



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
VIII SEMINARIO DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA CPA.

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

TEMA:

“GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y SU
INCIDENCIA EN LA LÍQUIDEZ DE LA EMPRESA IMPOARSA
DE LA CIUDAD DE AMBATO, DURANE EL AÑO 2010”

AUTORA: ESTHELA VERÓNICA RODRÍGUEZ PACHA

TUTOR: DR. ELVIS VÁSQUEZ

AMBATO – ECUADOR

2011

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dr. Elvis Vásquez Coloma, con cédula de ciudadanía № 020099044-8, en mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: “Gestión Administrativa Financiera y su incidencia en la Liquidez de la empresa IMPOARSA de la ciudad de Ambato, durante el año del 2010.” desarrollado por Esthela Verónica Rodríguez, estudiante del VII Seminario de Graduación de la Carrera Contabilidad y Auditoría considero que dicho Trabajo de Graduación reúne los requisitos mínimos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Seminarios de la Universidad Técnica de Ambato y el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificador designada por H. Consejo Directivo

Ambato, 13 de Octubre del 2011

EL TUTOR

.....
Dr. Elvis Vásquez Coloma

AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Yo, Esthela Verónica Rodríguez Pacha, con cédula de ciudadanía N° 180401689-5, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: “Gestión Administrativa Financiera y su incidencia en la Liquidez de la empresa IMPOARSA de la ciudad de Ambato, durante el año del 2010”, es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad de contenido de esta Investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato, por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de este tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad

Ambato, 13 de Octubre del 2011

AUTORA

.....

Esthela Verónica Rodríguez Pacha

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema “Gestión Administrativa Financiera y su incidencia en la Liquidez de la empresa IMPOARSA de la ciudad de Ambato, durante el año del 2010”, elaborado por Esthela Verónica Rodríguez Pacha, estudiante del VIII Seminario de Graduación, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 13 de Octubre del 2011

Para constancia firma

.....
Dr. Klever Palma

.....
Dra. Jasmina Salazar

.....
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

A mis padres

Quienes con nobleza y entusiasmo depositaron en mi su apoyo y confianza para ser útil a la sociedad, ellos hicieron posible la culminación de una etapa importante en mi vida estudiantil

AGRADECIMIENTO

Mi eterna gratitud para quienes me apoyaron en todo momento, de manera especial a mis maestros y compañeros testigos de triunfos y fracasos

Y a la empresa "IMPOARSA" por la información brindada para la culminación de este trabajo

INDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

Los procedimientos del control y las políticas permiten a la administración tomar decisiones oportunas sobre la gestión de sus recursos. La empresa IMPOARSA por su crecimiento de sus actividades, ha surgido problemas específicos, especialmente en el control de los recursos, ocasionando efectos en la liquidez de la organización. El presente trabajo de investigación está orientado a solucionar el problema principal identificado en la empresa IMPOARSA, empresa dedicada a la comercialización de repuestos para el sector automotriz

Para el efecto se consideró toda la bibliografía relacionada con la gestión Administrativa Financiera y el Control Interno, así como la información económica, administrativa técnica y financiera de la empresa.

A fin de comprobar la hipótesis planteada se procedió a encuestar a los involucrados en el problema quienes proporcionaron información objetiva y veraz para la obtención de los resultados, comprobándose la hipótesis alternativa utilizando la distribución estadística del chi-cuadrado.

Se definen tanto procedimientos de control, cuanto políticas a cada proceso; a su vez se establecen herramientas de control para el recurso económico como el flujo que caja que permite visualizar los movimientos del efectivo para la operación empresarial y tomar decisiones.

Y ha su vez se recomiendan la aplicación de algunos indicadores financieros para medir la gestión de sus recursos económicos por parte de sus administradores, proporcionando así a la gestión de la empresa una herramienta de control para sus recursos económicos.

A. PÁGINAS PRELIMINARES

CONTENIDO	PÁGINA
Portada	i
Aprobación de Tutor	ii
Autoría de la Tesis	iii
Aprobación del Tribunal	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Resumen Ejecutivo	vii

B. CUERPO DEL INFORME

CAPITULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

	Introducción	2
1.1	Tema de Investigación	3
1.2	Planteamiento del problema	3
1.2.1	Contextualización	3
1.2.2	Análisis crítico	6
1.2.3	Prognosis	7
1.2.4	Formulación del Problema	8
1.2.5	Preguntas directrices	8
1.2.6	Delimitación del problema	9
1.3	Justificación de la Investigación	9
1.4	Objetivos	10
1.4.1	Objetivo General	10
1.4.2	Objetivos Específicos	11

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes Investigativos	12
2.2	Fundamentación Filosófica	14
2.3	Fundamentación Legal	14
2.4	Categorías Fundamentales	16
2.5	Hipótesis	37
2.6	Señalamiento de Variables	37

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1	Modalidad Básica de la Investigación	38
3.2	Nivel de Investigación	39
3.3	Población y Muestra	40
3.4.	Operacionalización variables	42
3.5	Recolección de la información	45
3.5.1	Plan para la recolección de Información	45
3.5.1.1.	Selección de técnicas para la colección de información.	45
3.6	Procesamiento y análisis	47
3.6.1	Plan de análisis e interpretación de resultados	48
3.6.2	Plan de análisis e interpretación de resultados	48

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1	Análisis de Resultados	49
4.2	Interpretación de Resultados	49
4.3	Verificación de Hipótesis	61

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1	Conclusiones	66
5.2	Recomendaciones	67

CAPITULO VI

PROPUESTA

6.1	Datos Informativos	68
6.2	Antecedentes de la Propuesta	69
6.3	Justificación	70
6.4	Objetivos	70
6.5	Análisis de Factibilidad	71
6.6	Fundamentación Técnica	72
6.7	Modelo Operativo	77
6.8	Administración de la Propuesta	120

6.9	Plan de monitoreo y evaluación de la Propuesta	121
-----	--	-----

	Bibliografía	122
--	--------------	-----

ANEXOS

Anexo A1	Matriz de Análisis de Situaciones
Anexo A2	RUC
Anexo A3	Estados Financieros
Anexo A4	Nomina Personal de la Empresa y Proveedores
Anexo A5	Encuesta
Anexo A6	Tabla de Amortización
Anexo A7	Rol de pagos

ÍNDICE DE GRÁFICOS		PÁGINA
CONTENIDO		
Gráfico 1	Árbol de Problema	7
Gráfico 2	Superordinación Conceptual	17
Gráfico 3	Subordinación Conceptual	18
Gráfico 4	Subordinación Conceptual	18
Gráfico 5	Representación Grafica	47
Gráfico 6	Actividades Con planificación	50
Gráfico 7	Cumplimiento de Pagos	51
Gráfico 8	Documentos Mercantiles	52
Gráfico 9	Estrategias de Ventas	53
Gráfico 10	Control Interno	54
Gráfico 11	Políticas de Control	55
Gráfico 12	Funciones Asignadas de manera formal	56
Gráfico 13	Evaluación de la Gestión	57
Gráfico 14	Existencia de procedimientos Operativos	58
Gráfico 15	Venta de Cartera	59
Gráfico 16	Flujo de caja	60
Gráfico 17	Chi Cuadrado	64
Gráfico 18	Organigrama Estructural	82
Gráfico 19	Organigrama Funcional	83
Gráfico 20	Flujo grama de Compras	86
Gráfico 21	Flujograma de Ventas	88
Gráfico 22	Flujograma Control de Inventarios	90
Gráfico 23	Flujograma de Pagos	92
Gráfico 24	Flujograma de Cobros	94

ÍNDICE DE TABLAS

No.	CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1	Nómina oficial de la Empresa IMPOARSA	40
Tabla 2	Estratificación por conglomerado de la muestra	42
Tabla 3	Operacionalización variable dependiente	43
Tabla 4	Operacionalización variable independiente	44
Tabla 5	Procedimiento de la recolección de información	46
Tabla 6	Actividades Con planificación	50
Tabla 7	Cumplimiento de Pagos	51
Tabla 8	Documentos Mercantiles	52
Tabla 9	Estrategias de Ventas	53
Tabla 10	Control Interno	54
Tabla 11	Políticas de Control	55
Tabla 12	Funciones Asignadas de manera formal	56
Tabla 13	Evaluación de la Gestión	57
Tabla 14	Existencia de procedimientos Operativos	58
Tabla 15	Venta de Cartera	59
Tabla 16	Flujo de caja	60
Tabla 17	Frecuencias Esperadas	62
Tabla 18	Chi Cuadrado	63
Tabla 19	Costo de la Propuesta	69
Tabla 20	Modelo de la Propuesta	77
Tabla 21	Presupuesto de Compras	107
Tabla 22	Presupuesto de Ventas	110
Tabla 23	Presupuesto de Pagos	113
Tabla 24	Presupuesto de Cobros	114
Tabla 25	Flujo de Caja	116
Tabla 26	Previsión de la Evaluación	121

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación está enfocado a analizar los diferentes aspectos de la Gestión Administrativa Financiera y su incidencia en la liquidez de la empresa IMPOARSA.

La información que presenta esa investigación está dividida en seis capítulos:

CAPÍTULO I Contiene todos los aspectos relacionados con el problema objeto de investigación, la contextualización a nivel macro mezo y micro las causas y efectos una prognosis la formulación del problema, justificación y objetivos

CAPÍTULO II Presenta los antecedentes investigativos del problema y tema, contextualizaciones de las variables que constituyen el tema de la investigación.

CAPÍTULO III Detalla la mitología empleada en la investigación la población y muestra analizada, operacionalización de variables se detallan las técnicas e instrumentos que sirvieron de apoyo para que el investigador efectuó el estudio, con su divido plan de recolección procesamiento y análisis

CAPÍTULO IV Muestra el análisis e interpretación de los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a la muestra, utilizando cuadros estadísticos para su interpretación

CAPÍTULO V Contiene las conclusiones y recomendaciones que ayudan tomar las mejores decisiones

CAPÍTULO VI Muestra la propuesta “La estructuración de políticas y procedimientos de Control para la empresa IMPOARSA”, con sus objetivos teóricos y una completa descripción de la propuesta

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

“Gestión Administrativa Financiera y su incidencia en la Liquidez de la empresa IMPOARSA de la ciudad de Ambato, durante el año del 2010”

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Contexto macro

El sector automotor tiene un papel vital dentro de la economía de un país. Su desarrollo está ligado al transporte de personas y productos para la generación de diferentes actividades. Asimismo, gracias al propio comercio generado, como a todas las actividades relacionadas al mismo, se generan puestos de trabajo e ingresos fiscales al país, por medio de aranceles e impuestos.

Este sector es el tercero de mayor movimiento económico en el país, después del petrolero y el comercial (electrodomésticos, ropa, artículos para el hogar, etc.), según la firma de estudios de mercado Marquet Watch. Solo en el 2009 el sector automotor movió USD 3 800 millones.

Estos recursos provienen de las ventas de vehículos en concesionarios, así como la comercialización de repuestos, accesorios, etc.

En el mercado nacional, pese a la proliferación de marcas en los últimos años, cinco manejan el 75,7% de las ventas nacionales. Chevroret, Hyundai, Kia, Mazda, y Toyota. Y el 24.3% se encuentran repartidas entre Nissan , Renault , Ford, Volkswagen , Mitsubishi, skoda, y Mercedes Benz.

La Marca Mercedes Benz en el mercado ecuatoriano va tomando una posición importante a la hora de comprar buses y camiones, adicionalmente esta actividad requiere de la disponibilidad de partes y accesorios, que son proporcionados por los concesionarios y las casas comerciales que realizan actividades de compra venta muchas de ellas son formados por una estructura familiar.

1.2.1.2. Contexto meso

Desde el punto de vista del aporte del sector carrocerero de Tungurahua la producción provincial se observa que contribuye en un 24% del producto Interno Bruto.

Al realizar una estimación en términos absolutos del consumo intermedio de carrocerías de Tungurahua tenemos que el valor monetario que reciben las empresas proveedoras ascienden a cerca de 17 millones de dólares, lo cual nos da a entender el gran efecto dinamizador que ejerce el sector carrocerero tungurahense sobres otras actividades industriales, según datos del INEC.

Debido al escaso crecimiento de algunos mercados, conseguir Liquidez para seguir invirtiendo en sus bienes que ofrecen se ha convertido en uno de los objetivos más importantes, el mercado de hoy cada día exigen productos de calidad a bajo costo y atención en el menor tiempo posible

necesitando un apoyo incondicional de la Gestión Administrativa Financiera que les encamine a cumplir con sus objetivos esperados por sus directivos.

Esta provincia ecuatoriana combina crecimiento económico con una reducción de las desigualdades sociales. Los secretos del emprendimiento de Tungurahua se entrecruzan en su historia, donde el comercio ha jugado un importante rol, así como la capacidad para enfrentar los vaivenes del mercado.

1.2.1.3 Contexto micro

La capital provincial, Ambato, cuenta con una posición privilegiada entre la Costa, Sierra y Oriente, gracias a su ubicación se va constituyendo en un polo en la industria, transporte y comercio.

La mayor parte del comercio se encuentra ubicado en la ciudad de Ambato, un sector es el que se dedica a la compra y venta de repuestos, estando en esta inmersa IMPOARSA, dedicada a la venta de accesorios partes y piezas de vehículos automotores exclusivamente repuestos para buses y camiones Mercedes Benz; quienes vienen funcionando desde hace 5 años, y se encuentra ubicado en, la av. Bolivariana s/n frente al polideportivo.

La compra venta de estos repuestos es grande debido a que en Ambato confluyen una gran cantidad de buses y camiones, teniendo la oportunidad de crecer y desarrollarse en este mercado.

Es una empresa familiar que constituye en unidad económica, donde las personas identifican una oportunidad de introducir un producto, e invierten

capital y trabajo, con el fin de obtener rentabilidad económica y aportar al desarrollo social.

Según CENEC 2010 específicamente en Ambato existe 15 mil 420 establecimientos económicos visibles en la capital provincial, es decir en Ambato siendo entre las ciudades mas importantes dentro de la economía del país muchas de ellas son negocios familiares que no cuentan con un modelo de control que le ayuden a direccionar a la empresa, plantearse objetivos, e incrementar políticas que ayuden a manejar los recursos económicos e vitando a la empresa a encontrarse con problemas posteriores.

Uno de los problemas de la empresa esta en el Control de los Recursos Económicos, por la Limitada Gestión Administrativa Financiera, y atribuciones que se toman sus directivos al no contar con una herramienta de apoyo que les ayude a direccionar y estructurar la empresa, como un modelo de control interno que evite que el dinero de la empresa no se convierta en caja para gastos familiares, o se vendan sin factura incurriendo en una grave falta tributaria.

1.2.2. Análisis Critico

Para lograr una adecuada Gestión Administrativa Financiera la empresa IMPOARSA debe contar con un control de sus recursos financieros evitando lliquidez para ello debe contar con una herramienta de apoyo que ayude al control y direccionamiento.

Con un modelo de Control Interno se verá reflejada en un ágil y eficiente cumplimiento de los objetivos, para el cual fue creada IMPOARSA al mismo tiempo se evitara que los recursos económicos como inventarios, clientes, proveedores se manejen o gestionen en mercados dentro de un

modelo y al mismo tiempo el personal mal ubicado este en lugares específicos para realizar las funciones establecidas y optimizar sus recursos.

1.2.2.1. Árbol de problemas

En el siguiente grafico se presenta a continuación los efectos y las causas que esta ocurriendo actualmente.

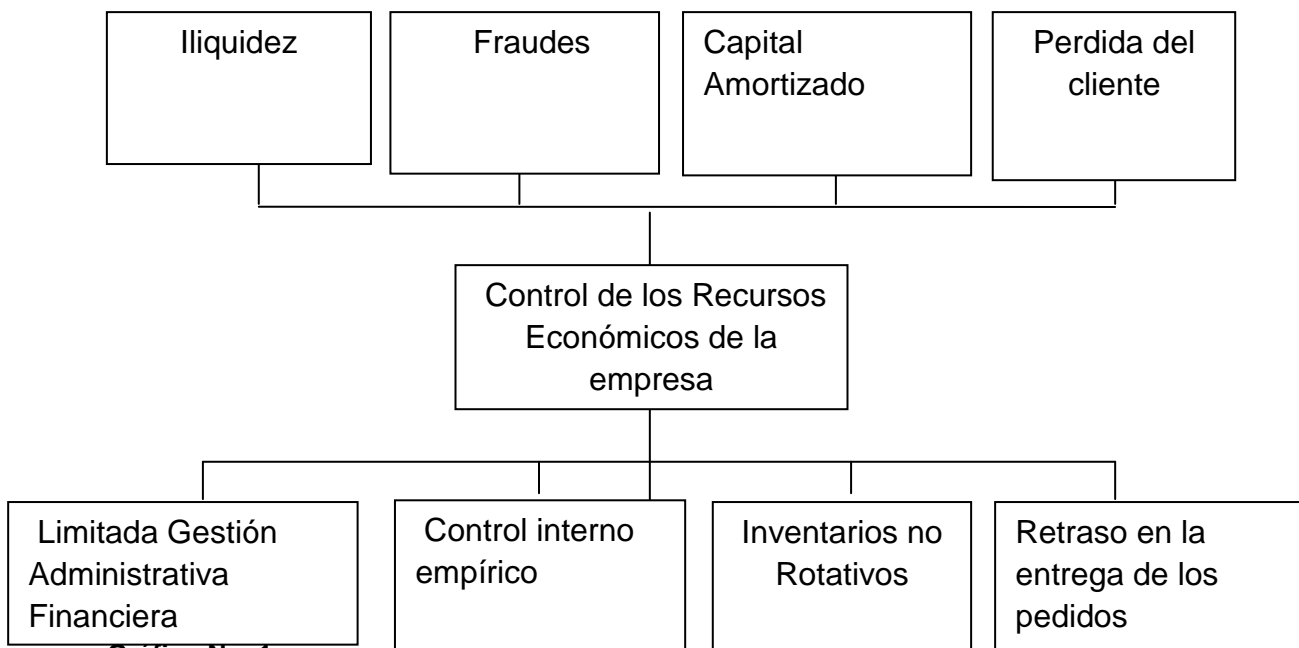


Gráfico No. 1

Fuente: Investigación de campo 2011

Elaborado Por: La Autora

1.2.3. Prognosis

Al no existir una estructura de control interno, la empresa IMPOARSA al pasar el tiempo seguirá con la limitada Gestión Administrativa Financiera no contara con dinero disponible para la toma de decisiones, debido a que

en la empresa los sus recursos se utilizan para gastos no relacionados con la actividad.

Al seguir con las atribuciones con los Recursos Económicos al no contar con responsabilidades y políticas de control que ayude a optar por controles basados en la ciencia y no empíricamente, obligando a la empresa a obtener préstamos de terceros, a incurrir en costos financieros y ultima instancia al cierre de la misma.

El control de sus Recursos Económicos es el principal elemento para la toma de decisiones, de ellos va a depender el auge o desaparición de una empresa en el mercado ya que cada día existen empresas mas competitivas.

1.2.4. Formulación del problema

¿Es la limitada Gestión Administrativa Financiera lo que provoca un inadecuado control de los recursos económicos, incidiendo en la Liquidez de la empresa IMPOARSA de la ciudad de Ambato, durante el año 2010?

1.2.5. Preguntas directrices

¿Qué mecanismos de Gestión Administrativa Financiera utilizan para obtener un direccionamiento de la empresa?

¿Qué tipo de análisis de Liquidez utilizan para la toma decisiones?

¿Qué Procedimientos de Control Interno utilizan en la empresa IMPOARSA a fin canalizar los Recursos Financieros?

1.2.6. Delimitación

- **Campo:** Finanzas
- **Área:** Análisis Financiero
- **Aspecto:** Liquidez.
- **Temporal:** Este problema será investigado durante el periodo 2010, el tiempo de investigación se realiza entre enero junio de 2011.
- **Espacial:** Esta investigación se va a realizar en la empresa IMPOARSA que se encuentra ubicado en la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia Huachi Loreto, Av. Bolivariana s/n frente al Polideportivo.

1.3. JUSTIFICACIÓN

La razón de elaborar este trabajo de investigación demostrar la importancia que tiene el control interno en una empresa para la optimización de recursos financieros y ayudar enfocar el direccionamiento de la misma

Las grandes empresas en la actualidad se hacen cada día más competitivas dentro de su ramo adoptando estrategias a fin de garantizar el éxito. Estas empresas cada vez adoptan herramientas de optimización, basados en los nuevos enfoques gerenciales (Gestión Estratégica, Administrativa Financiera), a fin de alcanzar el éxito a corto, mediano y largo plazo, elementos que conjugados comprometan tanto a empleados

como directivos a la identificación con la organización, a través de un sentimiento de compromiso para alcanzar los objetivos de la misma.

La necesidad de plantear un modelo de control interno incidirá en la organización de forma positiva, ya que mediante su análisis se podrá establecer los lineamientos a seguir en cuanto a descripción de cargos y la limitación de funciones, requeridos para el logro de los objetivos.

Por lo tanto, genera beneficios expresados a los directivos empleados y clientes, mediante el seguimiento y evaluación de los procedimientos aplicados para la consecución de los objetivos, a fin de mejorar la calidad, el control de la Gestión Administrativa Financiera, la satisfacción y la respuesta a los clientes internos en forma oportuna y eficiente para el beneficio organizacional y mantener un nivel de satisfacción y equilibrio interno.

Por otra parte, la investigación abrirá nuevos caminos para empresas que presenten situaciones similares a la que aquí se plantea, sirviendo como marco referencial a esta.

Por último, profesionalmente pondrá en manifiesto los conocimientos adquiridos durante la carrera y permitirá sentar las bases para otros estudios que surjan partiendo de la problemática aquí especificada.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

Analizar la Gestión Administrativa Financiera para mejorar la Liquidez de la empresa IMPOARSA, en el año 2010.

1.4.2. Objetivos específicos

- Determinar los mecanismos de Gestión Administrativa Financiera para obtener lineamientos de dirección.
- Analizar la Liquidez de la empresa IMPOARSA para tomar decisiones a fin de obtener estabilidad económica.
- Proponer la estructuración de políticas y procedimientos de Control como herramienta de Gestión Administrativa Financiera de la empresa IMPOARSA para salvaguardar los recursos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

En la realización del proyecto de tesis se consideraran investigaciones previas realizadas por algunos autores relacionados con controles en áreas administrativas, análisis de índices financieros en sectores públicos y privados que se encuentra en la biblioteca de la Universidad Técnica de Ambato de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, Internet, relacionados al tema y problema de investigación.

Según **Piedad Deyadira Carvajal (2005; 151)** En su tesis "Sistema de Control Interno como herramientas para fortalecer la gestión Administrativa Operacional de Demáco Cía. Ltda." Manifiesta que: El control Interno es una herramienta muy esencial para poder corregir errores, llevar el manejo con métodos importantes, procedimientos que generan cambios positivos y lograr el objetivo esperado por la gerencia,

El control interno es una herramienta que ayuda a las empresas a salvaguardar los recursos, verificar la exactitud de la información, tanto financiero como administrativo y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Según Gurriarán, Ramón (2004; Internet) " El ciclo de toda empresa se basa en lograr la máxima rentabilidad asegurando la liquidez". Las inversiones que realizan las empresas con el tiempo se convierten en beneficios. Sin embargo, esta es una condición necesaria, no suficiente, para lograr la continuidad de la empresa, es necesario que dicho beneficio se convierta en liquidez.

La liquidez es un aspecto crucial para una empresa. El análisis de la liquidez se puede realizar desde un punto de vista estático, utilizando índices, que pretenden indicar la situación de liquidez de una empresa para que los recursos generados puedan traducirse en liquidez.

Al no lograr rentabilizar sus inversiones las empresas se encuentran con graves problemas porque lo que querría decir es que consumen más recursos de los que generan.

Sin embargo, hay empresas que logran una rentabilidad suficiente, pero que también se encuentran con otro problema: la falta de liquidez. La liquidez es un aspecto crucial para una empresa.

Según **Cecilia Elena Naranjo Sánchez (2005;136)** en su tesis de Sistema de Control Interno como herramienta para fortalecer la gestión administrativa financiera de Ambandine S.A concluye que la administración de la empresa es la responsable directa de la aplicación y supervisión del control Interno y su aplicación permitirá obtener mejores beneficios de control en todas las dependencias de la entidad.

Los sistemas de información y comunicación implantados deben alcanzar a todas las dependencias y actividades de la empresa; para garantizar que el personal que labora en ella obtenga, e intercambie información oportuna para garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad de las operaciones.

Según **Pedro Augusto Alvarado Villatoro (2004; 134)** en su tesis de Control Interno en una Empresa Comercial concluye que un buen control interno ayuda a los dueños o la gerencia, a tener una seguridad razonable de la información financiera y que sus diferentes departamentos cumplen con sus funciones manteniendo un buen ambiente de trabajo y por consiguiente mayor rendimiento en sus actividades laborales del personal, y de la empresa.

2.2. FUNDAMENTACIONES

2.2.1. Fundamentación filosófica

NATURALISTA DETERMINAR SEGÚN EL ENFOQUE

Este presente estudio se apoyara en el paradigma positivista, El mismo que según **Víctor Hugo Abril (2010; 58)**, “se refiere a proponer nuevas soluciones a los problemas o defectos que se expongan en la institución que me permitirá conocer el problema planteado”

La presente investigación se realizara dentro del paradigma crítico propositivo que se refiere a proponer nuevas soluciones a los problemas o defectos que se expongan en la institución que me permitirá conocer el problema planteado tanto en el aspecto teórico como práctico, permitiendo cuantificar las causas y efectos del problema..

2.2.2. Fundamentación legal

No se ha emitido una ley que específicamente exija la aplicación modelo control interno sin embargo existen normas de calidad internacional como las ISO 9001-2000 que obligan a las empresas a medir sus procesos con indicadores cualitativos y cuantitativos.

Los siguientes aspectos legales fundamentan el presente trabajo investigativo.

En el **Código de Comercio** Sección I. De los libros de los empresarios

Artículo 25.

1. Todo empresario deberá llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios. Llevará necesariamente, sin perjuicio de lo establecido en las leyes o disposiciones especiales, un libro de Inventarios y Cuentas anuales y otro Diario.

2. La contabilidad será llevada directamente por los empresarios o por otras personas debidamente autorizadas, sin perjuicio de la responsabilidad de aquéllos. Se presumirá concedida la autorización, salvo prueba en contrario

Normas Ecuatorianas de Auditoría NEA 8

El término “Sistema de control Interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de la entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y la detección de fraude y error la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

El sistema de control interno va más allá de ellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

2.3. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.3.1. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema

2.3.2. Gráficos de inclusión interrelacionados

Superordinación Conceptual

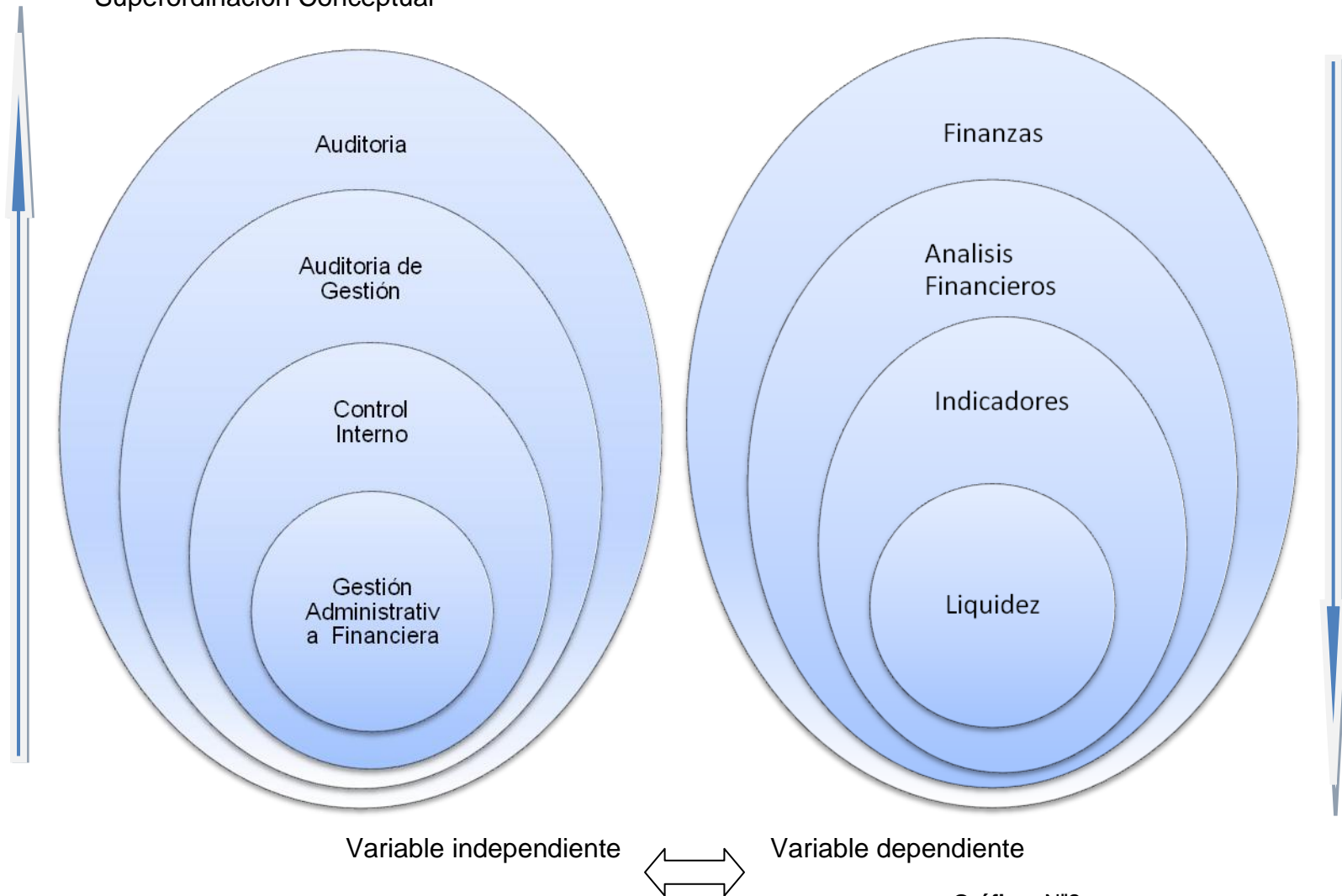


Gráfico: N°2
Elaborado por: La Autora

- **Subordinación conceptual variable Independiente**

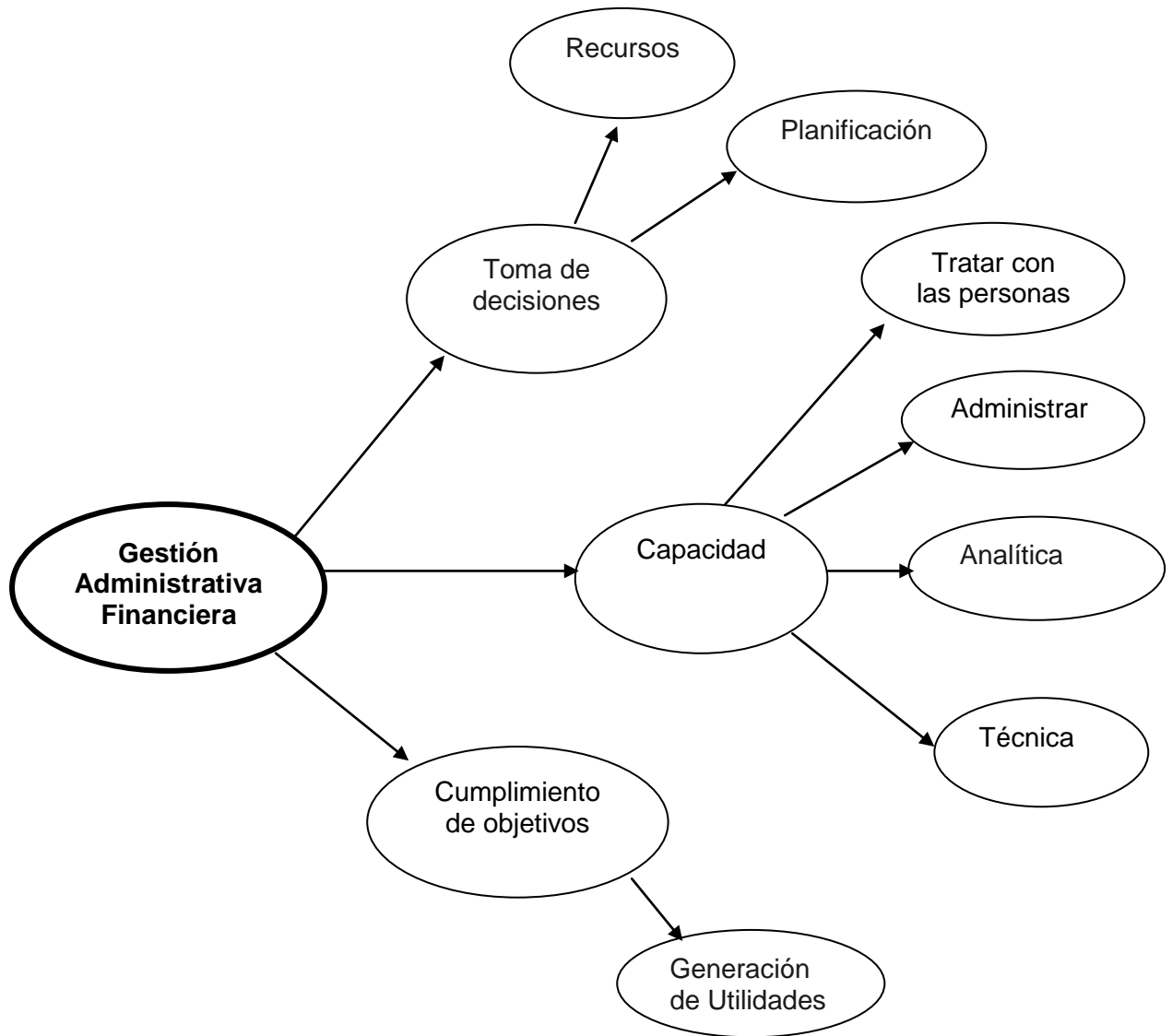


Gráfico: N°3.
Elaborado por: La Autora

- **Subordinación conceptual variable dependiente**

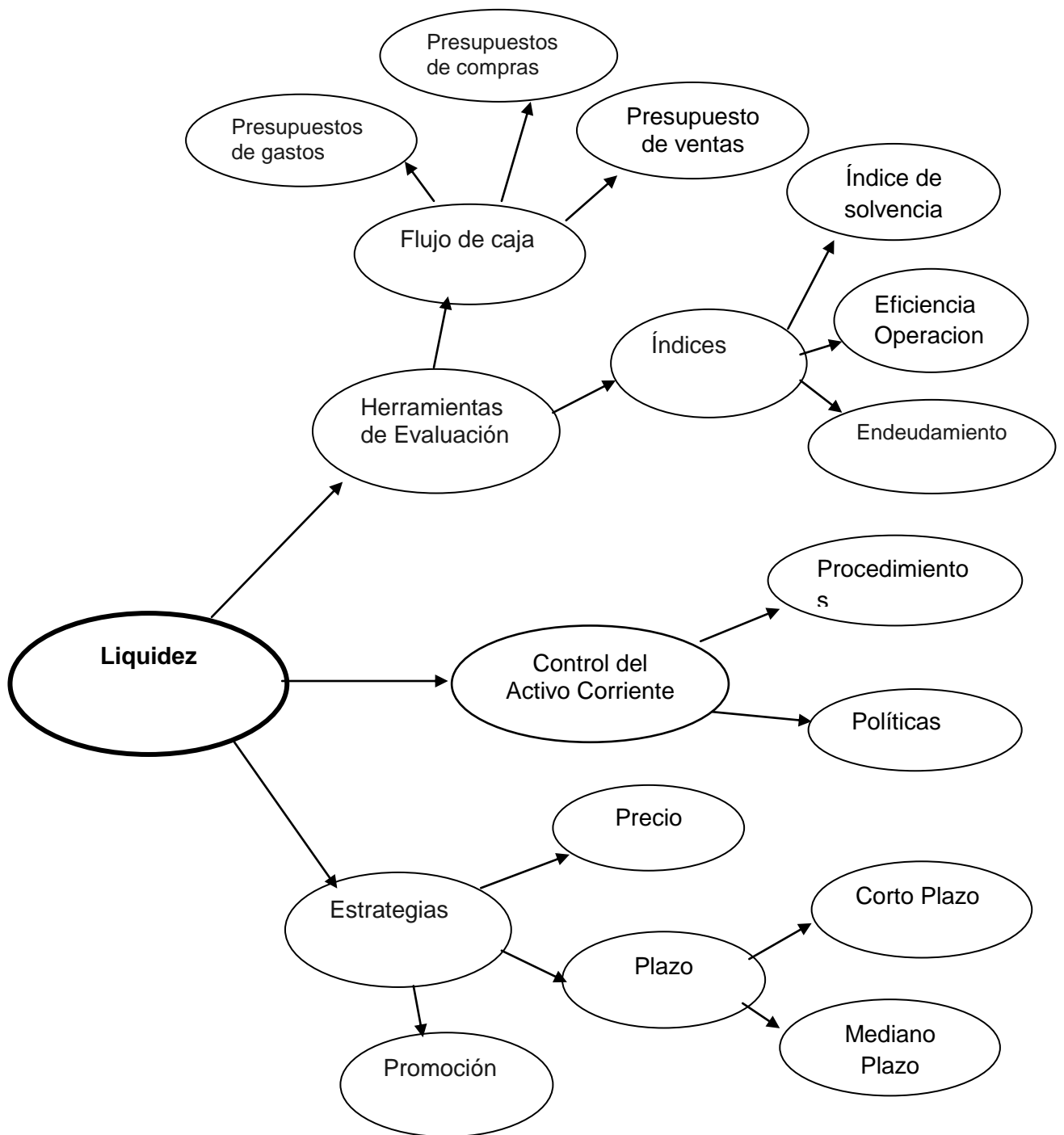


Gráfico: N°4.
Elaborado por: La Autora

2.3.1.1. Marco conceptual variable independiente

2.3.1.1.1 AUDITORIA

Según Samuel Albero Mantilla B. (2009; 21) “La auditoría es un método que busca a cercar una materia sujeta a un criterio, en función de un objeto superior de control” La auditoría dentro del medio en que nos rodeamos cada día se convierte en una herramienta indispensable para la evaluación y control.

La auditoría se ha convertido en un apoyo para los inversionistas confirmando la credibilidad en los administradores y confianza a los acreedores, especialmente al sector financiero.

El principal objetivo es la emisión de un concepto o informe juicioso, veraz imparcial sobre la tarea encomendada previamente acordada con el interesado, examinada bajo normas profesionales conocidas como normas Internacionales de Auditoria sintetizado en cuatro grupos:

Exposición
Uniformidad
Importancia
Moderación

Con la base en los principios y el objetivo de auditoria se determina la amplitud y limitaciones que tendrá el trabajo de auditoria.

Según sea realizado a la auditoria o personal vinculado puede clasificarse en dos grandes ramas: externa e Interna.

Dependiendo de lo que se busque con el examen u objetivo específico, se puede concluir que existe diferentes tipos de auditoría, incluyendo en todas una

evaluación al control interno respectivo, sin embargo bien puede efectuarse una Auditoría exclusiva del control interno:

Financiera	De Cumplimiento
Administrativa	De Informática
Social	De gestión
Ecológica	Integral

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Según **El Consejo Técnico de la Contaduría Pública en su pronunciamiento No. 7 (2000; Internet)** presenta la siguiente definición de Auditoría de Gestión:

“La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el Ente”

La auditoría de gestión conocida como de resultados, comprueba la eficacia administrativa en el coordinado manejo de los recursos para el logro de objetivos y metas previamente determinados, involucra en su análisis la imagen corporativa, relaciones interpersonales a nivel de clientes internos y externos, el manejo operacional traducida en información oportuna completa, seguridad de los activos y eficiencia del control interno.

Es la evaluación entre la misión, visión, objetivos, metas, planes y políticas establecidas y los logros obtenidos o dejados de realizar que se configuran en beneficios económicos sociales y de procedimientos.

Considerando que en la medida que el entorno de la actividad económica se va globalizando, las empresas se enfrentan a nuevos desafíos con un ritmo de cambio acelerado y la capacidad de los directivos para redistribuir los recursos

debe convertirse en un factor decisivo de éxito donde la flexibilidad y adaptabilidad.

CONTROL INTERNO

Según **Peña Bermúdez Jesús María (2007; 8)** “El control interno es aquel que se ejerce por la misma empresa, con personal vinculado a ella pero con la suficiente capacidad objetiva e identificación empresarial con su objeto que amerita credibilidad a sus conclusiones”

El control interno algunos autores lo definen como un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, la administración y otro personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto de la consecución de los objetivos de acuerdo a lo siguiente:

Efectividad y eficiencia de las operaciones

Confiabilidad de la información financiera

Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El control interno es parte y está integrado a los procesos de gestión básicos: planificación, ejecución y supervisión, y se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización. Los controles internos son más efectivos cuando forman parte de la esencia de una organización, cuando son incorporados e internalizados y no añadidos.

La incorporación de los controles repercute directamente en la capacidad que tiene una organización para la obtención de los objetivos y la búsqueda de la calidad. La calidad está vinculada a la forma en que se gestionan y controlan los negocios, es por ello que el control interno suele ser esencial para que los programas de calidad tengan éxito.

El control interno es llevado a cabo por las personas miembros de una organización, mediante sus acciones. Son las personas quienes establecen los objetivos de la organización e implantan los mecanismos de control.

Cada persona o miembro de una organización posee una historia y conocimientos únicos, como así también difieren sus necesidades y prioridades del resto. Esta realidad sin duda afecta y por otra parte se ve afectada por el control interno. El control interno por muy bien diseñado e implementado que esté, sólo puede brindar a la dirección un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de los objetivos de la organización, esto se debe a que los objetivos se ven afectados por limitaciones que son inherente al sistema de control interno, como pueden ser:

- Decisiones erróneas.
- Problemas en el funcionamiento del sistema como consecuencia de fallos humanos.
- Colusión entre 2 o más empleados que permita burlar los controles establecidos.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Según **Sánchez F. Pedro (2000;23,24)** En su libro de Gestión Financiera Calidad y Productividad manifiesta que el tema de gestión no se refiere necesariamente al ciclo de comercialización de la empresa, que inicia con la consecución de los recursos necesarios para operar, los cuales se transforman o consumen durante el proceso de transformación y finalmente, aquellos productos que cumplen con los atributos y especificaciones, son vendidos y cobrados generando un flujo de ingresos destinados a cubrir compromisos.

Este ritmo de adquirir, procesar, vender y recuperar la inversión, se repite varias veces durante el ejercicio económico, produciendo necesidades fluctuantes de fondos para capital de trabajo en función del ciclo de comercialización como los siguientes:

Adquisición de material en general

Pago de nomina al personal

Capacidad para financiar a los clientes en función de la política de crédito

Disponibilidad de fondos para atender a los gastos generales derivados de la operación y los imprevistos, contrataciones de personal temporal.

La expresión gestión financiera hace referencia de forma genérica al dinero y la Gestión administrativa a como llevar a la empresa alcanzar sus objetivos enmarcados en utilizar sus recursos al máximo. Si a esta primera idea aproximativa se añade la de que es prácticamente el único medio de utilizar los recursos futuros en el presente a través del crédito y su administración, se habrán configurado los rasgos fundamentales de la gestión, al menos desde el punto de vista del responsable financiero de una empresa o entidad.

La gestión Administrativa Financiera en un sentido amplio constituye todos los recursos financieros, tanto los provenientes del ciclo de cobros y pagos, como los necesarios en el proceso de inversión-financiación operaciones activas-pasivas.

CAPACIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN

Cualquiera que sea el nivel en el que los gestores ejercen sus funciones, todos ellos han de adquirir y han de desarrollar una serie de capacidades. Una capacidad es la habilidad o pericia requerida para llevar a cabo una tarea determinada. Varias categorías de capacidades revisten importancia para el ejercicio de los roles de gestión.

Capacidades técnicas

Las capacidades técnicas adquieren especial relieve en el nivel de gestión de primera línea, puesto que es en este nivel donde hay que resolver los problemas que surgen en el trabajo diario.

Capacidades analíticas

Las capacidades analíticas, representan la capacidad para identificar factores clave, para entender cómo se interrelacionan y para desempeñar sus roles en una situación determinada. La capacidad analítica se identifica, en realidad, con habilidad para diagnosticar y evaluar. Es necesaria para la comprensión del problema y para desarrollar un plan de acción. Sin pericia analítica, no pueden abrigarse esperanzas de éxito a largo plazo.

Capacidades para la toma de decisiones

Todos los gestores han de tomar decisiones o han de elegir entre alternativas diversas. La calidad de estas decisiones determina su eficacia. La capacidad de los gestores en la toma de decisiones para adoptar una determinada línea de acción está muy influida por su capacidad analítica. Una pericia analítica insuficiente se traduce inevitablemente en una toma de decisiones deficiente.

Capacidades informáticas

Los gestores con capacidades informáticas tienen una comprensión conceptual de la informática y, en particular, saben cómo utilizar el ordenador y el software en muchas facetas de sus trabajos.

Capacidades para tratar con las personas

Dado que los gestores han de realizar gran parte de su trabajo por medio de otras personas, su capacidad para trabajar con otros, comunicarse con ellos y comprenderlos es vital.

Las capacidades para tratar con las personas son esenciales en todos y cada uno de los niveles de la organización: son un reflejo de la capacidad de liderazgo de un gestor.

Capacidades conceptuales

Las capacidades conceptuales consisten en la capacidad para lograr una percepción global de la organización, de las complejidades de la organización en su conjunto y de la manera en que sus diversas partes encajan entre sí.

Para mantener a una organización centrada en sus objetivos es necesario captar el modo en que cada parte de la organización encaja e interactúa con las demás para lograr los objetivos fijados y para operar en un ambiente sujeto a un continuo cambio.

2.3.1.2. Marco conceptual variable dependiente

2.3.1.2.1 Finanzas

Para **Ferrel O. C. y Geoffrey Hirt (2008; Internet)**, el término finanzas se refiere a "todas las actividades relacionadas con la obtención de dinero y su uso eficaz".

Según la definición, las finanzas tratan de temas relacionados con las transacciones y gestión de los instrumentos financieros por parte de particulares, y empresas. Se refieren a la forma como se obtienen los recursos financieros. La forma en que se gastan o se invierten, pierden o rentabilizan.

Las finanzas se preocupan en obtener dinero y crédito al menor costo posible, para lograr su máximo rendimiento u optimización de recursos, estudian múltiples aspectos y elementos relacionados con todo el proceso de la obtención y administración del dinero o capital. Busca optimizar su utilización, que se puede derivar en su gasto o inversión.

El tema de las finanzas ayuda a las empresas a organizar y asignar recursos a través del tiempo, así como de un conjunto de modelos cuantitativos que auxilian en la evaluación de alternativas para tomar decisiones, acerca de cuales proyectos de desarrollo debe financiar.

El estudio de las finanzas es muy complejo por cuanto están estrechamente relacionado con un sin fin de factores como la microeconomía, la macroeconomía, la política económica, la psicología, la sociología, la cultura, y demás aspectos que de una u otra forman afectan o inciden en las decisiones

que toma el ser humano en cuanto al dinero. Es por ello que en finanzas no todas las leyes, reglas o parámetros son universales.

Un principio básico de las finanzas establece que la función primordial del sistema es satisfacer la preferencia del consumo de la gente, incluyendo todas las necesidades básicas de la vida, entre ellas la alimentación, el vestido y la vivienda. Las organizaciones económicas como las empresas y los gobiernos, tienen el propósito de facilitar el logro de esta función primordial.

Por lo tanto las finanzas es una ciencia que, utilizando modelos matemáticos, brinda las herramientas para optimizar los recursos materiales de las empresas y las personas.

2.3.1.2.2 Análisis Financiero

El proceso del análisis de los estados financieros consiste en la aplicación de herramientas y técnicas analíticas a los estados Financieros, con el fin de obtener de ellos medidas y relaciones que son significativas y útiles para la toma de decisiones.

Según **Guillermo L. Dumrauf (2003; 53)**”El análisis de la situación financiera puede extenderse también al futuro, cuando se consideran los Índices de los estados proyectados” Estos índices son utilizados para saber si el comportamiento de la empresa esta dentro de las pautas normales; para efectuar comparaciones con la industria a con el sector en la que se encuentra la empresa, o para comprender las políticas del competidor.

Los métodos de análisis financieros se consideran como los procedimientos utilizados para simplificar, separar o reducir los datos descriptivos y numéricos que integran los estados financieros, con el objeto de medir las relaciones en un solo periodo y los cambios presentados en varios ejercicios contables.

La mayoría de las veces los índices nos ayudan, y al mismo tiempo nos obligan, a plantearse las preguntas pertinentes. En este sentido; el análisis es

como un detective, si podemos comprender bien cuales son las limitaciones, entonces veremos que los índices pueden darnos un punto de referencia de la situación económica financiera de la empresa y fundamentalmente nos permitirán ver que relaciones son las que debemos construir para obtener información relevante.

La importancia del análisis financiero son las técnicas que permiten maximizar el valor de la empresa generalmente se analizan en tres niveles; en primer lugar, el análisis vertical y horizontal, donde establecemos proporciones y tendencias; en segundo término, la batería de índices que nos muestran aspectos de liquidez, rentabilidad, endeudamiento, actividad y patrimonio de la compañía; por último, se realiza una comparación de la compañía con los índices promedio de la industria.

2.3.1.2.2.1 Análisis Vertical

El análisis vertical consiste en determinar la participación relativa de cada rubro sobre una categoría en común que los agrupa por ejemplo, cada rubro del activo (disponibilidades, inventarios) representan un porcentaje

Este análisis se encuentra enmarcado en un análisis porcentual representando apenas un análisis de primer nivel nos permite conocer la situación global de la empresa, no podemos inferir conclusiones por rubro.

2.3.1.2.2.2 Análisis Horizontal

El análisis horizontal permite establecer tendencias para los distintos rubros del balance y del estado de resultados, estableciendo comparaciones contra un año determinado. Es necesario establecer un año base para realizar comparaciones de los distintos rubros contra los mismos del año base.

Con este tipo de análisis observaremos si las cuentas aumentaron o disminuyeron con relación al año base teniendo en cuenta la inflación.

2.3.1.2.2.3 Índices Financieros

Las razones se usan en gran parte de la vida diaria para juzgar el desempeño comparativo de las acciones. Los índices tienen un propósito similar,

Los índices financieros se usan para medir y evaluar el desempeño operativo de una empresa el propósito de las mismas es la comparación para la toma de decisiones.

Los Índices financieros resume la única estrategia práctica para presentar temas complejos como la gestión financiera, resumiendo en distintas aéreas: el presupuesto de capital, políticas de dividendos, financiación con capital propio y la política de endeudamiento.

2.3.1.2.3 Indicadores Financieros

Son indicadores capaces de examinar en un instante las cuentas de una empresa y descubrir los secretos de las empresas. Son una manera útil para resumir grandes cantidades de datos financieros, y de comparar el comportamiento de las empresas. Los índices financieros nos ayudan a plantear las preguntas apropiadas. Dividiéndolas en cuatro grupos de índices financieros para el análisis siendo estos los siguientes:

Los índices de apalancamiento muestran el nivel de endeudamiento de la empresa.

2.3.1.2.3.1 Índice de Endeudamiento

Cuando un banco esta por conceder un crédito a un posible cliente, una de las cosas que primero se pregunta es que otras deudas tiene la empresa. Los índices de endeudamiento muestran el grado de utilización del capital ajeno en relación al capital propio o al activo total.

Por lo general, el apalancamiento se mide por el ratio de la deuda a largo plazo sobre el capital total a largo plazo. Aquí la expresión deuda a largo plazo no solo abarca las obligaciones u otros préstamos, sino también el valor de los arrendamientos a largo plazo. El capital total a largo plazo, que a veces se denominan capitalización total, es la suma de la deuda a largo plazo y el capital propio de los accionistas.

$$\text{Endeudamiento sobre activo Total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Ratio de cobertura de interés

El índice de cobertura más conocida es el de cobertura de intereses, que relaciona el resultado operativo con los intereses que genera la deuda, y nos indica la cantidad de veces que la empresa gana o cubre los intereses de la deuda.

Otra medida del apalancamiento es la medida en que los intereses se cubren con beneficios. Los bancos prefieren prestar a empresas cuyos beneficios superen con mucho los pagos de intereses. En consecuencia, los analistas suelen calcular el ratio de beneficios totales antes de impuestos (BAII) sobre pagos de intereses.

$$\text{Cobertura de intereses} = \frac{\text{Resultado operativo (EBIT)}}{\text{Intereses}}$$

Índices de cobertura de Liquidez

Hemos señalado que cuando se calculan los beneficios de las empresas, se deduce la amortización, aunque no haya salida de caja. Así, en vez de preguntar si los beneficios son suficientes para cubrir los pagos de intereses,

sería mas interesante calcular la medida en que esos intereses son cubiertos por el flujo de de tesorería derivada de las operaciones.

$$\text{Ratio de cobertura de liquidez} = \frac{\text{BAll} + \text{amortizaciones}}{\text{pagos de intereses}}$$

Índices de liquidez

La atención principal se desplaza hacia la capacidad de la empresa para liquidar las obligaciones a corto plazo a medida que se vuelven pagaderas

Capacidad de un activo de convertirse en dinero en efectivo con rapidez y a bajo coste.

$$\text{Fondo de maniobra sobre activos} = \frac{\text{fondo de maniobra}}{\text{activos totales}}$$

Índices de Actividad

Los índices de actividad procuran juzgar la eficiencia con que las firmas usan sus activos y pasivos.

$$\text{Rotación de créditos} = \frac{\text{Ventas netas de impuestos}}{\text{Cuentas a cobrar}}$$

$$\text{Días de cobranza} = \frac{\text{Cuentas a cobrar} \times 365}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Ratación de inventarios} = \frac{\text{Costo mercaderias vendidas}}{\text{Inventarios}}$$

Índices de Rentabilidad

Existe una gran cantidad de medidas de rentabilidad que utilizan los estados financieros una de las características en común de los índices de rentabilidad contable es que en el numerador tenemos siempre una medida de resultado, ya sea el resultado operativo, el resultado neto.

El margen de utilidad sobre ventas

Este indicador nos indica que porcentaje representa la utilidad neta sobre las ventas que se realizaron.

$$\text{Margen de utilidad} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}}$$

El retorno sobre los activos (ROA)

El ROA mide el porcentaje de rentabilidad que representa la utilidad neta sobre el activo total. Si bien el ROA es un índice utilizado con frecuencia, lo extraño es que relaciona el resultado de los accionistas con el capital total de la firma, cuando sería más apropiado relacionar el resultado de los accionistas con el patrimonio neto, que es el capital por estos.

$$\text{ROA} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activa Total}}$$

El retorno sobre el patrimonio neto (ROE)

El ROE nos dice el porcentaje de rendimiento que representa la utilidad neta o final después de los impuestos sobre el patrimonio neto.

$$\text{ROE} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio total}}$$

El rendimiento sobre el capital invertido (ROIC)

Una medida mas coherente es relacionar el resultado operativo con el activo que los produce.

$$ROIC = \frac{\textit{Resultado operativo neto de impuestos}}{\textit{Capital invertido}}$$

LÍQUIDEZ

Wild, Subramanyam, Halsey Robert F. (2005; 500,501,) En su libro de Análisis Estados Financieros, profundiza que la liquidez es la capacidad de obtener efectivo para cumplir con las obligaciones a corto plazo. La importancia de la liquidez se aprecia mejor si se piensa en las repercusiones que conllevan la incapacidad de una empresa de cumplir con las obligaciones a corto plazo. Los problemas de liquidez más extremos reflejan la incapacidad de una compañía de cubrir las obligaciones provocando la venta forzada de inversiones y otros activos a precios reducidos y, en su forma más grave, la insolvencia y la quiebra.

En la actualidad avanzan los estudios de la Superintendencia de Sociedades, la Asociación Nacional de Industriales, que consolidan por sectores las actividades comerciales, industriales y de servicios para brindar información y mejorar el campo de las decisiones.

ÍNDICES DE LÍQUIDEZ

Mide el resultado de la empresa para cubrir oportunamente sus compromisos de corto plazo. Es decir muestra la disponibilidad financiera corriente de la empresa por cada sol de deuda.

La liquidez de una organización es estimada por la capacidad para pagar las obligaciones a corto plazo a medida que estas se van adquiriendo y venciendo. Se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, si no a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.

Capital de trabajo

Es un indicador de corto de corto plazo que permite conocer la capacidad financiera de la empresa, es una forma de apreciar de manera cuantitativa si la empresa esta en capacidad de continuar con sus operaciones, con la certeza de que su activo Corriente podrá cubrir sus pasivos Corrientes, es decir, el capital de trabajo es la diferencia entre el Activo Corriente menos el pasivo Corriente.

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

Índice de Solvencia

Este índice se considera la verdadera Magnitud, la capacidad Potencial de la empresa en cualquier instancia del tiempo y es susceptible de comparación con diferentes entidades de la misma actividad. Es la capacidad que tiene la empresa para cubrir las obligaciones de corto plazo mediante la disponibilidad y recursos corrientes.

$$\text{Índice de Solvencia} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

Índice Acido

Es una prueba rigurosa de liquidez. Es la capacidad que tiene la empresa para pagar sus obligaciones a corto plazo mediante su disponibilidad inmediata.

$$\text{Índice Acido} = \frac{\text{Caja Bancos} + \text{Cuentas. Por Cobrar} + \text{Inversiones. Temporales}}{\text{Pasivo Corriente}} > 1$$

Interpretación: Por cada unidad monetaria de deuda a corto plazo, la empresa debe tener N unidades de activos corrientes de fácil realización sin tener que recurrir a venta de inventario. Esta razón debe ser mayor que uno.

Flujo de caja

Según **Juan C. Gómez (2006:492)** "El flujo de caja es la herramienta que se utiliza para conocer la liquidez de la empresa. Indica con qué dinero se cuenta realmente para operar en un determinado lapso de tiempo"

El flujo de caja logramos visualizar cuándo y cuánto dinero habrá para la operación empresarial, en un periodo determinado y, por lo tanto, constituye un indicador importante de la liquidez de una empresa.

El estudio de los flujos de caja dentro de una empresa puede ser utilizado para determinar:

- Problemas de liquidez, el ser rentable no significa necesariamente poseer liquidez. Una compañía puede tener problemas de efectivo, aun siendo rentable. Por lo tanto, permite anticipar los saldos en dinero.
- Para medir la rentabilidad o crecimiento de un negocio cuando se entienda que las normas contables no representan adecuadamente la realidad económica.

Los flujos de liquidez se pueden clasificar en:

1. Flujos de caja operacionales: efectivo recibido o expendido como resultado de las actividades económicas de base de la compañía.
2. Flujos de caja de inversión: efectivo recibido o expendido considerando los gastos en inversión de capital que beneficiarán el negocio a futuro.
3. Flujos de caja de financiamiento: efectivo recibido o expendido como resultado de actividades financieras, tales como recepción o pago de préstamos, emisiones o recompra de acciones y/o pago de dividendos.

Se ha considerado como parte fundamental para evaluar la liquidez de la empresa el flujo que tiene los recursos líquidos de la misma, el cual nos permite visualizar la disponibilidad o no de fondos.

2.4. HIPÓTESIS

La Gestión Administrativa Financiera incide en la liquidez de la empresa IMPOARSA

2.4.1. Señalamiento de las variables

- **Variable independiente:** Inadecuada Gestión Administrativa Financiera.
- **Variable dependiente:** Liquidez
- **Unidad de observación:** La empresa IMPOARSA
- **Términos de relación:** Incide

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación aplicara una modalidad de investigación especial apoyada en investigaciones de campo y de tipo documental. Pretende demostrar como un buen sistema de medición y de gestión cambia de manera notable el entorno organizacional dentro y fuera de una empresa transformándola en todas sus perspectivas (proveedores procesos innovación y mejora) convirtiéndola en una entidad mucha mas preparada para hacer frente a los cambios actuales y futuros.

3.1.1. Investigación de campo

Ya que el desarrollo de la investigación necesitara estar en constante convivencia con el objeto de estudio, en nuestro caso de la Empresa IMPOARSA ubicada en Ambato. Por la naturaleza misma de la investigación deberá desarrollarse en el lugar donde se presentan los principales factores que determinarán el resultado de este trabajo, es decir a las oficinas de Áreas Administrativas y de Ventas.

Según **Luis Herrera y otros (2004:103)**, “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 un Proyecto Especial porque se va a reestructurar y a la vez poner en marcha un modelo de control interno, para el inmediato desarrollo del proyecto mediante la investigación a todo el personal Administrativo y ventas y las personas involucradas, con el propósito de sustentar el problema

3.1.2. Investigación bibliográfica-documental

Según **Luis Herrera y otros (2004:103)** "Metodología de la Investigación Científica" Consiste en analizar la información escrita sobre un determinado problema, con el propósito de conocer las contribuciones científicas del pasado y establecer relaciones, leyendo documentos tales como; libros, revistas científicas, informes teóricos, tesis de grado, entre otros.

La investigación Bibliográfica puede realizarse en forma independiente o como parte de la investigación de campo y la experimental. Es un medio de Información por excelencia; como trabajo científico original constituye la investigación propiamente dicha en el área de las ciencias humanas; por lo general, es el primer paso de cualquier investigación científica.

3.2. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo se aplicará la Investigación asociación de variables.

3.2.3. Investigación asociación de variables (correlacional)

Según **Roberto Hernández Sampieri y otros (2007; 63)** "Este tipo de estudios tienen como propósito evaluar la relación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables" Esta tipo de investigación tiene como propósito medir el grado de relación que existe entre dos o más variables en un contexto particular, pero no

explica que una sea la causa de la otra. Es decir, la investigación correlacional examina asociaciones pero no relaciones causales, donde un cambio en una variable influye directamente en un cambio de otra.

Este Tipo de investigación es útil para:

La investigación Oriente a medir el efecto de las políticas de una empresa.

A verificar la relación entre el estado motivacional y el nivel de productividad

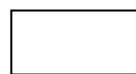
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población

La población es un conjunto de elementos con características comunes, en un espacio y tiempo determinados, en los que se desea estudiar un hecho o fenómeno.

La población objeto de investigación correspondiente a las personas involucradas con la empresa IMPOARSA quienes van a ser objetos de investigación:

TABLA 1. Nómina oficial de Empresa IMPOARSA



Cargo	Nº Personas
Propietario	1
Personal Administrativo	4
Proveedores	28
TOTAL	33

Fuente: Registro de IMPOARSA.

3.3.2. Muestra

Como muestra a la población por ser esta factible de ser medida y aceptable de ser analizada.

Con la población finita

FÓRMULA

$$n = \frac{Z^2 N p q}{(N - 1) E^2 + Z^2 p q}$$

SIMBOLOGÍA

n=Tamaño de la muestra

NC= Nivel de confiabilidad 95%

p= Probabilidad de ocurrencia (0.5)

q= Probabilidad de no ocurrencia 1- 0.5 = 0.5

N= Población 33

E= Error de muestreo 0.1 (10%)

$$n = \frac{Z^2 N p q}{(N - 1) E^2 + Z^2 p q}$$

$$n = \frac{1.65^2 33 (0.5) (0.5)}{(33 - 1) 0.1^2 + 1.65^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n = 23$$

La investigación se realiza con una muestra de 23 personas que serán tomados de forma Estratificada por conglomerado

Fórmula

$$\frac{n}{N}$$

Simbología

n Muestra 23

N Población 33

Cálculo

$$23/33=0.696$$

Tabla 2. Estratificación por conglomerado de la Muestra

Detalle	N	Fracción Porcentual	Estratificación Muestral
Propietario	1	0.696	1
Personal Administrativo	4	0.696	3
Proveedores	28	0.696	19
Total	33		23

Elaborado por: La Autora

3.4. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Metodológicamente para **Achig. L. (2001;173-174)**, La Operacionalización de una variable es un proceso por medio del cual se pasa del plano abstracto de la investigación a un plano concreto transformando la variable a categorías, las categorías a indicadores, los indicadores a ítem para facilitar la recolección de información por medio de un proceso de deducciones lógicas.

Para la Operacionalización de las variables se sugiere aplicar el siguiente procedimiento:

Conceptualizar la variable, utilizando el marco teórico inicial. Se redacta en la primera columna de la matriz. La Conceptualización debe incluir únicamente las categorías que interesa operacionalizar.

3.4.3. Operacionalización de la variable dependiente

Tabla No. 3 Operacionalización Variable Independiente

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Una adecuada Gestión Administrativa Financiera se conceptúa como:</p> <p>El desenvolvimiento personal para el desarrollo de la empresa y la administración de los recursos necesarios para operar, reflejado en la toma de decisiones y su efecto en el corto mediano y largo plazo, en definitiva el punto de vista, de la necesidad de fondos para inversiones a corto plazo o capital de trabajo para garantizar la operación y la liquidez.</p>	Funciones	Porcentaje de cumplimiento de las funciones	Las funciones a Ud. asignadas se encuentra definidas de manera formal en la institución	Encuesta al Personal Administrativo Financiero, Cuestionario
			¿Las actividades a realizarse se las efectúa previo a una planificación?	
	Administración de Recursos	Porcentaje de eficiencia en el manejo de recursos disponibles.	¿Los procedimientos de control interno ayudan a la administración de recurso económico?	
			¿Las actividades a realizarse se las efectúa previo a una planificación?	
	Toma de Decisiones	Porcentaje de cumplimiento de sus objetivos	¿Se han establecido indicadores que midan el desempeño en la gestión institucional?	
			¿Las políticas y estrategias de control interno utilizadas en la administración del activo corriente están acorde a su necesidad?	
			Considera usted que la gestión administrativa financiera influye en la liquidez de la empresa	
	Operación	Numero de estrategias definidas	¿Que tipo de estrategias utilizan para incremento del volumen de ventas	
			¿Tienen definidas los objetivos, misión visión de la empresa?	
			¿Cree ud que los objetivos se han cumplido?	

3.4.2. Operacionalización de la variable dependiente

Tabla No. 4 OPERACIONALIZACIÓN VARIABLE DEPENDIENTE

La Liquidez se conceptúa como:	Efectivo	El % de las ventas que realizan de contado.	¿Esta definidas las políticas de ventas?	Encuesta al Personal Administrativo Financiero, Cuestionario
Posesión de la empresa de efectivo necesario en el momento oportuno que nos permita hacer el pago de los compromisos anteriormente contraídos.		El % de ventas que realizan a crédito.	¿De las ventas totales, que porcentaje corresponden a ventas al contado?	
En cuanto sea más fácil convertir los recursos del activo que posea la empresa en dinero, gozará de mayor capacidad de pago para hacer frente a sus deudas y compromisos.	Obligaciones	Indicador de endeudamiento	La empresa es sujeto de crédito	Encuesta para Proveedores. Cuestionario
			El control del efectivo influye en la capacidad de pago	
	Activo corriente	Índice de liquidez	¿Las obligaciones por la adquisición de bienes y/o servicios son canceladas oportunamente?	Encuesta a proveedores con la ayuda de un cuestionario.
			¿Se analiza el flujo de caja antes de realizar adquisiciones?	Encuesta al Personal Administrativo Financiero, Cuestionario Elaborado por: La Autora

3.5. 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.

3.5.1. 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:

En la investigación las personas a ser investigadas son el personal Administrativo, propietario, proveedores el universo en las cuales se hace presente el problema de investigación.

3.5.1.1. Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.

Los datos van a ser recopilados y analizado con información primaria y secundaria, es decir, información de primera mano, de fuente de origen como la entrevista con el gerente de la empresa, cuestionarios a todo el personal de la empresa y proveedores.

Se lo realizara para establecer si la empresa IMPOARSA posee un control interno para la utilización sus recursos.

Entrevista.- Por medio de una conversación directa se podrá identificar aspectos importantes de la investigación, reconocer situaciones problemáticas y recoger información especializada.

En la presente investigación, nos apoyaremos también en la entrevista, esta usada adecuadamente nos permitirá conocer de manera más personalizada nuestro objeto de estudio, se podar recolectar información valiosa y se tendrá

resultados cualitativos, que nos permitirán profundizar más el estudio en algunas variables.

Encuesta.- Esta fuente permitirá, a través de una serie de preguntas obtener información de manera sistemática a inquietudes planteadas sobre conocimiento, manejo y otros aspectos importantes relacionados con la empresa.

La encuesta es un método de investigación compatible con el empleo de varias técnicas e instrumentos de recolección de datos, como son: la entrevista, el cuestionario, la observación, el test, etc.

TABLA 5. Procedimiento de recolección de información

Preguntas Básicas	Explicación
1. ¿Para qué?	Para alcanzar los objetivos de la investigación.
2. ¿De qué personas?	Personal administrativo, proveedores, personas inmersas en la problemática expuesta en esta investigación
3. ¿Quién? ¿Quiénes?	El investigador del presente estudio.
4. ¿Cuándo?	La recolección de datos se la realizara en el año 2010
5. ¿Dónde?	En las instalaciones de IMPOARSA.
6. ¿Qué técnicas de recolección?	Se realizará la encuesta, entrevista.
7. ¿Con qué?	Para ello se utilizará: Cuestionario Guía de entrevista

Fuente: Investigación de Campo

Realizado por: La Autora

3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

3.6.1. Plan de procesamiento de información

- Revisión minuciosa de la información recogida, es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
- Repetición de la recolección de la información, 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.
- **Representaciones gráficas.** Ejemplo de figura a ser utilizada para la presentación visual porcentual de los resultados cuantificados en la tabla anterior.

Gráfico 5. Representación gráfica de resultados



Gráfico N°

Fuente:

3.6.2. 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 se utilizó el método del Chi- Cuadrado El

Fórmula

$$X^2 = \sum \left[\frac{(fo - fe)^2}{fe} \right]$$

- Desarrollo de la investigación, con sus respectivos pasos, incluyendo la cita de texto
- Explicación del procedimiento de obtención de las conclusiones y recomendaciones. Las conclusiones se derivan de la ejecución y cumplimiento de los objetivos específicos de la investigación. Las recomendaciones se derivan de las conclusiones establecidas. A más de las conclusiones y recomendaciones derivadas de los objetivos específicos, si pueden establecerse más conclusiones y recomendaciones propias de la investigación.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. / 4.2 Análisis de los resultados

Para realizar el análisis de resultados se tomó en cuenta la metodología del Capítulo III, en el cual se sugiere tomar en cuenta la técnica de la encuesta y el instrumento el cuestionario, y está elaborado en concordancia con la operacionalización de las variables, dirigidas al personal de la empresa y proveedores, por ser quienes son las unidades de observación cercanas al problema.

Una vez realizadas las encuestas, se tabuló los respectivos datos cumpliendo con las actividades de este Capítulo, para dar mayor importancia a la propuesta que proyecta implantar como deducción del trabajo.

A continuación se detalló los resultados, las mismas que serán representadas mediante cuadros y el respectivo análisis e interpretación de acuerdo a cada pregunta formulada en los cuestionarios, que constan como anexos.

Encuesta No.1: Dirigida al personal y proveedores de la empresa IMPOARSA

Pregunta: 1 ¿Las actividades a realizarse se las efectúa previo a una planificación?

Tabla No. 6

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	2	9%
No	21	91%
TOTAL	23	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora



Gráfico N° 6
Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

Análisis

El 9% manifiestan que las actividades a realizarse, si se las efectúa previo a una planificación; en tanto que 21 encuestados que representa el 91% manifiestan que las actividades a realizarse, no se las efectúa previo a una planificación

Interpretación

La mayoría manifiestan que las actividades a realizarse, no se las efectúa previo a una planificación esto define que la empresa desarrolla sus actividades de manera informal, es decir sus procesos se realizan con instrucciones, frente a la ausencia de procedimientos documentados, provocando que no se cuente con una cadena de valor definida.

Pregunta: 2. ¿Cumple la empresa con los plazos establecidos para el pago de sus obligaciones?

Tabla No. 7

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	10	43%
No	13	57%
TOTAL	23	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora



Gráfico Nº 7
Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

Análisis

De los 23 encuestados los 10 que representan el 43% manifiestan si cumple la empresa con los plazos establecidos para el pago de sus obligaciones; en tanto que 13 encuestados que representa el 57% manifiestan que no cumple la empresa con los plazos establecidos para el pago de sus obligaciones

Interpretación

Por lo tanto la mayoría de encuestados manifiestan que no cumple la empresa con los plazos establecidos para el pago de sus obligaciones reflejando limitaciones en el control de sus recursos disponibles traduciéndose como consecuencia en no ser en sujetos de crédito.

3. ¿Emiten documentos mercantiles que respalde sus actividades?

Tabla No. 8

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	5	22%
No	18	78%
TOTAL	23	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

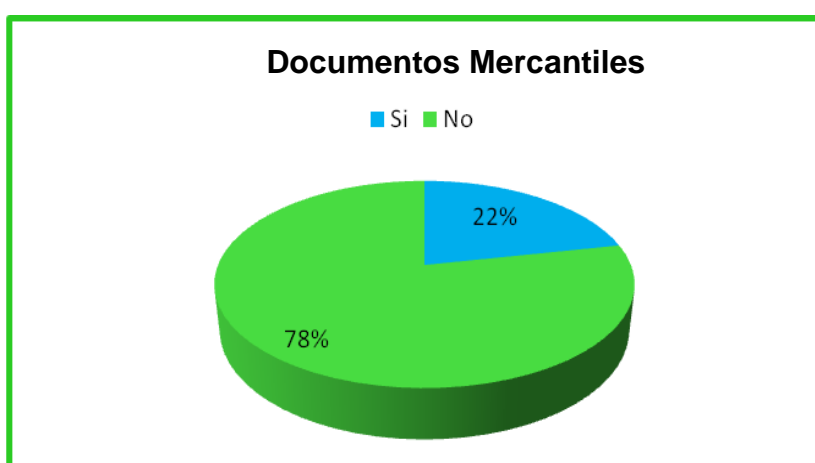


Gráfico N° 8
Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

Análisis

El 22% manifiestan se emiten documentos que respalden sus actividades; en tanto que el 78% manifiesta que no se emiten comprobantes mercantiles que respalden sus actividades realizadas en la empresa.

Interpretación

Por lo tanto la mayoría de encuestados manifiestan que no se emiten comprobantes mercantiles que respalden sus actividades dentro de la empresa ocasionando que no se establezcan responsables en la realización de sus actividades.

Pregunta 4. ¿Las estrategias de ventas utilizadas por la empresa ayudan al incremento del volumen de ventas?

Tabla No. 9

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	9	39%
No	14	61%
TOTAL	23	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora



Gráfico N° 9
Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

Análisis

El 39% manifiestan que si conocen las estrategias utilizadas para el incremento del volumen de ventas; en tanto que el 61% que no conocen las estrategias utilizadas para el incremento del volumen de ventas.

Interpretación

Por lo tanto la mayoría de encuestados manifiestan que las estrategias utilizadas para el incremento de las ventas no han dado el éxito deseado por lo que es necesario reestructurar y adoptar nuevas políticas por parte de la dirección de la empresa,

Pregunta: 5. ¿Considera que los procedimientos de control interno ayudan a optimizar los recursos empresariales?

Tabla No. 10

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	18	78%
No	5	22%
TOTAL	23	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

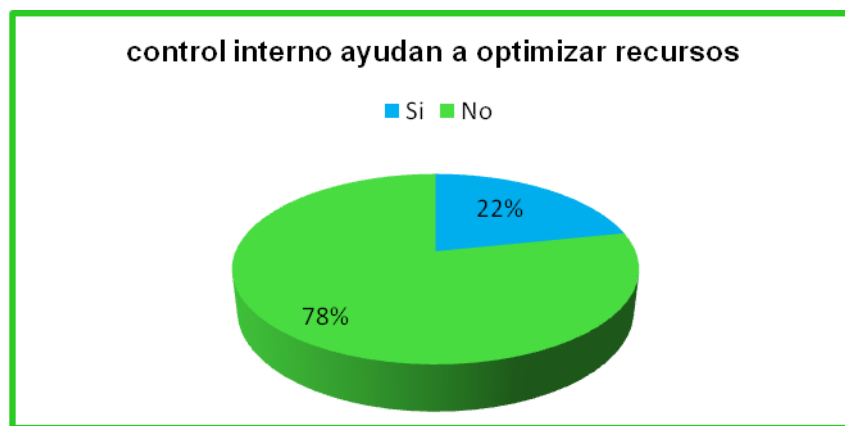


Gráfico Nº 10
Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

Análisis

El 78% manifiestan que los procedimientos de control interno ayudan a la optimización de los recursos empresariales mientras que el 22% consideran que los procedimientos no ayudan a optimizar sus recursos.

Interpretación

Por lo tanto la mayoría de encuestados manifiestan que un modelo de control interno ayudan a corregir debilidades, establecer lineamientos de dirección hacia sus objetivos y optimizar sus recursos disponibles.

Pregunta: 6. ¿Existen políticas para el control de los recursos económicos?

Tabla No. 11

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	9	39%
No	14	61%
TOTAL	23	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora



Gráfico N° 11
Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

Análisis

El 39% que representan las 9 personas de la muestra manifiestan que si existen políticas; en tanto que 13 encuestados que representa el 61% manifiestan que no existen políticas establecidas.

Interpretación

Por lo tanto la mayoría de encuestados manifiestan que no existen políticas de control, provocando problemas en el manejo de los recursos económicos lo que repercute en la estabilidad de la empresa.

ENCUESTA No.2: DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA EMPRESA IMPOARSA

Pregunta: 1. ¿Las funciones a Ud. asignadas se encuentran definidas de manera formal en la empresa?

Tabla No. 12

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	0	0%
No	4	100%
TOTAL	4	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora



Gráfico Nº 12
Fuente: Encuesta

Análisis

De los 4 encuestados, es decir la totalidad que representan el 100% manifiestan que los controles establecidos dentro de la empresa no están definidos de manera formal-

Interpretación

Por lo tanto la mayoría de encuestados manifiestan que los controles establecidos dentro de la empresa no están definidos de manera formal provocando desconocimiento e incumplimiento de sus funciones provocando errores en sus actividades diarias.

Pregunta: 2. ¿Se evalúa periódicamente la gestión de los colaboradores?

Tabla No. 13

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	1	25%
No	3	75%
TOTAL	4	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora



Gráfico Nº 13
Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

Análisis

De los 4 encuestados, una persona que representa el 25% manifiesta que si se evalúan la gestión de sus colaboradores; en tanto que 3 encuestados que representa el 75% manifiestan que no se evalúan periódicamente la gestión de sus colaboradores.,

Interpretación

Por lo tanto la mayoría de encuestados manifiestan que no se evalúan periódicamente sus actividades provocando que el personal no explote el 100% de su potencialidad.

Pregunta: 3. ¿Esta definidos los procedimientos operativos de la empresa?

Tabla No. 14

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	2	50%
No	2	50%
TOTAL	4	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

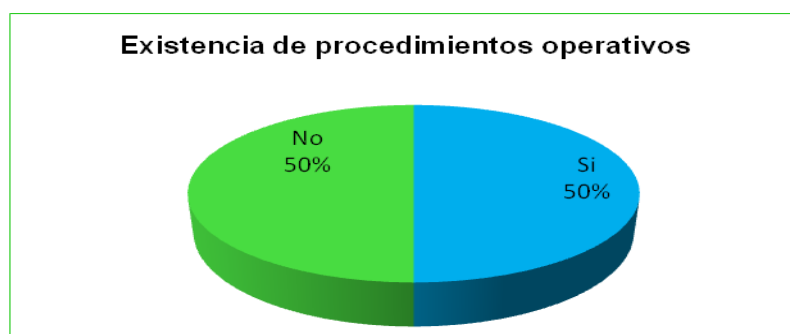


Gráfico N° 14
Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

Análisis

De los 4 encuestados, 2 personas que representan el 50% manifiesta que los procedimientos operativos de la empresa; en tanto que 2 encuestados que representa el 50% manifiesta que no existen procedimientos operativos.

Interpretación.

Los procedimientos operativos de la empresa ordenan y diseñan sus actividades para reestructurar sus controles y evitar perdida de tiempo y omisiones para el correcto desenvolvimiento y la satisfacción de sus colaboradores-

Pregunta: 4. ¿Con que frecuencia se vende cartera para cubrir las obligaciones?

Tabla No. 15

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Siempre	0	0%
Casi Siempre	3	75%
A veces	1	25%
Nunca	0	0%
TOTAL	4	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

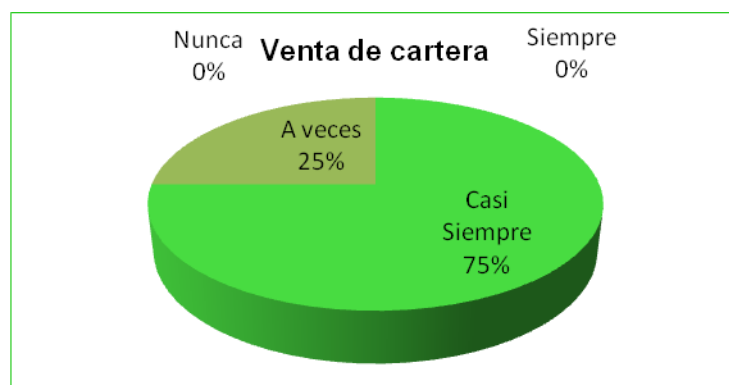


Gráfico N° 15
Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

Análisis

De los 4 encuestados, 3 personas que representan el 75% manifiesta que casi siempre se vende cartera para cubrir las obligaciones; en tanto que 1 encuestado que representa el 25% manifiesta que a veces se vende cartera para cubrir las obligaciones

Interpretación

Por lo tanto los encuestados manifiesta que casi siempre se vende cartera para cubrir las obligaciones, esto es por no contar con una gestión eficiente tanto administrativa como financiera para poder recuperar cartera y las atribuciones que lo realizan con el activo corriente.

Pregunta: 5. ¿Antes de tomar decisiones sobre el efectivo se realiza un análisis del flujo de caja?

Tabla No. 16

Alternativa	Resultado	Porcentaje
Si	0	0%
No	4	100%
TOTAL	4	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

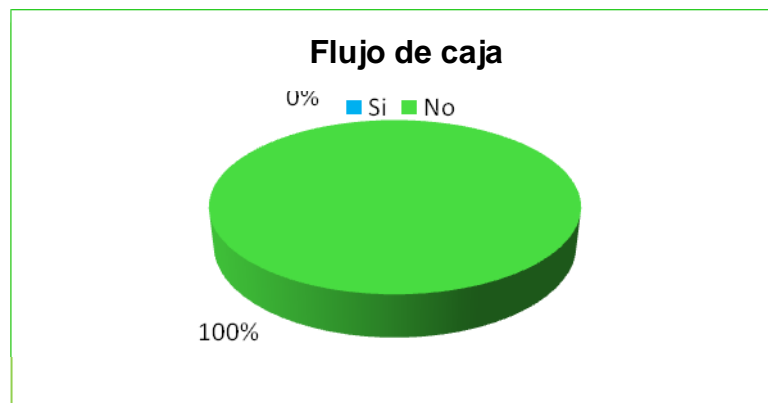


Gráfico N° 16
Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

Análisis

De los 4 encuestados, es decir la totalidad que representan el 100% manifiestan que no se realizan un análisis de flujo de caja.

Interpretación

Por lo tanto la mayoría de encuestados manifiestan que no se realiza un análisis de flujo de caja para tomar decisiones sobre el saldo mantenido en caja bancos como consecuencia no ayudan al buen funcionamiento de la empresa en sus operaciones diarias.

4.3. Verificación de la Hipótesis

Para la verificación de la hipótesis, se utilizara el Método Estadístico de Distribución Ji- Cuadrado.

El estadístico de prueba que se aplicara es la distribución Ji- Cuadrado, el que es la suma de las fracciones, cuyo numerador es el cuadrado de las diferencias entre las frecuencias reales y las frecuencias esperadas o teóricas y por denominador la frecuencia esperada.

Para el establecimiento de la Tabla de contingencias, se seleccionó 4 preguntas, las que serán las frecuencias Observadas o reales, que están relacionadas con las variables que componen la hipótesis planteada.

Formula

$$X^2 = \sum \left[\frac{(fo - fe)^2}{fe} \right]$$

Simbología

X^2 = Chi cuadrado

Σ = Sumatoria

fo = Frecuencias Observadas

fe = Frecuencias esperadas

v = Grados de libertad

K =Numero de Filas

j = Numero de Columnas

α = Nivel de Significación

Pasos a seguir para la comprobación de la Hipótesis

1. Determinar fe
2. Hipótesis (H0 – H1)
3. Determinamos el Nivel de significación α
4. Grados de Libertad ν
5. Determinamos valor critico X^2 en la tabla
6. Calculamos X^2
7. Decisión - Conclusión

8. Prueba del Chi Cuadrado (X^2)

1. Determinar la frecuencia Observada

Tabla No. 17

FRECUENCIAS ESPERADAS

PREGUNTAS		CATEGORÍAS		SUBTOTAL
		SI	NO	
V.I	¿Cumple la Empresa con los plazos establecidos para el pago de sus obligaciones?	6,5	16,5	23
V.I	¿Las estrategias de ventas utilizadas por la empresa ayudan al incremento del volumen de ventas?	6,5	16,5	23
V.D	¿Considera que los procedimientos de control interno ayudan a optimizar los recursos empresariales?	6,5	16,5	23
V.D	¿Las actividades a realizarse se las efectúa previo a una planificación?	6,5	16,5	23
SUBTOTALES		26	66	92

Fuente: Encuesta
 Elaborado Por: La Autora

Tabla No. 18

Cálculo del Chi Cuadrado

Fo	Fe	fo-fe	(fo-fe)²	(fo-fe)²/fe
10	6,5	3,5	12,25	1,884615385
13	16,5	-3,5	12,25	0,742424242
9	6,5	2,5	6,25	0,961538462
14	16,5	-2,5	6,25	0,378787879
5	6,5	-1,5	2,25	0,346153846
18	16,5	1,5	2,25	0,136363636
2	6,5	-4,5	20,25	3,115384615
21	16,5	4,5	20,25	1,227272727
92	92		$\chi^2 = \Sigma$	8,79254079

Fuente: Encuesta
Elaborado Por: La Autora

2. Planteamiento de las hipótesis:

Hipótesis nula

- **Ho: fo = fe;** La Gestión Administrativa Financiera no incide en el mejoramiento de la liquidez de la empresa IMPOARSA.

Hipótesis alternativa

- **Hi: fo ≠ fe:** La Gestión Administrativa Financiera si incide en el mejoramiento de la liquidez de la empresa IMPOARSA ”

3. Determinamos el nivel de Significación o de Riesgo

El valor de riesgo que se corre por rechazar algo que es verdadero en este trabajo de investigación es del 5% $\alpha = 0.05$

4. Especificación de los grados de libertad: Para decidir sobre estas regiones, primero determinamos los grados de libertad conociendo que el cuadro está formado por 4 filas y 2 columnas

$$\nu = (k-1) (j-1)$$

$$\nu = (4-1) (2-1)$$

$$\nu = 3 \times 1 = 3$$

5. Determinación de

$$X^2$$

:

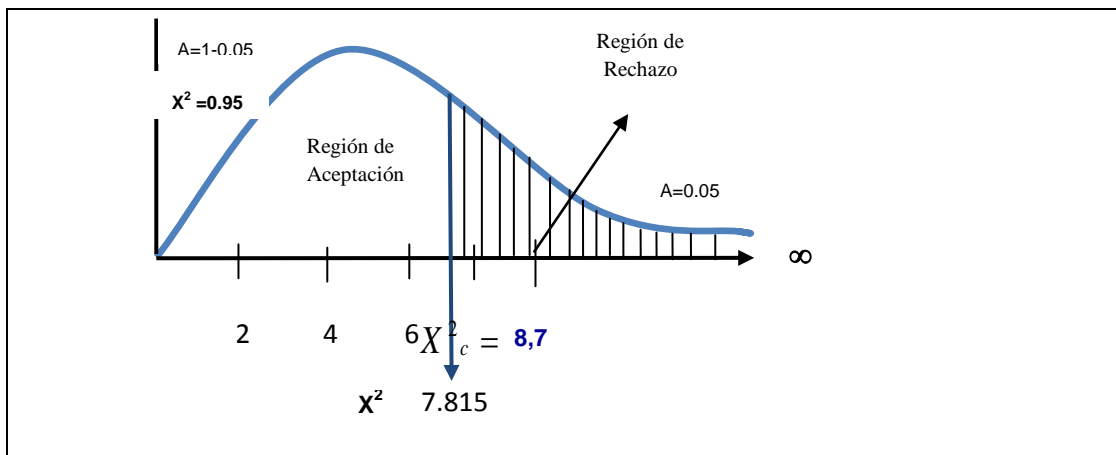


Gráfico Nº 17. Representación gráfica de la regla de decisión de la Hipótesis
Elaborado Por: La Autora

6. Calculamos

$$X^2_c$$

$$X^2_c = \sum \left[\frac{(fo - fe)^2}{fe} \right]$$

$$X^2_c = 8.7$$

7.- Decisión y conclusión.

Como X^2_c esta en la zona de rechazo de la hipótesis Nula se acepta la Hipótesis Alternativa o de investigación. Por lo que podemos concluir que; la gestión Administrativa Financiera si incide es la Liquidez de la empresa IMPOARSA.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

En la presente investigación se llegó a concluir que:

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

5.2. Recomendaciones

- Diseñar herramientas para la gestión financiera para que al personal de la empresa a través de la capacitación establezca estrategias de planeación cuya finalidad permita optimizar recursos y lograr los objetivos

- Establecer proyecciones del flujo de efectivo que le permita establecer políticas y estrategias de los ingresos y egresos cuya finalidad es la de mejorar la liquidez de la empresa.
- Realizar un análisis financiero que le permita a la empresa obtener razones financieras para la toma de decisiones oportunas.
- Elaborar un manual de funciones que le permita al administrador establecer funciones y responsabilidades en cada área.
- Diseñar un procedimiento de control interno como herramienta de apoyo para controlar los recursos y mejorar la estabilidad económica de la empresa.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 Datos Informativos

- **Título**

Estructuración de políticas y procedimientos de control para la Empresa IMPOARSA.

- **Institución ejecutora**

Empresa IMPOARSA.

- **Beneficiarios**

Los beneficiarios para llevar a cabo esta propuesta serán todos los involucrados con la empresa.

- **Ubicación**

La propuesta se la realiza en la empresa IMPOARSA ubicada en la Av. Bolivariana s/n frente al polideportivo de la ciudad de Ambato.

- **Tiempo estimado para la ejecución**

La propuesta se llevara a cabo enero del 2011 a Julio del 2011.

- **Equipo técnico responsable:**

Gerente Administrador: Ing. Edison Arias

Contadora: Ing. Nelly Sánchez.

Investigadora: Esthela Rodríguez.

Personal de Apoyo: Ing. Fernando Campaña

- **Costo**

La realización de la propuesta es de \$ 616,00.

Tabla N° 17. Costo

DETALLE	VALOR
Recurso Humano	480,00
Materiales	80,00
Subtotal	560,00
10% de Imprevistos	56,00
TOTAL	616,00

Elaborado por: La Autora

6.2 Antecedentes de la propuesta

La empresa IMPOARSA su principal actividad económica es la compra venta al por mayor y menor de repuestos para buses y camiones Mercedes Benz.

El análisis de la información obtenida de la empresa, muestra que es necesaria la reestructuración de los procedimientos de control que vinculen las actividades operacionales y por ende establezca de manera adecuada medidas para salvaguardar los recursos de la empresa.

Los procedimientos de control son mecanismos que permiten mejorar la gestión de la empresa, para un adecuado análisis financiero, análisis interno y la toma de decisiones.

El ente carece de herramientas de control en la gestión administrativa por parte de sus administradores, ya que no permite obtener información

válida sobre sus procesos en las actividades económicas de la empresa para mantener un grado de liquidez aceptable.

6.3 Justificación

Los procedimientos de control permitirán a la empresa, administrar y controlar los recursos, involucrando a todo el personal, logrando alcanzar el óptimo rendimiento de sus recursos.

Los procedimientos de control permite que los administradores tenga una visión rápida y completa de la empresa que les va ha permitir tomar medidas de control durante los procesos internos y la capacidad de la organización para aprender y mejorar.

6.4 Objetivos

- **Objetivo General**

Estructurar políticas y procedimientos de Control como herramienta de Gestión Administrativa Financiera de la empresa IMPOARSA para salvaguardar los recursos.

6.4.2 Objetivos específicos

- Analizar los procedimientos de control para definir debilidades existentes.

- Establecer una estructura organizacional para delimitar el campo de acción de sus colaboradores y salvaguardar los recursos financieros de la empresa.
- Definir gráficamente los procesos involucrados en la propuesta con la finalidad de viabilizar su operatividad.
- Establecer políticas para prevenir las malas prácticas financieras.
- Establecer herramientas de evaluación de la liquidez con la finalidad de conocer el movimiento del dinero y toma de decisiones.

6.5 Análisis de Factibilidad

Factibilidad Socio Cultural

Desde el punto de vista socio cultural, la propuesta es didáctica de fácil entendimiento y su aplicación en la empresa crea una cultura de uso, elevando su nivel de conocimiento en sus colaboradores.

Factibilidad Organizacional

Esta propuesta es perfectamente factible en virtud que el involucramiento de la administración garantiza que todos los colaboradores de la organización aporten de manera efectiva en la solución de los problemas de control.

Factibilidad Económico – financiero

Una vez elaborado el presupuesto de gastos correspondientes al tiempo de ejecución de la propuesta es económicamente factible existen los recursos financieros necesarios para su implementación.

Factibilidad Tecnológica

La empresa cuenta con Tecnología necesaria que van a permitir aplicar con normalidad la propuesta.

Factibilidad Legal.

La empresa IMPOARSA es una empresa privada por lo que no tiene ninguna restricción legal para poner en marcha la propuesta

6.6. Fundamentación

Procedimientos de Control Interno

El control interno

Según el método COSO, Lo definen al control interno como:”Un proceso integrado a los procesos, efectuada por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable”

El control interno en la actualidad abarca todos los departamentos y actividades de la empresa incluye métodos que por medios de los cuales los otros funcionarios devengan autoridad y asignan responsabilidades a funciones como: Compras, Ventas, Contabilidad, Bodega.

Elementos de Control Interno (AICPA) El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados; Propuso elementos que a su juicio debería incluir en un sistema de Control Interno:

- **Sistema de autorización y procedimientos de registro.**

Este elemento hace no a la organización como estructura sino a la organización en acción.

- **Políticas**

Este elemento previo a su inclusión por separado es ciertamente discutible, dados que tales prácticas dependen de alguna manera de la empresa y de los procedimientos de autorización, ejecución y control previos.

El diseño de políticas ayuda a una empresa a facilitar y acelerar sus acciones en la búsqueda de mejores resultados a través de reglas claras que definan el marco o límite de acción de las personas responsables. Por lo tanto las políticas deben indicar el curso de acción a seguir asegurando el mejor camino dado a las circunstancias particulares de cada empresa.

Procesos de control

Según **Jorge Rubén Vázquez. (2006; 137)** lo define como un Elemento de Control, conformado por el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la Entidad.

Basándose principalmente en la división de tareas de cada operación logrando que cada persona que realice una operación tenga el respaldo o la autorización que le justifique su acción, en el cual debe incluir todas las actividades y establecer responsabilidades, para el cumplimiento de los objetivos establecidos

Los procedimientos

Los procedimientos han sido conceptualizados como una serie de pasos secuenciales relacionados entre sí que pueden usarse para enfrentar un problema estructurado, de manera que el proceso de toma de decisiones dentro del ámbito empresarial se reduce a ejecutar una serie sencilla de pasos secuenciales.

Partiendo de ello, se podría considerar los procedimientos como un conjunto concatenado de pasos que buscan un fin en común, establecidos formalmente desde el momento en el cual se hace rutinaria su realización permitiendo una uniformidad en los procesos.

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades.

Estableciendo Módulos homogéneos que especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos.

Contenido de los procedimientos

1. **Título y código del procedimiento:** se indicará la razón de ser de acuerdo con el contenido, en forma breve y concisa.
2. **Introducción:** Explicación corta del procedimiento, se establecerá un código a cada proceso.
3. **Organización:** Se establecerá a las personas involucradas en el proceso.
4. **Descripción del procedimiento:** Descripción de pasos que se deben hacer, cómo y porqué.
5. **Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento;** es la representación grafica de la secuencia de los procedimientos o actividades.
6. **Documentos:** Documentos necesarios que respalde los procesos.

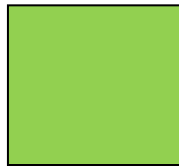
Simbología

Para la representación gráfica de la secuencia de los procedimientos o actividades se utilizará los siguientes signos universales.

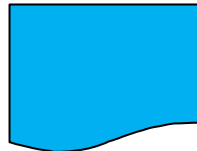
Inicio o termino: Indica el principio o fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.



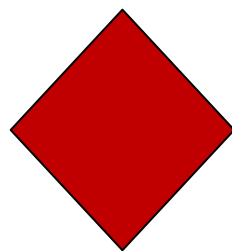
Actividad: Describe las funciones que desempeña las personas involucradas en el procedimiento.



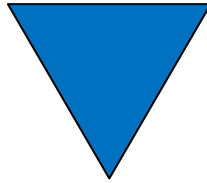
Documento: Representa cualquier documento que ingrese, se utilice, se genere o salga del proceso



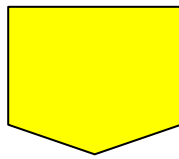
Decisión o Alternativa: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones



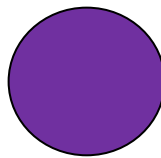
Archivo: Indica que se aguarde un documento en forma temporal o permanente.



Conecto de página: Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, a la que continúa



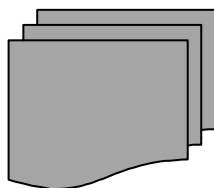
Conector: Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.



Líneas de flujo: Fecha utilizada para indicar la continuidad de las actividades dentro del procedimiento.



Bloque de documentos: Indican bloques de documentos



6.7. Modelo Operativo

FASES	ETAPAS	ACTIVIDADES
FASE I	Realizar un levantamiento de los procedimientos de control interno existentes que permitan definir los puntos críticos de mejoras.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de información acerca de cómo están estructurados los procesos de control interno en sus actividades económicas. • Determinar las debilidades de cada proceso.
FASE II	Definir una estructura orgánica funcional acorde a las necesidades actuales de la empresa.	Estructurar Organigramas <ul style="list-style-type: none"> • Funcional y Estructural,
FASE III	Proponer procesos acordes a la estructura definida.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el orden adecuado para el control de sus recursos económicos • Realizar los flujos gramas de procesos según las especificaciones necesarias para obtener un control óptimo de los recursos económicos.

		<ul style="list-style-type: none"> • Establecer documentos de control interno que permitan la supervisión de cada proceso.
FASE IV	Definir políticas de control aplicables a las áreas Económicas.	<p>Establecer Políticas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El control del recurso económico.
FASE V	Definir herramientas de evaluación que permitan medir la Gestión de sus administradores en el uso de los recursos Económicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuestos • Flujo de caja que permitan analizar los resultados económicos obtenidos para establecer si la nueva liquidez ha mejorado. • Índices financieros que permiten medir los recursos económicos y tomar decisiones

Tabla Nº 20. Modelo Operativo
Elaborado por: La Autora

I FASE

LEVANTAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTROL INTERNO

La empresa IMPOARSA es una empresa familiar establecida en el mercado desde del año 1995 fue creada para generar ingresos económicos y fuentes de trabajo para su familia, la actividad que desarrolla es la comercialización de repuestos para buses y camiones Mercedes Benz.

En la reunión mantenida con el Administrador y Contadora, se obtuvo la siguiente información de los procesos que viene desarrollando en la empresa para el funcionamiento de la misma.

- Compras
- Ventas
- Control de Inventarios
- Cobros
- Pagos
- Contabilidad

- **Compras**

Las personas que intervienen en este proceso son Gerente Contador y auxiliar Contable quienes realizan los siguientes procedimientos.

1. El auxiliar contable elabora una orden de pedido y envía al Administrador
2. El administrador realiza el pedido por vía telefónica y confirma la fecha de despacho.
3. El proveedor envía la mercadería en una Cooperativa de transporte.

Durante el proceso de compras se elabora una orden de pedido que no contiene las especificaciones necesarias, las adquisiciones se lo realizan sin analizar los precios de otros proveedores y la rotación de inventarios para realizar la adquisición.

- **Ventas**

1. Caja recibe el pedido del cliente y se verifica en bodega la existencia de la mercadería.
2. Caja realiza una pre factura para la revisión que lo facturado este de acuerdo al pedido.
3. Se entrega la mercadería y se emite la factura
4. El cliente realiza el pago en caja.
5. Si la venta es a crédito llegan a un acuerdo con el administrador.

En el momento de la cancelación en caja no se entregan ningún documento que respalde los cobros y la forma como fueron cancelados.

No se encuentran definidas políticas para la concesión para ventas a crédito.

- **Control de Inventarios.**

1. El auxiliar contable registra en el sistema los movimientos de mercaderías.
2. Al final de cada semestre se imprime el reporte que genera el sistema, y con este realiza una comparación de la mercadería existente y se elabora un informe donde se detalla las novedades encontradas.

3. Se envía el informe a contabilidad para realizar los ajustes necesarios.
La mercadería es la cuenta principal de la empresa por lo que no existe una persona responsable para el control de este rubro,

No se realizan constataciones físicas por control se lo realizan para la elaboración de los estados financieros

Después de realizar la constatación física no se analizan los sobrantes o faltantes de mercadería.

- **Cobros**

1. Cada fin de mes se elabora los reportes de clientes en mora.
2. El auxiliar contable se encarga de llamar a cada cliente a recordarles que tienen un pago pendiente.
3. Se insiste vía telefónica cada día.

No se realizan un plan de visitas a los clientes, existe la carencia de una persona encargada para recuperación de cartera, no se encuentran establecidos lineamientos, políticas para la concesión de créditos,

- **Pagos**

1. Se imprime el reporte de facturas pendientes de pago.
2. Elabora el cheque y envía al administrador para la firma del cheque.
3. Se entrega el cheque al proveedor.

Los pagos a proveedores en ocasiones lo realiza el administrador en efectivo lo que provoca una falta de liquidez en la empresa, No existe un día establecido

para realizar las cancelaciones, carecen de documentos de respaldo al momento de cancelar sus obligaciones.

- **Contabilidad**

La empresa cuenta con un sistema contable automatizado por lo que no requiere de un mayor análisis, pero cabe destacar que no se realizan arqueos de caja sorpresivos.

No se encuentran establecidas políticas para la correcta gestión de sus recursos y los procedimientos existentes no permiten delimitar responsabilidades ya que las actividades realizadas por sus colaboradores no están respaldadas en documentos contables que permitan controlar las transacciones financieras.

FASE II

DEFINICIÓN DE UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para reestructurar los procedimientos de control interno se va a definir una estructura organizativa, que brinde a la empresa la seguridad de que existe independencia entre las distintas unidades de la empresa y establezca responsabilidad y delegación de autoridad para cada actividad.

- **Organigrama Estructural**



Gráfico N° 18. Organigrama Estructural
Elaborado por: La Autora

- **Organigrama Funcional**

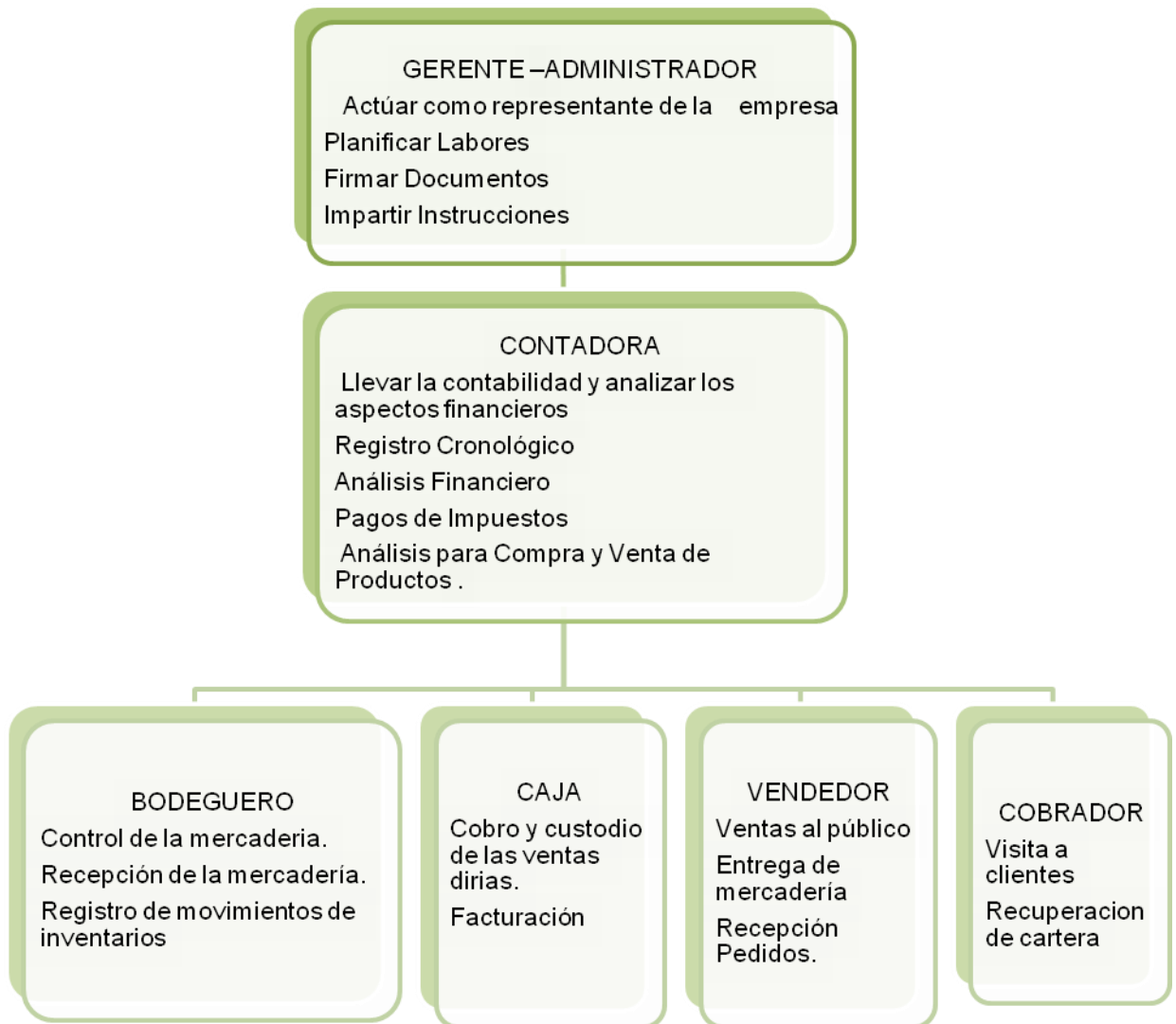


Grafico N° 19. Organigrama Funcional
Elaborado por: La Autora

FASE III

• PROCEDIMIENTOS COMO INSTRUMENTOS DE CONTROL

El determinar procedimientos para la ejecución de varias actividades permiten delimitar responsabilidades lo que obliga a que cada persona involucrada en la ejecución de las tareas se han más eficiente lo que permitirá salvaguardar los recursos, mucho más si en los procedimientos para cumplir una actividad se involucran o correlacionan varios empleados, ya que cada uno de ellos le vigila al otro logrando que en su conjunto todos sean eficientes.

Los procesos son imprescindibles para cada empresa, en el aspecto organizativo, que permite delimitar y regular, la sistematización de las actividades define el comportamiento presente de los egresos e ingresos de fondos.

El propósito de los procedimientos se fundamenta en la necesidad de contar con un conjunto ordenado de normas e instrucciones que expresen las secuencia de actos necesarios para responder al universo de obligaciones de la empresa y a los requerimientos de registración y control contable, Así mismo, incluye pautas para la generación de información relativa al movimiento del dinero evitando tener problemas de liquidez.

Debido a los diferentes problemas encontrados en sus procesos directamente relacionados con la actividad económica se establecen los siguientes:

1. Compras
2. Ventas
3. Control de Inventarios
4. Pagos
5. Cobros

COMPRAS

Los procedimientos de compras muestran actividades a realizarse para realizar una nueva adquisición.

Organización: Las personas que van a intervenir en el proceso son las siguientes Bodega, Gerente, Contabilidad, Proveedor.

Descripción del proceso

1. Bodega. Revisa los movimientos de la mercadería en el sistema y elabora una solicitud de compra con una copia, y se envía a gerencia
2. Gerente recibe la solicitud de compra y analiza el movimiento de la mercadería y establece prioridad de las peticiones.
3. El Gerente Propietario autoriza el pedido, la original de la solicitud de compra se envía a Contabilidad y la copia se envía a bodega.
4. Contabilidad, Envía por fax la orden de Compra y archiva
5. Proveedor llama a Gerencia y da a conocer la fecha de envía la mercadería por un medio de transporte.
6. Bodega recibe el pedido, constata que este igual a la orden de pedido y se encuentre en buen estado.
7. Bodeguero realiza un informe de novedades envía a contabilidad junto a la factura original.
8. Contabilidad, procede a realizar la respectiva contabilización, la retención correspondiente y el envió por fax.

VENTAS

Organización.-Las personas que van a intervenir en el proceso son las siguientes Ventas, Bodega, Caja, Gerente, Contabilidad.

Descripción del proceso

1. Bodega recibe al cliente y ofrece la mercadería
2. Toma su pedido y verifica la existencia en bodega.
3. Realiza la negociación

Contado:

4. Bodeguero elabora un egreso de bodega con una copia la primera se archiva en bodega y la otra se envía a Caja.
5. Caja recibe el comprobante de egreso de bodega y procede a realizar la factura, imprime la factura y entrega al cliente.
6. Caja Realiza el cobro y elabora un comprobante de ingreso de caja con una copia la original se entrega la cliente, la copia de la factura junto al ingreso a caja se envía contabilidad para su contabilización.
7. Contabilidad realiza el depósito correspondiente.

Crédito:

8. Gerente Realiza la negociación con el cliente verifica si se ha cumplido con las políticas establecidas y autoriza si se concede al crédito o no.
9. Cliente firma documentos de respaldo y envía caja para el despacho de la mercadería.

Flujo grama de Venta

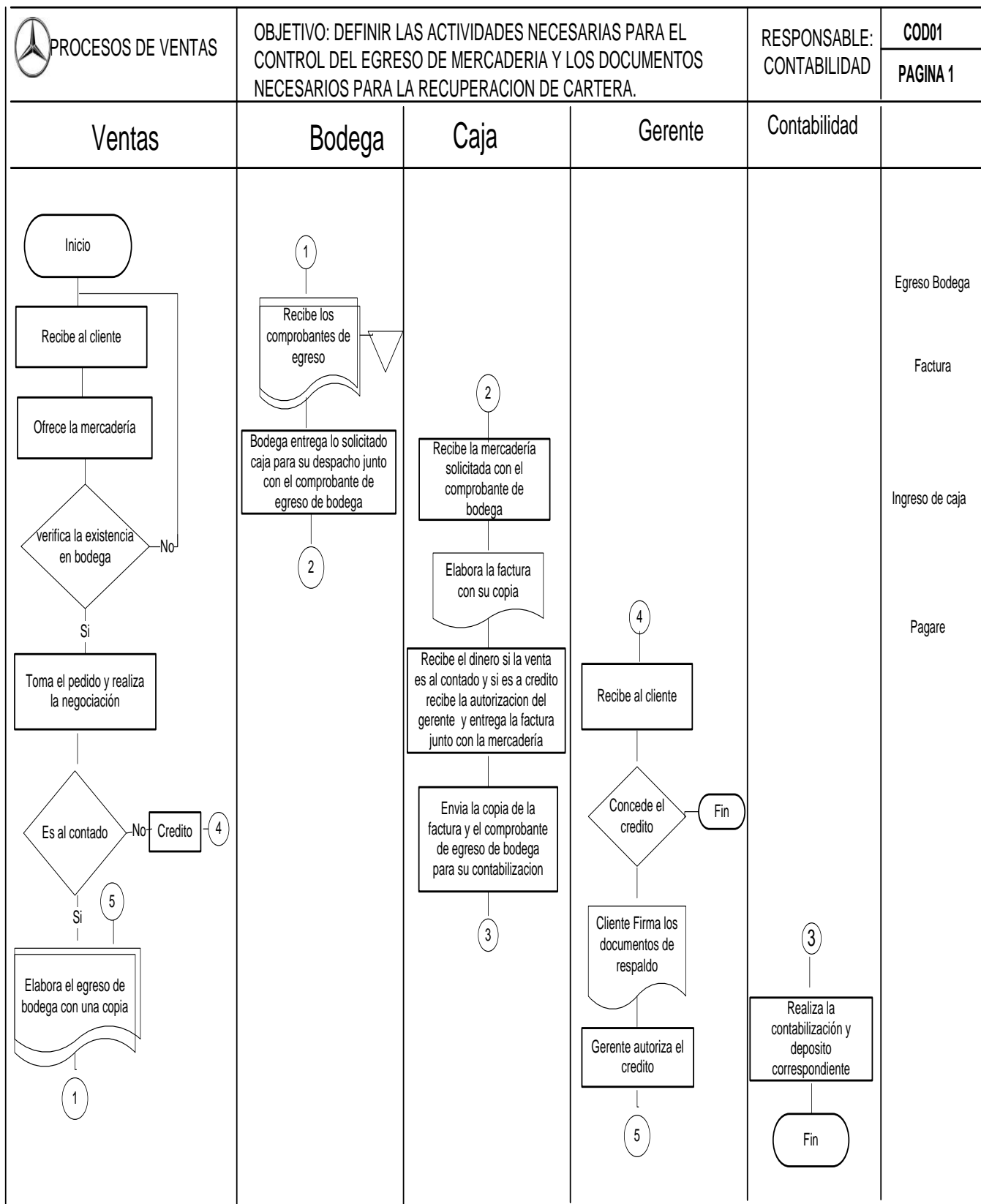


Gráfico N° 21. Flujograma de Ventas
Elaborado por: La Autora

CONTROL DE INVENTARIOS

Organización Las persona que van intervenir en este procesos son las siguientes Bodega y Contabilidad y Responsable de la Constatación física.

Proceso

1. Bodeguero recibe la mercadería y revisa que este igual que lo facturado codifica y coloca en el sitio establecido.
2. Contadora Imprime los movimientos de la mercadería.
3. Contadora realiza cronograma de constatación física de inventarios y establece un responsable para realizar dicha operación.
4. Realiza la constatación física junto al responsable de la custodia de la mercadería.
5. Responsable de la constatación física realiza un informe de las novedades encontradas con una copia con sus respectivas firmas de respaldo.
6. Contabilidad analiza las novedades encontradas para establecer responsabilidades y se envía informe a gerencia para tomar decisiones
7. Contabilidad realiza los ajustes necesarios y establece responsables para evitar cometer los mismos errores y tener un control óptimo del inventario, ya que este constituye un rubro importante dentro del balance la empresa.

Flujo grama de Control de Inventarios

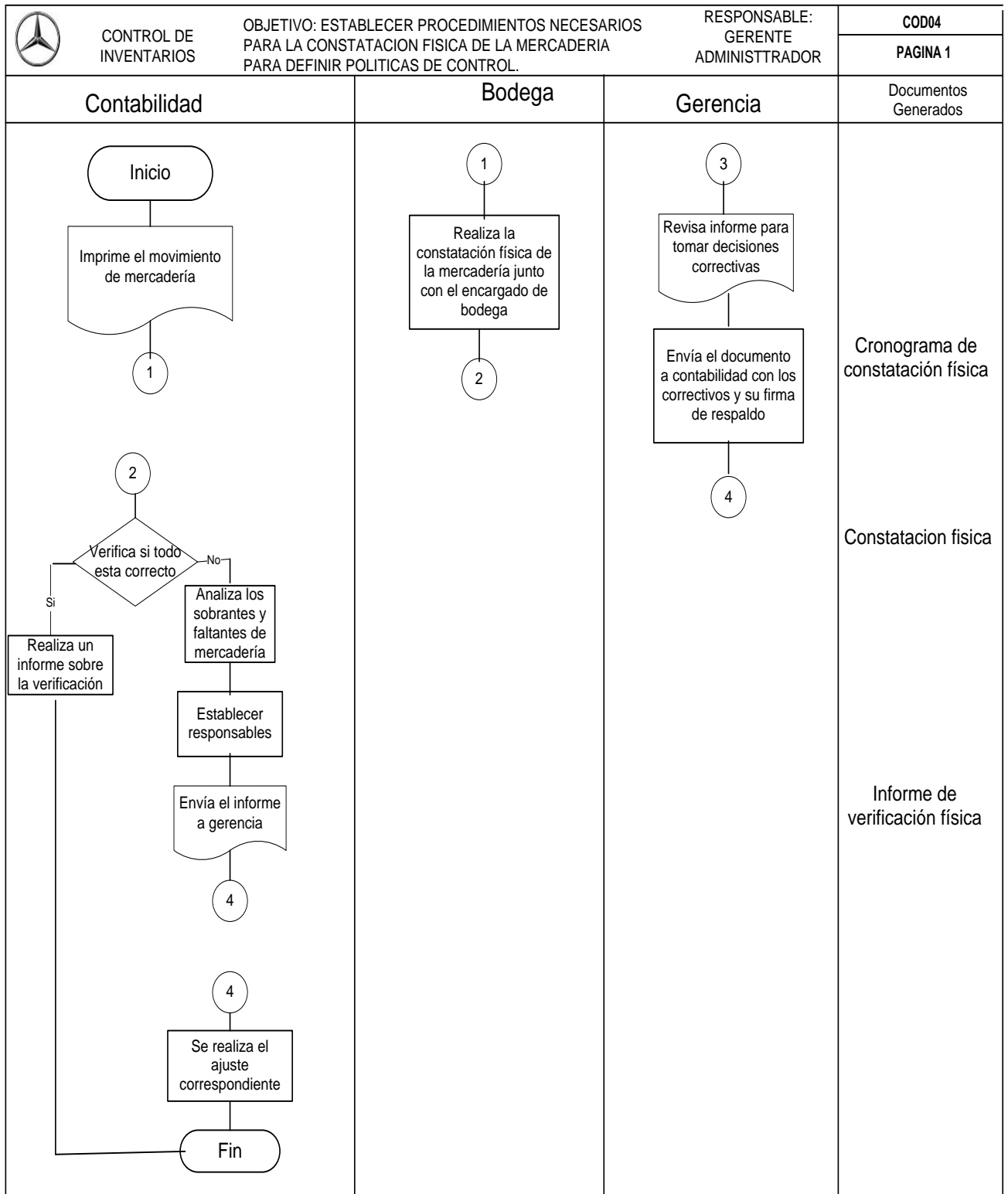


Gráfico Nº 22. Flujograma Control de inventarios
Elaborado por: La Autora

Pagos

Organización: Las personas que van a intervenir en el proceso son las siguientes Gerente, Contabilidad, Proveedores.

Procedimiento.

1. Revisa e imprime el reporte de cuentas por pagar de las facturas que hayan cumplido con el plazo establecido por su proveedor.
2. Contabilidad Se elaboran los cheques junto al comprobante de pago con una copia, la original se entrega al proveedor y la segunda copia se archiva en contabilidad para respaldo.
3. Contabilidad adjunta la factura, comprobante de pago y el cheque, se envía a gerencia.
4. Gerencia verifica y firma los cheques, se lo envía a contabilidad para que se efectúe el pago correspondiente.
5. Contabilidad entrega los cheques a los proveedores junto con el comprobante de pago con su responsable del cobro realizado
6. Proveedor entrega un recibo de cobro que garantice el recibo de los cheques.
7. Contabilidad Archiva los documentos de respaldo junto con la factura al termino del proceso, estos deben estar archivadas por proveedor.

Flujo grama de Pagos

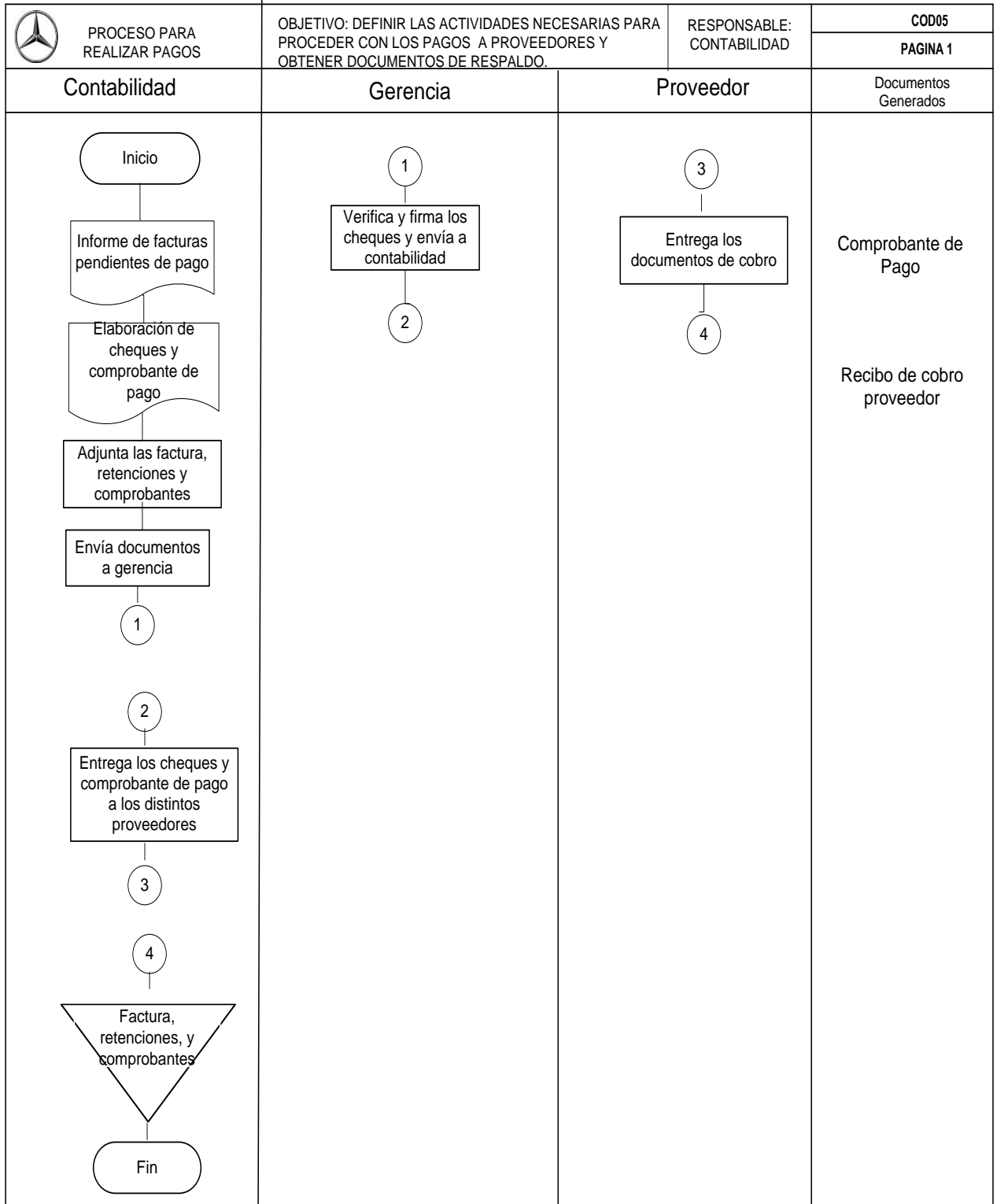


Gráfico N° 23. Flujograma de Pagos
 Elaborado por: La Autora

Procedimiento de Cobros

Organización Las personas que intervienen en el proceso son las siguientes: Contabilidad, Cobrador, Caja.

Procedimiento.

1. Contabilidad. Imprime el reporte de facturas pendientes con una copia la primera copia se archiva y se entrega el reporte al cobrador
2. Cobrador programa un plan de visitas a los clientes para efectuar las cobranza.
3. Cobrador procede a ejecutar el plan de visitas.

Cobro

4. Cliente procede al pago de sus cuenta pendiente
5. Cobrador.- Elabora un comprobante de cobro con una copia original se entrega al cliente y la copia de respaldo de cobro.
6. Cobrador entrega el dinero recaudado en caja.
7. Caja verifica la cantidad y el dinero recaudado y envía a Contabilidad.
8. Contabilidad realiza las transacciones correspondientes y deposita el dinero en el banco de forma inmediata.

No cobro

9. Cobrador, realizara una nueva visita

Flujo grama de Cobro

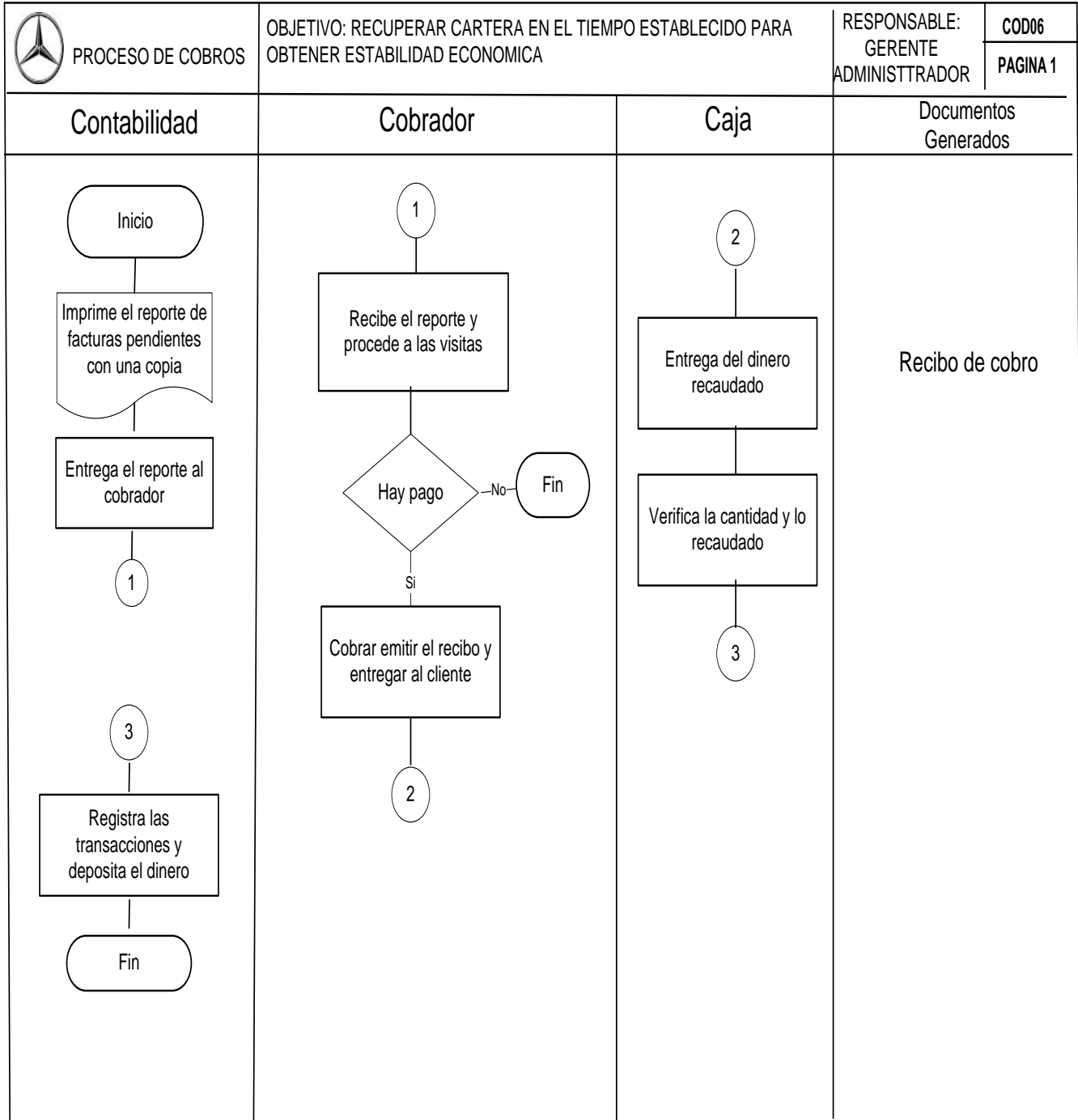


Gráfico N° 24. Flujograma de Cobros
 Elaborado por: La Autora

- **LOS DOCUMENTOS COMO INSTRUMENTOS DE CONTROL**

Al efectuar la investigación se vio la necesidad de implementar documentos contables y administrativos que permitan controlar la realización de varias actividades y transacciones para lo cual se registra en el documento los documentos financieros que se han efectuado, cuya constancia escrita evita que se cometan irregularidades en el uso de los recursos, mucho más si en los documentos se incluyen al pie de los mismos los responsables en la elaboración autorización y ejecución de los mismos, entre los que se han implementado tenemos.

Solicitud de Compra


Se utiliza para solicitar mercaderías a un determinado proveedor su finalidad es documentar en un formulario propio toda adquisición autorizada por la empresa.

 IMPOARSA		SOLICITUD DE COMPRA N°		
ARIAS SÁNCHEZ EUISON EFRAÍN DIRECCIÓN AV. BOLIVARIANA SIN AMBATO-ECUADOR		FECHA DE SOLICITUD FECHA DE ENTREGA		
PROVEEDOR				
SERIE	CODIGO	MEDIDA	DETALLE	CANTIDAD
			TOTAL:	
<hr/> ELABORADO POR			<hr/> AUTORIZADO POR	

Elaborado por: La Autora

Informe de Novedades

El informe de novedades es un documento de control interno que nos ayuda a determinar que la mercadería recibida este acorde a la orden de pedido.


 IMPOARSA		INFORME DE NOVEDADES		
ARIAS SÁNCHEZ EUISON EFRAÍN		N°		
DIRECCIÓN		FECHA		
AV. BOLIVARIANA SM				
AMBATO-ECUADOR				
CANTIDAD	SERIE	MEDIDA	FACTURA	NOVEDADES

BODEGA				

Elaborado por: La Autora

Nota de Pedido

Es el documento que utilizan las empresas, para que a través de él, los clientes soliciten los artículos requeridos.


 IMPOARSA		NOTA DE PEDIDO	
ARIAS SÁNCHEZ EUISON EFRAÍN		N°	
DIRECCIÓN		FECHA	
AV. BOLIVARIANA SM			
AMBATO-ECUADOR			
CLIENTE		RUC	
CANT	CODIGO	SERIE	OBSERVACIONES

BODEGA			

Elaborado por: La Autora


Egreso de Bodega

Este comprobante ha acreditar el egreso de la mercaderías de bodega.

 IMPOARSA		EGRESO DE BODEGA		
ARIAS SÁNCHEZ EUISON EFRAÍN		N°		
DIRECCIÓN		FECHA		
AV. BOLIVARIANA SM				
AMBATO-ECUADOR				
CLIENTE				
VENDEDOR				
SERIE	CODIGO	MEDIDA	DETALLE	CANTIDAD
			TOTAL:	
ELABORADO POR _____				

Ingreso de Caja


Se define como un documento, mediante el cual una persona acredita haber recibido de otra una determinada suma de dinero en efectivo o en especie y sirve de comprobante de pago.

 IMPOARSA		INGRESO DE CAJA		
ARIAS SÁNCHEZ EUISON EFRAÍN		N°		
DIRECCIÓN		FECHA		
AV. BOLIVARIANA SM				
AMBATO-ECUADOR				
EFFECTIVO		BANCO		
CHEQUE		TARJETA		
BOUCHER				
CANT.	SERIE	CODIGO	DETALLE	VALOR
			TOTAL:	
RECAUDADOR _____		CLIENTE _____		

Elaborado por: La Autora

Comprobante de Pago


Es el documento de carácter laboral debe ser otorgado por la empresa al cobrador que va estar a su cargo, el mismo que debe ser entregado al momento de realizar el cobro.

 IMPOARSA ARIAS SÁNCHEZ EUISON EFRÁIN DIRECCIÓN AV. BOLIVARIANA SM AMBATO-ECUADOR		ORDEN DE PAGO N°				
PROVEEDOR: Atención:						
El presente documento tiene como finalidad informarle la cancelación de las siguientes facturas:						
FACTURA	DETALLE	VALOR	RET. IVA	RET. RENTA	N. CRÉDITO	V. TOTAL
	TOTAL:					
Se cancela con los siguientes cheques:						
BANCO	CHEQUE No.-	VALOR Ch.				
	TOTAL:					
Atentamente,						
"IMPOARSA". SRA. NELLY SÁNCHEZ			PROVEEDOR			

Elaborado por: La Autora

Egreso de Bodega

Este comprobante ha acreditar el egreso de la mercaderías de bodega.

 IMPOARSA ARIAS SÁNCHEZ EUISON EFRÁIN DIRECCIÓN AV. BOLIVARIANA SM AMBATO-ECUADOR		EGRESO DE BODEGA N°		
		FECHA		
CLIENTE VENDEDOR				
SERIE	CODIGO	MEDIDA	DETALLE	CANTIDAD
			TOTAL:	
_____ BODEGA				

Elaborado por: La Autora

Comprobante de Cobro


Es un documento, mediante el cual una persona acredita haber recibido de otra una determinada suma de dinero en efectivo o en especie y sirve de comprobante de pago.

 IMPOARSA		COMPROBANTE DE COBRO				
ARIAS SÁNCHEZ EUISON EFRÁIN		N°				
DIRECCIÓN		FECHA				
AV. BOLIVARIANA SM		CIUDAD				
AMBATO-ECUADOR						
CLIENTE		RUC				
DIRECCION						
CANCELACION DE LAS FACTURAS N°						
EFFECTIVO	CHEQUE	BANCO	VALOR	RET	N/C	VALOR
						VALOR RECIBIDO
_____				_____		
RECAUDADOR				CLIENTE		

Elaborado por: La Autora

Constatación Física

Documento que da constancia de los resultados de la toma de inventarios físicos, la conexión contra los registros contables, así como hechos y declaraciones surgidos en el proceso de la toma del inventario físico.

 IMPOARSA		CONSTATAcion FISICA			
ARIAS SÁNCHEZ EUISON EFRÁIN		DE INVENTARIOS			
DIRECCIÓN		N°			
AV. BOLIVARIANA SM		FECHA			
AMBATO-ECUADOR					
NOMBRE DEL RESPONSABLE					
SERIE	CODIGO	FECHA DE INGRESO A BODEGA	DETALLE	CANTIDAD	
_____			_____		
RESPONSABLE			BODEGA		

Elaborado por: La Autora

FASE IV

POLÍTICAS APLICABLES PARA MEJORAR LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA IMPOARSA

El Flujo de Caja como herramienta de Evaluación de la Liquidez

Se ha considerado como parte fundamental para evaluar la liquidez de la empresa el flujo que tiene los recursos líquidos de la misma, para lo cual es necesario la preparación del flujo de caja, el cual nos permite visualizar la disponibilidad o no de fondos con lo cual se podrán establecer y fijar políticas de control para a través de una adecuada planificación se efectúen los egresos que sean netamente necesarios, o caso contrario mejorar los ingresos a través de políticas que permitan mejorar los niveles de ventas con la aplicación de correctos procedimientos de comercialización.

Además, siendo las políticas lineamientos establecidos que deben ser cumplidas para el correcto manejo de los recursos financieros de la empresa, se han implementado en forma general varias aplicables a sectores o departamentos estratégicos que están permitiendo y están generando mejor liquidez en la organización comercial, y que las detallo:

1. Políticas de Ventas
2. Políticas de Compras
3. Políticas para Control de Inventarios.
4. Políticas para Recuperación de Cartera.
5. Políticas de Pagos
6. Políticas de Administración del efectivo

1. Políticas de Ventas

Propósito: Se ha proporcionado a la empresa un instrumento administrativo que integre los procedimientos necesarios para mejorar las ventas internas, y garantizar su recuperación entre los que tenemos.

- Con el propósito de tener mayor certeza en que el cobro se haga efectivo sin mayores contratiempos, es necesario conocer los antecedentes comerciales de los clientes para lo cual el cliente debe llenar una solicitud de crédito, luego de cumplir con los siguientes requisitos.

Que haya comprado las tres primeras veces de contado.

Que las compras superan un valor de \$100.

Se procederá a firmar un pagare

- Los clientes de la empresa firmaran un documento por cobrar.
- La recuperación de las ventas a crédito se realizara el 50% al contado y el 50% a 30 días plazo.
- Los clientes que realicen sus compras en un promedio mayor a \$ 60,00 en efectivo se concederá un 3% de descuento al total de su factura.
- Si el cliente obtuvo un crédito y cancela antes de lo previsto se concederá un descuento del 2%.

2. Políticas de Compras

Propósito: Establecer la logística necesaria para disponer de la mercadería necesaria para la operación diaria de la empresa

- Analizar la mercadería de alta rotación para comprar los bienes estrictamente necesarios que en lo posible me permitan cumplir con el procedimiento de just in time, esto es que la mercadería llegue la mercadería para ser entregada al cliente de forma inmediata y evitar pagos en exceso a proveedores de mercadería que se quede es stock esto permitirá que el flujo operativo en el flujo de caja sea adecuado. La

planificación de adquisiciones debe constar en un presupuesto de compras.

- El presupuesto de compras en lo posible debe incluir los bienes que generen una mayor rentabilidad y rotación a fin de que esta ayude a obtener una mayor liquidez.
- Para realizar una compra se debe analizar por lo menos tres cotizaciones para definir productos de calidad al menor precio, plazo de pago, con el fin de recuperar cartera antes de lo previsto y poder trabajar con capital ajeno y obtener liquidez.

3. Políticas para Inventarios.

Propósito: La determinación de las políticas de inventarios tiene como objetivo fijar el nivel óptimo de inversión que debe tener una empresa en mercaderías disponibles para venderse.

- El proveedor debe garantizar que la mercadería cumple con las características que se detallan a fin de evitar devoluciones que repercuten en gastos adicionales.
 - Óptima calidad de los bienes entregados
 - Mercadería que cumpla con las condiciones estipuladas en la Orden de Compra
- La cantidad mínima de la mercadería por ítem se mantendrá 2 unidades por los artículos que se vende semanalmente y 1 artículo los que se venden mensualmente para obtener el stock necesario en la empresa.
- La mercadería sin rotación durante seis meses se realice remates para recuperar el costo de la mercadería amortizada

- El cliente tiene tres días para realizar reclamos por mercadería defectuosa caso contrario no se aceptan devoluciones

4. Políticas para Recuperación de Cartera.

Propósito: Prevenir la acumulación de la cartera e incrementar la Liquidez de la empresa.

La política de cuentas por cobrar es un instrumento de mercadotecnia y sirve para fomentar las ventas. La administración de cuentas por cobrar a clientes implica generalmente un dilema entre la liquidez y la productividad, ya que si se ofrecen muchas facilidades para la venta de los productos, se incrementarán las ventas y también las utilidades; pero por otra parte, se comprometen fondos en cuentas por cobrar, que disminuyen la liquidez de la empresa.

- La administración deberá calificar al cliente antes de la concesión de un crédito.
- La falta oportuna de la cancelación por parte del cliente generara un recargo por mora del 3% sobre el valor pendiente de pago, que se establecerá desde la fecha de vencimiento hasta la fecha del pago efectivo.
- Si el cliente no hubiese cancelado por más de tres meses se procederá a ejecutar el pagare de manera legal estableciendo el valor mínimo de deuda para iniciar acciones legales.
- La empresa aplicará las siguientes modalidades de pago: transferencias bancarias, cheques, tarjetas de crédito.

5. Política de Pagos

Propósito: Establecer parámetros que aseguren el cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas por la empresa.

- Los términos de pago para Proveedores son a 30 días y serán contados a partir de la fecha de recepción de la factura en la empresa.
- Los pagos a proveedores se realizarán el día martes en la tarde cada quince días.
- Gerencia y contadora deben establecer una programación de pagos mediante el movimiento del saldo en Caja y Bancos.
- Gerente y contadora optara por el mecanismo de pago, más conveniente, tomando en cuenta la seguridad, fecha de pago y la agilidad del procedimiento y procesos internos.

6. Políticas de Administración de Efectivo

La administración del efectivo es de principal importancia en cualquier negocio, porque es el medio para obtener mercancías y servicios del control del efectivo va depender la liquidez de la empresa.

Caja – Bancos

El efectivo recaudado de las ventas diarias debe depositarse de forma intacta e inmediata en el banco.

Los cobros en efectivo procedentes de ingresos no pueden utilizarse para efectuar pagos.

El pago de sueldos deben realizarse con cheques de la empresa.

Establecer un fondo fijo para gastos de la empresa menores a \$20,00

El Gerente Administrador dueño de la empresa ganara un sueldo.

Se contabilizara los gastos solamente del movimiento de la empresa.

No se podrán comprar mercadería en efectivo sin ningún justificativo.

Flujo de caja

- Conozca su flujo de caja mínimo a 6 meses para conocer el faltante o excedente y tomar decisiones.
- Invierta los excedentes de acuerdo a los requerimientos del flujo de caja
- No comprometa su capital de trabajo en adquisición de activos fijos.
- Defina con qué entidades financieras vigiladas trabajará para invertir los excedentes de liquidez
- La vacaciones serán canceladas en el mes de marzo por ser el mes que tienen un movimiento menor a los demás meses

V HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN

Presupuesto

Según **Juan C. Gómez (2006:488)** "Es un plan integral que resume toda la actividad que la organización desarrollara durante un periodo dado"

Es un plan, esto significa que el presupuesto expresa lo que la administración tratará de realizar.

Objetivos

Un plan detallado, expresado en términos cuantitativos, que especifica cómo adquiere y usa los recursos la organización durante un determinado periodo de tiempo.

El control presupuestario es el proceso de descubrir qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con sus datos presupuestados correspondientes para verificar los logros o remediar las diferencias.

Los presupuestos pueden desempeñar tanto roles preventivos como correctivos dentro de la organización.

Presupuesto de Compras

Garantiza el abastecimiento oportuno de la demanda de los artículos para su venta, adecuando precios de adquisición, lo cual incluiría el máximo aprovechamiento de descuentos por pronto pago y sobre volumen de compras; y coordinadamente con lo anterior evitar en lo posible la sobre inversión en inventarios

IMPOARSA
RUC 1892197200001
PRESUPUESTO DE COMPRAS



N	DESCRIPCION	CANT. DIAS DE NEGOC	STOCK MINIMO	COMPRAS			CANT. MENSUAL	CANT MES	COSTO UNID	VALOR TOTAL
				DIA RIA	SEM ANAL	MEN SUAL				
1	CAMISA		2		5		20	22	21,91	482,00
2	PISTONES		2		4		16	18	48,73	877,09
3	RINES	9	9	3			72	90	24,41	2196,82
4	MEDIAS LUNAS		1		4		16	17	18,05	306,77
5	BOCIN BRASO DE BIELA		1		5		20	21	4,07	85,43
6	BOMBA DE ACEITE		1		4		16	17	168,05	2856,77
7	VALVULA SOBRE PRECIOS		1			4	4	5	19,07	95,34
8	CERNIDERAS		1			3	3	4	11,91	47,64
9	VALVULA DE ADMICION		1			4	4	5	9,75	48,75
10	VALVULA DE ESCAPE		1			3	3	4	11,00	44,00
11	GUIAS DE ADMICION	6	6	2			48	60	5,27	316,36
12	GUIAS DE ESCAPE	6	6	3			72	84	4,52	379,91
13	ASIENTOS DE ADMICION		2		4		16	18	5,27	94,91
14	ASIENTOS DE ESCAPE		2		4		16	18	5,20	93,68
15	SELLOS DE ADMICION	9	9	3			72	90	3,16	284,32
16	SELLOS DE ESCAPE		6	2			48	54	2,50	135,00
17	PROPULSORES		2		4		16	18	6,45	116,18
18	RESORTE DE VALVULA		2		4		16	18	2,58	46,44
19	KIT DE VALVULAS REGULADOR		1			3	3	4	17,00	68,00
20	PERNO DE CABEZOTE		2		3		12	14	5,32	74,45
21	PERNOS DE SMM		2		4		16	18	2,50	45,00
22	EMPAQUE DEL CABEZOTE – MOTOR		2		4		16	18	69,18	1245,27
23	EMPAQUE TAPA VALVULAS		1			5	5	6	7,86	47,15
24	EMPAQUE DEL CARTER		1			5	5	6	13,19	79,15
25	EMPAQUE MULTIPLE ADMICION		2		4		16	18	6,36	114,55
26	EMPAQUE MULTIPLE ESCAPE		2		4		16	18	2,59	46,64
27	EMPAQUE DEL TURBO		1		3		12	13	4,86	63,23
28	TAPON Y CAVETAS DE VALVULA		2		4		16	18	1,00	18,00
29	ESPARRAGO DEL TURBO	6	6	2			48	60	0,95	57,27
30	TUERCAS DEL TURBO	9	9	3			72	90	2,36	212,73
31	CABESOTES COMPRESOR		1			3	3	4	77,14	308,55
32	RETEN COMPRESO		1		5		20	21	4,25	89,25
33	RULIMANES MARTILLO		2		2		8	10	22,50	225,00
34	RULIMANES DE COMPRESOR		1			4	4	5	33,50	167,50
35	TERMOSTATO M/E		2		4		16	18	15,50	279,00

Tabla Nº 21. Presupuesto de Compras
Elaborado por: La Autora

IMPOARSA
RUC 1892197200001
PRESUPUESTO DE COMPRAS



N	DESCRIPCION	CANT. DIAS DE NEGOC	STOCK MINIMO	COMPRAS			CANT. MENSUAL	CANT MES	COSTO UNID	VALOR TOTAL
				DIARIA	SEM ANAL	MENSUAL				
36	TAPA DEL RADIADOR		1			3	3	4	8,50	34,00
37	UNION PLASTICA OMM		1			4	4	5	3,175	12,75
38	TERMINALES		1			4	4	5	49,153	196,61
39	BOMBONA		1			1	1	2	88,191	176,38
40	DISCO		1			2	2	3	187,14	561,41
41	CAUCHOS	6	6	2			48	60	4,18	250,91
42	BUSTER		2		3		12	14	63,16	884,23
43	SEGUROS ANILLOS TUERCAS PERNO	6	6	2			48	60	3,27	196,36
44	HOJA		2			6	6	8	68,84	550,73
45	ABRASADERAS		2		4		16	18	9,96	179,26
46	PIXE	3	3	1			24	30	6,45	193,64
47	FILTROS	3	3	1			24	30	12,82	384,55
48	MANGUERAS		2			5	5	7	23,73	166,09
49	TERMINALES Y TUERCAS		2		6		24	26	6,52	169,59
50	PERNO ALTERNATIVO		2		5		20	22	3,98	87,60
51	PERNO GUIA		2		5		20	22	2,97	65,40
52	RODELA PIN PAQUETE	9	2	3			72	83	0,91	75,45
53	CRUCETAS		1			5	5	6	39,18	235,09
54	VARILLA VALAN OM 352/366		1		4		16	17	4,95	84,15
55	LUBRICADOR PIST		1			4	4	5	8,50	42,50
56	PISTA DEL SIGSEVAL		2		3		12	14	5,50	77,00
57	TENEDOR RUEDA DELI		2		3		12	14	7,50	105,00
58	KITS CILINDRO DE EMBREGUE		1			4	4	5	13,50	67,50
59	FIJADOR PERNO		2		3		12	14	3,95	55,30
60	SILICON	6	2	2			48	56	4,50	252,00
61	BANDA MOTOR		2		3		12	14	13,75	192,50
62	SINCRONIZADOR		1			3	3	4	82,50	330,00
63	PIEZAS ASBOSADAS		1			5	5	6	34,50	207,00
64	SOPORTE CILINDRICO DUAL		1			4	4	5	14,50	72,50
65	TEFLON	9	2	3			72	83	0,55	45,65
66	AMARRE PLASTICO	9	2	3			72	83	0,15	12,45

Tabla N° 21. Presupuesto de Compras
Elaborado por: La Autora

IMPOARSA
RUC 1892197200001
PRESUPUESTO DE COMPRAS

N	DESCRIPCION	CANT. DIAS DE NEGOC.	STOCK MINIMO	COMPRAS			CANT. MENSUAL	CANT. MES	COSTO UNID	VALOR TOTAL
				DIARIA	SEM ANAL	MENSUAL				
66	AMARRE PLASTICO	9	2	3			72	83	0,15	12,45
67	BRASEROS	6	2	2			48	56	0,75	42,00
68	MANO PAQUETE		1			4	4	5	25,50	127,50
69	COLGANTE PAQUETE		1			3	3	4	34,75	139,00
70	SEGURO CILINDRICO DUAL		2		3		12	14	1,50	21,00
71	REMACHE ZAPATA TUBULAR	12	2	4			96	110	0,10	11,00
72	RESORTE PEDAL		2		3		12	14	11,50	161,00
73	SWICH DE LUCES		1			4	4	5	12,50	62,50
74	TROMPO DE ACEITE		2		5		20	22	8,50	187,00
75	TOPE PAQUETES		1		4		16	17	8,50	144,50
TOTAL										18564,00

Tabla Nº 21. Presupuesto de Compra
Elaborado por: La Autora

PRESUPUESTO DE VENTAS

Es la predicción de las ventas de la empresa que tienen como prioridad determinar el nivel de ventas real proyectado por una empresa, éste cálculo se realiza mediante los datos de demanda.

El presupuesto de ventas normalmente indica, para cada producto, la cantidad de ventas estimada, el precio de venta unitario esperado. Esta información es reportada frecuentemente por representantes de ventas.

Al estimar la cantidad de ventas para cada producto, los volúmenes de ventas pasadas son normalmente usados como punto de partida. Estos montos son revisados por factores que se espera afecten a las ventas futuras como promoción y publicidad planeada, condiciones de economía nacional.

IMPOARSA
RUC 1892197200001
PRESUPUESTO DE VENTAS



N	DESCRIPCION	DIAS DE NEGOCIACION	STOCK MINIMO	VENTA			T. MENSUAL	CANT MES	PVP	VALOR TOTAL
				DIARIA	SEMANA	MENSUAL				
1	CAMISA	0	2	0	5	0	20	22	29,58	650,70
2	PISTONES	0	2	0	4	0	16	18	65,78	1184,07
3	RINES	9	9	3	0	0	72	90	32,95	2965,70
4	MEDIAS LUNAS	0	1	0	4	0	16	17	24,36	414,14
5	BOCIN BRASO DE BIELA	0	1	0	5	0	20	21	5,49	115,33
6	BOMBA DE ACEITE	0	1	0	4	0	16	17	226,86	3856,64
7	VALVULA SOBRE PRECIOS	0	1	0	0	4	4	5	25,74	128,71
8	CERNIDERAS	0	1	0	0	3	3	4	16,08	64,31
9	VALVULA DE ADMICION	0	1	0	0	4	4	5	13,16	65,81
10	VALVULA DE ESCAPE	0	1	0	0	3	3	4	14,85	59,40
11	GUIAS DE ADMICION	6	6	2	0	0	48	60	7,12	427,09
12	GUIAS DE ESCAPE	6	6	3	0	0	72	84	6,11	512,88
13	ASIENTOS DE ADMICION	0	2	0	4	0	16	18	7,12	128,13
14	ASIENTOS DE ESCAPE	0	2	0	4	0	16	18	7,03	126,47
15	SELLOS DE ADMICION	9	9	3	0	0	72	90	4,26	383,83
16	SELLOS DE ESCAPE	0	6	2	0	0	48	54	3,38	182,25
17	PROPULSORES	0	2	0	4	0	16	18	8,71	156,85
18	RESORTE DE VALVULA	0	2	0	4	0	16	18	3,48	62,69
19	KIT DE VALVULAS REGULADOR	0	1	0	0	3	3	4	22,95	91,80
20	PERNO DE CABEZOTE	0	2	0	3	0	12	14	7,18	100,51
21	PERNOS DE SMM	0	2	0	4	0	16	18	3,38	60,75
22	EMPAQUE DEL CABEZOTE – MOTOR	0	2	0	4	0	16	18	93,40	1681,12
23	EMPAQUE TAPA VALVULAS	0	1	0	0	5	5	6	10,61	63,66
24	EMPAQUE DEL CARTER	0	1	0	0	5	5	6	17,81	106,85
25	EMPAQUE MULTIPLE ADMICION	0	2	0	4	0	16	18	8,59	154,64
26	EMPAQUE MULTIPLE ESCAPE	0	2	0	4	0	16	18	3,50	62,96
27	EMPAQUE DEL TURBO	0	1	0	3	0	12	13	6,57	85,36
28	TAPON Y CAVETAS DE VALVULA	0	2	0	4	0	16	18	1,35	24,30
29	ESPARRAGO DEL TURBO	6	6	2	0	0	48	60	1,29	77,32
30	TUERCAS DEL TURBO	9	9	3	0	0	72	90	3,19	287,18

IMPOARSA
RUC 1892197200001
PRESUPUESTO DE VENTAS



N	DESCRIPCION	DIAS DE NEGOCIACION	STOCK MINIMO	VENTA			T. MENSUAL	CANT MES	PVP	VALOR TOTAL
				DIARIA	SEMANA	MENSUAL				
31	CABESOTES COMPRESOR	0	1	0	0	3	3	4	104,13	416,54
32	RETEN COMPRESO	0	1	0	5	0	20	21	5,74	120,49
33	RULIMANES MARTILLO	0	2	0	2	0	8	10	30,38	303,75
34	RULIMANES DE COMPRESOR	0	1	0	0	4	4	5	45,23	226,13
35	TERMOSTATO M/E	0	2	0	4	0	16	18	20,93	376,65
36	TAPA DEL RADIADOR	0	1	0	0	3	3	4	11,48	45,90
37	UNION PLASTICA OMM	0	1	0	0	4	4	5	5,06	25,31
38	TERMINALES	0	1	0	0	4	4	5	66,29	331,47
39	BOMBONA	0	1	0	0	1	1	2	120,09	240,18
40	DISCO	0	1	0	0	2	2	3	252,63	757,90
41	CAUCHOS	6	6	2	0	0	48	60	5,65	338,73
42	BUSTER	0	2	0	3	0	12	14	85,26	1193,71
43	SEGUROS ANILLOS TUERCAS PERNO	6	6	2	0	0	48	60	4,42	265,09
44	HOJA	0	2	0	0	6	6	8	92,94	743,48
45	ABRASADERAS	0	2	0	4	0	16	18	13,44	242,01
46	PIXE	3	3	1	0	0	24	30	8,71	261,41
47	FILTROS	3	3	1	0	0	24	30	17,30	519,14
48	MANGUERAS	0	2	0	0	5	5	7	32,03	224,22
49	TERMINALES Y TUERCAS	0	2	0	6	0	24	26	8,81	228,95
50	PERNO ALTERNATIVO	0	2	0	5	0	20	22	5,38	118,26
51	PERNO GUIA	0	2	0	5	0	20	22	4,01	88,29
52	RODELA PIN PAQUETE	9	2	3	0	0	72	83	1,23	101,86
53	CRUCETAS	0	1	0	0	5	5	6	52,90	317,37
54	VARILLA VALAN OM 352/366	0	1	0	4	0	16	17	6,68	113,60
55	LUBRICADOR PIST	0	1	0	0	4	4	5	11,48	57,38
56	PISTA DEL SIGSEVAL	0	2	0	3	0	12	14	7,43	103,95
57	TENEDOR RUEDA DELI	0	2	0	3	0	12	14	10,13	141,75
58	KITS CILINDRO DE EMBREGUE	0	1	0	0	4	4	5	18,23	91,13
59	FIJADOR PERNO	0	2	0	3	0	12	14	5,33	74,66
60	SILICON	6	2	2	0	0	48	56	6,08	340,20
61	BANDA MOTOR	0	2	0	3	0	12	14	18,56	259,88
62	SINCRONIZADOR	0	1	0	0	3	3	4	111,38	445,50
63	PIEZAS ASBOSADAS	0	1	0	0	5	5	6	46,58	279,45
64	SOPORTE CILINDRICO DUAL	0	1	0	0	4	4	5	19,58	97,88
65	TEFLON	9	2	3	0	0	72	83	0,74	61,63
66	AMARRE PLASTICO	9	2	3	0	0	72	83	0,20	16,81
67	BRASEROS	6	2	2	0	0	48	56	1,01	56,70
68	MANO PAQUETE	0	1	0	0	4	4	5	34,43	172,13

Tabla Nº 22. Presupuesto de Ventas
 Elaborado por: La Autora
 Elaborado por: La Autora



IMPOARSA
RUC 1892197200001
PRESUPUESTO DE VENTAS

N	DESCRIPCION	DIAS DE NEGOCIACION	STOCK MINIMO	VENTA			T. MEN SUAL	CANT MES	PVP	VALOR TOTAL
				DIARIA	SEM ANA	MEN SUAL				
69	COLGANTE PAQUETE	0	1	0	0	3	3	4	46,91	187,65
70	SEGURO CILINDRICO DUAL	0	2	0	3	0	12	14	2,03	28,35
71	REMACHE ZAPATA TUBULAR	12	2	4	0	0	96	110	0,14	14,85
72	RESORTE PEDAL	0	2	0	3	0	12	14	15,53	217,35
73	SWICH DE LUCES	0	1	0	0	4	4	5	16,88	84,38
74	TROMPO DE ACEITE	0	2	0	5	0	20	22	11,48	252,45
75	TOPE PAQUETES	0	1	0	4	0	16	17	11,48	195,08
TOTAL										25060,99

Tabla Nº 22. Presupuesto de Ventas
Elaborado por: La Autora

Presupuesto de Pagos y Cobros

El Presupuesto de pagos sirve para:

- Prever los pagos y cobros de un período o ejercicio.
- Calcular el déficit de tesorería previsto y poder buscar soluciones.
- Calcular el superávit previsto y poder decidir si realizar inversiones financieras con las que rentabilizar el dinero no utilizado

Una adecuada gestión de los recursos líquidos debe implicar la anticipación en tiempo a posiciones futuras, en tal forma que proporcione las señales de alerta que permita adelantarnos a situaciones conflictivas o aprovechar situaciones ventajosas.

Una gestión eficiente implica que en la mente del gestor figuren los problemas futuros de liquidez, y que los del presente sean solucionados con decisiones

Presupuesto de Pagos

CUENTAS	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	V. TOTAL
CTAS POR PAGAR 2010	17100,00													17100,00
COMPRAS		18564,00	18564,00	20420,00	22276,00	20420,00	21348,00	22276,00	24133,00	25061,00	21348,00	20420,00	24690,00	259520,00
							113							
PAGO NOVIEMBRE DICIEMBRE		17100,00												17100,00
PAGO DICIEMBRE ENERO			18564,00											18564,00
PAGO ENERO FEBRERO				18564,00										18564,00
PAGO FEBRERO MARZO					20420,00									20420,00
PAGO MARZO ABRIL						22276,00								22276,00
PAGO ABRIL MAYO							20420,00							20420,00
PAGO MAYO JUNIO								21348,00						21348,00
PAGO JUNIO JULIO									22276,00					22276,00
PAGO JULIO AGOSTO										24133,00				24133,00
PAGO AGOSTO SEPTIEMBRE											25061,00			25061,00
PAGO SEPTIEMBRE OCTUBRE												21348,00		21348,00
PAGO OCTUBRE NOVIEMBRE													20420,00	20420,00
TOTAL PAGOS		17100,00	18564,00	18564,00	20420,00	22276,00	20420,00	21348,00	22276,00	24133,00	25061,00	21348,00	20420,00	251930,00

Tabla Nº 23. Presupuesto de Pagos
Elaborado por: La Autora

Presupuesto de Cobros

CUENTAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	V. TOTAL
CTAS POR PAGAR 2010	11953												
VENTAS	23204,62	23204,62	25525,08	27845,55	25525,08	26685,32	27845,55	30166,01	31326,24	26685,32	25525,08	30862,15	324400,62
COBRO DICIEMBRE ENERO	11954 11602												23556,13
COBRO ENERO FEBRERO		11602 11602											23204,62
COBRO FEBRERO MARZO			11602 12763										24364,85
COBRO MARZO ABRIL				12763 13923									26685,32
COBRO ABRIL MAYO					13923 12763								26685,32
COBRO MAYO JUNIO						12763 13343							26105,20
COBRO JUNIO JULIO							13343 13923						27265,43
COBRO JULIO AGOSTO								13923 15083					29005,78
COBRO AGOSTO SEPTIEMBRE									15083 15663				30746,12
COBRO SEPTIEMBRE OCTUBRE										15663 13343			29005,78
COBRO OCTUBRE NOVIEMBRE											13343 12763		26105,20
COBRO NOVIEMBRE DICIEMBRE												12763 15431	28193,62
TOTAL COBROS	23556,13	23204,622	24364,8531	26685,3153	26685,3153	26105,1997	27265,4308	29005,7775	30746,1241	29005,7775	26105,1997	28193,6157	320923,36

Tabla Nº 24. Presupuesto de Cobros
Elaborado por: La Autora

Flujo de caja

Según **Juan C. Gómez (2006:492)** "El flujo de caja es la herramienta que se utiliza para conocer la liquidez de la empresa. Indica con qué dinero se cuenta realmente para operar en un determinado lapso de tiempo"

El flujo de caja logramos visualizar cuándo y cuánto dinero habrá para la operación empresarial, en un periodo determinado y, por lo tanto, constituye un indicador importante de la liquidez de una empresa.

El estudio de los flujos de caja dentro de una empresa puede ser utilizado para determinar:

- Problemas de liquidez. El ser rentable no significa necesariamente poseer liquidez. Una compañía puede tener problemas de efectivo, aun siendo rentable. Por lo tanto, permite anticipar los saldos en dinero.
- Para medir la rentabilidad o crecimiento de un negocio cuando se entienda que las normas contables no representan adecuadamente la realidad económica.

Los flujos de liquidez se pueden clasificar en:

1. Flujos de caja operacionales: efectivo recibido o expendido como resultado de las actividades económicas de base de la compañía.
2. Flujos de caja de inversión: efectivo recibido o expendido considerando los gastos en inversión de capital que beneficiarán el negocio a futuro como la compra de maquinaria nueva, inversiones o adquisiciones.
3. Flujos de caja de financiamiento: efectivo recibido o expendido como resultado de actividades financieras, tales como recepción o pago de préstamos, emisiones o recompra de acciones y/o pago de dividendos.

Flujo de caja

FLUJO DE EFECTIVO												
DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Saldo Inicial Caja-Bancos	2.064,71	4.807,39	5.695,84	7.089,11	5.424,74	6.131,94	8.094,17	9.781,47	10.155,43	12.459,43	12.717,78	13.807,01
INGRESOS												
Ventas	23.556,13	23.204,62	24.364,85	26.685,32	26.685,32	26.105,20	27.265,43	29.005,78	30.746,12	29.005,78	26.105,20	28.193,62
T, INGRESOS	23.556,13	23.204,62	24.364,85	26.685,32	26.685,32	26.105,20	27.265,43	29.005,78	30.746,12	29.005,78	26.105,20	28.193,62
EGRESOS												
Compras	17100,00	18564,00	18564,00	20420,00	22276,00	20420,00	21348,00	22276,00	24133,00	25061,00	21348,00	20420,00
Impuestos	240,00	280,00	260,00	750,00	260,00	270,00	790,00	300,00	870,00	270,00	260,00	180,00
Sueldos y Salarios	1383,39	1383,39	1383,39	1383,39	1383,39	1383,39	1383,39	1383,39	1383,39	1383,39	1383,39	1383,39
IESS por pagar	130,68	130,68	130,68	130,68	130,68	130,68	130,68	130,68	130,68	130,68	130,68	130,68
Provisiones por Pagar	0,00	0,00	698,80	0,00	0,00	0,00	0,00	1397,60	0,00	0,00	0,00	1397,60
utilidades por pagar	0,00	0,00	0,00	3311,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servicios Básicos	96,00	96,00	103,00	110,00	105,00	108,00	110,00	115,00	118,00	108,00	105,00	118,00
Suministros de Oficina	59,00	59,00	60,00	63,00	60,00	65,00	63,00	70,00	74,00	65,00	60,00	74,00
Mantenimiento Vehículo	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	1200,00	0,00	0,00	0,00	400,00
Gastos Financieros	198,44	197,16	165,77	175,67	157,10	159,96	147,12	153,20	127,12	123,41	122,96	103,56
T. FLUJO OPERATIVO	19.207,51	20.710,23	21.365,64	26.743,74	24.372,17	22.537,03	23.972,19	27.025,87	26.836,19	27.141,48	23.410,03	24.207,23
FLUJO DE CAPITAL												
Préstamos a Largo Plazo	775,00	775,00	775,00	775,00	775,00	775,00	775,00	775,00	775,00	775,00	775,00	775,00
Obligaciones Bancarias	830,95	830,95	830,95	830,95	830,95	830,95	830,95	830,95	830,95	830,95	830,95	830,95
T. FLUJO DE CAPITAL	1.605,95	1.605,95	1.605,95	1.605,95	1.605,95	1.605,95	1.605,95	1.605,95	1.605,95	1.605,95	1.605,95	1.605,95
FLUJO DE INVERSION												
Adecuación y Publicidad												
T. FLUJO DE INVERSION												
TOTAL EGRESOS	20813,45	22316,17	22971,58	28349,68	25978,11	24142,97	25578,13	28631,81	28442,13	28747,42	25015,97	25813,17
SUBTOTAL	2742,68	888,45	1393,27	-1664,37	707,20	1962,23	1687,30	373,96	2303,99	258,35	1089,23	2380,44
SALDO FINAL DE CAJA	4807,39	5695,84	7089,11	5424,74	6131,94	8094,17	9781,47	10155,43	12459,43	12717,78	13807,01	16187,45

Tabla Nº 25. Flujo de Caja
Elaborado por: La Autora

EL FLUJO DE CAJA Y POLITICAS DE LIQUIDEZ Y CONTROL

Al hacer un análisis de los saldos mensuales de caja en el flujo de efectivo se podrán establecer varias políticas que mejoren la liquidez y rentabilidad de la empresa como las que siguen

a) Cuando el flujo genera limitada liquidez se deberá:

- Mejorar las condiciones de pagos a proveedores a fin de tener un mayor rango de días entre las fechas de cobro y las fechas de pago.
- Efectuar un análisis de los gastos a fin de optimizarlos reduciendo la mayor cantidad posible de los mismos
- Reducir los plazos para el cobro de las ventas a crédito
- Establecer mecanismos para incrementar las ventas en especial las de contado.

b) Cuando el flujo es positivo se deberá

- Buscar mecanismos de inversión de los recursos disponibles.
- Proyectar un crecimiento en cuanto a la infraestructura física y humana de la empresa.

Además se convierte el flujo de caja en un instrumento de control de los recursos financieros ya que nos permite medir que tan eficientes somos en la recuperación de nuestros crédito en la planificación de nuestros pagos y la ejecución de los gastos operativos de la empresa; cualquier desfase en la aplicación de estas políticas repercutirá que el saldo de caja genere valores negativos, es decir iliquidez a la empresa.

INDICADORES FINANCIEROS COMO INSTRUMENTOS DE CONTROL

La aplicación de varios índices nos permite visualizar como esta como está el uso de los recursos financieros además controlar que los mismos estén dentro de los parámetros establecidos ya que cualquier desviación en cuanto a la liquidez, rotación o rentabilidad obligara a modificar las políticas o procedimientos, entre los más aplicados tenemos

Indicadores de Liquidez

Se utiliza estos índices de liquidez para medir la capacidad de una empresa para cumplir sus obligaciones y tomar las medidas necesarias para tomar decisiones el promedio sugerido el indicador de liquidez debe estar entre 1 y 2 para considerarse aceptable

- Razón Circulante

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

- Prueba Acida

$$\frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo circulante} + \text{Pasivo Corriente}}$$

- Razón de Endeudamientos

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

Razón Circulante

Es un indicador de corto de plazo que permite conocer la capacidad financiera de la empresa, es una forma de apreciar de manera cuantitativa si la empresa está en capacidad de continuar con sus operaciones.

Por lo general, el resultado de la razón circulante debe estar entre los valores 1 y 2 para considerarse aceptable.

Prueba Ácida

La Prueba Ácida se calcula deduciendo los inventarios de los activos circulantes y dividiendo posteriormente el resto entre los pasivos circulantes.

Los inventarios constituyen, por lo general, el menos líquido de los activos circulantes de una empresa y sobre ellos será más probable que ocurran pérdidas en el caso de liquidación. Por tanto, ésta es una "prueba ácida" acerca de la habilidad de la empresa para liquidar sus obligaciones en el corto plazo, para enfrentar las obligaciones más exigibles.

Un resultado igual a 1 puede considerarse aceptable para este indicador. Si fuese menor que 1 puede existir el peligro de caer en insuficiencia de recursos para hacer frente a los pagos. De ser mayor que 1 la empresa puede llegar a tener exceso de recursos y afectar su rentabilidad.

Razón de Endeudamientos.

La Razón de Endeudamiento mide la intensidad de toda la deuda de la empresa con relación a sus fondos, mide el porcentaje de fondos totales proporcionado por los acreedores.

Un resultado igual al 50% puede considerarse aceptable para este indicador. Si fuese menor al 50% se considera que se está trabajando con un capital ajeno.

Indicadores de Eficiencia Operacional.

Nos ayudan a emitir un juicio preliminar sobre qué tan bien o tan mal, estamos haciendo el manejo de la empresa.

Rotación de Inventarios

La Rotación de Inventarios se refiere al número de veces que rota el inventario en el almacén. Se define como las ventas divididas entre el inventario.

$$\frac{\text{ventas}}{\text{Inventarios}} \qquad \frac{360}{\text{Plazo Promedio de Inventarios}}$$

Periodo de cobranza de las Cuentas x Cobrar

La Rotación de Cuentas por Cobrar muestra las veces que rotan las cuentas por cobrar en el año. Se calcula dividiendo las Ventas Netas entre el saldo de las Cuentas por Cobrar a corto plazo.

$$\frac{\text{ventas Netas}}{\text{Cuentas por cobrar}} \qquad \frac{360}{\text{Rotacion de Ctas por Cobrar}}$$

Rotación de cuentas por pagar

Este índice señala el número de veces que la empresa ha renovado las deudas de clientes por ventas a crédito.

Para juzgar si dicha recuperación es razonable, es necesario compararla con las políticas de créditos de la empresa, así como los términos de pago que ofrece sus proveedores. Si la política de crédito es de 45 días y el índice muestra un valor menor se puede considerar satisfactoria.

$$\frac{\text{Compras}}{\text{Cuentas por Pagar}}$$

6.8 Administración

Para la consecución del sistema propuesto se necesitará la colaboración del personal y del departamento contable conjuntamente con la gerencia general

6.9 Previsión de la Evaluación

MATRIZ DE EVALUACION		
1	¿Quien solicita evaluar?	La empresa IMPOARSA Clientes Internos y Externos de IMPOARSA
2	¿Por qué evaluar?	Para tener una información precisa sobre la liquidez de la empresa para la toma de decisiones, lo que permitirá ser más competitiva y fortalecer su estructura económica.
3	¿Para qué evaluar?	Los procedimientos y políticas para el control de los recursos económicos de la empresa.
4	¿Qué evaluar?	La Gestión Administrativa Financiera y su incidencia en la liquidez.
5	¿Quién evalúa?	Investigador: Esthela Rodríguez Instructor de Investigación: Dr. Elvis Vásquez Gerente: Ing. Edison Arias
6	¿Cuándo evaluar?	El tiempo estimado para la ejecución de esta propuesta es desde el periodo comprendido entre enero a julio 2011.
7	¿Cómo evaluar?	Para la evaluación se analiza la información documentada conseguida mediante la implementación de las políticas y procedimientos.
8	¿Con qué evaluar?	El proceso de evaluación de la presente investigación se realizara bajo los siguientes instrumentos: Encuestas dirigidas Al personal interno y externo, entrevistas realizadas al gerente, contador.

BIBLIOGRAFÍA

- VAZQUEZ, Jorge Rubén (2006) “La empresa, Procedimientos Básicos, Cursogramas y Control Interno, Segunda Edición, Editorial Macchi, Buenos Aires-Argentina (136–139)pp.
- HERRERA E. Y otros (2004). Tutoría de la investigación Científica, Diemerino Editores, Quito.
- PEÑA BERMUDEZ, Jesús María. (2007), “Control Auditoria y Revisión Fiscal”, Primera Edición, Editorial Ecos, 49 pp.
- MILTON K. Maldonado E. (2001), “Auditoria de Gestión”, Segunda Edición, Editorial América, Quito-Ecuador 14 pp.
- MEZA CASCANTE, Luis Gerardo (2009). “El paradigma positivista y la concepción dialéctica del conocimiento”. (En línea) Disponible en:<http://www.cidse.itcr.ac.cr/revistamate/ContribucionesV4n22003/meza/pag1.html> (21-03-2011).
- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009) “Investigación Cuantitativa”, (En línea) Disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci%C3%B3n_cuantitativa (16-01-2011).
- ZANDOMENI Norma.(2010) “Los procesos de cambios en las organizaciones”(En línea) Disponible en: <http://site.ebrary.com/lib/utasp/Doc?id=10390303&ppg=2>

- GOMEZ FULAO , C. Juan – FERNADEZ G. Magdalena. (2005), “Sistemas Administrativos”, Ediciones Macchi Grupo Editor S. A. Buenos Aires- Argentina (137–150)
- BURBANO RUIZ, Jorge E. (2005) “Finanzas”, Ediciones Mggraw-Hill Internacional S.A. Bogotá-Colombia (3–7).

ANEXOS

ANEXO 1

MATRIZ DE ANÁLISIS DE SITUACIONES - MAS

Situación actual real negativa	Identificación del problema a ser investigado	Situación futura deseada positiva	Propuestas de solución al problema planteado
La empresa IMPOARSA no cuenta con un modelo de control interno, o estructura permita que sus recursos económicos estén enfocados a diseccionados a alcanzar sus objetivos mas bien este se convierte en recursos utilizados por la familia provocando iliquidez y descapitalización	Inadecuado control de sus Recursos Económicos	En la empresa IMPOARSA cuente con políticas de control, delimitación de funciones dentro de un modelo de control interno que ayude a estructurar y direccionar hacia sus objetivos.	Proponer un modelo de control interno que ayude a contar con controles para sus recursos económicos evitando el manejo inadecuado de los mismos.

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: La Autora

ANEXO 2

REGISTRO ÚNICO DE CONTIBUYENTE - RUC

SRI
..le hace bien al país!

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**

NUMERO RUC: 1802197200001

APELLIDOS Y NOMBRES: ARIAS SANCHEZ EDISON EFRAIN

NOMBRE COMERCIAL: IMPOARSA

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL: NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 04/04/1997 FEC. ACTUALIZACION: 04/02/2010

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 16/04/1997 FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:

FEC. INSCRIPCIÓN: 20/03/1998 FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MENOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES

DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL:

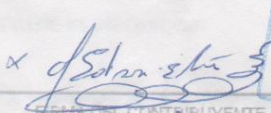
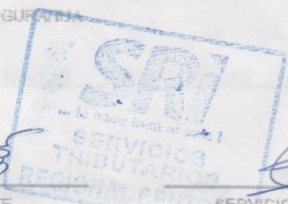

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI CHICO Calle: MARTIN TOAZA Número: S/N
Intersección: PILAMUNGA Referencia: DIAGONAL A LA ANTENA DE ALEGRO Teléfono: 032415783

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA_PERSONAS NATURALES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 003 ABIERTOS: 1

JURISDICCION: REGIONAL CENTRO TUNGURAHUA CERRADOS: 2

x   

USUARIO DEL CONTRIBUYENTE SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MFMD104108 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1569 Fecha y hora: 04/02/2010

Página 1 de 2

Fuente: Investigación de Campo 2011
Elaborado por: La Autora

ANEXO 3

BALANCE GENERAL EMPRESA IMPOARSA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

ACTIVO			
CORRIENTE			
DISPONIBLES			
BANCOS	2064,71		
TOTAL DISPONIBLE		2064,71	
EXIGIBLE			
CUENTAS POR COBRAR	11953,82		
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	280,28		
TOTAL EXIGIBLE		12234,1	
REALIZABLE			
INVENTARIOS	41679,48		
TOTAL REALIZABLE		41679,48	
TOTAL CORRIENTE			55978,29
FIJO			
DEPRECIABLE			
EQUIPO DE COMPUTO	3960,67		
DEP. CUM. DE EQUIPO DE COMPUTO	-3960,67		
ESTANTERIAS DE BODEGA	1089,25		
DEP.ACUM.ESTANTERIAS DE BODEGA	-609,49		
EQUIPO DE OFICINA	6584,07		
DEP ACUM. EQUIPO DE OFICINA	-3205,71		
HERRAMIENTAS	3683,33		
DEP. ACUM. HERRAMIENTAS	-467,097		
INSTALACIONES	8230,21		
DEP. ACUM. DE INSTALACIONES	-509,22		
TOTAL DEPRECIABLE		14795,343	
TOTAL FIJO			14795,34
TOTAL ACTIVO			70773,63
PASIVOS Y PATRIMONIO			
PASIVOS			
CORTO PLAZO			
CUENTAS POR PAGAR	-17100,28		
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	-510,14		
OTROS OBLIGACIONES	10599,18		
PROVISIONES	-4272,5		
OBLIGACIONES BANCARIAS	-9971,35		
OTROS	-10581,75		
CORTO PLAZO		-31836,84	
LARGO PLAZO			
PRESTAMOS	-16823,48		
TOTAL LARGO PLAZO		-16823,48	
TOTAL PASIVO			-48660,32
PATRIMONIO			
CAPITAL SOCIAL			
CAPITAL	-7504,16		
UTILIDADES PERDIDAS	7467,56		
RESULTADO DEL PERIODO	-22076,71		
TOTAL CAPITAL SOCIAL			-22113,31
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO			-70773,63

GERENTE

CONTADORA

Fuente: Investigación de Campo 2011
Elaborado por: La Autora

**ESTADO DE RESULTADOS
EMPRESA IMPOARSA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

INGRESOS			
OPERACIONES			
VENTAS	-207399,11		
DEVOLUCION EN VENTAS	54,91		
VENTAS	-84,43		
VENTA DE ACTIVOS FIJOS	-2142,86		
TOTAL VENTAS		-256764,35	
COSTOS DE VENTAS			
COMPRAS 12%	200209,83		
COMPRAS 0%	948,2		
DEVOLUCION EN COMPRAS	-2218,96		
COSTO D VENTAS	-6382,54		
IMPORTACION	10022,16		
TOTAL COSTO DE VENTAS		202578,69	
TOTAL OPERACIONES		-54185,66	
OTROS INGRESOS		0,27	
TOTAL INGRESOS			-54185,39
GASTOS			
OPERACIONALES			
ADMINISTRATIVOS			
REMUNERACIONES	7124,19		
SUMINISTTRO DE OFICINA	707,83		
DEPRECIACION	187,91		
TOTAL ADMINIDTRATIVOS		8019,93	
DE VENTA			
REMUNERACIONES	6074,17		
MANTENIMIENTO			
VEHICULO	2028,95		
SERVICIOS BASICOS	1247,85		
DEPRECIACION	908,69		
OTROS	5304,58		
TOTAL VENTAS		15564,24	
FINANCIEROS			
BANCARIOS	8523,52		
TOTAL FINANCIEROS		8523,52	
TOTAL OPERACIONALES			32107,69
GASTOS			
TOTAL NO OPERACIONALES			0,99
TOTAL GASTOS			32108,68
RESULTADO DEL EJERCICO			-22076,71

GERENTE

CONTADORA

Fuente: Investigación de Campo 2011
Elaborado por: La Autora

ANEXO 4

NOMINA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

PERSONAL ADMINISTRATIVO

CODIGO	CARGO	NOMBRE
ASE0001	Administrador	ARIAS SANCHEZ EDISON EFRAN
MSA0001	Asesor Contable	MAYORGA SANCHEZ ALEXANDRA MARIBEL
SBN0001	Contadora	SANCHEZ BENITES NELLY
ASW0001	Auxiliar Contable	ALEJANDRO SANDOVAL WILMAN SEBASTIAN
CSR0001	Caja	SANCHEZ ROBINSON ESTALIN

Fuente: Registro de Impoarsa

Elaborado por: La Autora

NOMINA DE POVEEDORES

CODIGO	NOMBRE
AGRI0001	AGUILAR BLACIO RICHARD NIXON
AMBA0001	AMBATOL CIA, LTDA
ASEG0001	ASEGURADORA DEL SUR
AUTO0001	AUTOPECAS CIA. LTDA
COTR0001	COOP. TRANSPORTE TRASANDINA EXPRESS
DANN0001	DANNA PARTES
DIGO0001	DIGORAUTO S.A.
DIGR0001	DISTRIBUIDORA GARZON S.A.
ECUA0001	ECUAPECAS S.A.
GOVE0001	GONZALEZ VEGA EL MOTOR CIA. LTDA.
IMPO0001	IMPORMAVIZ CIA. LTDA.
IMPO0002	IMPORTADORA PORRAS CIA. LTDA.
IRE00001	IRE IMPORTADORA DE REPUESTOS
MAVE0001	MAQUINAS Y VEHÍCULOS S.A.
PRAD0001	PRADI
RODO0001	RODOLIVE CIA LTDA.
ROJO0001	RODAS JOSE
SAHE0001	SANCHEZ SÁNCHEZ HENRY ORLANDO
SAJO0002	SAAVEDRA VILLACRES JOSE ROGELIO
SECO0001	SECOHI
SOJO0001	SOLIS APO JOSE MARCELO
STAR0001	STARMOTORS S. A.
TIDA0001	TINE PILAMUNGA DARWIN ANIBAL
TREL0001	TRIVIÑO SANCHEZ FLORA ESMERALDAS
VAIV0001	VASQUEZ CEVALLOS VICENTE GUILLERMO
VEPA0001	VEGAS PARTS COMERCIO EXTERIOR LTDA
VILO0001	VILLEGAS MAYORGA LORENA ELIZABETH
ZAAN0001	ZAPATA MOLINA ANTONIO RIGOBERTO

Fuente: Registro de Impoarsa
Elaborado Por: La Autora

ANEXO 5

UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

OBJETIVO: Determinar las razones de la perdida de liquidez en la empresa IMPOARSA y la influencia que tiene la gestión administrativa Financiera dentro de este rubro.

Fecha:

ENCUESTA No.1: DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA EMPRESA IMPOARSA Y PROVEEDORES.

1. ¿Las actividades a realizarse se las efectúa previo a una planificación?

Si ()

No ()

2. ¿Cumple la empresa con los plazos establecidos para el pago de sus obligaciones?

Si ()

No ()

3. ¿Emiten documentos mercantiles que respalde sus actividades?

Si ()

No ()

4. ¿Las estrategias de ventas utilizadas por la empresa ayudan al incremento del volumen de ventas?

Si ()

No ()

5. ¿Considera que los procedimientos de control interno ayudan a optimizar los recursos empresariales?

Si ()

No ()

6, ¿Existen políticas para el control de los recursos económicos?

Si ()

No ()

ENCUESTA No.2: DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA EMPRESA

Perspectiva Administrativa Financiera

1, ¿Las funciones a ud asignadas se encuentra definidas de manera formal en la institución?

Si ()

No ()

2. ¿Se evalúa periódicamente la gestión de los colaboradores?

Si ()

No ()

3. ¿Esta definidos los procedimientos operativos de la empresa?

Si ()

No ()

4. ¿Con que frecuencia se vende cartera para cubrir las obligaciones?

Siempre ()

Casi Siempre ()

A veces ()

Nunca ()

5. ¿Antes de tomar decisiones sobre el efectivo se realiza un análisis del flujo de caja?

Si ()

No ()

Gracias por su colaboración

ANEXO 6

LIQUIDACIÓN DE PRÉSTAMO PCF-0009429

Información

Cliente Arias Sánchez Edison Efraín
 Cedula /Ruc 1892197200001
 Plazo en días 733,00
 Tasa de Interés 14,99
 Tasa Efectiva Anual 16,30
 Comisión por emisión 0,00
 Fecha Valor (Des) 11/11/2010

Detalle de la Operación

Monto 15935,76
 Reconocimiento firmas 15,00
 Seguro de Desgr. 167,00
 Seguro de Bien 20,00
 Fideicomiso en Garantía 270,00
Monto Líquido a Recibir 15453,76

Nº Cuota	Fecha de Vencimiento	Días	Saldo de Capital	Abono a Capital	Interés	Comisión Cuota Diferida *	Total Cuota
1	13-DIC-10	32	15.935,76	562,66	212,34 /	775	0 775
2	13-ENE-II	63	15.373,10	576,56	198,44	775	0 775
3	14-FEB-II	95	14.796,54	577,84	197,16	775	0 775
4	14-MAR-II	123	14.218,70	609,23	165,77	775	0 775
5	14-ABR-II	154	13.609,47	599,33	175,67	775	0 775
6	13-MAY-II	183	13.010,14	617,9	157,1	775	0 775
7	13-JUN-II	214	12.392,24	615,04	159,96	775	0 775
8	13-JUL-II	244	11.777,20	627,88	147,12	775	0 775
9	15-AGO-II	277	11.149,32	621,8	153,2	775	0 775
10	13-SEP-II	306	9.527,52	647,88	127,12	775	0 775
11	13-OCT-II	336	9.879,64	651,59	123,41	775	0 775
12	14-NOV-II	368	9.228,05	652,04	122,96	775	0 775
13	13-DIC-11	397	8.576,01	671,44	103,56	775	0 775
14	13-ENE-12	428	7.904,57	672,97	102,03	775	0 775
15	13-FEB-12	459	7.231,60	681,65	93,35	775	0 775
16	13-MAR-12	488	6.549,95	695,91	79,09	775	0 775
17	16-ABR-12	522	5.854,04	692,12	82,88	775	0 775
18	14-MAY-12	550	5.161,92	714,82	60,18	775	0 775
19	13-JUN-12	580	4.447,10	719,45	55,55	775	0 775
20	13-JUL-12	610	3.727,65	728,44	46,56	775	0 775
21	13-AGO-12	641	2.999,21	736,29	38,71	775	0 775
22	13-SEP-12	672	2.262,92	745,79	29,21	775	0 775
23	15-OCT-12	704	1.517,13	754,79	20,21	775	0 775
24	13-NOV-12	733	762,34	762,34	9,21	771,55	0 771,55
SUMAN				15.935,76	2.660,79	18.596,55	0 18.596,55

Fuente: Investigación de Campo 2011
Elaborado por: La Autora

ANEXO 7

IMPOARSA RUC 1892197200001 ROL DE PAGOS

N	NOMRE	CARGO	SUELDO	HORAS EXTRAS	T. INGRESOS	IESS	FONDO RESERVA	T. RECIBIR	FIRMA
1	Edison Arias	Administrador	279,52		279,52	26,14	23,29	276,68	
2	Nelly Sánchez	Contadora	279,52		279,52	26,14	23,29	276,68	
3	Sebastián Alejandro	Bodeguero	279,52		279,52	26,14	23,29	276,68	
4	Robinson Sánchez	Cajero	279,52		279,52	26,14	23,29	276,68	
5		Cobrador	279,52		279,52	26,14	23,29	276,68	
TOTAL			1397,6	0	1397,6	130,68	116,467	1383,3911	

N	NOMRE	CARGO	VACACIONES	XIII SUELDO	XIV SUELDO	T. PROVICIONES
1	Edison Arias	Administrador	11,65	23,29	23,29	58,23
2	Nelly Sánchez	Contadora	11,65	23,29	23,29	58,23
3	Sebastián Alejandro	Bodeguero	11,65	23,29	23,29	58,23
4	Robinson Sánchez	Cajero	11,65	23,29	23,29	58,23
5		Cobrador	11,65	23,29	23,29	58,23
TOTAL			58,23	116,47	116,47	291,17
TOTAL			698,80	1397,60	1397,60	3494,00

Fuente: Investigación de Campo 2011
Elaborado por: La Autora