCK-01	Socket relay	UNIDAD						
	TYP-01	Taype	UNIDAD						
	SRN-01	Sirena de retroceso	UNIDAD						
VVL-04	Válvula selectora	UNIDAD							
CBE-01	Cables	METROS							
MTR-01	Motor centrifugo	UNIDAD							
TOTAL						\$ -		\$ -	\$ -

6.7.11 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

ANÁLISIS EMPRESARIAL

La evaluación sobre el funcionamiento de la organización es necesario para establecer estrategias de ayuden al desarrollo a DAV MOTOR CIA. LTDA., se ha considerado plantear estrategias como una herramienta básica para la empresa

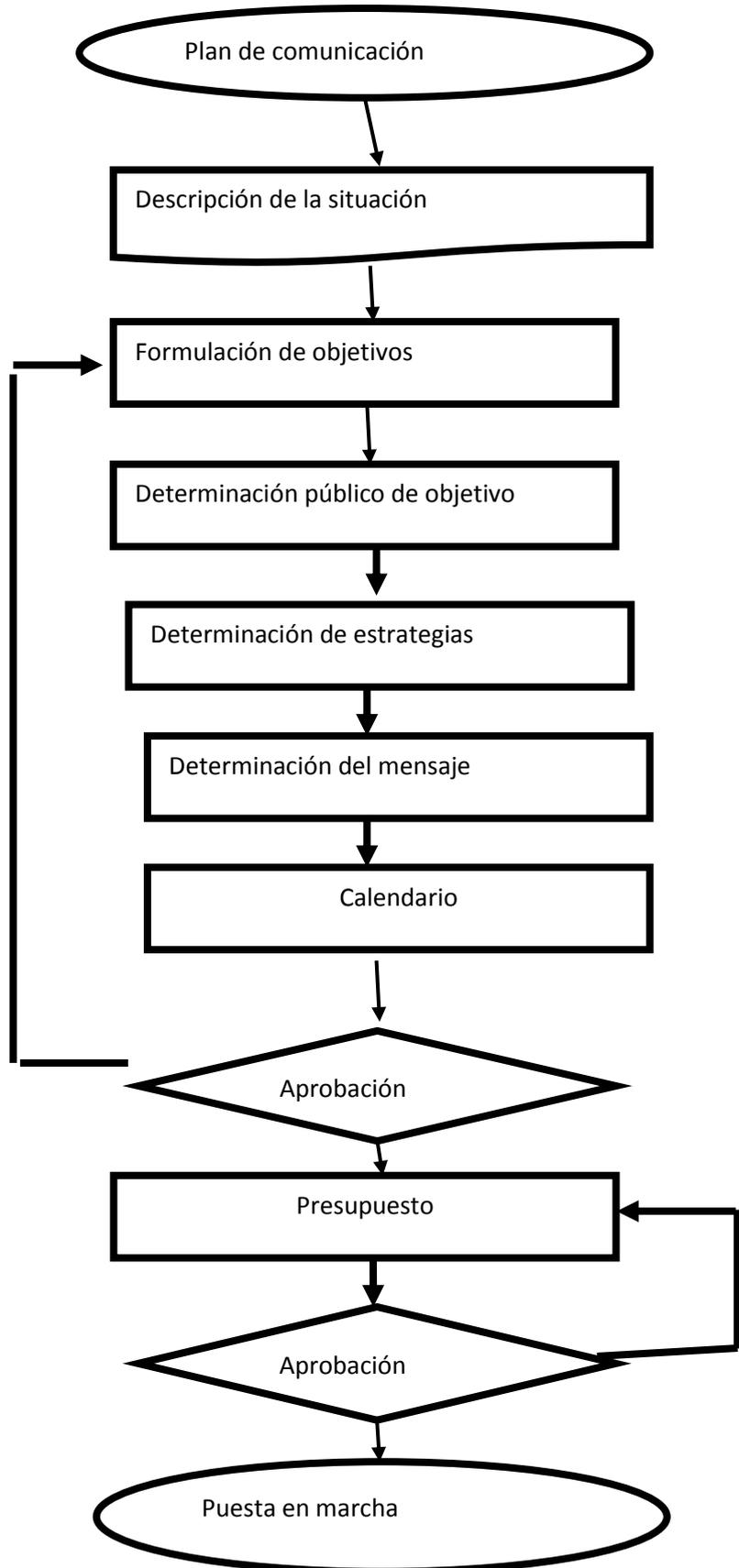
Se evaluará el ambiente interno y externo de la empresa para poder desarrollar políticas que permita ejecutar las estrategias planteadas.

Cuadro No 5

	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
DEBILIDADES Falta de estructura organizacional Falta de promoción Poca coordinación en proceso	Desarrollo de un organigrama. Plan de comunicación	Obtener financiamiento. Diseñar un esquema de planificación para cada uno de los trabajos
FORTALEZAS Fuentes de financiamiento Experiencia Imagen corporativa	Capacitación continua	Contactos importantes para la consecución de objetivos

PLAN DE COMUNICACIÓN

Cuadro No 6



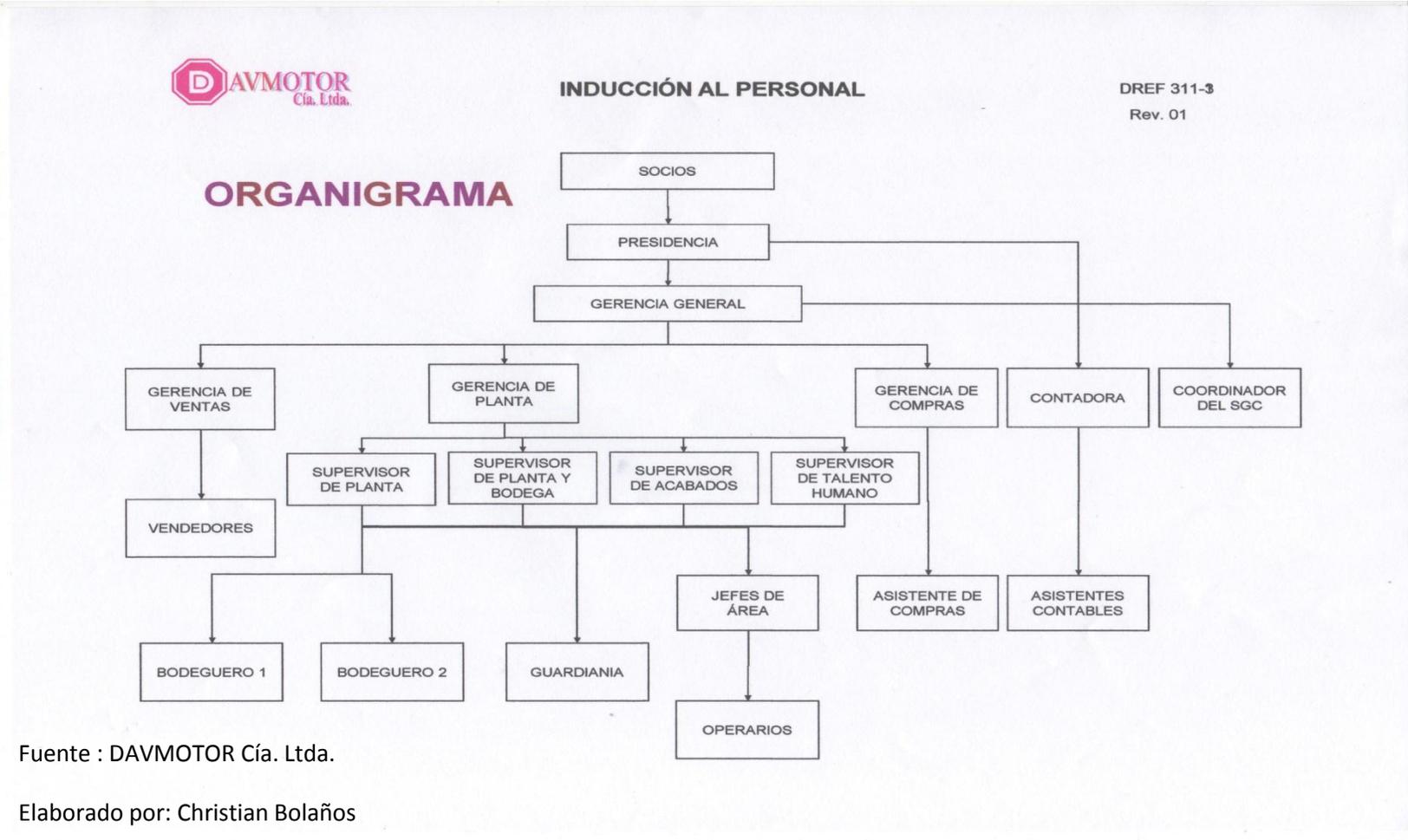
Se desarrolló un proceso sistémico que conecte las decisiones que se tomen conforme la estructura planteada, la misma que está encaminada a la concepción de objetivos en un tiempo establecido.

La Planificación de la Comunicación se plantea como una estrategia de metodología comunicativa que deberá transmitirse al personal y a la dirección de la entidad pero, también, a los Grupos de Interés relacionados con la misma, para convencerlos de su eficacia y necesidad.

Este plan de comunicación está diseñado para el proceso de aprobación de un proyecto con los soportes respectivos para una evaluación eficaz del proyecto que se piensa poner en marcha. Las decisiones que se tomen dentro de este proceso de comunicación servirán como soporte adicional que afianzará al proyecto.

ORGANIGRAMA

Cuadro No 7



Fuente : DAVMOTOR Cía. Ltda.

Elaborado por: Christian Bolaños

6.7.11.1 PLAN DE ACTIVIDAD

La base de donde partimos para el buen funcionamiento de las actividades es establecer los proyectos realizados conjuntamente con los aspectos más relevantes de las mismas.

Cuadro No 8

ACTIVIDADES	RESPONSABILIDAD	DEPARTAMENTO	VARIABLES A CONTROLAR
Fabricación de carrocerías	Decisión sobre la programación y organización y puesta en marcha de los trabajos a realizar	Administrativo Financiero	Grado de conocimiento Objetivos de la obra
Reparación de automotores	Decisiones sobre las asignaciones de efectivo	Y Producción	Presupuesto del trabajo a realizar

6.7.11.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se ha programado los proyectos para el año y del presupuesto mensual que estima DAV MOTOR CIA. LTDA. de tal modo que obtenemos el total de ingresos con los que cuenta la empresa.

Los proyectos que se ejecutan en el año están distribuidos de acuerdo a la facilidad de realización, los recursos, y el tiempo que se necesita para su desarrollo, obteniendo las siguientes consideraciones para cada evento:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Tabla No. 24

Estimado de Ingresos					
Meses	P.V.P.	Unid ventas	Total Ingreso por carrocería	Ajustes u arreglos	Ingreso mensual
Enero	65000,00	2	130000,00	1200,00	131200,00
Febrero	65000,00	3	195000,00	271,00	195271,00
Marzo	65000,00	4	260000,00	900,00	260900,00
Abril	65000,00	3	195000,00	2054,00	197054,00
Mayo	65000,00	3	195000,00	300,00	195300,00
Junio	65000,00	4	260000,00	2560,00	262560,00
Julio	65000,00	6	390000,00	3040,00	393040,00
Agosto	65000,00	3	195000,00	500,00	195500,00
Septiembre	65000,00	3	195000,00	345,00	195345,00
Octubre	65000,00	4	260000,00	894,00	260894,00
Noviembre	65000,00	6	390000,00	4312,00	394312,00
Diciembre	65000,00	4	260000,00	650,00	260650,00
	TOTAL	45	2925000,00	17026,00	2942026,00

Fuente : DAVMOTOR Cía. Ltda.

Elaborado por: Christian Bolaños

PRESUPUESTO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Tabla No. 25

Concepto	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gastos sueldos	63.960,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00
Gasto XIII	5.330,00	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17
Gasto XIV	2.800,00	233,33	233,33	233,33	233,33	233,33	233,33	233,33	233,33	233,33	233,33	233,33	233,33
Gasto Vacaciones	2.665,00	222,08	222,08	222,08	222,08	222,08	222,08	222,08	222,08	222,08	222,08	222,08	222,08
Gasto A. Patronal	7.771,14	647,60	647,60	647,60	647,60	647,60	647,60	647,60	647,60	647,60	647,60	647,60	647,60
Gasto Fondos de Reserva	5.330,00	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17	444,17
Gasto Alimentación Administración	4.800,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Gasto utiles de oficina y aseo	736,00	89,00	39,00	67,00	34,00	98,00	23,00	24,00	77,00	54,00	88,00	47,00	96,00
Arriendo de planta	2.400,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Impuestos	29.539,44	4.500,34	3.200,12	1.049,90	3.195,56	1.144,89	2.008,12	2.250,45	1.098,89	1.663,87	2.033,73	1.723,23	5.670,34
GASTOS administrativos varios	2.363,75	298,34	374,23	123,45	236,40	166,34	175,56	184,54	134,34	129,67	132,98	164,45	243,45
Servicios básicos	3.530,79	300,04	287,24	275,60	289,30	300,23	299,08	290,59	286,89	293,29	303,98	298,33	306,23
Otros	1.687,00	25,00	20,00	35,00	27,00	650,00	26,00	34,00	29,00	24,00	23,00	34,00	760,00
Gastos Financieros	12.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Total gastos	131.226,12	14.134,06	12.841,94	10.472,30	12.703,60	11.280,80	11.453,10	11.704,93	10.547,46	11.086,18	11.503,04	11.188,35	15.997,36

Fuente : DAVMOTOR Cía. Ltda.

Elaborado por: Christian Bolaños

PRESUPUESTO DEPARTAMENTO DE VENTAS

Tabla No. 26

Concepto	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gastos sueldos	\$ 12.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00
Comisiones	\$ 12.300,00	\$ 600,00	\$ 900,00	\$ 1.200,00	\$ 600,00	\$ 600,00	\$ 1.200,00	\$ 1.800,00	\$ 900,00	\$ 900,00	\$ 900,00	\$ 1.800,00	\$ 900,00
Gasto XIII	\$ 2.025,00	\$ 133,33	\$ 158,33	\$ 183,33	\$ 133,33	\$ 133,33	\$ 183,33	\$ 233,33	\$ 158,33	\$ 158,33	\$ 158,33	\$ 233,33	\$ 158,33
Gasto XIV	\$ 620,00	\$ 51,67	\$ 51,67	\$ 51,67	\$ 51,67	\$ 51,67	\$ 51,67	\$ 51,67	\$ 51,67	\$ 51,67	\$ 51,67	\$ 51,67	\$ 51,67
Gasto Vacaciones	\$ 1.012,50	\$ 66,67	\$ 79,17	\$ 91,67	\$ 66,67	\$ 66,67	\$ 91,67	\$ 116,67	\$ 79,17	\$ 79,17	\$ 79,17	\$ 116,67	\$ 79,17
Gasto A. Patronal	\$ 2.952,45	\$ 194,40	\$ 230,85	\$ 267,30	\$ 194,40	\$ 194,40	\$ 267,30	\$ 340,20	\$ 230,85	\$ 230,85	\$ 230,85	\$ 340,20	\$ 230,85
Gasto Fondos de Reserva	\$ 2.025,00	\$ 133,33	\$ 158,33	\$ 183,33	\$ 133,33	\$ 133,33	\$ 183,33	\$ 233,33	\$ 158,33	\$ 158,33	\$ 158,33	\$ 233,33	\$ 158,33
Gasto Alimentación Administración	\$ 960,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00
Gasto utiles de oficina y aseo	\$ 208,00	\$ 10,00	\$ 14,00	\$ 11,00	\$ 15,00	\$ 30,00	\$ 20,00	\$ 13,00	\$ 11,00	\$ 13,00	\$ 31,00	\$ 22,00	\$ 18,00
Otros	\$ 743,00	15,00	10,00	13,00	12,00	200,00	12,00	14,00	34,00	23,00	30,00	21,00	359,00
Total gastos	\$ 34.845,95	\$ 2.284,40	\$ 2.682,35	\$ 3.081,30	\$ 2.286,40	\$ 2.489,40	\$ 3.089,30	\$ 3.882,20	\$ 2.703,35	\$ 2.694,35	\$ 2.719,35	\$ 3.898,20	\$ 3.035,35

Fuente : DAVMOTOR Cía. Ltda.

Elaborado por: Christian Bolaños

PREUPUESTO DEPARTAMENTO DE PRODUCCION

Tabla No. 27

Concepto	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gastos sueldos	\$ 157.920,00	\$ 13.160,00	\$ 13.160,00	\$ 13.160,00	\$ 13.160,00	\$ 13.160,00	\$ 13.160,00	\$ 13.160,00	\$ 13.160,00	\$ 13.160,00	\$ 13.160,00	\$ 13.160,00	\$ 13.160,00
Horas Extras	\$ 2.372,00	\$ 120,00	\$ 130,00	\$ 100,00	\$ 123,00	\$ 234,00	\$ 432,00	\$ 123,00	\$ 234,00	\$ 432,00	\$ 221,00	\$ 111,00	\$ 112,00
Gasto XIII	\$ 13.357,67	\$ 1.106,67	\$ 1.107,50	\$ 1.105,00	\$ 1.106,92	\$ 1.116,17	\$ 1.132,67	\$ 1.106,92	\$ 1.116,17	\$ 1.132,67	\$ 1.115,08	\$ 1.105,92	\$ 1.106,00
Gasto XIV	\$ 9.600,00	\$ 800,00	\$ 800,00	\$ 800,00	\$ 800,00	\$ 800,00	\$ 800,00	\$ 800,00	\$ 800,00	\$ 800,00	\$ 800,00	\$ 800,00	\$ 800,00
Gasto Vacaciones	\$ 6.678,83	\$ 553,33	\$ 553,75	\$ 552,50	\$ 553,46	\$ 558,08	\$ 566,33	\$ 553,46	\$ 558,08	\$ 566,33	\$ 557,54	\$ 552,96	\$ 553,00
Gasto A. Patronal	\$ 19.475,48	\$ 1.613,52	\$ 1.614,74	\$ 1.611,09	\$ 1.613,88	\$ 1.627,37	\$ 1.651,43	\$ 1.613,88	\$ 1.627,37	\$ 1.651,43	\$ 1.625,79	\$ 1.612,43	\$ 1.612,55
Gasto Fondos de Reserva	\$ 13.357,67	\$ 1.106,67	\$ 1.107,50	\$ 1.105,00	\$ 1.106,92	\$ 1.116,17	\$ 1.132,67	\$ 1.106,92	\$ 1.116,17	\$ 1.132,67	\$ 1.115,08	\$ 1.105,92	\$ 1.106,00
Gasto Alimentación Administración	\$ 14.400,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00
Gasto utiles de oficina y aseo	\$ 1.950,00	\$ 83,00	\$ 35,00	\$ 92,00	\$ 112,00	\$ 289,00	\$ 115,00	\$ 234,00	\$ 213,00	\$ 224,00	\$ 310,00	\$ 116,00	\$ 127,00
Total gastos	\$ 239.111,64	\$ 19.743,19	\$ 19.708,49	\$ 19.725,59	\$ 19.776,18	\$ 20.100,79	\$ 20.190,09	\$ 19.898,18	\$ 20.024,79	\$ 20.299,09	\$ 20.104,50	\$ 19.764,22	\$ 19.776,55

PRESUPUESTO DE COMPRAS DE MATERIA PRIMA

Fuente : DAVMOTOR Cía. Ltda.

Elaborado por: Christian Bolaños

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	Unid Prod. Mensual	Total compra mensual	Total compra anual
MATERIAL DIRECTO	ANG-01	Angulos	UNIDAD	\$ 30,00	\$ 32,00	\$ 960,00	4	\$ 3.840,00	\$ 46.080,00
	ACR-01	Anticorrosibo	LITRO	\$ 8,20	\$ 5,00	\$ 41,00	4	\$ 164,00	\$ 1.968,00
	BTP-01	Batepiedra	GALON	\$ 12,00	\$ 7,00	\$ 84,00	4	\$ 336,00	\$ 4.032,00
	BBN-01	Bobina aluminio 0,90*122	UNIDAD	\$ 1,25	\$ 32,00	\$ 40,00	4	\$ 160,00	\$ 1.920,00
	BRC-01	Broca	UNIDAD	\$ 5,04	\$ 60,00	\$ 302,40	4	\$ 1.209,60	\$ 14.515,20
	CNL-01	Canal U	UNIDAD	\$ 38,20	\$ 20,00	\$ 764,00	4	\$ 3.056,00	\$ 36.672,00
	DSC-01	Disco de corte	UNIDAD	\$ 3,50	\$ 20,00	\$ 70,00	4	\$ 280,00	\$ 3.360,00
	DSC-03	Disco de pulir	UNIDAD	\$ 2,20	\$ 20,00	\$ 44,00	4	\$ 176,00	\$ 2.112,00
	ETD-02	Electrodos 6011	UNIDAD	\$ 1,70	\$ 30,00	\$ 51,00	4	\$ 204,00	\$ 2.448,00
	PGA-01	Pega ploma	UNIDAD	\$ 20,00	\$ 6,50	\$ 130,00	4	\$ 520,00	\$ 6.240,00
	TBO-01	Tubos	UNIDAD	\$ 45,00	\$ 98,00	\$ 4.410,00	4	\$ 17.640,00	\$ 211.680,00
	PCH-01	Plancha	UNIDAD	\$ 32,00	\$ 36,00	\$ 1.152,00	4	\$ 4.608,00	\$ 55.296,00
	PTN-01	Platina	UNIDAD	\$ 6,06	\$ 7,00	\$ 42,42	4	\$ 169,68	\$ 2.036,16
TOTAL						\$ 8.090,82		\$ 32.363,28	\$ 388.359,36

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	Unid Prod. Mensual	Total compra mensual	Total compra anual
MATERIAL ELECTRICO	ANT-02	Antena lateral	UNIDAD	\$ 2,58	\$ 1,00	\$ 2,58	4	\$ 10,32	\$ 123,84
	CYA-01	Cucuyas	UNIDAD	\$ 6,00	\$ 18,00	\$ 108,00	4	\$ 432,00	\$ 5.184,00
	FRO-03	Faro neblinero busscar	UNIDAD	\$ 14,00	\$ 2,00	\$ 28,00	4	\$ 112,00	\$ 1.344,00
	FRO-10	Faro post luz larga	UNIDAD	\$ 14,00	\$ 1,00	\$ 14,00	4	\$ 56,00	\$ 672,00
	FRT-01	Fluorecentes	UNIDAD	\$ 1,25	\$ 11,00	\$ 13,75	4	\$ 55,00	\$ 660,00
	FCO-03	Foco 1 punto 24V	UNIDAD	\$ 0,78	\$ 3,00	\$ 2,34	4	\$ 9,36	\$ 112,32
	FSB-02	Fusible uña	UNIDAD	\$ 0,11	\$ 15,00	\$ 1,65	4	\$ 6,60	\$ 79,20
	INV-01	Inversores	UNIDAD	\$ 6,83	\$ 2,00	\$ 13,66	4	\$ 54,64	\$ 655,68
	KIT-30	Kit faro delantero	UNIDAD	\$ 37,53	\$ 1,00	\$ 37,53	4	\$ 150,12	\$ 1.801,44
	KIT-31	Kit faro posterior	UNIDAD	\$ 37,53	\$ 1,00	\$ 37,53	4	\$ 150,12	\$ 1.801,44
	LUZ-08	Luz faro bodega	UNIDAD	\$ 26,79	\$ 3,00	\$ 80,37	4	\$ 321,48	\$ 3.857,76
	PRL-05	Parlantes coaxial	UNIDAD	\$ 13,98	\$ 6,00	\$ 83,88	4	\$ 335,52	\$ 4.026,24
	RDO-01	Radio Pionner MP3	UNIDAD	\$ 85,00	\$ 1,00	\$ 85,00	4	\$ 340,00	\$ 4.080,00
	RGL-02	Regulador 24-12	UNIDAD	\$ 13,00	\$ 1,00	\$ 13,00	4	\$ 52,00	\$ 624,00
	RLY-02	Relay 12V	UNIDAD	\$ 4,42	\$ 11,00	\$ 48,62	4	\$ 194,48	\$ 2.333,76
	STP-01	Stop en V	UNIDAD	\$ 39,50	\$ 1,00	\$ 39,50	4	\$ 158,00	\$ 1.896,00
	SWH-01	Swich	UNIDAD	\$ 4,10	\$ 1,00	\$ 4,10	4	\$ 16,40	\$ 196,80
	PTF-02	Portafusible 8	UNIDAD	\$ 25,00	\$ 1,00	\$ 25,00	4	\$ 100,00	\$ 1.200,00
	PSR-01	Pulsador de timbre	UNIDAD	\$ 3,56	\$ 2,00	\$ 7,12	4	\$ 28,48	\$ 341,76
	STM-07	Sistema limpiaparabrisa 2	UNIDAD	\$ 158,00	\$ 1,00	\$ 158,00	4	\$ 632,00	\$ 7.584,00
	SCK-01	Socket relay	UNIDAD	\$ 1,17	\$ 8,00	\$ 9,36	4	\$ 37,44	\$ 449,28
	TYP-01	Taype	UNIDAD	\$ 0,75	\$ 13,00	\$ 9,75	4	\$ 39,00	\$ 468,00
SRN-01	Sirena de retroceso	UNIDAD	\$ 10,71	\$ 2,00	\$ 21,42	4	\$ 85,68	\$ 1.028,16	
WL-04	Válvula selectora	UNIDAD	\$ 23,00	\$ 1,00	\$ 23,00	4	\$ 92,00	\$ 1.104,00	
CBE-01	Cables	METROS	\$ 0,60	\$ 328,00	\$ 196,80	4	\$ 787,20	\$ 9.446,40	
MTR-01	Motor centrifugo	UNIDAD	\$ 105,36	\$ 1,00	\$ 105,36	4	\$ 421,44	\$ 5.057,28	
TOTAL						\$ 1.169,32		\$ 4.677,28	\$ 56.127,36

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	Unid Prod. Mensual	Total compra mensual	Total compra anual
MATERIAL INTERIOR	AMR-01	Amortiguador	UNIDAD	\$ 14,00	\$ 3,00	\$ 42,00	4	\$ 168,00	\$ 2.016,00
	AST-01	Asientos	UNIDAD	\$ 18,00	\$ 40,00	\$ 720,00	4	\$ 2.880,00	\$ 34.560,00
	VDR-12	Vidrio puertas	UNIDAD	\$ 24,00	\$ 1,00	\$ 24,00	4	\$ 96,00	\$ 1.152,00
	RME-01	Remaches	UNIDAD	\$ 0,14	\$ 2.370,00	\$ 331,80	4	\$ 1.327,20	\$ 15.926,40
	RDM-01	Rodamiento de puerta	UNIDAD	\$ 13,00	\$ 5,00	\$ 65,00	4	\$ 260,00	\$ 3.120,00
	SKF-01	Sikaflex	UNIDAD	\$ 14,00	\$ 51,50	\$ 721,00	4	\$ 2.884,00	\$ 34.608,00
	SKP-01	Sikaprimer	UNIDAD	\$ 98,00	\$ 3,01	\$ 294,98	4	\$ 1.179,92	\$ 14.159,04
	TEE-02	Tee azul nacional	UNIDAD	\$ 1,84	\$ 35,00	\$ 64,40	4	\$ 257,60	\$ 3.091,20
	TEE-05	Tee plastico 1/4	UNIDAD	\$ 0,20	\$ 10,00	\$ 2,00	4	\$ 8,00	\$ 96,00
	BPS-03	Bases de piso azul	UNIDAD	\$ 1,53	\$ 28,00	\$ 42,84	4	\$ 171,36	\$ 2.056,32
	BSG-02	Bisagras consola	UNIDAD	\$ 3,00	\$ 11,00	\$ 33,00	4	\$ 132,00	\$ 1.584,00
	BSG-03	Bisagras de tortuga	UNIDAD	\$ 2,00	\$ 2,00	\$ 4,00	4	\$ 16,00	\$ 192,00
	BSG-05	Bisagras pantograficas	UNIDAD	\$ 3,00	\$ 12,00	\$ 36,00	4	\$ 144,00	\$ 1.728,00
	BSG-07	Bisagras tipo piano de 20	UNIDAD	\$ 2,00	\$ 16,00	\$ 32,00	4	\$ 128,00	\$ 1.536,00
	BQO-02	Bloqueo de puertas	UNIDAD	\$ 25,00	\$ 1,00	\$ 25,00	4	\$ 100,00	\$ 1.200,00
	BTR-03	Booster	UNIDAD	\$ 54,00	\$ 4,00	\$ 216,00	4	\$ 864,00	\$ 10.368,00
	BRZ-07	Brazo pantografico 330 m	UNIDAD	\$ 24,52	\$ 8,00	\$ 196,16	4	\$ 784,64	\$ 9.415,68
	BRD-02	Brida azul nacional	UNIDAD	\$ 2,31	\$ 6,00	\$ 13,86	4	\$ 55,44	\$ 665,28
	BCH-01	Brocha	UNIDAD	\$ 3,36	\$ 3,00	\$ 10,08	4	\$ 40,32	\$ 483,84
	BJT-01	Brujita	UNIDAD	\$ 2,60	\$ 4,00	\$ 10,40	4	\$ 41,60	\$ 499,20
	CCH-01	Caucho	METROS	\$ 5,00	\$ 116,00	\$ 580,00	4	\$ 2.320,00	\$ 27.840,00
	CHP-01	Chapa	UNIDAD	\$ 5,50	\$ 8,00	\$ 44,00	4	\$ 176,00	\$ 2.112,00
	CHP-07	Chapas volks wagen	UNIDAD	\$ 5,50	\$ 5,00	\$ 27,50	4	\$ 110,00	\$ 1.320,00
CTR-01	Cinturones de seguridad	UNIDAD	\$ 13,00	\$ 2,00	\$ 26,00	4	\$ 104,00	\$ 1.248,00	

MATERIAL INTERIOR	CRA-03	Correa azul nacional	UNIDAD	\$ 3,00	\$ 22,00	\$ 66,00	4	\$ 264,00	\$ 3.168,00
	ESC-01	Escobilla	UNIDAD	\$ 2,00	\$ 2,25	\$ 4,50	4	\$ 18,00	\$ 216,00
	ESP-01	Espejo interior ovalado	UNIDAD	\$ 23,00	\$ 1,00	\$ 23,00	4	\$ 92,00	\$ 1.104,00
	TRN-01	Tornillos	UNIDAD	\$ 0,18	\$ 1.631,00	\$ 293,58	4	\$ 1.174,32	\$ 14.091,84
	SPT-16	Soporte tubo	UNIDAD	\$ 1,53	\$ 30,00	\$ 45,90	4	\$ 183,60	\$ 2.203,20
	SPY-01	Spray negro mate	UNIDAD	\$ 1,91	\$ 2,00	\$ 3,82	4	\$ 15,28	\$ 183,36
	TPN-01	Tapon tornillo	UNIDAD	\$ 0,14	\$ 350,00	\$ 49,00	4	\$ 196,00	\$ 2.352,00
	EXP-02	Expandible fantastico suti	UNIDAD	\$ 7,37	\$ 34,00	\$ 250,58	4	\$ 1.002,32	\$ 12.027,84
	GYP-01	Guaype	UNIDAD	\$ 9,80	\$ 30,00	\$ 294,00	4	\$ 1.176,00	\$ 14.112,00
	ISL-01	Isarcol	GALON	\$ 21,06	\$ 6,00	\$ 126,36	4	\$ 505,44	\$ 6.065,28
	MGN-01	Mangon ares 56 peq	UNIDAD	\$ 12,05	\$ 8,00	\$ 96,40	4	\$ 385,60	\$ 4.627,20
	MNJ-01	Manija de cajuela	UNIDAD	\$ 1,52	\$ 4,00	\$ 6,08	4	\$ 24,32	\$ 291,84
	MRT-01	Martillos interprovincial	UNIDAD	\$ 6,69	\$ 4,00	\$ 26,76	4	\$ 107,04	\$ 1.284,48
	MCA-02	Mica importaciones	UNIDAD	\$ 15,32	\$ 16,00	\$ 245,12	4	\$ 980,48	\$ 11.765,76
	MDR-01	Monedero	UNIDAD	\$ 45,65	\$ 1,00	\$ 45,65	4	\$ 182,60	\$ 2.191,20
	MQT-04	Moqueta piso consult	UNIDAD	\$ 12,89	\$ 32,00	\$ 412,48	4	\$ 1.649,92	\$ 19.799,04
	PFL-08	Perfil grada	UNIDAD	\$ 5,38	\$ 4,00	\$ 21,52	4	\$ 86,08	\$ 1.032,96
	PFL-05	Perfiles	UNIDAD	\$ 10,76	\$ 13,00	\$ 139,88	4	\$ 559,52	\$ 6.714,24
	PRN-04	Perno asientos	UNIDAD	\$ 0,90	\$ 300,00	\$ 270,00	4	\$ 1.080,00	\$ 12.960,00
	PRN-01	Pernos	UNIDAD	\$ 1,68	\$ 803,00	\$ 1.349,04	4	\$ 5.396,16	\$ 64.753,92
PVD-02	Pisavidrio azul nacional	UNIDAD	\$ 1,43	\$ 4,00	\$ 5,72	4	\$ 22,88	\$ 274,56	
PTP-01	Porta placa	UNIDAD	\$ 17,15	\$ 1,00	\$ 17,15	4	\$ 68,60	\$ 823,20	
PTV-01	Portavasos	UNIDAD	\$ 4,00	\$ 1,00	\$ 4,00	4	\$ 16,00	\$ 192,00	
QMC-01	Quimicos	UNIDAD	\$ 18,48	\$ 4,00	\$ 73,92	4	\$ 295,68	\$ 3.548,16	
RJL-04	Rejilla pintada negro	UNIDAD	\$ 14,00	\$ 1,00	\$ 14,00	4	\$ 56,00	\$ 672,00	
TOTAL						\$ 7.446,48		\$ 29.785,92	\$ 357.431,04

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	Unid Prod. Mensual	Total compra mensual	Total compra anual
MATERIAL EXTERIOR	JGO-00	Juego de ventanas	JUEGO	\$ 2.868,75	\$ 1,00	\$ 2.868,75	4	\$ 11.475,00	\$ 137.700,00
	CRB-05	Claraboyas planas peque	UNIDAD	\$ 125,00	\$ 2,00	\$ 250,00	4	\$ 1.000,00	\$ 12.000,00
	TNN-04	Thinner	LITRO	\$ 8,96	\$ 27,00	\$ 241,92	4	\$ 967,68	\$ 11.612,16
	ESP-04	Espejo juego en C	UNIDAD	\$ 70,00	\$ 2,00	\$ 140,00	4	\$ 560,00	\$ 6.720,00
	SQR-01	Sticker aviso	UNIDAD	\$ 0,30	\$ 20,00	\$ 6,00	4	\$ 24,00	\$ 288,00
	TPA-03	Tapa combustible tipo TD	UNIDAD	\$ 21,76	\$ 2,00	\$ 43,52	4	\$ 174,08	\$ 2.088,96
	MRB-01	Parabrisas Marielbus	UNIDAD	\$ 234,40	\$ 3,00	\$ 703,20	4	\$ 2.812,80	\$ 33.753,60
TOTAL						\$ 4.253,39		\$ 17.013,56	\$ 204.162,72
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL	Unid Prod. Mensual	Total compra mensual	Total compra anual
PINTURA	KIT-0	Kit completo de fondo	UNIDAD	\$ 207,87	\$ 1,00	\$ 207,87	4	\$ 831,48	\$ 9.977,76
	KIT-	Kit completo de pintura	UNIDAD	\$ 382,81	\$ 1,00	\$ 382,81	4	\$ 1.531,24	\$ 18.374,88
	LJA-01	Lijas	UNIDAD	\$ 3,92	\$ 471,00	\$ 1.846,32	4	\$ 7.385,28	\$ 88.623,36
	MSA-01	Masilla plástica	UNIDAD	\$ 13,00	\$ 26,00	\$ 338,00	4	\$ 1.352,00	\$ 16.224,00
	MSA-03	Masilla poliester	UNIDAD	\$ 7,00	\$ 2,00	\$ 14,00	4	\$ 56,00	\$ 672,00
	MKG-01	Masqui	UNIDAD	\$ 2,00	\$ 40,00	\$ 80,00	4	\$ 320,00	\$ 3.840,00
	PRT-01	Pintura	LITRO	\$ 20,30	\$ 7,00	\$ 142,10	4	\$ 568,40	\$ 6.820,80
TOTAL						\$ 3.011,10		\$ 12.044,40	\$ 144.532,80
TOTAL COSTO MATERIA PRIMA						\$ 23.971,11		\$ 95.884,44	\$ 1.150.613,28

Fuente : DAVMOTOR Cía. Ltda.

Elaborado por: Christian Bolaños

6.7.12 METODOLOGÍA TENTATIVA

El modelo presentado tiene bases fundamentales para el buen funcionamiento de los procesos empresariales, partiendo de las observaciones realizadas con anterioridad dentro del instituto, por tanto se ha realizado procesos que integran tanto la parte administrativa como la parte financiera, sabiendo que esta es la parte medular del desarrollo de proyectos a corto plazo.

Por tanto en la parte administrativa se establece una serie de estrategias que ayudarían a agilizar y coordinar las actividades, implementando un modelo de comunicación y funciones, donde se detalle cada una de las obligaciones de los empleados dentro del instituto.

El establecimiento de objetivos es otro de los puntos que se han considerado puesto que no se han cumplido con los alcances que deberían tener el instituto siendo una organización con experiencia y vida dentro del mundo empresarial, y precisamente los retrasos o carencia de cumplimiento de metas se debe a las desviaciones que existen dentro del instituto, por no poseer respaldos de los eventos realizados, ni proyecciones que prevean los problemas futuros.

Finalmente se procederá a hacer un presupuesto anual, que la aun no la tiene como soporte primordial de las actividades futuras, para no solo establecer límites de gastos, si no también mejorar el funcionamiento optimizando tiempo dentro de las aprobaciones de cada proyecto puesto que se aprobaría con base en los presupuestos de cada uno de los proyectos sin temor a que se sobrevalue el proyecto.

6.8 ADMINISTRACIÓN

La administración corresponde a los funcionarios y empleados que integran los niveles ejecutivo y operativo, sobre todo al Gerente y el departamento Financiero Contable que son los responsables de su control y ejecución.

Sin embargo es importante acotar que el mencionado presupuesto no es una camisa de fuerza si no que es flexible, permitiendo realizar las modificaciones correspondientes de acuerdo a las circunstancias y necesidades que se presenten durante su ejecución.

Así mismo las observaciones realizadas por el personal que efectúa la ejecución y control presupuestario deberán tomarse en cuenta para la planificación del próximo año.

En conclusión el departamento financiero contable y la gerencia deberán comunicarse constantemente para lograr una eficiente gestión financiera en lo que concierne a la aplicación del sistema presupuestario, con la finalidad de rendir cuentas a los socios de la compañía.

6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

Se va a realizar la evaluación de la aplicación del Manual, de la siguiente manera:

Las personas que están interesadas en la evaluación, son los socios y el Gerente de la Empresa Privada DAVMOTOR Cía. Ltda. De la ciudad de Ambato, quienes confían plenamente en los resultados positivos para la empresa.

Para verificar el cumplimiento de las etapas a desarrollar y comprobar el logro de las metas u objetivos que persigue, y verificar la mejora dentro de la empresa. Al igual que se evaluará los objetivos para mejorarlos si estos lo requieren.

Se evaluará cada actividad para ver su desarrollo la cual será realizada por el contador y el gerente de la empresa.

Se realizará de manera trimestralmente una verificación de su buena marcha, para poder corregir a tiempo ciertas falencias.

Los instrumentos utilizados serán observaciones del desarrollo de las actividades para lograr los objetivos, en relación al presupuesto, se utilizará tanto recursos materiales como suministros de oficina, materiales de oficina y equipo de cómputo.

BIBLIOGRAFÍA

- ABRIL, Víctor Hugo (2008). “Elaboración de Proyectos de Investigación”. Perfiles y Plan de Tesis”. Universidad Técnica de Ambato. págs. 58.
- ARANDA, A. (1985). *Manual de presupuestos de Programas Orientado a Universidades y Organizaciones Seccionales*. Tesis de Economista. Loja:
- BERNAL, César Augusto. (2000). *Metodología de la Investigación para administración y Economía*. Editorial Prensa Moderna Impresores S.A. Bogotá. Págs. 261
- BERNAL, Cesar Augusto (2006) “Metodología de la investigación”. Págs. 286
- BURGOS, Alvaro. (2010). *La contabilidad, una luz en tiempos de crisis*. En Revista Gestión. Enero 2010 No. 187. Quito: DINEDICIONES.
- CASHIN, J.A. (2002). *Manual de Auditoría*. Editorial McGraw – Hill Interamericana S.A. España. Págs. 252
- CEPEDA, Gustavo. (1997). *Auditoría y Control Interno*. Editorial McGraw - Hill Interamericana S.A. Págs. 237
- CONTROL INTERNO C.O.S.O. (1997) Traducción Samuel Mantilla
- COOPERS & LYBRAND. (2007). *Manual de Auditoría*. Editorial Grijelmo S.A. España. Págs. 683

- DEARDEN, John (1974). “Análisis de Costos y Presupuestos”. Tercera Edición. Editorial lengua española Herrero Hnos. Sucs. México D.F. 158 pp.
- DE LA PEÑA Franco, Claudia (s/f). *Características que distinguen a las organizaciones innovadoras: Una mirada en América Latina*. En Revista ECONOMUNDO. Año 2. No 18. Cuenca: ECONOMUNDO.
- DIAZ, L. Fausto A. (2010). *Principales escuelas económicas que han regido la actividad mundial*. En Revista Index. Año 1. No 2. Enero-Febrero 2010. Ambato.
- EYZAGUIRRE, R. Norma E. (2006). *Metodología integrada para la Planificación Estratégica*. Módulo de Planificación Estratégica. Lima: Ministerio de Educación. Secretaría de Planificación Estratégica.
- GANCINO, Adriana . (2010) . “La Planificación Presupuestaria y su Incidencia En La Información Financiera De La Fundación Pastaza En El Período 2009”. Págs. 77
- Gavilanes Javier (2010). La administración por objetivos y su impacto en la gestión financiera de la cooperativa de transporte urbano los “libertadores” en el año 2010. Págs. 92
- GITMAN, LAWRENCE J. (2007). “Principios de Administración Financiera”. Editorial Pearson Addison-Wesley. 54 pp.
- GOODSTEIN, L.; Nolan, T.; Pfeiffer, W. (2000). *Contabilidad financiera y estratégica aplicada*. Bogotá.
- HARGADON, Bernart. (2003) Principios de Contabilidad. (Segunda Edición). Colombia. Editorial Norma.

- HARRINTONG, J. (2005), *Mejoramiento de los Procesos de la Empresa*, Editorial McGraw Hill Interamericana. SA. De CV. México.
- HAX, Arnold. y Nicolás Majluf. (1993). *Gestión de empresa con una visión estratégica*. Santiago de Chile: Ediciones Domen.
- HERRERA, Luis. (2004). *Tutoría de la Investigación Científica*. Editorial Diemerino. Quito. Págs. 252
- HERNANDEZ, Roberto. (2006). *Metodología de la Investigación*. 4ª Edición. Editorial McGraw - Hill Interamericana S.A. México. Págs. 839
- LERMA, Héctor (2002). "Metodología de la Investigación". Segunda Edición. Santa Fé de Bogotá. Colombia.135pp.
- MENDEZ, Carlos. (2001). *Metodología Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación*. 3ª Edición. Editorial McGraw – Hill Interamericana S.A. Bogotá. Págs. 241
- NOBOA, Fabrizio, (2006). *Los defectos de la planificación estratégica.*, Revista EKOS: Economía y Negocios, No.145, Mayo 2006, Quito-Ecuador.
- OCEANO CENTRUM (2000)."Contabilidad de Gestión Presupuestaria y de Costos" Grupo Editorial Océano.377pp.
- ORTEGA CASTRO, Alfonso L. (2008). *Planeación Financiera Estratégica*. 1º edición. Págs. 113
- PACHECO Oswaldo (2000). "Diseño de Tesis". Primera Edición. Editorial Nueva Luz. Guayaquil – Ecuador. 216 pp.

- WARREN, Reeve. (2009). *Contabilidad Financiera*. 9a Edición Editorial Cosegraf. México. Págs. 735
- WHITTINGTON, O. Ray. (2003). *Auditoría un Enfoque Integral*. 12a Edición. Editorial D Vinni Ltda. Bogotá. Págs. 624
- ZORRILLA, Santiago. (1997). *Metodología de la Investigación*. Editorial McGraw - Hill Interamericana S.A. México. Págs. 157
- ZAPATA Pedro. (2006). *Contabilidad General*. Págs. 40-80

Linkografía

- BURGOS HERRERA Borys Efraín. 2006 Indicadores Financiero [En línea]. Disponible
<http://www.definicion.org/indicadores-financieros>
- GÓMEZ Giovanni E. 2001. Origen de la Auditoría. [En línea]. Disponible
<http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/13/acctividadempresarial.htm>
- GUTIERREZ Karim. 2009. Análisis Financiero. [En línea]. Disponible
<http://www.monografias.com/trabajos7/anfi/anfi.shtml>
- LEFCOVICH Mauricio. 2002. Gestión Operacional. [En línea]. Disponible
<http://www.mitecnologico.com/Main/LaAdministracionDeOperaciones>

- MORENO DE LEÓN Miguel. Estados Financieros. [En línea].
Disponible
<http://www.mitecnologico.com/Main/EstadosFinancierosConceptoElementosClasificacion>
- NUNES Paulo. 2008. Gestión Financiera dentro de las empresas.[En línea].
Disponible
<http://www.knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestionfinanciera.htm>
- RIVERA Melissa. 2010. Auditoría. [En Línea].
Disponible
<http://www.monografias.com/trabajos/auditoria/auditoria.shtml#normas>
- QUISIGUIÑA, Francisco (2006) “decisiones gerenciales en base a los presupuestos”.(en línea).
Disponible
http://www.wikilearning.com/monografia/decisiones_gerenciales_en_base_a_los_presupuestos/13268-2 (fecha de consulta: 08-11-2012).
- VÁSQUEZ Isabel. 2006. Riesgo Operacional. [En línea].
Disponible
<http://www.gestiopolis.com/recursos5/docs/fin/laudipor.htm>
- VERGARA Kervin. 2010. Finanzas y sus áreas. [En línea].
Disponible
<http://www.tueconomia.net/finanzas-y-sus-areas/concepto-definanzas.php>
- VILLARROELEfraín Franz. 2007. Auditoría Operativa. [En Línea].
Disponible

<http://www.monografias.com/trabajos69/auditoría-operativa/.shtml>

- WOLINSKY Jaime. 2002. Diferencias entre los distintos tipos de auditoría. [En línea].

Disponible

<http://www.geotiopolis.com/canales/financiera/articulos/48/tiposaudiht>

ml

ANEXOS

ANEXOS
Anexo No.01

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1891720471001
RAZON SOCIAL: DAVMOTOR CIA. LTDA.
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: PAREDES TORRES CARLOS EDUARDO
CONTADOR: CARRASCO RUANO YOLANDA TATIANA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 12/10/2005 **FEC. CONSTITUCION:** 12/10/2005
FEC. INSCRIPCION: 25/10/2005 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 01/05/2012

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

FABRICACION DE CARROCERIAS INCLUIDO CABINAS, DISEÑADAS PARA SER MONTADAS SOBRE

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: CUNCHIBAMBA Número: S/N Carretero: PANAMERICANA NORTE
Kilómetro: 15 Referencia ubicación: JUNTO A LA HOSTERIA LA PASTORELLA Telefono Trabajo: 032476126 Fax:
032475126 Email: merielhez@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA **CERRADOS:** 1

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: CGGV030967

Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 15:50

Fecha y hora: 01/05/2012 13:54:03

Página 1 de 2

SRI.gob.ec

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1891720471001
RAZON SOCIAL: DAVMOTOR CIA. LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.:** 12/10/2008
NOMBRE COMERCIAL: DAVMOTOR CIA. LTDA. **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MENOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES
VENTA AL POR MENOR DE VEHICULOS AUTOMOTORES DE PASAJEROS NUEVOS Y USADOS
REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES
VENTA AL POR MENOR DE LUBRICANTES, REFRIGERANTES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA, PARA TODO TIPO DE VEHICULOS AUTOMOTORES
FABRICACION DE CARROCERIAS INCLUSO CABINAS, DISEÑADAS PARA SER MONTADAS SOBRE CHASIS DE VEHICULOS AUTOMOTORES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: CUNCHIBAMBA Número: S/N Referencia: JUNTO A LA HOSTERIA LA PASTORELLA Carretera: PANAMERICANA NORTE Kilómetro: 15 Telefono Trabajo: 032476126 Fax: 032476126 Email: merialhez@hotmail.com

Nº. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** CERRADO **LOGAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.:** 06/05/2008
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** 12/09/2008
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MENOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES
VENTA AL POR MENOR DE VEHICULOS AUTOMOTORES DE PASAJEROS NUEVOS Y USADOS
REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES
VENTA AL POR MENOR DE LUBRICANTES, REFRIGERANTES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA, PARA TODO TIPO DE VEHICULOS AUTOMOTORES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI LORETO Calle: AV. BOLIVARIANA Número: S/N Referencia: FRENTE AL COLEGIO GUAYAQUIL Telefono Trabajo: 032401163

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: CGGV030907

Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1560

Fecha y hora: 01/06/2012 13:54:03

Página 1 de 2

SRI.gob.ec

Anexo N° 02
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA EMPRESA DAVMOTOR
CIA. LTDA.

OBJETIVO. Recolectar información acerca del sistema presupuestario contable que maneja la empresa con la finalidad de analizar el crecimiento empresarial y manejo de recursos de DAVMOTOR Cía. Ltda.

Instructivo: Al ser anónima la encuesta se ruega contestarla con la mayor sinceridad. Ponga una x en la respuesta que crea conveniente:

Departamento.....

Contenido:

1.- ¿Davmotor Cía. Ltda. cuenta con un sistema de información financiera adecuado para la toma de decisiones?

Siempre ()

A veces ()

Nunca ()

2.- ¿Existe un adecuado sistema de control y registro para los ingresos y egresos de la entidad?

Siempre ()

A veces ()

Nunca ()

3.- ¿Davmotor Cía. Ltda. cuenta con un archivo de datos económicos financieros de años anteriores ?

Siempre ()

A veces ()

Nunca ()

4.- ¿ Los directivos de Davmotor poseen información financiera suficiente para la toma de decisiones ?

Siempre ()

A veces ()

Nunca ()

5.- ¿ Davmotor Cia. Ltda. desarrolla sus actividades con la utilización de presupuestos?

Siempre ()

A veces ()

Nunca ()

6.- ¿En qué tiempo se conoce el margen de rentabilidad que tiene Davmotor obtiene?

Mensual ()

Trimestral ()

Anual ()

Ninguna de las anteriores ()

7.¿Cree usted que un sistema presupuestario le ayudaría a prevenir una crisis financiera y operativa?

Si ()

Tal vez ()

No ()

8.- ¿Qué beneficios considera que obtendría la empresa al contar con un sistema presupuestario?

Control de desempeño ()
Coordinación de actividades ()
Optimizar costos ()

9.- ¿Si usted tuviera la oportunidad de contar con un documento que contiene un sistema presupuestario que contribuya a mejorar la planeación y control de las operaciones a nivel financiero de su empresa y optimizar sus resultados lo utilizaría?

Si ()
No ()

10.- ¿Considera Ud. que es necesario establecer un sistema de control presupuestario, que permita gestionar las áreas administrativa, contable y económica de Davmotor ?

Siempre ()
A veces ()
Nunca ()

GRACIAS POR SU COLABORACION